CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE – CONIMS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 255/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE MÃO DE OBRA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS, COPEIRO, TELEFONISTA E RECEPCIONISTA PARA O CONIMS E SUAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA
DIA 27 DE NOVEMBRO DE 2026 ÀS 08:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

VALOR ESTIMADO PARA O PROCESSO
SIGILOSO

LOCAL DE ACESSO
WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA
ABERTO

PROCESSO DESTINADO A AMPLA PARTICIPAÇÃO.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
LEI 14.133/2021, ART. 28, INCISO I

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 255/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026

Torna-se público que o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CONIMS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 00.136.858/0001-88, situado na Rua Afonso Pena, nº 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR, por intermédio do Setor de Licitações e Contratos, devidamente autorizado por seu Presidente Sr. Vilmar Schmoller, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sendo processado e julgado em conformidade com as disposições deste edital e seus anexos, Lei nº 14.133/2021, Resolução CONIMS nº 58/2023, nº 60/2023, nº 78/2023, n° 005/2024 e Ato de Consórcio nº 032/2026, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores e demais legislações aplicáveis.
O Prestador será selecionado com adoção do critério de julgamento pelo ***MENOR PREÇO POR LOTE.***
Os trabalhos serão conduzidos por agente de contratação/pregoeiro(a), designado conforme Ato de Consórcio do CONIMS. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos através dos endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br e www.conims.pr.gov.br, na aba Licitações (Íntegras Processuais).

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para cessão de mão de obra para a prestação de serviços gerais, copeiro, telefonista e recepcionista para o CONIMS e suas unidades descentralizadas, de acordo com as condições e especificações constantes neste edital e seus anexos.

1.2. Os serviços, objeto desta licitação, estão divididos em itens os quais compõem 1 (um) lote, conforme tabela constante no Termo de Referência, anexo I. Os interessados em participar do certame deverão atender a todos os itens do lote.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no **Portal de Compras Públicas** e as especificações constantes neste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.

2. DA VISTORIA

2.1. As empresas interessadas em participar deste processo licitatório poderão realizar visita nos locais onde serão prestados os serviços, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos locais.

2.2. Posteriormente ao 3º (terceiro) dia útil anterior à abertura da sessão pública, não serão aceitas alegações quanto ao desconhecimento de situações existentes.

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

2.3. A vistoria poderá ser agendada junto ao setor de licitação do CONIMS, via telefone ou whatsapp (46.3313.3550 ou 46.98405.8825), em dias úteis das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, até 3 (três) dias úteis antecedentes à realização do certame.

2.4. A realização da visita/vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após a apresentação de suas propostas não serão admitidas, sob nenhuma hipótese, alegações de inviabilidade de cumprimento das obrigações ora assumidas face ao desconhecimento dos locais e caraterísticas onde serão executados os serviços.

3. POSTOS E LOCAIS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

CONIMS – SEDE PATO BRANCO/PR		
UNIDADE DE SAÚDE	***QUANT PROFISSIONAL***	***DESCRIÇÃO***
CONIMS – Rua Afonso Pena, nº 1902, Bairro Anchieta	1	SERVIÇOS COPA E COZINHA – 40 HORAS
CONIMS – Rua Afonso Pena, nº 1902, Bairro Anchieta	1	SUPERVISOR(A) SERVIÇOS GERAIS/ HIGIENE – 40 HORAS
CONIMS – Rua Afonso Pena, nº 1902, Bairro Anchieta	5	SERVIÇOS GERAIS/ HIGIENE - 40 HORAS
CONIMS – Rua Afonso Pena, nº 1902, Bairro Anchieta	1	SERVIÇOS GERAIS/ HIGIENE - 36 HORAS
CONIMS – Rua Afonso Pena, nº 1902, Bairro Anchieta	1	TELEFONISTA - 20 HORAS
CONIMS – Rua Afonso Pena, nº 1902, Bairro Anchieta	1	RECEPCIONISTA – 40 HORAS

****** Um (1) dos profissionais de serviços gerais/higiêne 40 horas, deverá excutar os serviços 20 (vinte) horas no setor de compras do CONIMS e 20 (vinte) horas na sede do CONIMS, ambos situados em Pato Branco/PR.***

CAPS AD III – CORONEL VIVIDA/PR		
UNIDADE DE SAÚDE	***QUANT PROFISSIONAL***	***TIPO DE SERVIÇOS***
Rua Major Estevão Ribeiro Do Nascimento, nº 178 – Centro, Coronel Vivida/PR	4	SERVIÇOS GERAIS/ HIGIENE – 12X36
Rua Major Estevão Ribeiro Do Nascimento, nº 178 – Centro, Coronel Vivida/PR.	2	SERVIÇOS COPA E COZINHA – 12X36
Rua Major Estevão Ribeiro Do Nascimento, nº 178 – Centro, Coronel Vivida/PR	1	RECEPCIONISTA – 40 HORAS

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

CRE – CHOPINZINHO/PR		
UNIDADE DE SAÚDE	***QUANT PROFISSIONAL***	***DESCRIÇÃO***
Rua Coronel Santiago Dantas, nº 4.826 – Bairro Centro –Chopinzinho/PR	1	SERVIÇOS GERAIS/ HIGIENE – 40 HORAS

4. DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

4.1. Poderão participar do certame empresas de qualquer porte, inclusive Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), desde que atendidas as exigências deste edital e seus anexos.

4.2. Às ME/EPP serão assegurados os benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, observado o art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Será assegurado o direito de preferência às ME/EPP cujas propostas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta, desde que esta não seja de ME/EPP, permitindo-se a apresentação de proposta inferior no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação pelo sistema, sob pena de preclusão.

4.4. Não exercido o direito de preferência, serão convocadas as demais ME/EPP enquadradas no intervalo previsto, observada a ordem de classificação.

4.5. Considerando o lote único, com valor estimado superior a **R$ 80.000,00**, a participação não será exclusiva para ME/EPP, nos termos do art. 48, inciso I, da LC nº 123/2006.

5. DA PARTICIPAÇÃO NESTE PROCESSO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam previamente credenciados no sistema Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

5.1.1. O acesso ao portal se dará por meio de chave de identificação e senha pessoal.

5.2. O licitante responsabilizar-se-á exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.3. Como requisito de pré-habilitação, os licitantes deverão apresentar garantia de proposta no valor de **R$ 8.000,00 (oito mil reais),** nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, mediante uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da mesma Lei:

5.3.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

5.3.2. seguro-garantia;

5.3.3. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

5.3.4. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

5.3.5. No caso de o licitante optar pelo seguro caução, na forma de depósito bancário, o mesmo deverá realiza-lo na conta oficial em nome do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CONIMS, CNPJ: 00.136.858/0001-88, Banco do Brasil S.A., Agência 0495-2, conta corrente 109.263-4. Devendo o licitante utilizar obrigatoriamente seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) como identificador do depósito, para possibilitar a identificação e a vinculação do valor à respectiva empresa participante do processo licitatório.

5.4. O valor definido a título de garantia da proposta foi fixado em montante inferior ao limite de 1%, conforme previsto no art. 58, § 1º, da Lei 14.133/2021, em valor único para todos os licitantes, com vistas à isonomia e à preservação do sigilo do orçamento estimado.

5.5. A ausência de comprovação da garantia de proposta, sua insuficiência ou desconformidade com as exigências deste edital implicará o não atendimento do requisito de pré-habilitação, impedindo o prosseguimento do licitante no certame, admitido o saneamento de falhas meramente formais, vedada a apresentação ou complementação da garantia após o encerramento do prazo de envio das propostas.

5.6. A garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarado fracassado o processo, exceto àquele que injustificadamente recusar a assinatura do contrato ou não apresentar os documentos para a contratação, conforme art. 58, § 3º, da Lei 14.133/2021.

5.7. Essa garantia tem a função de evidenciar a seriedade das propostas apresentadas e não se confunde com a garantia contratual.

5.8. Não poderão disputar esta licitação:

5.8.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos.

5.8.2. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, visto que o objeto a ser licitado não é considerado de alta complexidade ou de grande vulto, não trazendo prejuízos à competitividade do certame;

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

5.8.4. Demais casos explicitados no art. 14º da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

5.8.6. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, o que será estendido ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.8.7. A sanção de impedimento de licitar/contratar com o poder público aplicada por Município consorciado se estende ao CONIMS.

5.8.8. Sociedades cooperativas, considerando que o objeto desta licitação envolve prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, caracterizados pela pessoalidade, habitualidade e subordinação jurídica, em conformidade com a Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União – TCU.

6. DECLARAÇÕES

6.1. Ao formalizar sua inscrição para participação no certame, através o Portal de Compras Públicas, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

6.1.2. Atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;

6.1.3. Inexiste impedimento à sua habilitação e que comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva;

6.1.4. Manifesta ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

6.1.5. Não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 anos, salvo menores, a partir de 14 anos, na condição de aprendizes, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

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

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

6.2. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3. As declarações exigidas nos subitens acima serão consultadas no sistema Portal de Compras Públicas e a declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

7. IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar por irregularidade ou para solicitar esclarecimentos sobre os termos deste Edital, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, sob pena de não serem conhecidos.

