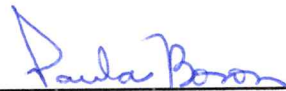


**Do:** Setor de Recursos Humanos

**Para:** Compras e Licitações

**Justificativa:** Solicitamos autorização para a contratação de empresa especializada para prestação de serviço terceirizado de limpeza geral (área administrativa, consultórios médicos e odontológicos, centro cirúrgico, salas de exames, área externa, banheiros, entre outros), asseio, conservação predial e copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI) e demais equipamentos necessários à perfeita execução do serviço, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrião Paranaense – CISAMUSEP.

Data: 12/12/2023



**Paula Heloíse Boson**  
Gerente Administrativa

**Da:** Compras e Licitações

**Para:** Diretoria Administrativa

**Justificativa:** Autorização para a contratação de empresa especializada para prestação de serviço terceirizado de limpeza geral (área administrativa, consultórios médicos e odontológicos, centro cirúrgico, salas de exames, área externa, banheiros, entre outros), asseio, conservação predial e copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI) e demais equipamentos necessários à perfeita execução do serviço, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrião Paranaense – CISAMUSEP.

**Valor Médio: R\$ 1.277.635,14**


Data: 31/01/2024



**Giséli Nardi Paixão**  
Assistente Administrativa

**AUTORIZAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS:**

Data: 31/01/2024



**Nívea Cristina de Paiva Sarri**  
Diretora Administrativa

**Da:** Diretoria Financeira

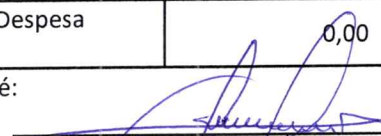
**Para:** Assessoria Jurídica

**Providências a Tomar:** Indicação dos Recursos Orçamentários

Programa de Trabalho 01.001.10.123.0001.2001	Elemento de Despesa 3.3.90.37	Desdobramento 02.02	Fonte de Recursos 1069
Fonte de Recurso 1069	Valor Dotação Orçamentária 1.331.000,00	Valor Empenhado 350.000,00	Valor Disponível 981.000,00
Fonte de Recurso -	Valor Dotação Orçamentária -	Valor Empenhado -	Valor Disponível -
Saldo Orçado Disponível	531.000,00	Desdobramento por Despesa	0,00

Indicação dos valores empenhados no desdobramento do elemento de despesa até:

Data: 31/01/2024



**Flávia Galbardi Soares**  
CRC: 050380/O-1

**Da:** Assessoria Jurídica

**Para:** Comissão de Contratação

**Providências a Tomar:**

\* Regime de Aditamento:

\* Consulta de Preços com Parecer de Dispensa (Art. 75, I e II lei nº 14.133/21):

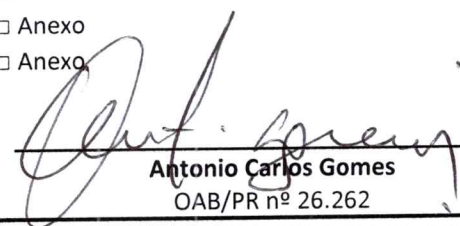
\* Formalizar parecer Nº do parecer: \_\_\_\_\_  Anexo

\* Inexigibilidade  Nº do parecer: \_\_\_\_\_  Anexo

\* Licitação – Pregão

\* Contrato –  Sim  Não

Data: 05/02/2024



**Antonio Carlos Gomes**  
OAB/PR nº 26.262

**Da:** Assessoria Jurídica

**Para:** Comissão de Licitação

**Providências a Tomar:** A Referida despesa será efetuada através de Licitação.

a) Elaboração do Edital de Chamamento Público:  Sim  Não

Data: 05/02/24



**Giséli Nardi Paixão**  
Presidente da Comissão de Licitação

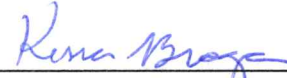
De acordo com as informações acima, AUTORIZO a despesa.

Data: 05/02/2024

  
\_\_\_\_\_  
**Janilson Marcos Donasan**  
Secretário Executivo

Processo Analisado pela Unidade de Controle Interno

Data: 07/02/24

  
\_\_\_\_\_  
**Késia Carolina Braga**  
Unidade de Controle Interno

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **SERVIÇO TERCEIRIZADO DE LIMPEZA GERAL, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL E COPEIRAGEM**

Maringá, 12 de dezembro de 2023.

#### **1 Categoria**

Prestação de serviço.

#### **2 Descrição da necessidade da contratação**

A contratação faz-se necessária em razão do término do Contrato nº 43/2022, o qual estará em vigência até o dia 07/04/2024.

O serviço de limpeza geral, conservação predial e copeiragem é essencial para a obtenção das adequadas condições de salubridade e higiene no ambulatório do CISAMUSEP, visto que nele são realizados múltiplos atendimentos da área médica e odontológica a pacientes procedentes dos trinta municípios consorciados. Sendo assim, e considerando a natureza continuada dos serviços, cabe observar que a sua interrupção comprometerá o bom andamento das atividades e dos serviços prestados aos pacientes, pois atualmente o CISAMUSEP não possui profissionais desta área no quadro próprio de pessoal.

A quantidade de funcionários solicitada é a mesma do contrato atual, conforme demanda existente no ambulatório.

#### **3 Área Requisitante**

Recursos Humanos.

#### **4 Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual**

Despesa prevista no Orçamento para o exercício 2024.

#### **5 Descrição dos requisitos da contratação**

Prestação de serviço a ser realizado na sede do CISAMUSEP, localizado na Rua Adolpho Contessotto, 620, Zona 28, Maringá/PR.

A implantação do serviço deverá ocorrer imediatamente após o início da vigência do contrato.

O quadro de pessoal será composto por 01 (um) encarregado, 10 (dez) serventes de limpeza e 01 (um) servente de limpeza com cumulação de função de copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra, para limpeza das áreas administrativas, consultórios médicos e odontológicos, centro cirúrgico, salas de exames, banheiros e área externa.

A carga horária de trabalho de cada um dos funcionários será de 08 (oito) horas diárias (40 horas semanais), com intervalo de uma hora para almoço, de segunda à sexta-feira.

O serviço de limpeza geral deverá abranger todas as partes internas (área administrativa, consultórios médicos e odontológicos, centro cirúrgico, salas de exames, salas de espera, banheiros, auditórios, refeitórios, entre outros), inclusive o mobiliário, os equipamentos e demais utensílios, bem como as partes externas do prédio, incluindo a coleta de folhas, detritos, estacionamentos, as calçadas que circundam o prédio, portas e janelas, vidros, caixilhos e peitoris.

O funcionário contratado para a função de servente com cumulação de função de copeiragem, além de desempenhar as atividades de servente, deverá garantir o fornecimento de chá, café, leite, pães e água para os colaboradores e pacientes, quando solicitado.

O encarregado deverá garantir o bom andamento dos serviços, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos demais membros da equipe. O encarregado tem a obrigação de reportar-se, quando necessário, ao Fiscal do Contrato do CISAMUSEP e ao preposto da empresa a ser contratada para tomar as providências a fim de que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

Os funcionários deverão receber treinamento específico em limpeza na área da saúde e obedecer ao disposto nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego relativos ao exercício das funções, assim como estarem plenamente aptos a realizar suas obrigações e competências.

Os exames médicos ocupacionais deverão ser mantidos atualizados.

Todos os funcionários deverão se apresentar com uniformes apropriados e calçados adequados para atividade que realizarão, inclusive portando crachás de identificação. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue a cada funcionário até o início da prestação dos serviços. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CISAMUSEP, devendo ser substituídos caso não correspondam às especificações indicadas.

A empresa a ser contratada deverá apresentar, em até 30 (dias) após a implantação do serviço, cópia dos seguintes documentos referentes às questões da saúde e segurança do trabalhador: PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) ou outro que venha a substituí-los.

A empresa a ser contratada deverá cumprir todas as exigências do eSocial, enviando os leiautes exigidos conforme legislação.

Para a execução dos serviços, a empresa a ser contratada deverá fornecer ao seguintes equipamentos e materiais:

Qtde. mínima estimada	Tipo de Equipamento	Frequência
02	Escada de alumínio com 8 (oito) degraus, dobrável, com sistema de travamento nas laterais e na plataforma superior. Fabricada em alumínio, com sapatas e degraus antiderrapantes, suportando até 120 Kg. Registro no Inmetro	20 meses
02	Escada de alumínio com 3 (três) degraus, dobrável, com sistema de travamento nas laterais e na plataforma superior. Fabricada em alumínio, com sapatas e degraus antiderrapantes, suportando até 120 Kg. Registro no Inmetro	20 meses
01	Mangueira flexível em PVC, comprimento de 100 metros. Deverá acompanhar esguicho de jato regulável, gatilho, regulador de vazão, adaptador de torneira e engate para conectar na lavadora de alta pressão; enrolador de mangueira com rodinhas para facilitar o transporte com capacidade de armazenamento de até 100 metros de mangueira, com engates rápidos e carretel.	20 meses
02	Mangueira flexível em PVC, comprimento de 50 metros. Deverá acompanhar esguicho de jato regulável, gatilho, regulador de vazão, adaptador de torneira e engate para conectar na lavadora de alta pressão; enrolador de mangueira com rodinhas para facilitar o transporte com capacidade de armazenamento de até 50 metros de mangueira, com engates rápidos e carretel.	20 meses
02	Lavadora de alta pressão com potência de 3000 W, tensão de 110V, com alça e rodas para facilitar o transporte, com pistola de engate rápido e mangueira de no mínimo 7	20 meses

	metros, lança bico regulável, com dispositivo que permita a parada total de água ao desligar o gatilho e com adaptador de tomada caso necessário	
04	Enceradeira industrial, tensão de 110V, com cabo em aço com pintura eletrostática, caixa de ligação em plástico termo-resistente, alavancas de acionamento em plástico ABS, com suporte para disco de fibra de 350mm e dispositivo de segurança através de alavanca de acionamento liga/desliga	20 meses
04	Rodo limpador de vidro 35 cm com uma base de flanela e uma base de borracha e cabo extensor de até 03 (três) metros em alumínio	20 meses
04	Extensão elétrica com 50 metros, com fio flexível e com dupla camada de isolamento, que permita ligar máquinas e equipamentos com plugues mais grossos (20 Amperes), com carretel e adaptador da tomada caso necessário. Registro no Inmetro	20 meses
08	Suporte para fibra abrasiva minilock 35 cm, com cabo em alumínio medindo 1,5 metro	20 meses
03	Capa de chuva em PVC, forrada, com touca, na cor preta	20 meses

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

Manter, a partir do momento da assinatura do contrato e durante o período em que o mesmo estiver em vigência, escritório com sede em Maringá/PR ou em cidade que se localize a no mínimo 100 (cem) quilômetros do município de Maringá/PR, com estrutura física e preposto capaz de dirimir quaisquer dúvidas de caráter técnico, jurídico e administrativo originados de sua execução.

Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e demais previstos na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidades ao CISAMUSEP.

Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade por meio de relógio ponto eletrônico biométrico.

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

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

Designar, através de declaração entregue em até 05 (cinco) dias após o início da vigência do contrato, o preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do Contrato, inclusive os de ordem operacional, orientando-o quanto à necessidade de acatar as orientações do CISAMUSEP.

Efetuar o pagamento dos salários pontualmente aos seus empregados.

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

Assumir eventuais danos decorrentes do entupimento dos encanamentos dos Depósitos de Materiais de Limpeza – DML, causados por dolo ou culpa de seus empregados em decorrência do exercício de suas funções, sendo que o reparo deverá ser procedido mediante prévia manifestação do Fiscal do Contrato.

## Qualificação técnica

Cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outro(s) documento(s) idôneo(s) que comprove(m) que a empresa a ser contratada possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto.