7.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

7.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail *licitacao@conims.pr.gov.br* ou em campo próprio no portal de compras públicas.

7.4. A impugnação ou o pedido de esclarecimento deverá conter a identificação do interessado, os fundamentos da solicitação e os meios de contato para resposta, sendo exigida comprovação de representação somente quando o pedido for apresentado em nome de terceiros.

7.5. O pregoeiro(a) não se responsabiliza pelo não recebimento do e-mail em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do CONIMS quanto do emissor, bem como do portal.

7.6. Procedentes as razões da petição de impugnação contra o ato convocatório, das quais resultem alteração substancial do edital, será designada nova data para a realização do certame.

7.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

8. DO PREENCHIMENTO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

8.1. Os interessados em participar do certame poderão cadastrar suas propostas no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da disponibilização do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), a qual se dará em **12 de novembro de 2026.**

8.1.1. No momento do cadastramento da proposta, o licitante deverá anexar, em campo próprio do sistema eletrônico, o comprovante da garantia de proposta conforme previsto no item 5.3, como requisito de pré-habilitação, até a data e o horário estabelecidos para o encerramento do recebimento das propostas.

8.2. As propostas poderão ser anexadas no sistema até a data e horário de abertura da sessão pública. Após esse período o sistema automaticamente encerrará esta etapa.

8.3. O licitante deverá apresentar sua proposta para o lote, conforme especificação no Termo de Referência, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

8.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante ao processo.

8.5. O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais (0,00).

8.6. O valor para cada item do lote deverá ser ofertado considerando-se: o valor mensal por profissional x nº de funcionários por posto x 60 meses = valor total.

8.7. Para fins de agilidade e economicidade dos recursos públicos, aqueles proponentes que oferecerem lances/propostas com mais de 2 (duas) casas decimais, terão suas propostas finais reajustadas, sem prévia consulta, **sendo desconsiderado a 3ª (terceira) e demais casas decimais, sem arredondamento.**

8.8. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8.9. Os preços ofertados, tanto na proposta quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.10. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua apresentação.

8.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.12. A proposta apresentada deverá refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

8.13. Havendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos e por extenso, serão considerados estes últimos.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA ETAPA COMPETITIVA

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico na data de **27 de novembro de 2026 a partir das 08:00 horas**, horário de Brasília, no Portal de Compras Públicas, www.portaldecompraspublicas.com.br.

9.2. A comunicação entre o pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

9.3. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.4. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

9.4.1. Ressalta-se que este CONIMS, não é o provedor do sistema Portal de Compras Públicas, devendo o licitante entrar em contato através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data e hora marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido pelo Edital, desde que não haja comunicação do pregoeiro(a) em contrário.

9.6. Para o envio de lances no pregão eletrônico será adotado o **MODO DE DISPUTA ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

9.8. O licitante deverá apresentar lances para cada item do lote, limitados a duas casas decimais (formato 0,00).

9.9. O julgamento será pelo critério de menor preço por lote. Será classificada em primeiro lugar a licitante cuja soma dos valores ofertados para todos os itens do lote resulte no menor valor global, ainda que não tenha ofertado o menor preço em cada item individualmente.

9.10. O sistema registrará os lances individualmente por item, mas a classificação será feita pela soma dos valores de todos os itens do lote.

9.10.1. Não será aceito lance ou proposta com valor unitário superior ao valor máximo estimado para o respectivo item, constante do processo, ainda que o valor global do lote seja inferior ao total estimado.

9.11. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

9.12. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado **o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances de 1% (um por cento) sobre o total do lote**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.13. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada** a identificação do ofertante.

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

9.15. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração após o encerramento da fase de lances.

9.16. O licitante poderá, uma única vez, solicitar ao pregoeiro(a) a exclusão do seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

inconsistente ou inexequível.

9.17. O pregoeiro(a) poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

9.17.1. Realizada a diligência, o pregoeiro(a) notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

9.18. O pregoeiro(a) poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema, com a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do seu direito de defesa.

9.19. Se ocorrer a desconexão do pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

9.20. Caso a desconexão do pregoeiro(a) persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no chat da plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br.

9.21. A etapa de lances do processo terá duração de 10 (dez) minutos para cada item ou lote, e, após isso, será prorrogada automatica e sucessivamente pelo sistema, ao final de cada 2 (dois) minutos, quando houver lance ofertado.

9.22. Não havendo novos lances na forma estabelecida no item anterior, exauridos todos os itens, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.23. Definida a melhor proposta, caso a diferença em relação à segunda colocada seja de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da disputa aberta, exclusivamente para definição das demais colocações, independentemente do porte das licitantes.

9.24. Após o reinício previsto no item anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

9.25. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10. DA SOLICITAÇÃO, ANÁLISE E NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS AJUSTADAS

10.1. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro divulgará o orçamento estimado da contratação e poderá negociar com o licitante classificado em primeiro lugar, visando à obtenção de condições mais vantajosas, especialmente quando a proposta permanecer acima do preço máximo estimado pela Administração, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Se, mesmo após a negociação, a proposta do primeiro colocado permanecer acima do

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

preço máximo e for desclassificada, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes, observada a ordem de classificação.

10.2.1. A negociação será realizada no sistema por meio de convocação do detentor do item, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.2.2. Seu resultado será registrado no sistema, divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo.

10.3. Após a negociação, o pregoeiro convocará o licitante melhor classificado, pelo sistema para encaminhar, no prazo de **2 (duas) horas**, a proposta ajustada ao último lance ofertado, acompanhada da planilha de custos e formação de preços readequada, conforme modelo do Anexo III, e dos documentos complementares, se for o caso.

10.3.1. O prazo previsto no subitem 10.3 poderá ser prorrogado pelo pregoeiro, de ofício ou mediante solicitação justificada do licitante, formulada pelo chat **antes do término do prazo**, por período igual ao originalmente concedido, a critério do pregoeiro e desde que demonstrada a necessidade para a adequada instrução da proposta.

10.3.2. A prorrogação poderá ser concedida sucessivamente, sempre de forma motivada e à vista das circunstâncias do caso concreto, observados os princípios da razoabilidade, da celeridade e da eficiência, não gerando direito subjetivo à concessão de novo prazo.

10.4. É facultado ao licitante encaminhar os documentos de habilitação juntamente com a proposta ajustada.

10.5. Após a negociação, o pregoeiro dará início à análise da aceitabilidade da proposta e à habilitação.

11. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerente com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.

11.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.2.1. Contiver vícios insanáveis;

11.2.2. Não apresentar a planilha de custos, devidamente preenchida;

11.2.3. Apresentar desconformidade com qualquer exigência deste Edital e seus anexos;

11.2.4. Apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para o processo;

11.3. Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexequível, o pregoeiro(a) determinará ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

11.3.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

11.3.2. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

11.3.3. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

11.4. A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global.

11.5. Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o pregoeiro(a) examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

11.5.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios previstos no art. 60, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.5.2. Persistindo o empate após aplicação dos critérios previstos no art. 60 da Lei Federal n° 14.133 de 2021, será utilizado o sorteio como critério de desempate final.

11.6. No julgamento das propostas, o pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das mesmas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

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

12. DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DOS PREÇOS

12.1. A planilha de custos será solicitada pelo pregoeiro na fase de análise das propostas e deverá ser enviada juntamente com a proposta atualizada conforme o valor do último lance registrado em nome do licitante, ou após negociação.

12.2. O prazo para envio da planilha de custos e da proposta atualizada é de **2 (duas) horas,** a contar da solicitação realizada pelo pregoeiro no portal de compras públicas.

12.2.1. O prazo poderá ser prorrogado pelo pregoeiro, de ofício ou mediante solicitação justificada do licitante, formulada pelo chat antes do término do prazo em curso, por período igual ao originalmente concedido, em decisão motivada e a critério do pregoeiro.

12.2.2. A prorrogação poderá ser concedida sucessivamente, à vista das circunstâncias do caso concreto e observados os princípios da razoabilidade, da celeridade e da eficiência, não gerando direito subjetivo à concessão de novo prazo.

12.3. O licitante deverá apresentar uma planilha de custos para cada cada item do processo, conforme consta no Termo de Referência, anexo I deste edital.

12.3.1. A qualquer momento, durante a fase de analise das propostas, poderá o pregoeiro convocar os licitantes, abrindo diligências, para sanar dúvidas quanto á proposta e a planilha de custos.

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

12.4. A planilha de composição de custos e formação de preços (Anexo III), se trata apenas de um modelo de referência a ser seguido pelas licitantes, podendo estas, se necessário, acrescentarem novos itens, desde que concretamente aplicáveis a situação.