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

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

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

Quando existir dúvida em relação à veracidade do documento, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, Demonstrativo de Resultados, devendo ser enviados por *e-mail* em até 4 (quatro) horas, contadas da solicitação, e enviados os originais ou cópia autenticada, via Correios, em até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação.

Para a comprovação da qualificação técnica, funcionários do CISAMUSEP poderão, a seu critério, visitar as instalações da proponente, devendo, na ocasião, serem comprovadas as informações solicitadas.

Declaração de Vistoria comprovando que empresa a ser contratada vistoriou as instalações objeto desta contratação e de que tem pleno conhecimento dos serviços a serem executados, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta oferecida na execução dos trabalhos pertinentes.

Na opção da não realização da vistoria, deverá apresentar declaração de que possui pleno conhecimento do local onde o serviço será prestado e de suas peculiaridades, não podendo alegar futuramente desconhecimentos das condições do local em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

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

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

Declaração na qual indique o regime tributário da empresa: simples, lucro presumido ou lucro real.

Declaração de que possui ou instalará escritório no município de Maringá/PR ou em cidade que se localize a no mínimo 100 (cem) quilômetros do município de Maringá/PR, durante o período em que o contrato estiver em vigor, com estrutura física e preposto capaz de dirimir quaisquer dúvidas de caráter técnico, jurídico, administrativo e operacional originadas de sua execução.

A indicação do endereço deverá ser realizada através de ofício em até 30 (trinta) dias a contar da data assinatura do contrato.

Planilha de Custos e Formação de Preços, devidamente preenchida conforme Item 27 deste Termo de Referência, utilizando obrigatoriamente como modelo a planilha de Excel disponibilizada pelo CISAMUSEP, a qual deverá ser enviada no formato PDF e EXCEL, para conferência, sendo vedado o preenchimento com dados aleatórios, sob pena de desclassificação.

Comprovação da alíquota do RAT ajustado mediante apresentação de documento que comprove o valor do fator multiplicador do FAP (Fator Acidentário de Prevenção) de acordo com o FapWeb e o percentual do RAT (Risco de Acidente de Trabalho) de acordo com a atividade econômica principal no CNAE (Classificação Nacional de Atividade Econômica). Multiplicando o FAP pelo RAT será apurado o percentual do RAT ajustado, cujo percentual deverá constar na Planilha de Composição de Custo e Formação de Preço.

## **6 Estimativa das quantidades a serem contratadas**

Contratação de prestação de serviço por 20 (vinte) meses para garantir as adequadas condições de salubridade e higiene no ambulatório do CISAMUSEP.

## **7 Levantamento de mercado**

Duas possíveis alternativas podem ser consideradas na solução do problema. São elas:

- a) Contratação de empresa especializada para prestação do serviço;
- b) Contratação de profissionais para compor o quadro de pessoal do CISAMUSEP.

### **Solução A – Contratação de empresa especializada para prestação do serviço:**

A contratação de empresa especializada tem como vantagem o fato de o serviço ser realizado por uma empresa que tem por objeto tal finalidade e, portanto, especializada no assunto com profissionais habilitados e requisitos específicos, tais como serventes, copeira e encarregado. Além disso, não haverá para o CISAMUSEP custos adicionais com a aquisição e manutenção dos equipamentos de limpeza nem com o fornecimento de uniformes, auxílio alimentação, vale transporte, serviços da saúde e segurança do trabalho e fornecimento de EPI. A contratação com mão de obra exclusiva proporcionará a manutenção da regularidade dos serviços de limpeza, asseio e conservação no modelo atualmente já empregado no CISAMUSEP, cujo contrato encerra-se em 07/04/2023.

Como desvantagem, pode haver problemas na execução do contrato, com consequente interrupção da prestação dos serviços.

### **Solução B – Contratação de profissionais para compor o quadro de pessoal do CISAMUSEP:**

Para a contratação dos profissionais desta área para compor o quadro de pessoal do CISAMUSEP, vale lembrar que atualmente o Consórcio não possui todos esses profissionais em seu quadro de pessoal, o que exigiria a revisão do quadro de funcionários e, após, a realização de uma nova seleção competitiva pública. Estas novas contratações, por sua vez, onerariam não somente a folha de pagamento, como também aumentariam os gastos do consórcio com o fornecimento de uniformes, auxílio alimentação, vale transporte, serviços da saúde e segurança do trabalho e fornecimento de EPI. Além do mais, haveria a necessidade de aquisição dos equipamentos de limpeza, os quais não foram adquiridos pelo Consórcio.

## 8 Estimativa do valor da contratação

Estima-se que o custo para a prestação do serviço será de R\$ 1.082.241,80 (um milhão, oitenta e dois mil, duzentos e quarenta e um reais e oitenta centavos). Para a apuração deste valor, levou-se em consideração o valor pago mensalmente à empresa atualmente contratada (R\$ 50.224,82 – cinquenta mil, duzentos e vinte e quatro reais e oitenta e dois centavos), acrescido do índice IPCA acumulado nos últimos 12 meses (4,82%) no Módulo 5 (Insumos diversos) e na planilha dos Equipamentos. Além disso, considerando que o reajuste salarial da categoria acontece no mês de fevereiro de cada ano e a previsão da presente contratação é para abril, foi aplicado o mesmo índice de reajuste salarial da Convenção Coletiva que está em vigência apenas para fins de apuração da estimativa. O custo da contratação foi calculado levando-se em consideração o período de 20 (vinte) meses.

SERVIÇO TERCEIRIZADO DE LIMPEZA GERAL, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL E COPEIRAGEM					
Modalidade	Nº do Processo	Data do Orçamento	UASG / Órgão	Valor Unitário	Fornecedor
Contrato nº 43/2022 com vigência até 07 de abril de 2024	Pregão Presencial nº 16/2022	---	---	R\$ 50.224,82	Obra Prima S.A. Tecnologia em Administração de Serviços

Posteriormente, será realizada pesquisa mercadológica pela Gerência de Compras e Licitação do CISAMUSEP a fim de atualizar os valores. Assim, tão logo os valores sejam apurados por metodologia própria daquela Gerência, serão disponibilizados nos autos para solicitação de classificação e dotação orçamentária à Diretora Financeira, bem como para a realização do processo licitatório.

## 9 Descrição da solução como um todo

Diante da especificidade do serviço pretendido, o CISAMUSEP opta pela Solução A, pois é a solução mais viável operacionalmente, uma vez que apresenta melhor eficiência administrativa, maior agilidade no atendimento das solicitações e menor risco técnico, pois trata-se de contratação de empresa especializada neste tipo de prestação de serviço.

## 10 Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

O objeto não será parcelado, pois são serviços correlatos e que devem ser prestados e gerenciados por uma mesma empresa.

## 11 Demonstrativo dos resultados pretendidos

Pretende-se com a contratação a continuidade da prestação do serviço de limpeza geral, conservação predial e copeiragem no CISAMUSEP, uma vez que tal serviço é essencial para a obtenção das adequadas condições de salubridade e higiene no ambulatório.

## 12 Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato

Não há.

## 13 Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não há.

#### **14 Possíveis impactos ambientais e respectivos medidas mitigadoras**

A empresa a ser contratada deverá instruir seus funcionários quanto às seguintes práticas:

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

Racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos que consumam menos energia.

Os equipamentos de limpeza devem estar com a manutenção em dia para evitar a emissão de ruídos prejudiciais à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.


Adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo CISAMUSEP e a coleta seletiva.

Utilizar os produtos de limpeza conforme orientação do fabricante, observando a toxicidade de cada produto e fornecendo aos seus funcionários os Equipamentos de Proteção Individual necessários.

#### **15 Declaração de viabilidade**

Diante do apresentado no presente estudo técnico preliminar, declaramos que a contratação de empresa especializada para serviço de limpeza geral, conservação predial e copeiragem é adequada e viável para o atendimento da necessidade deste Consórcio.

#### **16 Responsável**

  
Paula Heloise Boson  
Gerente Administrativa  
Matrícula 45

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço terceirizado de limpeza geral (área administrativa, consultórios médicos e odontológicos, centro cirúrgico, salas de exames, área externa, banheiros, entre outros), asseio, conservação predial e copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI) e demais equipamentos necessários à perfeita execução do serviço, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências do CISAMUSEP - Maringá/PR.

Item	Código Elotech	Código CATSERV	Descrição	Unidade	Quant.
1	12303	24023	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO DE LIMPEZA GERAL (ÁREA ADMINISTRATIVA, CONSULTÓRIOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS, CENTRO CIRÚRGICO, SALAS DE EXAMES, ÁREA EXTERNA, BANHEIROS, ENTRE OUTROS), ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL E COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, FORNECIMENTO DE UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) E DEMAIS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DO CISAMUSEP - MARINGÁ/PR.	SERVIÇO	20

1.1 Os serviços com dedicação exclusiva de mão de obra é aquele em que os empregados da empresa a ser contratada ficam à disposição nas dependências do CISAMUSEP para a prestação dos serviços, sem o compartilhamento dos recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos. A empresa a ser contratada possibilita a fiscalização pelo CISAMUSEP quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados no Contrato.

### 2 JUSTIFICATIVA

A contratação faz-se necessária em razão do término do Contrato nº 43/2022, o qual estará em vigência até o dia 07/04/2024.

O serviço de limpeza geral, conservação predial e copeiragem é essencial para a obtenção das adequadas condições de salubridade e higiene no ambulatório do CISAMUSEP, visto que nele são realizados múltiplos atendimentos da área médica e odontológica a pacientes procedentes dos trinta municípios consorciados. Sendo assim, e considerando a natureza continuada dos serviços, cabe observar que a sua interrupção comprometerá o bom andamento das atividades e dos serviços prestados aos pacientes, pois atualmente o CISAMUSEP não possui profissionais desta área no quadro próprio de pessoal.

A quantidade de funcionários solicitada é a mesma do contrato atual, conforme demanda existente no ambulatório.

### 3 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, TIPOS DE POSTOS E QUANTITATIVOS PREVISTOS

3.1 A prestação de serviço será na sede do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP, localizado na Rua Adolpho Contessotto, 620, Zona 28, Maringá/PR;

3.2 O quadro de pessoal será composto por 01 (um) encarregado, 10 (dez) serventes de limpeza e 01 (um) servente de limpeza com cumulação de função de copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra, para limpeza das áreas administrativas, consultórios médicos e odontológicos, centro cirúrgico, salas de exames, banheiros e área externa;

3.3 A carga horária de trabalho de cada um dos funcionários será de 08 (oito) horas diárias (40 horas semanais), com intervalo de uma hora para almoço, de segunda à sexta-feira, conforme a distribuição de horários e quantidades abaixo:

Cargo	Quantidade	Horário
Servente	03	06h30min às 15h30min
Servente	07	11h às 20h
Servente com cumulação de função de copeira	01	07h às 16h
Encarregado	01	06h30min às 15h30min (3ª e 5ª feira) 11h às 20h (2ª, 4ª e 6ª feira)

3.4 O horário de trabalho do encarregado deverá ser diferenciado devido à necessidade de acompanhamento das duas equipes de trabalho;

3.5 É facultada ao CISAMUSEP a reformulação dos horários de trabalho a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo a jornada de trabalho para cada profissional e respeitando o aviso prévio de 30 (trinta) dias;

3.6 Os empregados da empresa a ser contratada deverão receber treinamento específico em limpeza na área da saúde e obedecer ao disposto nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego relativos ao exercício das funções, assim como estarem plenamente aptos a realizar suas obrigações e competências;

3.7 Os exames médicos ocupacionais deverão ser mantidos atualizados;

3.8 As áreas internas do ambulatório compreendem dois andares nos quais está localizada a área administrativa, consultórios médicos e odontológicos, salas de exames, salas de espera, auditório, banheiros, refeitórios, centro cirúrgico, garagens, coberturas, entre outros. Área aproximada: 4.058,14 metros quadrados;

3.8 As áreas externas do ambulatório compreendem áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, como passeios, rampas, estacionamentos, circulação de veículos, jardim e acessos. Área aproximada: 4.420,86 metros quadrados.

### 4 QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

4.1 Cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outro(s) documento(s) idôneo(s) que comprove(m) que a empresa a ser contratada possui experiência mínima de 3 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto;

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

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

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

4.3 Quando existir dúvida em relação à veracidade do documento, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, Demonstrativo de Resultados, devendo ser enviados por *e-mail* em até 4 (quatro) horas, contadas da solicitação, e enviados os originais ou cópia autenticada, via Correios, em até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação;

4.4 Para a comprovação da qualificação técnica, funcionários do CISAMUSEP poderão, a seu critério, visitar as instalações da proponente, devendo, na ocasião, serem comprovadas as informações solicitadas;

4.5 Declaração de Vistoria comprovando que empresa a ser contratada vistoriou as instalações objeto desta contratação e de que tem pleno conhecimento dos serviços a serem executados, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta oferecida na execução dos trabalhos pertinentes (Anexo II);

4.5.1 Na opção da não realização da vistoria, deverá apresentar declaração de que possui pleno conhecimento do local onde o serviço será prestado e de suas peculiaridades, não podendo alegar futuramente desconhecimentos das condições do local em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos;

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

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

4.8 Declaração na qual indique o regime tributário da empresa: simples, lucro presumido ou lucro real;

4.9 Declaração de que possui ou instalará escritório no município de Maringá/PR ou em cidade que se localize a no mínimo 100 (cem) quilômetros do município de Maringá/PR durante o período em que o contrato estiver em vigor, com estrutura física e preposto capaz de dirimir quaisquer dúvidas de caráter técnico, jurídico, administrativo e operacional originadas de sua execução;

4.9.1 A indicação do endereço deverá ser realizada através de ofício em até 30 (trinta) dias a contar da data assinatura do contrato;

4.10 Planilha de Custos e Formação de Preços, devidamente preenchida conforme Item 27 deste Termo de Referência, utilizando obrigatoriamente como modelo a planilha de Excel disponibilizada pelo CISAMUSEP, a qual deverá ser enviada no formato PDF e EXCEL, para conferência, sendo vedado o preenchimento com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;

4.11 Comprovação da alíquota do RAT ajustado mediante apresentação de documento que comprove o valor do fator multiplicador do FAP (Fator Acidentário de Prevenção) de acordo com o FapWeb e o

percentual do RAT (Risco de Acidente de Trabalho) de acordo com a atividade econômica principal no CNAE (Classificação Nacional de Atividade Econômica). Multiplicando o FAP pelo RAT será apurado o percentual do RAT ajustado, cujo percentual deverá constar na Planilha de Composição de Custo e Formação de Preço.

## **5 NORMAS GERAIS DE CONDUTA AOS FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA A SER CONTRATADA**

5.1 A empresa a ser contratada deverá repassar aos seus funcionários as seguintes normas gerais de conduta:

- 5.1.1 Cumprir os horários de entrada e saída do serviço conforme estabelecido em contrato de trabalho;
- 5.1.2 Apresentar-se devidamente identificado por crachá, uniformizado e aseado;
- 5.1.3 Fazer uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) que lhe forem fornecidos;
- 5.1.4 Executar a limpeza e conservação dos equipamentos e das áreas que lhe forem atribuídas, conforme a técnica e rotinas adotadas pelo CISAMUSEP, dentro da periodicidade de cada tarefa;
- 5.1.5 Comunicar ao encarregado qualquer problema que venha a interferir nas atividades ou na qualidade do serviço de limpeza, asseio, conservação e copeiragem;
- 5.1.6 Zelar pelo patrimônio da área sob sua responsabilidade, mantendo a higiene e a organização do local de trabalho;
- 5.1.7 Promover a qualidade dos serviços prestados;
- 5.1.8 Alimentar-se em horário e locais destinados para tal fim;
- 5.1.9 Não fumar nos ambientes internos e externos durante o horário de trabalho;
- 5.1.10 Não utilizar celular, rádio e fone de ouvido durante a execução de suas tarefas;
- 5.1.11 Comunicar o encarregado nos casos de falhas em máquinas e equipamentos para providenciar o conserto;
- 5.1.12 Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 5.1.13 Buscar orientação com seu superior em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 5.1.14 Ocorrendo dano e/ou desaparecimento de material de limpeza ou qualquer outro bem, comunicar o fato imediatamente ao encarregado, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 5.1.15 Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CISAMUSEP, providenciando para que sejam encaminhados ao Fiscal do Contrato;
- 5.1.16 Não guardar objetos pessoais nos Depósitos de Materiais de Limpeza – DML;
- 5.1.17 Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado durante o horário de trabalho a fim de evitar o comprometimento e interrupções de suas atividades;
- 5.1.18 Responsabilizar-se pela utilização, guarda e conservação da chave do armário do vestiário fornecido pelo CISAMUSEP, ficando responsável pela sua substituição em caso de perda ou dano e devolução em caso de aposentadoria ou demissão;
- 5.1.18.2 Na hipótese do CISAMUSEP deixar de fornecer armários aos funcionários da empresa a ser contratada, esta deverá dispor de meios para passar a fornecê-los sem custo aos funcionários e ao Consórcio;

5.1.19 Relacionar-se com os funcionários do CISAMUSEP e usuários de forma respeitosa e educada.

## **6 ORIENTAÇÕES GERAIS QUANTO À REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1 A empresa a ser contratada, através de seu preposto e encarregado, deverá repassar aos seus funcionários as seguintes orientações gerais para a realização dos serviços:

6.1.1 As mãos deverão ser lavadas antes e após a utilização de luvas;

6.1.2 Usar equipamentos, produtos e EPI adequados para cada procedimento;

6.1.3 Utilizar os produtos de limpeza conforme orientação do fabricante, observando a toxicidade de cada produto e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual necessários;

6.1.4 Os utensílios utilizados na prestação do serviço deverão ser lavados em local apropriado e armazenados nos Depósitos de Material de Limpeza (DML);

6.1.5 Trocar as luvas para execução das tarefas quando for necessário, obedecendo aos critérios de utilização de cada cor;

6.1.6 A periodicidade dos serviços é estimada e poderá haver a necessidade de maior frequência na realização dos mesmos;

6.1.7 Atender as situações de emergências, como limpeza após mudanças em geral, chuva, reforma, entre outras, sempre que solicitado pelo CISAMUSEP;

6.1.8 Efetuar, sempre que solicitado pelo CISAMUSEP, a movimentação dos móveis, equipamentos e caixas;

6.1.9 Manter equipamentos e produtos de limpeza guardados e armazenados nos DML quando não estiverem em uso;

6.1.10 Sinalizar devidamente as áreas quando da execução dos serviços, evitando-se, assim, possíveis acidentes;

6.1.11 Seguir os procedimentos do Manual de Trabalho dos Serviços de Limpeza e Copeiragem do CISAMUSEP;

6.1.12 Executar demais atividades necessárias ao bom andamento do serviço.

## **7 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DOS SERVENTES DE LIMPEZA**

7.1 O serviço de limpeza geral deverá abranger todas as partes internas (área administrativa, consultórios médicos e odontológicos, centro cirúrgico, salas de exames, salas de espera, banheiros, auditórios, refeitórios, entre outros), inclusive o mobiliário, os equipamentos e demais utensílios, bem como as partes externas do prédio, incluindo a coleta de folhas, detritos, estacionamentos, as calçadas que circundam o prédio, portas e janelas, vidros, caixilhos e peitoris;

7.2 Os profissionais indicados pela empresa a ser contratada para a prestação dos serviços de limpeza (serventes) deverão ter cursado no mínimo até o 5º (quinto) ano do ensino fundamental, antiga 4ª (quarta) série ou a Fase I da Educação de Jovens e Adultos – EJA, ter boa cortesia no atendimento e boa apresentação pessoal (uniforme limpo e completo);

7.2.1 Os documentos comprobatórios da escolaridade deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato no momento da admissão conforme item 13;

7.3 A empresa a ser contratada deverá realizar treinamento com todos os funcionários para realizar limpeza na área da saúde;

7.3.1 O comprovante do treinamento disposto no item 7.3 deverá ser apresentado em até 05 (cinco) dias úteis após a admissão do funcionário com a lista de presença devidamente assinada pelos funcionários e instrutor, bem como cópia do conteúdo programático ministrado;

7.4 Todos os funcionários deverão se apresentar com uniformes e EPI apropriados para a atividade que realizarão, inclusive portando crachás de identificação;

7.5 São tarefas mínimas do serviço de limpeza da **área interna**, devendo a empresa a ser contratada executar todas as demais atividades necessárias para manter a perfeita limpeza do CISAMUSEP:

#### 7.5.1 Diariamente:

- Limpar e/ou lavar todas as partes internas das dependências, incluindo pisos em geral, corredores, escadas e elevadores com os equipamentos e produtos adequados;
- Limpar e tirar o pó de capachos, tapetes ou similares, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;
- Limpar todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, maçanetas, corrimãos, barras de apoio e outras partes de metal de portas e janelas com produtos adequados;
- Remover o pó e limpar as mesas, computadores, quadros, balcões, prateleiras, aparelhos elétricos, bancadas, extintores de incêndio, bem como os demais móveis e utensílios existentes;
- Afastar, retirar do lugar e/ou erguer todas as peças de mobiliário existentes para realizar a limpeza e recolocá-las rigorosamente em seus devidos lugares ao final, principalmente cadeiras e cestos de lixo;
- Limpar e desinfetar externamente os telefones com produtos indicados, tomando o cuidado de não deixar infiltrar líquido nos aparelhos;
- Limpar e desinfetar o centro cirúrgico, os consultórios odontológicos e as salas de exames de acordo com o Manual de Trabalho dos Serviços de Limpeza do CISAMUSEP;
- Limpar e desinfetar externamente os bebedouros com produtos apropriados;
- A coleta do lixo deverá ser realizada, pelo menos, duas vezes ao dia, ou de acordo com a especificidade de cada setor, separando o reciclável, infectante e orgânico, acondicionando-o em sacos apropriados para um melhor controle, os quais deverão ser armazenados na guarda temporária de resíduos durante o dia, acondicionando-os no depósito de lixo ao final do expediente;
- Lavar as áreas destinadas ao depósito de resíduos;
- Lavar os banheiros públicos no mínimo 05 (cinco) vezes ao dia e, nos intervalos, realizar a limpeza com desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Lavar os demais banheiros no mínimo 02 (duas) vezes ao dia e, nos intervalos, realizar a limpeza com desinfetante conforme necessário, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Remover poças e manchas em geral, onde quer que ocorram, se possível, imediatamente após a sua formação ou sempre que solicitada pelo CISAMUSEP;

- Efetuar o abastecimento de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e álcool em gel em todas as dependências do prédio;
- Realizar a diluição e fracionamento dos produtos químicos de acordo com as orientações do fabricante, colocando as etiquetas de identificação;
- Limpar as longarinas;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar os espelhos com produto apropriado;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### 7.5.2 Semanalmente:

- Limpar todos os vidros internos, tais como: portas, janelas e similares, aplicando-lhe os produtos adequados;
- Efetuar lavagem de tapetes e capachos com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Remover o pó e limpar as partes superiores dos armários;
- Lavar as escadas utilizando os equipamentos adequados;
- Limpar todas as cadeiras da área administrativa com produto adequado;
- Remover o pó das prateleiras, caixas de arquivo e/ou pastas, bancadas e armários na área operacional de almoxarifado, depósito e arquivo permanente;
- Limpeza com vasculhamento e remoção de manchas das paredes das salas de cirurgia, salas de exame e todas as salas da área odontológica (desinfecção);
- Retirar o lixo reciclável do almoxarifado;
- Limpeza da central de gases medicinais;
- Limpeza da central de máquinas da odontologia;
- Lavar os cestos de lixo;
- Regar as plantas das áreas internas;
- Revisão geral dos serviços;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### 7.5.3 Mensalmente:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpeza com vasculhamento e remoção de manchas de tetos, forros, paredes e rodapés de todas as salas;
- Limpeza e polimento das placas e letreiros em geral;
- Remover o pó e manchas de cortinas e persianas de todas as salas com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpeza pesada dos corredores internos, utilizando os produtos e equipamentos adequados;
- Limpeza da laje técnica;