12.5. Quanto ao preenchimento da planilha de composição de custos e formação de preços, cada Licitante deverá preenchê-las de acordo com seus custos próprios, de modo a demonstrar analiticamente a composição dos custos utilizados na formação do preço global da sua Proposta.

12.6. As licitantes deverão elaborar suas propostas considerando o regime tributário legalmente aplicável à execução dos serviços, observada a legislação vigente.

12.7. As licitantes optantes pelo Simples Nacional poderão participar do certame, desde que formulem suas propostas em conformidade com o regime tributário aplicável à execução contratual, discriminando os tributos, contribuições e encargos incidentes sobre cada atividade profissional.

12.8. A Administração não fixará previamente as alíquotas tributárias próprias de cada licitante, cabendo à empresa demonstrar sua composição tributária na planilha de custos e formação de preços.

12.9. Eventuais inconsistências na composição tributária poderão ser objeto de diligência e correção, desde que não impliquem majoração do valor global da proposta ou alteração de sua substância, sob pena de desclassificação.

12.10. As Planilhas terão papel preponderante como subsídio à Comissão Especial de Licitação, quando da análise por esta, da respectiva Proposta, razão pela qual deverão estar em consonância com as disposições legais vigentes (legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, social e, também, com o Acordo, Convenção ou Sentença Normativa ou Dissídio Coletivo da Categoria).

12.10.1. Eventuais erros materiais ou omissões sanáveis na planilha podem ser objeto de diligência, e poderão ser corrigidos desde que **não haja majoração do preço global** ou alteração da substância da proposta. Em havendo discordância em relação às disposições legais que compõem a planilha, as mesmas servirão como base de desclassificação da Proposta, mediante Parecer Técnico e/ou Jurídico.

12.11. Muito embora o julgamento se dê com base no valor global da Proposta, serão também analisados os preços unitários de acordo com os valores praticados no mercado.

12.12. A licitante deve ofertar o valor tendo como exigência o pagamento a partir do salário base, conforme estabelece a CCT da categoria, ou seja, não pode ofertar o valor menor que o estabelecido na CCT vigente em 2026 para o salário base.

12.12.1. Cabe à cada licitante utilizar, para base de cálculo, a CTT vigente aplicável à cada categoria profissional, seguindo o que nela conter sobre data-base, sindicatos representantes e abrangência.

12.13. A contratada deverá conceder aos profissionais alocados nos postos de trabalho os

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

intervalos intrajornada para repouso e alimentação, observando a duração da jornada, a legislação trabalhista vigente e as disposições aplicáveis das Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho. Nos postos cuja prestação dos serviços exija cobertura ininterrupta, a contratada deverá organizar os horários de intervalo de modo a assegurar a continuidade dos serviços, sem prejuízo do descanso legal dos profissionais.

12.14. Serão desclassificadas as Propostas em que for constatada a prática de "jogo de planilha".

12.15. Para fins de cálculos da proposta/planilha deverão ser adotadas as alíquotas do ***ISS de 2% (dois por cento) para o município de Pato Branco/PR, 5% (cinco por cento) para o município de Coronel Vivida/PR e 3% para o município de Chopinzinho/PR e o VALE TRANSPORTE no valor de R$ 5,00 para Pato Branco/PR, R$ 3,80 para Coronel Vivida/PR e R$3,50 para Chopinzinho/PR.***

12.16. O adicional de insalubridade deverá observar integralmente o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) do CONIMS, vigente em 2026, devendo a CONTRATADA adotar, para o cálculo, os seguintes critérios:

12.16.1. percentual de 20% (vinte por cento) para os postos de trabalho correspondentes aos itens 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17 e 18 da tabela constante do item 3 do Anexo I – Termo de Referência, que se referem aos postos de Copeira (CRE CONIMS), Supervisor de serviços gerais, de serviços gerais e recepcionista, para o CRE CONIMS, CRE Chopinzinho/PR e para o CAPS AD III de Coronel Vivida/PR;

12.16.2. não há previsão de insalubridade para os postos correspondentes aos itens 2, 3 e 15 da tabela constante do item 3 do Anexo I – Termo de Referência, que se referem aos postos de copeira para o CAPS AD III de Coronel Vivida/PR e de telefonista para o CRE CONIMS.

12.17. Para fins de elaboração da proposta e da planilha de custos e formação de preços, os licitantes deverão observar a legislação tributária vigente na data de apresentação da proposta, inclusive as disposições aplicáveis à fase de transição da Reforma Tributária instituída pela Emenda Constitucional nº 132/2023 e regulamentada pela Lei Complementar nº 214/2025, considerando os tributos efetivamente incidentes sobre a prestação dos serviços, conforme o regime tributário aplicável.

12.17.1. Durante a execução contratual, eventual criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, inclusive aqueles decorrentes da implementação gradual da Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS) e do Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), poderá ensejar a revisão dos preços contratados, para mais ou para menos, desde que comprovada sua efetiva repercussão sobre os custos da contratação, nos termos dos arts. 124, inciso II, alínea "d", e 134 da Lei nº 14.133/2021.

12.17.2. A alteração da legislação tributária não implicará reequilíbrio econômico-financeiro automático, cabendo à parte interessada demonstrar, mediante documentação idônea e planilha

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

analítica de custos, o efetivo impacto da alteração sobre a equação econômico-financeira contratual, consideradas as incidências tributárias, compensações, créditos fiscais e demais efeitos decorrentes da legislação aplicável.

12.17.3. Eventual revisão dos preços dependerá de análise e decisão fundamentada da Administração, observadas as disposições legais e contratuais pertinentes, de modo a preservar o equilíbrio econômico-financeiro originalmente estabelecido, vedada a compensação de custos já contemplados na proposta ou em outros mecanismos de atualização contratual.

13. DA FASE DE JULGAMENTO E HABILITAÇÃO

13.1. Encerrada a etapa de análise, julgamento, negociação e aceite das propostas e das planilhas de custos, o pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame quanto à existência de sanção que impeça a sua participação ou o futuro registro, podendo realizar consulta aos seguintes cadastros:

13.2. Sistema de Cadastramento Unificado de Prestadores – SICAF. Esse sistema poderá ser consultado, se conveniente, por se tratar de um sistema público de cadastro de prestadores, não sendo obrigatório o registro do prestador no mesmo.

13.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União, Consulta Licitantes Inidôneos – mantido pelo Tribunal de Contas da União e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

13.2.2. Certidão Consolidada disponível no sítio do Tribunal de Contas da União - TCU (do Licitante e Sócio Majoritário) que abrange: **1.** Tribunal de Contas da União-TCU (Licitantes Inidôneos); **2.** Conselho Nacional de Justiça-CNJ: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **3.** Portal da Transparência: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e Cadastro Nacional de Empresas Punidas.

13.2.3. Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR (https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx).

13.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório.

13.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, na forma dos artigos 14 e 160 da Lei 14.133/2021.

13.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

13.4. Será considerado inabilitado, o licitante acerca do qual for constada a sanção de

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

impedimento de licitar e/ou contratar aplicada pelo CONIMS, no prazo de sua duração, como também quando a mesma for aplicada pelos seus municípios consorciados, bem como a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar aplicada por qualquer ente público, enquanto perdurar sua vigência.

13.5. A condição de ME/EPP será verificada pelo pregoeiro(a), mediante Declaração do Licitante, conforme anexo V.

13.6. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances, negociação, julgamento e aceite das propostas.

13.7. Toda a documentação de habilitação, deverá ser encaminhada na forma prevista neste Edital, em formato digital, exclusivamente por meio do sistema Portal de Compras Públicas, preferencialmente na ordem numérica dos itens descritos no Edital, de forma zipada, conforme convocação do pregoeiro(a).

13.8. Os documentos de habilitação necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de executar o objeto da licitação serão os previstos nos itens 14, 15, 16 e 17.

13.9. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre, e, sendo o caso, por ocasião da assinatura do contrato, traduzidos por tradutor juramentado.

13.10. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital da via original ou cópia, no prazo de 2 (duas) horas, contado a partir da solicitação pelo pregoeiro.

13.11. O prazo poderá ser prorrogado pelo pregoeiro, de ofício ou mediante solicitação justificada do licitante, formulada pelo chat antes do término do prazo em curso, por período igual ou inferior ao originalmente concedido, em decisão motivada e a critério do pregoeiro.

13.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

13.12.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

13.12.2. E atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

13.13. Fica autorizada, como faculdade, a verificação pelo pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos, inclusive públicos, e entidades emissores de certidões, o que constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

13.14. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

13.15. Se for filial, todos documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade todos os estabelecimentos da empresa, e a juízo do pregoeiro(a), no caso concreto e de forma fundamentada.

13.16. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

14. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e- negocios/pt-br/empreendedor;

14.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

14.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

14.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

15.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica – CNPJ

15.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

CERTIDÃO CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

15.3. Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, quando houver inscrição.