- Revisão geral dos serviços;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

7.6 São tarefas mínimas do serviço de limpeza da **área externa**, devendo a empresa a ser contratada executar todas as demais atividades necessárias para manter a perfeita limpeza do CISAMUSEP:

#### 7.6.1 Diariamente:

- Varrer e limpar as partes externas das dependências, incluindo pisos em geral, corredores, escada, calçadas, estacionamentos, jardins, gramado etc.;
- Limpar as longarinas;
- Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas externas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo CISAMUSEP, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Retirar o lixo no mínimo duas vezes ao dia, ou de acordo com a necessidade, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pelo CISAMUSEP;
- Realizar a coleta seletiva para reciclagem, quando couber;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### 7.6.2 Semanalmente:

- Limpar e polir todos os metais (torneiras, registros, corrimãos etc.);
- Realizar a limpeza pesada de toda a área externa, utilizando os equipamentos e produtos necessários;
- Lavar escada, calçadas, grades e portões das áreas externas utilizando os equipamentos e produtos necessários;
- Lavar as áreas destinadas a garagem/estacionamento;
- Regar as plantas dos jardins;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

7.7 A periodicidade mínima dos serviços de limpeza descritos acima é **apenas sugestiva**, cabendo à empresa a ser contratada projetá-la e executá-la de acordo com o Manual de Trabalho dos Serviços do CISAMUSEP a fim de manter a perfeita limpeza de todas as áreas.

## **8 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE SERVENTE COM CUMULAÇÃO DE FUNÇÃO DE COPEIRAGEM**

8.1 O funcionário contratado para a função de servente com cumulação de função de copeiragem, além de desempenhar as atividades de servente, deverá garantir o fornecimento de chá, café, leite, pães e água para os colaboradores e pacientes, quando solicitado, utilizando equipamentos adequados, segundo as instruções recebidas;

8.2 O profissional indicado pela empresa a ser contratada para a prestação dos serviços desta função deverá ter cursado no mínimo até o 5º (quinto) ano do ensino fundamental, antiga 4ª (quarta) série ou a Fase I da Educação de Jovens e Adultos – EJA, ter boa cortesia no atendimento e boa apresentação pessoal (uniforme limpo e completo);

8.2.1 Os documentos comprobatórios da escolaridade deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato no momento da admissão conforme item 13;

8.3 A empresa a ser contratada deverá realizar treinamento com o funcionário para realizar limpeza na área da saúde;

8.3.1 O comprovante do treinamento disposto no item 8.3 deverá ser apresentado em até 05 (cinco) dias úteis após a admissão do funcionário com a lista de presença devidamente assinada pelo funcionário e instrutor, bem como cópia do conteúdo programático ministrado;

8.4 O funcionário deverá se apresentar com uniforme e EPI apropriados para as atividades que realizará, inclusive portando crachá de identificação;

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

- Abastecer as máquinas de café e chá sempre que necessário, conforme orientação do fabricante, utilizando-se dos insumos, utensílios e/ou equipamentos fornecidos pelo CISAMUSEP;
- Manter abastecidos os açucareiros das áreas sob sua responsabilidade;
- Esquentar o leite e acondicioná-lo em garrafas térmicas diariamente;
- Preparar torradas quando solicitado;
- Receber, conferir, separar e distribuir os pães nos refeitórios diariamente;
- Receber, conferir e organizar o *coffee break* quando houver eventos e reuniões promovidas pelo CISAMUSEP;
- Organizar as salas de reuniões, instalando a máquina de café e chá, fornecendo água, copos e papel toalha, quando da realização de eventos;
- Servir em eventos e reuniões promovidas pelo CISAMUSEP;
- Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo à limpeza e arrumação;
- Preparar e transportar bandejas com alimentação e louça conforme necessidade;
- Efetuar o abastecimento de copo descartável nos suportes dos bebedouros;
- Efetuar o abastecimento de papel toalha, sabonete e álcool nos refeitórios;
- Manter os utensílios e eletrodomésticos das copas e refeitórios em condições de uso e/ou operação, comunicando ao Fiscal do Contrato qualquer falha de operação ou necessidade de manutenção;
- Zelar pela boa organização das copas e refeitórios, limpando-os e guardando os utensílios nos respectivos lugares, para manter a ordem e higiene do local;
- Abastecer as garrafas d'água;
- Notificar o encarregado e o Fiscal do Contrato caso ocorra o desaparecimento ou a quebra de qualquer utensílio pertencente à copa;
- Limpar com produtos adequados o piso, pias, torneiras, mesas, bancos, geladeiras, máquinas de café e chá, micro-ondas, bebedouro e demais mobiliários dos refeitórios e copas, com duas manutenções mínimas diárias para retirada de lixo e higienização dos cestos, enfatizando que a última retirada deverá ocorrer ao final do expediente da copa e refeitórios;

- Lavar frascos, talheres, louças e outros utensílios utilizados nas copas, refeitórios e em eventos ou reuniões promovidas pelo CISAMUSEP, bem como manter as geladeiras, micro-ondas, bebedouros, máquinas de café e chá, mesas e armários em perfeito estado de limpeza;
- Descartar adequadamente as embalagens usadas, bem como os demais resíduos, separando o lixo reciclável do orgânico;
- Seguir os procedimentos do Manual de Trabalho dos Serviços de Limpeza e Manual de Trabalho dos Serviços de Copeiragem do CISAMUSEP;
- Executar demais atividades consideradas necessárias ao bom andamento do serviço.

## 9 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DO ENCARREGADO

9.1 O encarregado deverá garantir o bom andamento dos serviços, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos demais membros da equipe. O encarregado tem a obrigação de reportar-se, quando necessário, ao Fiscal do Contrato do CISAMUSEP e ao preposto da empresa a ser contratada para tomar as providências a fim de que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

9.2 O profissional indicado pela empresa a ser contratada para a função de encarregado deverá ter cursado o ensino médio completo, ser capaz de garantir a supervisão dos trabalhos com eficácia, fiscalizando toda a equipe sob sua responsabilidade, além de ter um bom relacionamento interpessoal, atender com presteza e prontidão as determinações do Fiscal do Contrato e ter boa apresentação pessoal (uniforme limpo e completo);

9.2.1 Os documentos comprobatórios da escolaridade deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato no momento da admissão conforme item 13;

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

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

- Conhecer as atividades do CISAMUSEP, assim como a correta forma de utilização dos materiais de limpeza e equipamentos, de forma que possa instruir os funcionários a executarem com perfeição os serviços contratados;
- Supervisionar e gerenciar os serviços desenvolvidos pelos funcionários da limpeza e copa, de modo a obter sempre uma operação correta e eficaz dos trabalhos executados;
- Supervisionar a utilização adequada dos materiais e equipamentos de limpeza, uniformes, crachás e EPI, bem como sua qualidade, objetivando o seu uso racional, sem desperdício ou falta;
- Fazer escala de trabalho, controle de férias, licenças e faltas dos funcionários da equipe;
- Comunicar à fiscalização do contrato todas as alterações de empregados a serem efetuadas decorrentes de substituições;
- Controlar a assiduidade e pontualidade da equipe através do registro ponto biométrico, comunicando ao Fiscal do Contrato eventuais faltas, licenças, férias e outros afastamentos dos empregados, tomando as providências junto ao preposto para substituição adequada das ausências;
- Realizar *check list* diário das rotinas dos setores;

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

## 10 UNIFORME

10.1 Todos os funcionários deverão se apresentar com uniformes apropriados e calçados adequados para atividade que realizarão, inclusive portando crachás de identificação;

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

10.3 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CISAMUSEP, devendo ser substituídos caso não correspondam às especificações indicadas;

10.4 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo assinado pelos funcionários, cuja cópia digitalizada deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato juntamente com os demais documentos necessários para admissão conforme item 13 deste Termo de Referência;

10.5 Os funcionários deverão apresentar-se uniformizados num só padrão;

10.6 A empresa a ser contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme a seus empregados;

10.7 Os uniformes deverão ser fornecidos conforme periodicidade informada nas tabelas abaixo ou quando solicitado pelo Fiscal do Contrato, no caso de não estarem em perfeito estado de uso;

10.8 A empresa a ser contratada deverá fornecer conjuntos de uniforme apropriado às gestantes, substituindo-os sempre que necessitarem de ajustes;

10.9 Cabe à empresa a ser contratada fiscalizar, rotineiramente, o estado de conservação dos uniformes, garantindo o bom estado de conservação e apresentação, substituindo-os, quando necessário, independente do prazo decorrido.

10.10 Cada conjunto de uniforme dos **serventes** deverá ser composto por no mínimo (quantidade por funcionário):

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

Luvas de limpeza em látex na cor azul, com revestimento interno reforçado, flocada e com superfície externa antiderrapante. Comprimento de no mínimo 30 cm. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido	15	12 meses
---	----	----------

10.11 O conjunto de uniforme do **servente com cumulação de função de copeiragem** deverá ser composto por no mínimo:

Item	Quantidade	Frequência
Calça em brim com elástico em toda a volta da cintura, sem zíperes ou botão, sem bolso	03	12 meses
Camisetas mangas curtas em algodão, gola redonda com ribana, com a logomarca da empresa estampada no lado esquerdo na altura do peito	04	12 meses
Jaqueta ou casaco apropriado para os dias frios, mangas longas, forrada, com dois bolsos laterais na altura da cintura, fechamento com zíper, com a logomarca da empresa bordada no lado esquerdo na altura do peito. Cor combinando com o restante do uniforme	01	12 meses
Avental em tecido com bolso frontal, comprimento na altura dos joelhos, com a logomarca da empresa estampada centralizada na altura do peito	02	12 meses
Crachá de identificação em material PVC, com logotipo da empresa, cantos arredondados, com cordão em material poliéster, com presilha de metal garra tipo jacaré para fixação do cordão no crachá	01	12 meses
Calçado de segurança tipo sapato/tênis, modelo unissex, confeccionado em E.V.A., cor preta, fechado no calcanhar e na parte superior (frente), com solado antiderrapante, impermeável e ergonômico. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido	01	12 meses
Bota de borracha cano longo em PVC, cor preta, solado antiderrapante, sem cadarço, impermeável. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido	01	12 meses
Luvas de limpeza em látex na cor amarela, com revestimento interno reforçado, flocada e com superfície externa antiderrapante. Comprimento de no mínimo 30 cm. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido	28	12 meses
Luvas de limpeza em látex na cor azul, com revestimento interno reforçado, flocada e com superfície externa antiderrapante. Comprimento de no mínimo 30 cm. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido	15	12 meses
Touca sanfonada descartável com elástico, confeccionada em tecido não tecido (TNT) com gramatura mínima de 30G/M2, ajustável para qualquer tamanho de cabeça, hipoalergênica e atóxica	530	12 meses

10.12 O conjunto de uniforme do **encarregado** deverá ser composto por no mínimo:

Item	Quantidade	Frequência
Calça social, vista embutida com zíper e fechamento por botões	02	12 meses
Camisa ou camiseta social mangas curtas, logomarca da empresa bordada no lado esquerdo na altura do peito, colarinho forrado com entretela, fechamento por botões	04	12 meses
Jaqueta ou casaco apropriado para os dias frios, mangas longas, forrada, com dois bolsos laterais na altura da cintura, fechamento com zíper, com a logomarca da empresa bordada no lado esquerdo na altura do peito. Cor combinando com o restante do uniforme	01	12 meses

*[Handwritten signature]*

Crachá de identificação em material PVC, com logotipo da empresa, cantos arredondados, com cordão em material poliéster, com presilha de metal garra tipo jacaré para fixação do cordão no crachá	01	12 meses
Par de sapatos pretos, tipo esporte fino, de couro e solado de borracha	01	12 meses
Luvas de limpeza em látex na cor amarela, com revestimento interno reforçado, flocada e com superfície externa antiderrapante. Comprimento de no mínimo 30 cm. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido	28	12 meses
Luvas de limpeza em látex na cor azul, com revestimento interno reforçado, flocada e com superfície externa antiderrapante. Comprimento de no mínimo 30 cm. Apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido	15	12 meses

## 11 SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

11.1 A empresa a ser contratada deverá apresentar, em até 30 (dias) após a implantação do serviço, cópia dos seguintes documentos referentes às questões da saúde e segurança do trabalhador conforme exigência legal: PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) ou outro que venha a substituí-los;

11.1.1 As cópias deverão ser encaminhadas em formato PDF ao *e-mail* do Fiscal do Contrato;

11.2 Apresentar cópia digitalizada do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) conforme o caso:

11.2.1 Exame admissional: encaminhar cópia digitalizada em até 1 (um) dia antes do início do novo funcionário;

11.2.2 Exame demissional: encaminhar cópia digitalizada em até 10 (dez) dias após o término do contrato de trabalho;

11.2.3 Exame periódico, retorno ao trabalho e mudança de função: encaminhar cópia digitalizada em até 02 (dois) dias úteis após ser realizado pelo funcionário;

11.3 Apresentar cópia digitalizada da Ordem de Serviço de Segurança de cada um de seus funcionários em até 02 (dois) dias úteis após a contratação de cada funcionário;

11.4 A empresa a ser contratada deverá fornecer a todos os empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, conforme relacionados nos itens 10.10, 10.11 e 10.12 deste Termo de Referência;

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

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

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

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

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

11.10 Cabe ao CISAMUSEP exigir da empresa a ser contratada o total cumprimento das normas que regulam a segurança e medicina do trabalho e, em caso do não cumprimento das exigências legais, poderá interditar imediatamente por medida de cautela os serviços ou parte destes. Essas paralisações, caso ocorram, não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução dos serviços;

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

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

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

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

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

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

## 12 EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA EMPRESA A SER CONTRATADA

12.1 Para a execução dos serviços de limpeza, a empresa a ser contratada deverá fornecer ao seguintes equipamentos e materiais:

Qtde. mínima estimada	Tipo de Equipamento	Frequência
02	Escada de alumínio com 8 (oito) degraus, dobrável, com sistema de travamento nas laterais e na plataforma superior. Fabricada em alumínio, com sapatas e degraus antiderrapantes, suportando até 120 Kg. Registro no Inmetro	20 meses
02	Escada de alumínio com 3 (três) degraus, dobrável, com sistema de travamento nas laterais e na plataforma superior. Fabricada em alumínio, com sapatas e degraus antiderrapantes, suportando até 120 Kg. Registro no Inmetro	20 meses
01	Mangueira flexível em PVC, comprimento de 100 metros. Deverá acompanhar esguicho de jato regulável, gatilho, regulador de vazão, adaptador de torneira e engate para conectar na lavadora de alta pressão; enrolador de mangueira com rodinhas para facilitar o transporte com capacidade de armazenamento de até 100 metros de mangueira, com engates rápidos e carretel.	20 meses
02	Mangueira flexível em PVC, comprimento de 50 metros. Deverá acompanhar esguicho de jato regulável, gatilho, regulador de vazão, adaptador de torneira e	20 meses

	engate para conectar na lavadora de alta pressão; enrolador de mangueira com rodinhas para facilitar o transporte com capacidade de armazenamento de até 50 metros de mangueira, com engates rápidos e carretel.	
02	Lavadora de alta pressão com potência de 1800 W, tensão de 110V, com alça e rodas para facilitar o transporte, com pistola de engate rápido e mangueira de no mínimo 7 metros, lança bico regulável, com dispositivo que permita a parada total de água ao desligar o gatilho e com adaptador de tomada caso necessário	20 meses
04	Enceradeira industrial, tensão de 110V, com cabo em aço com pintura eletrostática, caixa de ligação em plástico termo-resistente, alavancas de acionamento em plástico ABS, com suporte para disco de fibra de 350mm e dispositivo de segurança através de alavanca de acionamento liga/desliga	20 meses
04	Rodo limpador de vidro 35 cm com uma base de flanela e uma base de borracha e cabo extensor de até 03 (três) metros em alumínio	20 meses
04	Extensão elétrica com 50 metros, com fio flexível e com dupla camada de isolamento, que permita ligar máquinas e equipamentos com plugues mais grossos (20 Amperes), com carretel e adaptador da tomada caso necessário. Registro no Inmetro	20 meses
08	Suporte para fibra abrasiva minilock 35 cm, com cabo em alumínio medindo 1,5 metro	20 meses
03	Capa de chuva em PVC, forrada, com touca, na cor preta	20 meses

12.2 A empresa a ser contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;

12.3 Todos os equipamentos deverão ser entregues na sede do CISAMUSEP em até 05 (cinco) dias a contar do início da prestação do serviço mediante termo assinado pelo preposto da empresa a ser contratada e Fiscal do Contrato do CISAMUSEP;

12.4 A empresa a ser contratada deverá identificar os equipamentos para posterior devolução ao término do Contrato, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CISAMUSEP;

12.5 A empresa a ser contratada deverá fornecer equipamentos que consumam menos energia elétrica preocupando-se em racionalizar seu consumo;

12.6 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;

12.7 Os equipamentos elétricos deverão estar sempre com a manutenção em dia de modo a evitar danos na rede elétrica ou qualquer tipo de acidente com os funcionários, bem como para evitar a emissão de ruídos prejudiciais à saúde física e mental dos trabalhadores e demais usuários;

12.8 A empresa a ser contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias para consertar os equipamentos e/ou utensílios danificados sendo que a partir do trigésimo primeiro dia, não havendo a sua reintegração e/ou a substituição, será descontado o valor correspondente à alocação mensal conforme apresentado na proposta da empresa do valor a ser pago pela prestação do serviço até que o equipamento retorne e esteja em perfeitas condições de uso;

12.8.1 A contagem do prazo acima de 30 (trinta) dias se iniciará com a notificação para tomada de providências ou com a retirada do bem voluntariamente pela empresa a ser contratada, o que ocorrer primeiro;

12.9 Poderá ser necessário o uso de equipamentos e materiais não incluídos na estimativa de custos, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A empresa a ser contratada deverá possuir os meios para a disponibilização desses equipamentos e materiais.

### **13 DOCUMENTAÇÃO A SEREM APRESENTADOS NAS ADMISSÕES, SUBSTITUIÇÕES E DEMISSÕES**

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

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

13.3 Nas **admissões**, a seguinte documentação deverá ser enviada antes do efetivo início do novo funcionário:

13.3.1 Ficha de registro do funcionário;

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

13.3.3 Contrato de trabalho;

13.3.4 Exame médico admissional (Atestado de Saúde Ocupacional);

13.3.5 Termo de Responsabilidade para concessão de Salário Família;

13.3.6 Comprovante de escolaridade conforme requisito para o cargo;

13.3.7 Atestado de antecedentes civil e criminal;

13.3.8 Comprovante de entrega de uniforme e dos Equipamentos de Proteção Individual;

13.4 Ordem de Serviço e Segurança emitida pela empresa responsável pelas questões de saúde e segurança do trabalhador a ser entregue em até 02 (dois) dias úteis após a data da contratação;

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

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

13.7 Eventuais substituições deverão ser comunicadas ao Fiscal do Contrato em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da nova contratação, devendo ser encaminhada ao CISAMUSEP toda a documentação a que se refere aos itens 13.3, 13.4, 13.5 e 13.6;

13.8 Em caso de **demissão**, a seguinte documentação deverá ser enviada ao Fiscal do Contrato no momento do faturamento da prestação do serviço de cada mês:

13.8.1 Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT;

13.8.2 Comprovante de pagamento do TRCT;

13.8.3 Aviso prévio e/ou dispensa do empregado;

13.8.4 Exame médico demissional (Atestado de Saúde Ocupacional);

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

13.8.6 Comprovante de recolhimento do FGTS rescisório;

13.8.7 Extrato do FGTS para fins rescisórios;

13.8.8 Comunicação de dispensa em caso de seguro desemprego;

13.8.9 Folha ponto da jornada trabalhada no mês da rescisão;

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

## **14 OBRIGAÇÕES DO CISAMUSEP**

14.1 Exercer a fiscalização dos serviços por funcionários especificamente designados;

14.2 Reportar-se somente ao encarregado e ao preposto da empresa a ser contratada, sendo-lhe vedado exercer o poder de mando sobre seus funcionários;

14.3 Notificar a empresa a ser contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

14.4 Disponibilizar água e energia elétrica necessária para a execução dos serviços a serem contratados;

14.5 Disponibilizar instalações sanitárias;

14.6 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos e utensílios.

## **15 OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA**

15.1 Implantar, imediatamente após o início da vigência do contrato, a mão de obra de acordo com os horários elencados no item 3 deste Termo de Referência, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

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

15.3 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços a serem contratados;

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

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

15.6 Manter, a partir do momento da assinatura do contrato e durante o período em que o mesmo estiver em vigência, escritório com sede em Maringá/PR ou em cidade que se localize a no mínimo 100 (cem) quilômetros do município de Maringá/PR, com estrutura física e preposto capaz de dirimir quaisquer dúvidas de caráter técnico, jurídico e administrativo originados de sua execução;

15.6.1 A indicação do endereço do escritório deverá ser realizada através de ofício em até 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato;

15.7 Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e demais previstos na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidades ao CISAMUSEP;

15.8 Recrutar e selecionar os empregados, fornecendo cópia de todos os documentos conforme exigência do item 13 deste Termo de Referência;

15.9 Comunicar eventuais substituições em até 24 (vinte e quatro horas) horas antes do início de suas atividades, enviando toda a documentação exigida;

15.10 Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade por meio de relógio ponto eletrônico biométrico;

15.10.1 Em caso de ocorrência de danos no relógio ponto biométrico, a empresa a ser contratada deverá repará-lo ou substituí-lo em até 24 (vinte e quatro) horas;

15.10.2 Além do relógio ponto do tipo biométrico, adicionalmente deverá existir controle de frequência manual, para que, excepcionalmente no caso de falhas, a frequência seja registrada, mediante anuência da fiscalização;

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

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

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

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

15.13.1 A apólice do seguro, bem como a relação inicial de segurados, deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato em até 05 (cinco) dias úteis a contar do início da prestação do serviço;

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

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

15.16 Providenciar meios para locomoção de seus funcionários, às suas expensas, em situações extraordinárias como greve nos setores de transporte público ou outro motivo de força maior, a fim de que os serviços não sejam prejudicados;

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

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

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

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

15.21 Designar, através de declaração entregue em até 05 (cinco) dias após o início da vigência do contrato, o preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do Contrato, inclusive os de ordem operacional, orientando-o quanto à necessidade de acatar as orientações do CISAMUSEP;

15.21.1 Na declaração indicada no item 15.21 devem constar as seguintes informações: nome completo, RG, CPF, qualificação profissional, *e-mail* e telefone de contato;

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

15.23 Fica esclarecido que não se estabelece, por força da prestação deste serviço, qualquer relação de emprego entre o CISAMUSEP e os empregados da empresa a ser contratada;

15.24 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

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

15.26 Efetuar o pagamento dos salários pontualmente aos seus empregados;

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

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

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

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

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

- 15.32 Atender as exigências da Vigilância Sanitária quando da emissão de Relatório de Inspeção, providenciando todas as adequações dentro do prazo estipulado por ela;
- 15.33 Respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);
- 15.34 Comprovar a realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei mediante entrega de cópia dos certificados de participação e/ou lista de presença assinada pelos participantes;
- 15.35 A empresa a ser contratada deverá deixar a disposição do encarregado um aparelho celular com acesso à internet para comunicação com o preposto;
- 15.36 Adotar medidas para evitar o desperdício de água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), implementando práticas de racionalização, inclusive informando o CISAMUSEP quando constatado defeito em torneiras e válvulas de descarga;
- 15.37 Assumir eventuais danos decorrentes do entupimento dos encanamentos dos Depósitos de Materiais de Limpeza – DML, causados por dolo ou culpa de seus empregados em decorrência do exercício de suas funções, sendo que o reparo deverá ser procedido mediante prévia manifestação do Fiscal do Contrato;
- 15.37.1 Detectado o entupimento do encanamento, a empresa a ser contratada terá o prazo de 10 (dez) dias para providenciar o reparo após notificação enviada pelo CISAMUSEP;
- 15.37.2 Em caso de não cumprimento do serviço no prazo acima estabelecido, o CISAMUSEP providenciará o reparo e o custo decorrente será abatido da parcela devida no mês correspondente.