15.4. Prova de regularidade para com os débitos MUNICIPAIS, quando houver inscrição.

15.5. Certificado de Regularidade de Situação com o FUNDO DE GARANTIA DE TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS).

15.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT.

15.7. Caso o prestador seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.8. Serão aceitas como prova de regularidade para com o Fisco, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

15.9. Conforme rege a Lei Complementar nº 155/2016, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo quando houver irregularidade.

15.9.1. Nos termos do art. 43 § 1.º da Lei Complementar n.º 155/2016, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da declaração do proponente como vencedor, prorrogável por igual período, a critério do pregoeiro(a), para a regularização mediante pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

15.10. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a inabilitação do proponente no certame, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA DO LICITANTE

16.1. Atestado de Capacidade Técnica, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da presente licitação, emitido, no mínimo, por 01 (um) órgão público ou privado.

16.1.1. O atestado de capacidade técnica deverá demonstrar que a licitante executa ou executou serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste certame, comprovando aptidão para a gestão de mão de obra, não sendo exigida experiência anterior em todas as funções específicas previstas no objeto.

16.1.2. O atestado deverá conter a especificação dos serviços executados, identificação do

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

emitente com nome e cargo do responsável.

16.1.3. É facultado aos licitantes apresentarem mais de 1 (um) atestado de capacidade técnica.

16.2. Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade.

16.3. No julgamento da habilitação, o pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

17.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE PEDIDO DE FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão pública deste pregão, se outro prazo não constar no documento, ou CERTIDÃO POSITIVA DE PEDIDO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDUCIAL, condicionada à apresentação de Certidão eminita pela Instância Judicial competente que declare que a empresa se encontra apta econômica e financeiramente para participar de certame licitatório em data não infeior a 90 (noventa) dias da data de abertura das essão pública deste pregão, se outro prazo não constar no documento.

17.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício e demais Demostrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

17.2.1. Os documentos referidos no item 17.2 limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

17.2.2. A comprovação da situação financeira da licitante será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores ou iguais a 1, com base no Balanço Patrimonial dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Exigível à Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Exigível à Longo Prazo}}$$

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

Onde: **LG = Liquidez Geral**
LC = Liquidez Corrente
SG = Solvência Geral

17.2.3. As empresas que apresentarem resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), a licitante será considerada inabilitada.

17.2.4. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

18. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

18.1. Os licitantes **deverão** enviar, juntamente com os documentos de habilitação, as declarações:

- Declaração de Ciência aos Termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (anexo IV);

- Declaração Complementar Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, quando pertinente (anexo V);

- Declaração de Atendimento Integral da Proposta (anexo VI);

- Ficha Cadastral do Prestador (anexo VII).

18.2. Poderá o pregoeiro, a título de diligência, se julgar necessário, solicitar aos licitantes o envio de documentos complementares.

19. DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL

19.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, da habilitação ou inabilitação de licitantes, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. Qualquer licitante, durante o prazo de 10 minutos concedidos posteriormente ao término do aceite das propostas e novamente após a habilitação ou inabilitação dos licitantes, em campo próprio do sistema, poderá manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade competente do CONIMS autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

19.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de abertura do prazo para apresentação do recurso.

19.4. Os demais licitantes poderão apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de abertura para apresentação das contrarrazões.

19.5. O recurso, com efeito suspensivo, será dirigido ao Pregoeiro(a) que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade competente do CONIMS, que deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

19.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento, os quais serão indicados de forma expressa na decisão.

19.7. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

19.8. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.portaldecompraspublicas.com.br.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas geradas em função do objeto ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

01.001.10.122.0001.2.001.3.3.90.37.00.00.00.00 – Fonte 076

03.001.10.302.0002.2.003.3.3.90.37.00.00.00.00 – Fonte 076

21. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

21.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade do CONIMS, que poderá:

a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) Proceder a anulação da licitação, de oficio ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

21.2. No caso de revogação do processo licitatório, o motivo determinante deverá ser resultante de fato superveniente, devidamente comprovado.

21.3. Os casos de nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

21.4. Nos casos de revogação e anulação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

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

22. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

22.1. Após a adjudicação e homologação do processo, o CONIMS formalizará o contrato de prestação de serviços, cuja minuta integra este Edital, anteriormente ao vencimento do prazo de validade da proposta final ajustada.

22.2. O contrato será enviado ao licitante por e-mail devendo retornar assinado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após a confirmação do recebimento do correio eletrônico pelo licitante, prazo em que a contratada também deverá apresentar a comprovação do seguro

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

contratual. Nos termos do art. 96 da Lei 14.133/2021, caso a contratada opte como seguro contratual o seguro garantia, esta terá o prazo mínimo de 1 (um) mês, contados da data de homologação do processo e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

22.3. O prazo a que se refere o item 21.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante o seu transcurso, desde que por motivo devidamente justificado e aceito pela administração.

22.4. Caso a proponente vencedora do certame se recusar a assinar o contrato ou houver cancelamento, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste no contrato, o CONIMS convocará os demais licitantes, conforme a ordem de classificação, observando:

22.4.1. Os licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário (vencedor), ou os licitantes que mantiverem sua proposta original, seguindo a ordem de classificação.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. O resultado e demais atos do presente certame serão divulgados no endereço eletrônico www.conims.pr.gov.br, na aba licitações e www.portaldecompraspublicas.com.br.

23.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Consórcio não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução do resultado do processo licitatório.

23.3. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.4. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo pregoeiro(a), as quais integrarão o rol de documentos do processo.

23.5. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo pregoeiro(a), que decidirá, com base na legislação vigente.

23.6. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

23.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir–se–á o vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no CONIMS.

23.8. As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometam a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

23.9. Quaisquer indícios de acordo, combinação, manipulação ou ajuste entre os licitantes, a não efetivação da concorrência, a visível divisão de lotes ou itens, sob qualquer forma, ensejará

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

na anulação/revogação do processo de licitação, sem prejuízos as penalidades previstas na legislação vigente.

23.10. A comunicação entre o CONIMS e o Licitante participante, seja no âmbito da licitação, seja em eventual processo administrativo apuratório de responsabilidade dela decorrente, realizar-se-á, preferencialmente, de forma eletrônica, cabendo ao Licitante manter seu e-mail de cadastro junto ao CONIMS atualizado, pois este será utilizado como ferramenta oficial de comunicação entre as partes.

24. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III – Modelo da Planilha de Custos

ANEXO IV - Declaração de Ciência aos Termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

ANEXO V – Declaração Complementar Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO VI - Declaração de Atendimento Integral da Proposta;

ANEXO VII – Ficha Cadastral do Prestador;

ANEXO VIII - Minuta do Contrato.

Pato Branco/PR, 10 de novembro de 2026.

VILMAR SCHMOLLER
PRESIDENTE DO CONIMS

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE MÃO DE OBRA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS, COPEIRO, TELEFONISTA E RECEPCIONISTA PARA O CONIMS E SUAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

2. MOTIVAÇÃO

2.1. Fundamentação, justificativas e demais dados que alicerçam esse certame se encontram detalhadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento anexo ao processo.

3. DESCRITIVOS E QUANTIDADES/POSTOS E VALOR MÁXIMO ESTIMADO

ITEM	CÓDIGO CATSERV	CÓDIGO CONIMS	DESCRIÇÃO	LOCAL	Nº DE PROFISSIONAIS	QUANT. MESES	VALOR MENSAL POR PROFISSIONAL	VALOR TOTAL (60 MESES)
1	14397	72021555547	COPEIRA - 40 HORAS - (Vaga 1)	CRE – CONIMS PATO BRANCO	1	60	VALOR SIGILOSO	VALOR SIGILOSO
2	14397	72021555549	COPEIRA 12X36 DIURNO - (Vaga 1)	CAPS AD III – CORONEL VIVIDA/PR	1	60	VALOR SIGILOSO	VALOR SIGILOSO
3	14397	72021555550	COPEIRA 12X36 DIURNO - Vaga 2)	CAPS AD III – CORONEL VIVIDA/PR	1	60	VALOR SIGILOSO	VALOR SIGILOSO
4	25623	72021554252	SUPERVISOR DE SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS	CRE – CONIMS PATO BRANCO	1	60	VALOR SIGILOSO	VALOR SIGILOSO
5	24023	72021555553	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS - (Vaga1)	CRE – CONIMS PATO BRANCO	1	60	VALOR SIGILOSO	VALOR SIGILOSO
6	24023	72021555554	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS - (Vaga 2)	CRE – CONIMS PATO BRANCO	1	60	VALOR SIGILOSO	VALOR SIGILOSO
7	24023	72021555555	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS (Vaga 3)	CRE – CONIMS PATO BRANCO	1	60	VALOR SIGILOSO	VALOR SIGILOSO
8	24023	72021555556	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS (Vaga 4)	CRE – CONIMS PATO BRANCO	1	60	VALOR SIGILOSO	VALOR SIGILOSO
9	24023	72021555557	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS - (Vaga 5)	CRE – CONIMS PATO BRANCO	1	60	VALOR SIGILOSO	VALOR SIGILOSO
10	24023	72021556967	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 36 HORAS - (Vaga 1)	CRE – CONIMS PATO BRANCO	1	60	VALOR SIGILOSO	VALOR SIGILOSO
11	24023	72021555563	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 12X36 - DIURNO - (Vaga 1)	CAPS AD III – CORONEL VIVIDA/PR	1	60	VALOR SIGILOSO	VALOR SIGILOSO