## **16 DOCUMENTAÇÃO PARA RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

- 16.1 Cada faturamento compreenderá os fatos ocorridos no exato período do mês, do seu primeiro ao último dia. Por exemplo, se o contrato começar no dia 19 do mês, o primeiro faturamento abrangerá o período de 19 a 30 do mês. O próximo faturamento abrangerá, por sua vez, o período de 01 a 30 do mês subsequente;
- 16.2 Para recebimento e pagamento, a empresa a ser contratada deverá encaminhar ao *e-mail* do Fiscal do Contrato, a partir do 1º dia útil de cada mês, a seguinte documentação em formato PDF:
- 16.2.1 Cópia do controle diário de frequência (cartão ponto) de todos os funcionários lotados no CISAMUSEP emitido a partir dos registros realizados no relógio ponto biométrico;
- 16.2.1.1 Na impossibilidade de emissão de cartão ponto a partir do registro biométrico, a empresa a ser contratada deverá apresentar justificativa para apresentação do registro de ponto manual;
- 16.2.2 Espelho da folha de pagamento do mês a ser faturado com detalhamento de vantagens e descontos;
- 16.2.3 Comprovante de pagamento do salário aos funcionários, podendo ser o comprovante de depósito em conta bancária ou recibo assinado pelo funcionário;
- 16.2.4 Comprovante do fornecimento do vale transporte aos funcionários que optarem pelo benefício;
- 16.2.5 Comprovante do fornecimento do auxílio alimentação conforme estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- 16.2.6 Relação de segurados emitida pela seguradora ou instituição financeira conforme exigência do item 15.13;

*[Handwritten signature]*

16.2.7 Comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias ao INSS referente à última competência exigível (guia e comprovante de pagamento);

16.2.8 Comprovante do recolhimento do FGTS referente à última competência exigível (guia e comprovante de pagamento);

16.2.9 Detalhamento da guia emitida pelo FGTS digital no qual conste o nome de todos os funcionários alocados no CISAMUSEP com o valor do FGTS individualizado;

16.2.10 Comprovante do recolhimento do IRRF referente à última competência exigível (guia e comprovante de pagamento);

16.2.11 Relação de empregados e comprovante de pagamento do Benefício Assistência Médica, Benefício Social Familiar e Fundo de Formação Profissional a favor do Sindicato da categoria de acordo com os valores da Convenção Coletiva de Trabalho vigente;

16.2.12 Recibos de uniformes e EPI entregues no mês, com as respectivas quantidades;

16.2.13 Documentos das rescisões ocorridas no mês correspondente ao faturamento conforme relação apresentada no item 13.8;

16.2.14 Recibo das férias concedidas no mês correspondente ao faturamento devidamente assinado pelo funcionário, acompanhado do comprovante de depósito bancário;

16.2.15 Demais declarações de informações trabalhistas exigidas pela legislação e não descritas acima, quando aplicável;

16.3 A empresa a ser contratada deverá cumprir todas as exigências do eSocial relacionadas aos eventos periódicos e não periódico, enviando os leiautes dentro do prazo previsto na legislação;

16.3.1 O CISAMUSEP, a seu critério, poderá solicitar à empresa a ser contratada o comprovante do envio das informações dos eventos periódicos e não periódicos ao eSocial para fiscalização;

16.4 A nota fiscal somente poderá ser emitida após a fiscalização do CISAMUSEP conferir a documentação para pagamento;

16.5 Caso não seja apresentada a documentação acima ou não seja claramente comprovado o pagamento de qualquer verba trabalhista, previdenciária ou tributária, o CISAMUSEP notificará a empresa a ser contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada;

16.6 Não havendo quitação das obrigações por parte da empresa a ser contratada no prazo de 15 (quinze) dias, o CISAMUSEP está autorizado a depositar os valores retidos cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados no pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS;

16.6.1 Neste caso, o sindicato representante da categoria do trabalhador será notificado pelo CISAMUSEP para acompanhar o pagamento das verbas trabalhistas aos empregados, bem como, o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS;

16.7 O pagamento à empresa a ser contratada somente será realizado quando comprovada a quitação de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS de seus empregados.

## **17 VISTORIA**

17.1 É facultada a vistoria do local onde serão prestados os serviços por representante legal da empresa para que se tenha um melhor conhecimento do escopo dos serviços;

17.2 A data e o horário da vistoria poderão ser marcados pelo telefone (44) 3123-8321, com Paula Boson, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h30min às 16h, e deverão ocorrer em até 03 (três) dias úteis antes da abertura da licitação;

17.3 Após realização da vistoria, empresa deverá apresentar Declaração de Vistoria em papel timbrado, a qual deverá ser assinada pelo funcionário do CISAMUSEP responsável pelo acompanhamento e também pelo representante legal da empresa a ser contratada (Anexo II);

17.4 A vistoria técnica terá por finalidade conhecer as condições locais onde serão prestados os serviços, efetuar as conferências que se fizerem necessárias para a correta elaboração de sua proposta e solicitar outros esclarecimentos que julgarem necessários;

17.5 Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento das condições locais pertinentes à execução do objeto não serão argumentos válidos para reclamações futuras, nem desobrigam a execução do serviço;

17.6 Na opção da não realização da vistoria, a empresa deverá apresentar uma declaração de que possui pleno conhecimento do local onde serão realizados os serviços e de suas peculiaridades, ou que está ciente das especificações técnicas e todas as demais exigências para a realização dos serviços, não podendo alegar futuramente desconhecimentos das condições da prestação do serviço, em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

## **18 PAGAMENTO PELO FATO GERADOR**

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

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

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

18.3.1 Quando comprovada a entrega do primeiro kit de uniforme, a empresa a ser contratada receberá o valor correspondente ao custo total do kit de cada função, não recebendo por esse uniforme nos próximos meses. O próximo pagamento por uniforme somente ocorrerá quando houver a comprovação de entrega do 2º kit de uniforme. Da mesma forma, se a proposta da empresa prever a alocação de uma enceradeira, no ato da entrega receberá por ela, não recebendo por este equipamento nos próximos meses. O mesmo pagamento por enceradeira somente ocorrerá quando completado o período de frequência e for comprovada a entrega de equipamento novo;

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

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



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

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

18.5.3 Pelo valor correspondente ao 13º salário proporcional, férias proporcionais, indenizações, contribuições sociais, acrescido pelo do Módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro), quando comprovado o pagamento das verbas rescisórias;

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

18.6 Caberá ao CISAMUSEP a apuração da frequência e o cálculo dos valores devidos pelo fato gerador do respectivo mês;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.10.1 Na fórmula para o cálculo da hora de ausência injustificada não foi utilizado o divisor 200 porque ele produziria a seguinte distorção: ainda que o posto ficasse desocupado o mês inteiro, a empresa a ser contratada ainda receberia um valor pelo posto vago. Com a fórmula adotada, se o posto ficar vago o mês inteiro, a empresa a ser contratada não receberá por ele.

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

Posto 40 horas semanais (200 horas mensais)	$(\text{módulo 1} + \text{módulo 2} + 5A \text{ uniforme}) / (\text{número de dias úteis do mês em que as ausências ocorreram}) \times \text{n}^\circ \text{ de dias úteis de ausência com reposição} + \text{Aplicação do Módulo 6 sobre o resultado acima: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL)}$
--	--

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

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

Posto 40 horas semanais (200 horas mensais)	$(\text{módulo 1} + \text{módulo 2} + 5A \text{ uniforme}) / (\text{número de minutos correspondentes aos dias úteis do mês em que as faltas ocorreram}) \times \text{n}^\circ \text{ de minutos de falta com reposição} + \text{Aplicação do Módulo 6 sobre o resultado acima: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL)}$
--	---

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

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

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

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

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

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

ANOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NO CISAMUSEP, CONTADOS DO INÍCIO DESTA CONTRATAÇÃO	DIAS INDENIZADOS
---	------------------

Até 1 ano	30
1 ano ou mais	33
2 anos ou mais	36
3 anos ou mais	39
4 anos ou mais	42
5 anos ou mais	45

18.13.2 A indenização devida ao empregado será calculada de acordo com a seguinte fórmula: REMUNERAÇÃO MENSAL (MÓDULO 1) / 30 X N.º DE DIAS INDENIZADOS;

18.13.3 Caso o empregado tenha direito a mais dias de indenização, por trabalhar para a empresa a ser contratada há mais anos, a indenização por esses dias será de sua responsabilidade, pois correspondem a serviço não relacionado a esta contratação;

18.13.4 Quando a empresa a ser contratada comprovar a demissão de empregado com aviso prévio indenizado, receberá como pagamento o exato valor do Aviso Prévio Indenizado pago ao empregado, acrescido da incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado e da Aplicação do Módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro) sobre esse resultado.

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

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

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

18.14.3 Quando a empresa a ser contratada comprovar a demissão de empregado com aviso prévio trabalhado, receberá como pagamento o exato valor do Aviso Prévio Trabalhado pago ao empregado, acrescido da incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado e da aplicação do Módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro) sobre esse resultado.

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

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

## 19 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 Considerando o princípio da economicidade e que as informações solicitadas no art. 6º, inciso XXIII, letra i) estão contempladas na estimativa de valor no item 8 do Estudo Técnico Preliminar – ETP, estima-se que o custo para a contratação do serviço relacionado neste Termo de Referência será de R\$ 1.082.241,80 (um milhão, oitenta e dois mil, duzentos e quarenta e um reais e oitenta centavos);

19.2 Posteriormente, será realizada pesquisa mercadológica pela Gerência de Compras e Licitação do CISAMUSEP a fim de atualizar os valores. Assim, tão logo os valores sejam apurados por metodologia própria daquela gerência, serão disponibilizados nos autos para solicitação de classificação e dotação orçamentária à Diretoria Financeira, bem como para a realização do processo licitatório.