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

12	24023	72021555564	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 12X36 - DIURNO (Vaga 2)	CAPS AD III – CORONEL VIVIDA/PR	1	60	VALOR SIGILOSO	VALOR SIGILOSO
13	24023	72021555565	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 12X36 - DIURNO - (Vaga 3)	CAPS AD III – CORONEL VIVIDA/PR	1	60	VALOR SIGILOSO	VALOR SIGILOSO
14	24023	72021555566	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 12X36 - DIURNO - (Vaga 4)	CAPS AD III – CORONEL VIVIDA/PR	1	60	VALOR SIGILOSO	VALOR SIGILOSO
15	13447	72021555571	TELEFONISTA - 20 HORAS - (Vaga1)	CRE – CONIMS PATO BRANCO	1	60	VALOR SIGILOSO	VALOR SIGILOSO
16	8729	72021555573	RECEPCIONISTA - 40 HORAS - CRE CONIMS	CRE – CONIMS PATO BRANCO	1	60	VALOR SIGILOSO	VALOR SIGILOSO
17	8729	72021555574	RECEPCIONISTA - 40 HORAS - CAPS AD III	CAPS AD III – CORONEL VIVIDA/PR	1	60	VALOR SIGILOSO	VALOR SIGILOSO
18	24023	72021557007	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS - CRE/CHOPINZINHO	CRE - CHOPINZINHO	1	60	VALOR SIGILOSO	VALOR SIGILOSO

***** Para a disputa, os licitantes deverão ofertar lances por itens (computados para 60 meses), sendo que o sistema ordenará a classificação pela menor soma total dos itens.***

O orçamento estimado da contratação terá caráter sigiloso até o encerramento da fase de lances, quando será divulgado para fins de negociação e julgamento das propostas, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, preservado o acesso aos órgãos de controle interno e externo.

4. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Horários, quantidade de profissionais por local e endereços

CONIMS - SEDE PATO BRANCO/PR				
SERVIÇO	**QUANT. PROFISSIONAIS**	**LOCAL**	**HORÁRIOS**	**PERIODICIDADE**
COPERIA - 40 HORAS	1	CONIMS - PATO BRANCO	DAS 06:30 ÀS 16:00	DE SEGUNDA À SEXTA
SUPERVISOR - 40 HORAS	1	CONIMS - PATO BRANCO	DAS 08:00 ÀS 17:30	DE SEGUNDA À SEXTA
AUX. SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS	1	CONIMS - PATO BRANCO	DAS 07:00 ÀS 16:30	DE SEGUNDA À SEXTA
AUX. SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS	1	CONIMS - PATO BRANCO	DAS 07:30 ÀS 17:00	DE SEGUNDA À SEXTA
AUX. SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS	1	SETOR DE COMPRAS - CONIMS - PATO BRANCO	DAS 07:30 ÀS 11:30	DE SEGUNDA À SEXTA
		CONIMS - PATO BRANCO	DAS 13:00 ÀS 17:00	
AUX. SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS	2	CONIMS - PATO BRANCO	DAS 08:00 ÀS 17:30	DE SEGUNDA À SEXTA
AUX. SERVIÇOS GERAIS - 36 HORAS	1	CONIMS - PATO BRANCO	DAS 08:00 ÀS 17:30	DE TERÇA À SEXTA
			DAS 08:00 ÀS 12:00	AOS SÁBADOS
TELEFONISTA - 20 HORAS	1	CONIMS - PATO BRANCO	DAS 13:00 ÀS 17:00	SEGUNDA À SEXTA
RECEPCIONISTA - 40 HORAS	1	CONIMS - PATO BRANCO	DAS 07:30 ÀS 17:00	SEGUNDA À SEXTA

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

CAPS AD III - CORONEL VIVIDA/PR				
COPEIRA - ESCALA 12x36 HORAS	2	CAPS - CORONEL VIVIDA/PR	DAS 07:00 ÀS 19:00	DE SEGUNDA À DOMINGO
AUX. SERVIÇOS GERAIS ESCALA 12X36 HORAS	4	CAPS - CORONEL VIVIDA/PR	DAS 07:00 ÀS 19:00	DE SEGUNDA À DOMINGO
RECEPCIONISTA - 40 HORAS	1	CAPS - CORONEL VIVIDA/PR	DAS 07:00 ÀS 17:00	DE SEGUNDA À SEXTA

CRE CHOPINZINHO/PR				
AUX. SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS	1	CRE CHOPINZINHO/PR	DAS 07:30 ÀS 17:00	DE SEGUNDA À SEXTA

***** Aux. Serviços Gerais – 40 horas para o CPAS AD III de Coronel Vivida/PR, contempla a cobertura de todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.**

4.2. Endereços:

4.2.1. Sede do CONIMS: Rua Afonso Pena, 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR, CEP 85.501-530.

4.2.2. Setor de Compras do CONIMS: Rua Caramuru, 1275, Bairro Trevo da Guarani, Pato Branco/PR, CEP 85.501-536.

4.2.3. Unidade CAPS AD III: Rua Major Estevan Ribeiro do Nascimento, 178, Bairro Centro, Coronel Vivida/PR, CEP 85.550-000.

4.2.4. Unidade CRE Chopinzinho: Rua Coronel Santiago Dantas, 4826, Bairro Centro, Chopinzinho/PR, CEP 85.560-000**.**

4.3. Da jornada de trabalho:

4.3.1. O prestador contratado deverá dispor os profissionais para execução dos serviços nos locais e horários estabelecidos no quadro acima.

4.3.2. No decorrer da vigência contratual, de acordo com a necessidade da administração os horários estabelecidos poderão sofrer alterações. Caso ocorram alterações, o prestador será previamente informado, devendo delegar a seus funcionários o cumprimento dos novos horários.

4.3.3. Durante a vigência do contrato os profissionais poderão ser remanejados de local, desde que no mesmo município, de acordo com a necessidade da administração.

4.3.4. Caso os locais de execução dos serviços sejam alterados, por iniciativa do CONIMS, a Contratada será avisada com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência para adoção de providências ao adequado remanejamento dos profissionais, resguardando a manutenção da prestação de serviços no mesmo Município.

4.3.5. A empresa contratada deverá disponibilizar o quantitativo de profissionais solicitados, devidamente qualificados e uniformizados, nos locais indicados, dando início à prestação dos serviços, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Solicitação de Fornecimento ou Ordem de Serviço, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

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

4.3.7. O controle de frequência, embora sob a responsabilidade da empresa contratada, poderá ser solicitado pelo CONIMS a qualquer tempo.

4.3.8. O controle da jornada de trabalho em qualquer das dependências da CONTRATANTE poderá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho.

4.3.9. O intervalo da intrajornada será definido pela administração, considerando a necessidade de execução dos serviços contratados estabelecidos para que nenhum posto fique desasistido nos horários de funcionamento do CONIMS e das demais unidades.

4.4. Não poderá a empresa com quem se firmar contrato, contratar empregados que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do CONIMS ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.5. Das funções, requisitos e serviços a serem executados

4.5.1. Nas tabelas abaixo, constam as exigências mínimas para cada função com as respectivas atividades a serem desenvolvidas:

Função: Copeira
Requisitos mínimos para ingresso na Função Ensino fundamental completo ou incompleto
Experiência mínima exigida: Pelo menos três meses de prática como copeira ou cozinheira na área da saúde ou com treinamento na área.
Principais atribuições: Preparar e distribuir café, chá, água quente e água fria para todos os setores e pacientes; Montagem e distribuição de bandejas de refeições, observando os detalhes relacionados à higiene, apresentação e seguidas especificações dietéticas. Manutenção da limpeza e organização das áreas de trabalho, como refeitórios, cozinhas, armários e utensílios utilizados para o preparo e distribuição dos alimentos. Lavar, esterilizar e guardar louças e talheres inerentes aos serviços, zelando para que o material e equipamentos da Copa estejam sempre em perfeitas condições de uso, funcionamento, higiene e segurança; Higienização dos utensílios e equipamentos (pratos, talheres, bandejas, copos, etc.) após o uso, garantindo que todos estejam livres de contaminantes.