## 20 GARANTIA DO SERVIÇO

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

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

## 21 REAJUSTE E REPACTUAÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.3.1.2 As particularidades do contrato em vigência;

21.3.1.3 A nova planilha com a variação dos custos apresentada;



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

21.3.1.5 A disponibilidade orçamentária do CISAMUSEP;

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

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

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

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

## 22 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência;

22.1.1 Serão adotados, durante toda a vigência do contrato, indicadores e metas a serem cumpridos, os quais serão acompanhados pelo Fiscal do Contrato, visando a qualidade da prestação do serviço e a respectiva adequação de pagamento;

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

22.1.3 Os indicadores são:

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

22.2 Os níveis de serviços serão avaliados mensalmente como forma de avaliação da qualidade da prestação do serviço contratado objeto deste Termo de Referência;

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

22.4 O Fiscal do Contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades previstas na Tabela 1:

**Tabela 1**

Avaliação mensal			
Item	Descrição	Mês:	
		Sim	Não
1	Deixar de registrar ou controlar, diariamente, a frequência, pontualidade e assiduidade de seu pessoal em relógio ponto biométrico		
2	Permitir a presença de empregados sem o uniforme ou com o uniforme manchado, sujo, mal apresentado, sem crachá de identificação		
3	Permitir que os funcionários trabalhem sem os equipamentos de proteção individual – EPI		
4	Não repor funcionário faltoso		
5	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou deixe de atender as necessidades do serviço		
6	Substituir funcionários sem a anuência prévia do CISAMUSEP		
7	Não substituir os equipamentos que apresentarem defeito ou rendimento insatisfatório em até 2 dias úteis a contar da data da notificação		
8	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo ou deixar de providenciar o refazimento		
9	Não cumprir determinações e notificações.		
10	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal.		
11	Permitir ou causar danos ao patrimônio do CISAMUSEP, de terceiros, à integridade física de quem quer que seja, lesão corporal ou consequências letais dentro das dependências.		
12	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência do Fiscal do Contrato		
13	Não entregar ou entregar incompleta a documentação exigida para fiscalização das obrigações trabalhistas		
14	Deixar de pagar ou pagar com atraso os salários além do 5º dia útil do mês subsequente ao do mês de referência (mensal), décimo terceiro, férias e rescisões contratuais.		
15	Deixar de creditar ou creditar com atraso os benefícios de vale-transporte e do vale alimentação		
16	Deixar de pagar ou pagar com atraso os encargos fiscais e sociais como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas		

*Handwritten signature*

17	Faltar material de reposição nos banheiros, salas de atendimento (médico/odontológico/cirúrgico/exame) e refeitórios, como papel higiênico, papel toalha, sabonete, copos descartáveis, álcool.		
18	Deixar de coletar e armazenar corretamente o lixo (infectante/reciclável/comum) e/ou deixar de lavar os depósitos de resíduos.		
19	Existência de manchas grosseiras nos elevadores.		
20	Pisos, paredes e teto contendo manchas grosseiras, visíveis a olho nu		
21	Presença de sujeira ou mofo, visíveis a olho nu ou mau cheiro nas geladeiras, micro ondas e bebedouros.		
22	Deixar de abastecer as máquinas de café e chá, esquentar o leite e acondicioná-lo em garrafas térmicas.		
23	Presença de sujeiras grosseiras nos forros, tetos, garagens, depósitos e demais áreas.		
24	Presença de lixo visível a olho nu nas áreas externas.		
25	Existência de manchas nas portas e maçanetas		
26	Não realizar a limpeza e desinfecção do centro cirúrgico, consultórios odontológicos e salas de exame, com vasculhamento e remoção de manchas nas paredes e no chão.		
27	Deixar de realizar a diluição e fracionamento de produtos químicos de acordo com as orientações do fabricante, incluindo a fixação de etiquetas de identificação ou realizá-la de forma incorreta.		
28	Não realizar a limpeza das longarinas.		
29	Não limpar a central de gases e máquinas (área externa) e a laje técnica.		
30	Não varrer/lavar calçadas, escadas e portões da área externa.		
Total geral			

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

**Tabela 2 – Ajustes no pagamento**

Valor mensal do contrato (A)		R\$		
Período		30 dias		
Número de ocorrências				
Número de ocorrências no mês	Percentual de atingimento da meta %	Valor do desconto	Valor recebido pela empresa	
0 a 6	100%	R\$	R\$	
7 a 12	95%	R\$	R\$	
13 a 20	90%	R\$	R\$	
21 a 24	85%	R\$	R\$	
Acima de 24	70%	R\$	R\$	
Faltas - servente		R\$	R\$	
Faltas - copeira		R\$	R\$	
Faltas - encarregado		R\$	R\$	
Valor recebido		R\$		

21.6 O CISAMUSEP encaminhará à empresa a ser contratada o resultado da avaliação mencionada no subitem 21.4 juntamente com o faturamento do mês;

21.7 A empresa a ser contratada terá até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da avaliação para apresentar recurso quanto aos apontamentos do CISAMUSEP, o qual será analisado e respondido no prazo de até 2 (dois) dias úteis. Após a resposta do CISAMUSEP, a empresa a ser contratada deverá emitir a Nota Fiscal;

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

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

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

## **22 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a empresa a ser contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do objeto;
- b) der causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do objeto;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;
- f) praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2 Serão aplicadas à empresa a ser contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando a empresa a ser Contratada der causa à inexecução parcial do objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

IV - Multa, com observância do percentual mínimo de 0,5% e de percentual máximo de 30%.

22.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CISAMUSEP (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

22.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);



22.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

22.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela empresa a ser contratada ao CISAMUSEP, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

22.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

22.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à empresa a ser contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

22.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o CISAMUSEP;

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

22.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

22.11 A personalidade jurídica da empresa a ser Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a empresa a ser Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);

22.12 O CISAMUSEP deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);

22.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21;

22.14 Os débitos da empresa a ser contratada com a Administração do CISAMUSEP, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos por

ele devidos e, decorrência do contrato a ser firmado ou de outros contratos administrativos que a empresa a ser contratada possua com o CISAMUSEP.

## **23 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

23.1 O pagamento será realizado considerando:

23.1.1 A quantidade de funcionários que trabalharam no mês, sendo descontados da empresa a ser contratada os dias faltantes e sem reposição;

23.1.2 A apuração da pontuação conforme critérios de avaliação da execução dos serviços do item 21;

23.1.3 Os critérios elencados no item 18 – Pagamento pelo fato gerador;

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

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

23.4 A Nota Fiscal deverá discriminar o serviço executado, o valor unitário e total do item. A empresa deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal o número e a modalidade da Licitação, o número do Empenho e o número do Convênio, se for o caso;

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

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

23.7 A nota fiscal será encaminhada para pagamento quando cumpridas, pela empresa a ser contratada, todas as condições pactuadas no item 16 deste Termo de Referência;

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

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

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

## **24 VIGÊNCIA CONTRATUAL**

24.1 O contrato terá vigência inicial de 20 (vinte) meses, compreendendo o período de 08/04/2024 a 07/12/2025, podendo ser prorrogado por qualquer prazo entre 1 e 20 meses, até que se atinja o limite de 120 (cento e vinte) meses;

24.2 Por ser um contrato que requer grande investimento inicial da empresa a ser contratada e, conseqüentemente, do CISAMUSEP, quanto maior seu prazo de vigência, maior o prazo para amortização dos investimentos e menor o seu custo mensal.

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

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

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

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

## **25 SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **26 PESQUISA DE PREÇOS E PREÇO MÁXIMO**

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

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

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

*Portanto, a regra geral impõe à Administração o dever de detalhar, com o maior grau possível, a composição dos serviços que contratará junto a particulares, descrevendo seus componentes e insumos unitários e, a partir deles, definir proporcionalmente o valor total do encargo. (...) Assim, em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, por exemplo, em que é possível detalhar toda a formação do custo, na medida em que o principal item de custo da contratação – mão de obra – onera com exclusividade o ajuste, é necessário fixar o valor estimado na planilha de custos e formação de preços. Cabe aos licitantes, igualmente, embasarem seus preços em planilha de formação de custos. (PLANEJAMENTO –*

Contratações que exigem planilha detalhada. Revista Zênite ILC – Informativo de Licitações e Contratos, Curitiba: Zênite, n. 304, p. 624, jun. 2019, seção Perguntas e Respostas.)

26.2 No mesmo sentido está a jurisprudência do TCU:

Acórdão TCU 62/2007-Plenário:

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

Acórdão TCU 11197/2011-Segunda Câmara:

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

Acórdão TCU 2272/2011-Plenário:

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

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

## **27 PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

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

- a) No módulo 1, o item A (salário base) não poderá ser inferior ao piso salarial da categoria correspondente à Convenção Coletiva de Trabalho – CCT vigente;
- b) Não será permitido apresentar alíquotas e seus respectivos valores para o recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, salário educação, SEBRAE, FGTS, Férias, 13º salário e outros) diferentes daquelas estabelecidas pela legislação. Ou

seja, os percentuais dos encargos sociais não devem ser inferiores nem superiores aos estabelecidos pela legislação;

- c) As alíquotas dos tributos deverão ser aquelas em que a empresa estiver obrigada a recolher no caso de firmar contrato de prestação de serviços.

27.5 Deverão ser preenchidas cinco planilhas: uma para o cargo de servente, outra para o cargo de servente com cumulação de função de copeiragem, uma para o cargo de encarregado, uma para a composição do custo dos equipamentos e a quinta planilha com o valor final da proposta;

27.6 Sendo constatado que no início da prestação do serviço os valores correspondentes aos itens fixados por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho estejam em desacordo com os vigentes, a empresa a ser contratada deverá solicitar repactuação conforme item 21.2 deste Termo de Referência.

#### **Notas:**

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

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

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

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

2.2.1 A cópia do ofício deverá ser apresentada ao CISAMUSEP em até 90 (noventa) dias a contar da data da assinatura do contrato;

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

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

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

Maringá, 12 de dezembro de 2023.

*Paula Boson*  
Paula Heloise Boson  
Gerente Administrativa

Autorizado em: 13/12/2023

Fiscal do Contrato

*Nívea Sarri*

*Paula Boson*

Assinatura e Carimbo

*Nívea Cristina de Paiva Sarri*  
Diretora Administrativa  
Cons. Púb. Inter. de Saúde do  
Set. Paranaense  
CISAMUSEP

*13/12/23*

## ANEXOS

### ANEXO I

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

##### 1A - Salário Base

No mínimo, o previsto em CCT para a categoria.

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

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

##### 1B - Adicional Insalubridade

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

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

##### 1C – Adicional de cumulação de função (copeira)

No mínimo, o previsto em CCT para o cargo.

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

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

##### 2.1A - 13º salário

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

**A divisão por 12 é para fins de julgamento da licitação. O VALOR DESTES ITENS NÃO SERÁ PAGO MENSALMENTE, sendo pago somente quando comprovado o pagamento do 13º salário aos funcionários.**

$\text{Remuneração total (Módulo } 1) / 12 \text{ (meses do ano)} = 8,33\%$

## 2.1B - Adicional de Férias

O adicional de férias corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que, por sua vez, é dividido por 12 (doze) conforme nota referente ao 13º salário (provisão mensal).

**A divisão por 12 é para fins de julgamento da licitação. O VALOR DESTES ITENS NÃO SERÁ PAGO MENSALMENTE, sendo pago somente quando comprovada o pagamento do adicional de férias aos funcionários.**

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

## 2.2A - Contribuição previdenciária

Lei nº 8.212/1991, Art. 22. A contribuição a cargo da empresa, destinada à Seguridade Social, além do disposto no art. 23, é de: I - vinte por cento sobre o total das remunerações pagas, devidas ou creditadas a qualquer título, durante o mês, aos segurados empregados e trabalhadores avulsos que lhe prestem serviços, destinadas a retribuir o trabalho, qualquer que seja a sua forma, inclusive as gorjetas, os ganhos habituais sob a forma de utilidades e os adiantamentos decorrentes de reajuste salarial, quer pelos serviços efetivamente prestados, quer pelo tempo à disposição do empregador ou tomador de serviços, nos termos da lei ou do contrato ou, ainda, de convenção ou acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa.

Remuneração total (módulo 1) + Submódulo 2.1 (13º Salário e Adicional de Férias) x alíquota da contribuição previdenciária

## 2.2B – Salário Educação

2,5% sobre o total da remuneração do empregado (IN RFB 2110/2022, ANEXO III, FPAS 515).