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

Controle de validade de alimentos e insumos, garantindo que não haja desperdício ou risco de contaminação. Controle e organização do estoque de alimentos, garantindo que os insumos estejam dentro do prazo de validade e em boas condições de uso.
Função: Auxiliar de Serviços Gerais
Requisitos mínimos para ingresso na Função Ensino fundamental completo ou incompleto
Experiência mínima exigida: Experiência de pelo menos três meses em serviços gerais ou com treinamento na área.
Principais atribuições: Limpeza e conservação de ambientes: varrição e lavagem de pisos e superfícies, corredores, banheiros, salas de reunião, entre outros, além da rastelagem e remoção de sujeira, folhas e resíduos das áreas gramadas e externas; Limpeza de móveis e equipamentos: realizar a limpeza de mesas, cadeiras, computadores, vidros, espelhos, prateleiras, entre outros; Manutenção de áreas comuns: garantir a limpeza de banheiros, cozinhas e refeitórios; Higienização de superfícies: desinfecção de superfícies de alto toque, como maçanetas, interruptores, corrimãos, teclados e telefones, com o objetivo de reduzir a propagação de doenças; Higienização de áreas de alimentação: garantir que áreas como cozinhas, refeitórios e despensas estejam adequadamente limpas e seguras para o preparo de alimentos; Organização de ambientes: arrumação de móveis e objetos: organizar espaços de trabalho e ambientes coletivos de maneira a garantir que os itens estejam no lugar correto; Reabastecimento de materiais: Reabastecer itens como papel higiênico, toalhas de papel, sabonetes e outros produtos necessários para a higiene. Coleta e descarte de resíduos: coleta e separação de lixo: realizar a coleta de resíduos de papel, vidro, plásticos e outros materiais recicláveis; Descarte correto de resíduos: Seguir normas e procedimentos de descarte de resíduos, incluindo lixo comum, reciclável, orgânico e infectantes/hospitalares. Controle de produtos de limpeza. Efetuar a desinfecção de Ambientes: Limpeza concorrente, de manutenção e terminal, utilizando-se de produtos e materiais específicos disponibilizados pelo CONIMS, e aplicação de técnicas corretas, zelando pela segurança das pessoas e do patrimônio, cumprindo a legislação e demais regulamentos; Efetuar o recolhimento do enxoval hospitalar sujo ou contaminado por fluidos biológicos, em conformidade com as normas de biossegurança vigentes, bem como realizar a pesagem do material na presença do fiscal do contrato, registrando o peso aferido em documento próprio, e disponibilizar os volumes devidamente acondicionados e pesados no abrigo temporário, para coleta e transporte pela empresa terceirizada responsável pela lavanderia e esterilização.
Função: Supervisor(a) de Serviços Gerais
Requisitos mínimos para ingresso na Função Mínimo Ensino Médio Completo
Experiência mínima exigida: Experiência de pelo menos três meses na área de serviços gerais, limpeza e afins ou com treinamento na área.
Principais atribuições:

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

Supervisionar e coordenar as equipes de limpeza e conservação, garantindo que todas as áreas da instituição, como corredores, quartos, banheiros, salas de exame e áreas comuns, sejam mantidas limpas e organizadas, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços. Distribuir tarefas e responsabilidades para os membros da equipe de serviços gerais, de acordo com a demanda e prioridades do dia. Treinar novos colaboradores, garantindo que todos saibam como realizar as tarefas de acordo com as normas de higiene e segurança específicas para o ambiente hospitalar. Acompanhar o desempenho da equipe; elaborar cronogramas de limpeza e conservação; estabelecer prioridades de limpeza; Gerenciar o estoque de materiais de limpeza; Fazer pedidos de reposição de materiais; Gerenciar a coleta e separação de lixo de forma eficiente; Gerenciar e/ou efetuar a pesagem do enxoval hospitalar sujo ou contaminado por fluidos biológicos, em conformidade com as normas de biossegurança vigentes, na presença do fiscal do contrato, registrando o peso aferido em documento próprio, e disponibilizar os volumes devidamente acondicionados e pesados no abrigo temporário, para coleta e transporte pela empresa terceirizada responsável pela lavanderia e esterilização. Controlar a escala de trabalho da equipe, assegurando que as atividades de limpeza e conservação ocorram em todos os horários necessários, incluindo turnos de madrugada ou finais de semana, para manter a continuidade dos serviços.
Função: Telefonista
Requisitos mínimos para ingresso na Função Mínimo Ensino Médio Completo
Experiência mínima exigida: Experiência de no mínimo 6 meses na função ou com treinamento na área.
Principais atribuições: Responsável por realizar e gerenciar as comunicações telefônicas em uma organização, especialmente em instituições de saúde, como hospitais, clínicas, ambulatórios, postos de saúde e outros serviços. Atendimento telefônico, garantindo que as chamadas sejam atendidas de forma eficiente, encaminhadas para os departamentos certos e que a comunicação seja clara e organizada. Atendimento e Encaminhamento de Chamadas Telefônicas; Recebimento de Mensagens e Recados.
Função: Recepcionista
Requisitos mínimos para ingresso na Função Mínimo Ensino Médio Completo
Experiência mínima exigida: Experiência de no mínimo 6 meses na função ou com treinamento na área. Boa comunicação.
Principais atribuições: Responsável pelo atendimento ao público, recepcionando de forma cordial, fazendo com que se sintam confortáveis e bem-vindos no ambiente de saúde. Agendamento de consultas; Cadastro e atualização de informações; atendimento telefônico; Recebimento de documentos e exames;

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

Encaminhamento de pacientes, orientando sobre o procedimento a ser seguido, como preenchimento de formulários, direcionamento para as salas de espera, e encaminhamento para os profissionais de saúde; Organização da fila de espera, garantindo que os pacientes sejam atendidos de forma eficiente; Comunicação com a equipe médica; Controle de agenda e registros de atendimentos; Orientação sobre cuidados e preparos.

5. FORMA DE SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão solicitados através do envio da Solicitação de Fornecimento ou Ordem de Serviços, que se dará por meio de comunicação formal (e-mail ou outro meio oficial). As Solicitações de Fornecimento ou Ordens de Serviços somente deverão ser aceitas pelo prestador se estiverem devidamente assinadas pelo responsável do CONIMS.

5.2. A empresa contratada deverá dar início à prestação dos serviços no prazo máximo de **até 5 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Solicitação ou Ordem de Serviços.

6. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. Quando da execução dos serviços, estes serão recebidos provisoriamente. O recebimento definitivo se dará após a conferência e aceite dos documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas do prestador contratado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento dos mesmos pelo fiscal ou gestor do contrato.

6.2. O prazo referido no item 6.1 poderá ser prorrogado por igual período no caso de identificação de incoerências, ou até que as mesmas sejam sanadas.

6.3. O recebimento definitivo dos serviços dependerá de conferência e aceite expresso pela fiscalização contratual, mediante verificação da regular execução dos serviços e da documentação trabalhista exigida, não sendo admitido o recebimento tácito pelo decurso do prazo estabelecido.

7. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de limpeza e conservação, copa e cozinha, telefonia e recepção, conforme os postos, jornadas/horários, locais e demais condições estabelecidos no Termo de Referência e na minuta do contrato.

7.1.1. Os serviços deverão ser prestados nos locais indicados no item número 4.2, com o número de profissionais conforme solicitados, nos horários definidos.

7.1.2. Os intervalos intrajornada previamente definidos poderão ser alterados de acordo com as necessidades da adminitração.

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

7.1.3. Os horários de execução dos serviços, previamente definidos, poderão ser alterados de acordo com a conveniência e necessidade da administração, sob prévia comunicação ao prestador contratado.

7.1.4. À empresa contratada e seus funcionários, será disposto o Código de Conduta do CONIMS, para que tomem conhecimento e ajam, acerca da execução dos serviços contratados, de acordo com as regulamentações institucionais.

8. DOS UNIFORMES, CRACHÁS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAIS

8.1. A Contratada deverá, às suas expensas, fornecer uniforme operacional completo, crachás de identificação, bem como os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) correspondentes à execução dos serviços, a todos os profissionais disponibilizados para a prestação dos serviços, sem com isso gerar nenhum ônus adicional ao CONIMS.

8.1.1. Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser fornecidos anualmente aos profissionais alocados na execução dos serviços, bem como sempre que houver necessidade de substituição, em razão de desgaste, danos ou inadequação ao uso, observadas as normas de segurança e saúde do trabalho aplicáveis, devendo ser compostos, no mínimo, pelos seguintes itens:

8.1.2. Copeiro e auxiliar de serviços gerais:

8.1.2.1. 3 (três) Calças compridas de tecido com composição elástica, flexíveis (que facilitem a mobilidade no momento das execução das tarefas);

8.1.2.2. 3 (três) Camisetas em malha, manga curta, com emblema da empresa;

8.1.2.3. 1 (uma) Jaqueta com emblema da empresa;

8.1.2.4. 2 (dois) pares de meias de algodão, cano alto;

8.1.2.5. 2 (dois) pares de sapato fechado de segurança na cor preta confeccionado em material polimérico (EVA), antiderrapante, impermeável, com palmilha removível e solado em borracha vulcanizada. Por se tratar de um EPI, deve conter CA;

8.1.2.6. 2 (dois) pares de botas de borracha impermeável não derrapantes. Por se tratar de um EPI, deve conter CA;

8.1.2.7. 2 (dois) Jalecos, de manga longa e/ou curta, de tecido de boa qualidade, compatível com o clima local;

8.1.2.8. 1 (um) Crachá com identificação do funcionário e emblema da empresa;

8.1.2.9. 24 (vinte e quato) pares de Luvas de proteção adequadas para o uso em limpezas, sendo que as mesmas deverão ser imediatamente substituídas quando apresentarem desgaste/rasgos/furos;

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

8.1.3. Serviços Administrativos (telefonista e recepcionista):

8.1.3.1. 2 (duas) Calças compridas;

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

8.1.3.2. 3 (três) camisas tipo polo, manga curta, com emblema da empresa;

8.1.3.3. 1 (um) Crachá com identificação do funcionário e emblema da empresa.

8.1.4. Todos os itens que compõem os uniformes e os EPIs deverão ser novos, possuírem boa qualidade e estarem de acordo com o que preconiza a legislação vigente.

8.1.5. Todos os itens descritos no item 8 e subitens deverão ser entregues na presença do fiscal do contrato, que examinará o estado dos mesmos e acompanhará a entrega aos funcionários. O fiscal do contrato poderá solicitar a substituição de qualquer peça de EPI que julgar inadequado, como aqueles com tecidos transparentes, que rasgam facilmente, desbotados, que apresentem avarias ou que possuam outras características que os tornem inadequados para o uso no local da execução dos serviços.

8.1.6. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao modelo, cor ou tecido, desde que previamente aceitas pela Administração, por meio do fiscal do contrato.

8.1.7. O prestador contratado deverá disponibilizar os uniformes, os EPIs e o crachá de identificação a seus funcionários e exigir que durante o expediente façam uso dos mesmos.

8.1.8. Caso os funcionários, por qualquer motivo, deixem de fazer uso dos mesmos, o prestador será notificado, podendo sofrer as penalidades previstas na minuta do contrato, pelo descumprimento das obrigações assumidas.

8.1.9. O prestador contratado deverá fornecer os uniformes, EPIs e crachás no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a data de início das atividades de seus funcionários.

8.1.10. O prestador contratado se reponsabiliza pela reposição de qualquer dos uniformes, crachas e EPIs que apresentarem avarias, desgastes, rasgos ou qualquer outro defeito que impossibilite seu uso, a qualquer tempo durante a vigência contratual.

9. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. O prestador contratado para a prestação dos serviços, deverá apresentar ao CONIMS, de forma digitalizada através dos e-mails: fiscalcontratos@conims.pr.gov.br ou manutencao@conims.pr.gov.br, os seguintes documentos:

9.2. NO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, junto com o rol dos profissionais disponibilizados para a execução:

9.2.1. Ficha de Registro de Empregado;

9.2.2. Carteira de Trabalho;

9.2.3. Documentos Pessoais: RG, CPF, Título de Eleitor e Alistamento Militar para aqueles do sexo masculino;

9.2.4. Atestado de Saúde Admissional ou periódico;

9.2.5. Carteira de vacinação atualizada;

9.3. QUANDO DE ADMISSÕES OU SUBSTITUIÇÕES de profissionais disponibilizados para

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

execução dos serviços, o prestador contratado deverá encaminhar ao CONIMS cópia dos documentos relacionados no item 8.2 e subitens.

9.4. Dos profissionais que permanecerem por mais de 12 (doze) meses prestando os serviços, o prestador deverá apresentar ANUALMENTE (podendo ser no momento da renovação/prorrogação do contrato):

9.5. Atestado de Saúde Ocupacional, conforme a legislação vigente.

9.6. Nos termos do art. 50 da Lei 14.133/2021:

> *"... a contratada deverá apresentar, quando solicitado pela contratante, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:*
> *I- Registro Ponto;*
> *II- Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado, décimo terceiro salário;*
> *III- Comprovante de depósito do FGTS;*
> *IV- Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;*
> *V- Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;*
> *VI- Recibo de pagamento de vale-transporte e valo-alimentação, na forma prevista em norma coletiva".*

9.7. Os documentos acima relacionados poderão ser solicitados pelo CONIMS, mensalmente.

9.8. Demais documentos que poderão ser solicitados mensalmente:

9.8.1. Comprovante de pagamento da remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, incluindo férias, 13º salário, bem como vale transporte e vale refeições (quando previstos na convenção coletiva), e comprovante de pagamento de todos os encargos trabalhistas, recibos de pagamentos de férias, e, no caso de empregados demitidos, comprovante de pagamento das verbas rescisórias;

9.8.2. Comprovante de pagamento das contribuições sociais, acompanhada das respectivas guias de recolhimento, correspondentes a remuneração devida aos empregados vinculados à execução dos serviços, nominalmente identificados;

9.8.3. Documentos de comprovação de entrega do eSocial (DCTWeb) e FGTS Digital, referente aos profissionais alocados no contrato.

9.9. Em caso de outras ou novas tributações ou responsabilidades fiscais, o prestador contratado deverá também apresentar as comprovações de seu cumprimento.

9.10. A não apresentação dos documentos acima relacionados poderá ensejar ao prestador a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação das penalidades legalmente pertinentes, por descumprimento das obrigações assumidas.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR CONTRATADO

10.1. Executar diretamente o contrato na forma ajustada, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, mesmo parcialmente, os serviços contratados, nem subcontratar quaisquer

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

das prestações a que está obrigado.

10.2. Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONIMS, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da celebração do contrato, a relação e o quantitativo de profissionais solicitados para a realização dos serviços, de acordo com as qualificações exigidas conforme legislação vigente e pertinente, ou outra que venha a substitui-lá.

10.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, cumprimento às normas e exigências cabíveis.

10.4. Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais, demissionais e periódicos anuais dos funcionários que disponibilizará para a execução dos serviços.

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

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

10.7. Na ocorrência de ausências, faltas, licenças ou situações semelhantes que exijam substituições de funcionários, manter o fiscal do contrato informado e disponibilizar os substitutos imediatamente após o conhecimento do fato. Nos casos de novas contratações o prazo se estende a até 5 (cinco) dias úteis.

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

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

10.10. Informar ao CONIMS no momento da assinatura do contrato, e manter atualizado o endereço da sede da empresa/escritório comercial, números de telefones e whatsapp, e-mails, bem como o responsável pelo acompanhamento do contrato e de sua execução. Toda e qualquer mudança deverá ser informada ao fiscal do contrato.

10.11. Manter durante toda a vigência contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas assim como todas as condições de habilitação e qualificação, inclusive: Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, adimplente com encargos sociais e todas as despesas diretas e indiretas do objeto contratado demonstrando situação regular no cumprimento

10.11.1. A cada 12 (doze) meses, contados da data de início da vigência do contrato, o CONTRATADO deverá apresentar os documentos de habilitação previstos no item 14 a 17 do edital e seus subitens, devidamente atualizados.

10.11.2. No caso de prorrogação contratual, a apresentação dos documentos mencionados no subitem anterior é condição para a formalização do termo aditivo.

10.11.3. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, verificar a regularidade do CONTRATADO por consulta direta a sistemas e sítios oficiais, sem prejuízo da exigência prevista nos subitens

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

anteriores.

10.11.3.1. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo prestador contratado poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

10.12. Aceitar, no prazo de vigência do contrato, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, ou se necessário, outros valores comumente acordados entre as partes.

10.13. Manter disponibilidade de mão de obra que atenda a eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como prever reposição da mesma, de forma imediata, se for o caso, de modo a garantir a prestação ininterrupta do serviço, seja por motivo de substituição de efetivo considerado inadequado, seja por eventual ausência/falta ao serviço, férias, descanso semanal, licença, demissão, ou outras eventualidades, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

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

10.15. Fornecer aos seus empregados, até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, vale transporte e alimentação/refeição, de acordo com o horário de trabalho, e quaisquer outros benefícios que sejam necessários ao bom e completo desempenho de suas atividades.

10.16. Cumprir as normas relativas à Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho, correspondentes à categoria.

10.17. Relatar ao Fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações do CONIMS.

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

10.19. Providenciar a imediata correção das divergências apontadas pelo Fiscal do contrato quanto à execução dos serviços contratados.

10.20. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato.

10.21. Cumprir as obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados à execução dos serviços prestados conforme contrato.

10.22. Fornecer crachás de identificação, uniformes, EPI's e demais materiais complementares necessários para execução dos serviços, sem qualquer custo adicional ao CONIMS, mediante comprovação de entrega aos profissionais, preferencialmente na presença do fiscal de contrato, providenciando, inclusive, sua reposição quando ncessário.

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

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

Coletivo.

10.24. Informar endereços residenciais, telefones e horários, e todos os dados para identificação e localização do empregado indicado a executar o objeto do certame, seja no CONIMS ou em outra de suas unidades descentralizadas, e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer, com antecedência, mediante carta de apresentação/identificação individual de cada funcionário.