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

## 2.2C – RAT ajustado

Para comprovação da alíquota do RAT ajustado, a empresa deverá apresentar documento que comprove o valor do fator multiplicador do FAP (Fator Acidentário de Prevenção) de acordo com o FapWeb e o percentual do RAT (Risco de Acidente de Trabalho) de acordo com a atividade econômica principal no CNAE (Classificação Nacional de Atividade Econômica). Multiplicando o FAP pelo RAT será apurado o percentual do RAT ajustado, cujo percentual deverá constar na Planilha de Composição de Custo e Formação de Preço.

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

## 2.2D – SESC

1,5% sobre o total da remuneração do empregado (IN RFB 2110/2022, ANEXO III, FPAS 515).

Remuneração total (módulo 1) + Submódulo 2.1 (13º Salário e Adicional de Férias) x alíquota do SESC ou SESI

## 2.2E – SENAC

1% sobre o total da remuneração do empregado (IN RFB 2110/2022, ANEXO III, FPAS 515).

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

## 2.2F – SEBRAE

0,6% sobre o total da remuneração do empregado (IN RFB 2110/2022, ANEXO III, FPAS 515).

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

## 2.2G – INCRA

0,2% sobre o total da remuneração do empregado (IN RFB 2110/2022, ANEXO III, FPAS 515).

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

## 2.2H – FGTS

Lei 8.036/1990:

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

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

## 2.3A – Vale-Transporte

Decreto Federal nº 10.854/2021:

*Art. 114 - O Vale-Transporte será custeado:*

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

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

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

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

## 2.3B – Auxílio-Refeição/Alimentação

Observar a previsão deste benefício na Convenção Coletiva de Trabalho.

O valor informado deverá ser o custo real do benefício, descontado o valor eventualmente pago pelo empregado

Fórmula: valor do benefício (-) 20% de seu valor

### 2.3C – Assistência Médica

Observar a previsão deste benefício na Convenção Coletiva de Trabalho.

### 2.3D – Benefício Social Familiar

Observar a previsão deste benefício na Convenção Coletiva de Trabalho.

### 2.3E – Fundo de Formação Profissional

Observar a previsão deste benefício na Convenção Coletiva de Trabalho.

## 3A – Aviso Prévio Indenizado

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

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

Lei Federal nº 12.506/11:

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

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

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

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

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

ANOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NO CISAMUSEP, CONTADOS DO INÍCIO DESTA CONTRATAÇÃO	DIAS INDENIZADOS
Até 1 ano	30
1 ano ou mais	33
2 anos ou mais	36
3 anos ou mais	39
4 anos ou mais	42
5 anos ou mais	45

A indenização devida ao empregado será calculada de acordo com a seguinte fórmula: REMUNERAÇÃO MENSAL / 30 X N.º DE DIAS INDENIZADOS.

Caso o empregado tenha direito a mais dias de indenização, por trabalhar para a empresa a ser contratada há mais anos, a indenização por esses dias será de sua responsabilidade, pois correspondem a serviço não relacionado a esta contratação.

Quando a empresa a ser contratada comprovar a demissão de empregado com aviso prévio indenizado, receberá como pagamento o exato valor do Aviso Prévio Indenizado pago ao empregado, acrescido da incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado e da aplicação do Módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro) sobre esse resultado.

### **3B – Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado**

Lei 8.036/1990:

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

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

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

Quando a empresa a ser contratada comprovar a demissão de empregado com aviso prévio indenizado, receberá como pagamento o exato valor do Aviso Prévio Indenizado pago ao empregado, acrescido da incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado e da aplicação do Módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro) sobre esse resultado.

### **3C – Aviso Prévio Trabalhado**

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

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

CLT Art. 488

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

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

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

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

A indenização devida ao empregado será calculada de acordo com a seguinte fórmula:  $REMUNERAÇÃO MENSAL / 30 \times 7$ .

A indenização somente será devida se o empregado não tiver utilizado o direito previsto na CLT Art. 488, parágrafo único.

Quando a empresa a ser contratada comprovar a demissão de empregado com aviso prévio trabalhado, receberá como pagamento o exato valor do Aviso Prévio Trabalhado pago ao empregado, acrescido da incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado e da aplicação do Módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro) sobre este resultado.

### **3D – Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado**

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

**Fórmula para fins de julgamento da licitação:**  $3C - \text{Aviso Prévio Trabalhado} \times \text{Total do submódulo 2.2}$ .

Quando a empresa a ser contratada comprovar a demissão de empregado com aviso prévio trabalhado, receberá como pagamento o exato valor do Aviso Prévio Trabalhado pago ao empregado, acrescido da incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado e da aplicação do Módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro) sobre este resultado.

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

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

Lei nº 8.036/90:

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

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

Lei nº 13.932/19:

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

Lei Complementar nº 110/2001:

*Art. 1º Fica instituída contribuição social devida pelos empregadores em caso de despedida de empregado sem justa causa, à alíquota de dez por cento sobre o montante de todos os depósitos devidos, referentes ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, durante a vigência do contrato de trabalho, acrescido das remunerações aplicáveis às contas vinculadas.*

**Fórmula para fins de julgamento da licitação:**  $\text{Remuneração de 1 mês} \times 8\% \text{ (FGTS)} \times 40\% \text{ (multa do FGTS)}$

**O VALOR DESTE ITEM NÃO SERÁ PAGO MENSALMENTE, sendo pago somente quando comprovado o depósito da Multa do FGTS (Lei nº 8.036/90 - Art. 18), em razão de demissão de empregado sem justa causa.**

Quando a empresa a ser contratada comprovar o depósito da Multa do FGTS (Lei nº 8.036/90 - Art. 18), em razão de demissão de empregado sem justa causa, receberá como pagamento o exato valor depositado, acrescido do Módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro) sobre esse resultado.

#### **4 A – Provisão para reposição do posto durante as férias do titular**

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

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

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

Posto 40 horas semanais (200 horas mensais)	(módulo 1 + módulo 2 + 5A uniforme) / (número de dias úteis do mês em que as ausências ocorreram) x nº de dias úteis de ausência com reposição + Aplicação do Módulo 6 sobre o resultado acima: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL).
--	--

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

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

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

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

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

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

Lei n.º 605/49:

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

§ 1º São motivos justificados:

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

**Fórmula para fins de julgamento da licitação:** (módulo 1 + módulo 2 + 5A uniforme)/12 (12 meses de execução contratual) /30 (média de dias de 1 mês)

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

Posto 40 horas semanais (200 horas mensais)	$(\text{módulo 1} + \text{módulo 2} + 5A \text{ uniforme}) / (\text{número de dias úteis do mês em que as ausências ocorreram}) \times \text{n}^{\circ} \text{ de dias úteis de ausência com reposição} + \text{Aplicação do Módulo 6 sobre o resultado acima: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL)}.$
--	---

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

#### 5A – Total uniformes e EPI

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

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

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

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

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

#### 6A – Custos indiretos

Destinado a cobrir os custos administrativos e operacionais da empresa a ser contratada.

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

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

## **6B – Lucro**

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

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

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

## **C1 - PIS**

Lei nº 10.637/02:

*Art. 2º Para determinação do valor da contribuição para o PIS/Pasep aplicar-se-á, sobre a base de cálculo apurada conforme o disposto no art. 1º, a alíquota de 1,65% (um inteiro e sessenta e cinco centésimos por cento).*

## **C2 - COFINS**

Lei nº 10.833/03:

*Art. 2º Para determinação do valor da COFINS aplicar-se-á, sobre a base de cálculo apurada conforme o disposto no art. 1º, a alíquota de 7,6% (sete inteiros e seis décimos por cento).*

## **C3 - ISS**

Aplicar alíquota conforme código da atividade da empresa constante no Anexo IX (Tabela de alíquotas e de valores para cobrança do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza) da Lei Complementar de Maringá nº 1364/2022, a qual dispõe sobre valores e alíquotas de tributos do município, ou outra que venha a substituí-la.

## **Equipamentos de limpeza**

O quantitativo de equipamentos deverá ser proposto pela empresa a ser contratada em quantidade suficiente para executar com perfeição os serviços. As listas de equipamentos são meramente exemplificativas, sendo obrigação da empresa a ser contratada prever todos os equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços.

A empresa a ser contratada arcará com todo o ônus decorrente de eventual subdimensionamento de itens e de quantidades de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta

não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, sem poder exigir do CISAMUSEP pagamento suplementar.

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

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

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

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

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Ao CISAMUSEP,

1) Declaramos, como responsável legal da empresa \_\_\_\_\_ CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ que visitamos o local dos serviços referente ao Pregão Eletrônico Nº \_\_\_\_\_, ficando ciente de todos os detalhes do imóvel descrito no objeto de nossa proposta.

2) Declaramos que, se vencedores desta, nos responsabilizaremos pela completa execução dos serviços em todas as suas fases, assim como de que conhecemos todos os detalhes, especificações e condições de execução dos trabalhos.

Cidade, data.

---

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

### ANEXO III

## DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

Ao CISAMUSEP,

Declaro que:

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

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

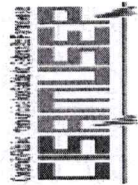
Caso superdimensionar uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI, equipamentos ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, receberei apenas pelas quantidades efetivamente utilizadas na execução do objeto.

Cidade, data.

---

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa



**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUN. DE SAÚDE DO SETENT. PARANAENSE**  
**Exercício: 2024 Estado: PARANÁ**

\*\* Elotech \*\*  
31/01/2024

**ANÁLISE DE COTAÇÃO**

**Cotação: 10 / 2024 Data: 31/01/2024**

**Item: 12303 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO DE LIMPEZA GERAL (ÁREA ADMINISTRATIVA, CONSULTÓRIOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS, CENTRO CIRÚRGICO, SALAS DE EXAMES, ÁREA EXTERNA, BANHEIROS, ENTRE OUTROS), ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL E COPEIRAGEM, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, FORNECIMENTO DE UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) E DEMAIS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DO CISAMUSEP - MARINGÁ/PR.**

**Unid.:SERV Qtd.: 20,00**

Forneecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
1796 - CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO SETENTRIAO PARANAENSE - CISAMUSEP		63.881,7570	1.277.635,14	Menor Cotação
		<b>Valor médio: 63881,7570</b>	<b>1277635,14</b>	
		<b>Valor mediana: 63.881,76</b>	<b>1.277.635,14</b>	
		<b>Total Menor Cotação: 1.277.635,14</b>		
		<b>Total Médio Cotação: 1.277.635,14</b>		
		<b>Total Mediana Cotação: 1.277.635,14</b>		

**CND**

Art. 195§3º da Const. Fed./Lei Fed. 8.666/93  
Especificação \_\_\_\_\_  
Data Vencimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
INSS: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
FGTS: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Giseli Nardi Paixao  
Assistente Administrativo  
RG: 87833020

Responsável pelo Levantamento de Preço


  
Giseli Nardi Paixao  
RG: 87833020

PREÇO ESTIMADO ATRAVÉS DO LEVANTAMENTO DE PREÇOS DOS MATERIAIS, UNIFORMES, EQUIPAMENTOS E CRACHÁS NECESSÁRIOS E PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO.

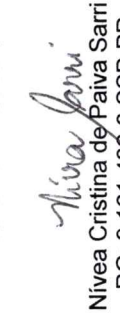
Solicitante

  
Paula Poron  
Assinatura e Carimbo  
RG: 7.295.077-1/PR  
Gerente Administrativa  
CISAMUSEP

Diretoria Financeira

  
Flavia Galvani Soares  
RG: 7.317.670-0 SSP-PR

Diretoria Administrativa

  
Nivea Cristina de Paiva Sarri  
RG: 9.161.486-3 SSP-PR