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

10.26. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, insalubridade, vale transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo ou por Convenção;

10.27. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus funcionários ou preposto/responsável, ao CONIMS ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONIMS.

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

10.28. Orientar seus empregados sobre a proibição de abordar empregados e/ou agentes políticos do CONIMS ou de qualquer dos municípios consorciados, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato.

10.29. Orientar seus empregados sobre o dever de zelar pela preservação do patrimônio do CONIMS e de suas unidades, sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário.

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

10.31. Comunicar ao CONIMS qualquer alteração efetuada em seu Contrato Social.

10.32. É dever do prestador contratado <u>orientar e exigir</u> de seus funcionários que:

10.32.1. Se responsabilizam pela guarda, manutenção e conservação dos utensílios, equipamentos, insumos e bens patrimoniais colocados sob sua responsabilidade;

10.32.2. Hajam com presteza, cordialidade, dedicação, respeito, zelo e disciplina nos locais de seus postos de trabalho, sendo que, evidenciada qualquer conduta dos profissionais, considerada irregular pela administração, poderá ensejar notificação ao prestador contratado

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

e solicitado sua substituição no prazo imediato de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação das penalidades pertinentes.

10.32.3. Tomem conhecimento e sigam as normas internas do CONIMS, dispostas no Código de Conduta, acerca da execução dos serviços contratados, de acordo com as regulamentações institucionais

10.33. Poderão ensejar pedido de substituição de funcionário, atitudes como:

a) Não manter sigilo de informações relacionadas a sua área e atividades;

b) Não agir cordialmente com os pacientes, funcionários, usuários e visitantes do CONIMS e/ou de suas unidades;

c) Não cumprir as normas internas do CONIMS e/ou de suas unidades;

d) Não cumprir rigorosamente as orientações pertinentes ao funcionamento da unidade recebidas pelo respectivo responsável pela supervisão dos mesmos;

e) Todo e qualquer fato que desabone sua conduta ou cause danos ao CONIMS, suas unidades, pacientes, usuários, funcionários e visitantes.

10.34. Eventuais substituições de funcionários devem ocorrer mediante prévia comunicação formal ao Fiscal do contrato, de acordo com os interesses do serviço, informando os motivos e a duração das mesmas, diante da apresentação das documentações relacionadas no item 8 e subitens, anterior e posteriormente ao período de substituição do referido profissional.

10.35. Para os fins do disposto no contrato, a execução completa do serviço somente se caracteriza quando o Prestador comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

10.36. Ressalte-se que é vedado ao prestador contratado a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor contratado com o CONIMS, sob pena de aplicação das penalidades legalmente previstas.

10.37. Compete ao prestador contratado, através de seus funcionários:

10.37.1. Comunicar imediatamente ao Fiscal do contrato designado pelo CONIMS, ou ao Gestor do contrato, qualquer anomalia verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;

10.37.2. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada e identificado, portando crachá de identificação;

10.37.3. Biossegurança e EPIs: Uso rigoroso de equipamentos de proteção individual (luvas de alta resistência, botas, máscaras e aventais) e cumprimento das normas da ANVISA.

10.37.4. Comunicar a Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que possa representar risco ao seu patrimônio.

11. DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. Nos termos da Lei 14.133/2021 art. 98, será exigida garantia contratual correspondente

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

a **5%** (cinco por cento) **do valor anual** do futuro contrato, destinada a assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela empesa contratada e a resguardar a Administração quanto aos riscos decorrentes da execução contratual.

11.2. A garantia contratual poderá ser prestada nas modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei 14.133/2021:

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

II) seguro-garantia;

III) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, observadas as condições do edital e seus anexos.

11.2.1. A garantia deverá ser apresentada pela empresa contratada após a confirmação do recebimento do contrato para assinatura, devendo o prestador contratado enviar a garantia juntamente com o contrato assinado, valendo para ambos o mesmo prazo de 30 (trinta) dias corridos.

11.2.2. Nos termos do art. 96 da Lei 14.133/2021, caso a contratada opte como seguro contratual o seguro garantia, esta terá o prazo mínimo de 1 (um) mês, contados da data de homologação do processo e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

11.3. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, nos termos da Lei 14.133/2021.

11.4. A garantia contratual poderá ser executada, total ou parcialmente, pelo CONIMS, observados os limites constituídos, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais pela CONTRATADA, quando caracterizada a responsabilidade desta;

b) inexecução total ou parcial do objeto contratado, inclusive quando houver recusa injustificada em executar os serviços ou fornecer os bens nas condições, quantidades, prazos e especificações estabelecidos no contrato;

c) não pagamento de multas contratuais regularmente aplicadas à CONTRATADA, após o regular procedimento administrativo e o vencimento do prazo para recolhimento voluntário;

d) prejuízos materiais comprovadamente causados ao CONIMS em decorrência de ação ou omissão imputável à CONTRATADA, inclusive danos decorrentes da execução inadequada do objeto contratual;

e) rescisão ou extinção contratual decorrente de inadimplemento imputável à CONTRATADA, quando houver valores devidos à Administração, observadas as disposições legais aplicáveis;

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

f) não cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, bem como das obrigações relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), quando legal e contratualmente cabível a utilização da garantia para satisfação dos valores devidos, especialmente nos contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra;

g) necessidade de ressarcimento de danos ou prejuízos causados à Administração em razão do inadimplemento contratual, desde que devidamente apurados e atribuídos à CONTRATADA;

h) outras hipóteses de execução expressamente previstas na legislação vigente, no edital e no contrato, desde que compatíveis com a natureza da garantia prestada.

12. DO PAGAMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS PELO FATO GERADOR

12.1. Nos termos da Lei 14.133/2021, art. 121, § 3º, inciso V, esta administração adota como medida para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhista, quanto a valores de férias, décimo terceiro, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados que participem da execução dos serviços contratados, o pagamento à contratada somente na ocorrência do Fato Gerador, observadas as condições estabelecidas no edital, neste termode referência, demais anexos e na legislação aplicável.

12.2. O pagamento mensal não contemplará as parcelas condicionadas à ocorrência de fato gerador, conforme os módulos e percentuais constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços da contratada, observando-se o seguinte quadro:

PARCELA CONDICIONADA
13º salário e adicional de férias
Provisões rescisórias
Reposição de profissional ausente

12.3. A ocorrência do fato gerador deverá ser comprovada pela Contratada mediante a apresentação da documentação pertinente, inclusive comprovantes de pagamento das verbas trabalhistas, encargos sociais e demais documentos exigidos pela fiscalização contratual, de forma a demonstrar a efetiva ocorrência da obrigação.

12.4. Os valores correspondentes às parcelas vinculadas a fatos geradores ainda não ocorridos não serão pagos antecipadamente, permanecendo excluídos da parcela devida até que se verifique o respectivo evento e sejam apresentados os documentos comprobatórios exigidos.

12.5. A ausência de ocorrência do fato gerador não caracterizará inadimplemento da Administração, não sendo devidos à Contratada, enquanto não ocorrido o evento, os valores correspondentes às respectivas parcelas.

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

12.6. Ocorrido o fato gerador, a Contratada deverá comunicar a Administração e apresentar, no prazo e na forma, a documentação comprobatória necessária à apuração do valor devido, que será incluído no pagamento correspondente, após a regular conferência e atesto.

12.7. A adoção do pagamento pelo fato gerador não afasta a obrigação da Contratada de cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária e demais normas aplicáveis aos empregados alocados na execução contratual, permanecendo sob sua exclusiva responsabilidade o pagamento tempestivo das obrigações devidas aos seus empregados.

12.8. A Administração efetuará os pagamentos devidos à Contratada somente após a verificação da regular execução dos serviços e, quando aplicável, da comprovação da ocorrência dos fatos geradores e dos respectivos pagamentos, sem prejuízo das demais condições de pagamento previstas neste Edital e no Termo de Referência.

12.9. A Contratada deverá encaminhar à fiscalização do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da ocorrência do respectivo fato gerador, a documentação comprobatória necessária à apuração da parcela devida, acompanhada dos documentos que demonstrem o efetivo cumprimento da obrigação trabalhista ou do encargo correspondente.

12.10. Quando a documentação comprobatória somente puder ser emitida ou disponibilizada em prazo posterior ao estabelecido no item anterior, a Contratada deverá comunicar formalmente o fato à fiscalização, indicando a previsão para apresentação do documento, sem prejuízo da obrigação de encaminhá-lo tão logo esteja disponível.

12.11. A não apresentação da documentação no prazo estabelecido poderá ensejar a não inclusão da respectiva parcela no pagamento até a sua regular comprovação, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade da Contratada pelo descumprimento das obrigações previstas no contrato.

12.12. O prazo previsto neste item refere-se exclusivamente à comprovação do fato gerador perante a Administração, não alterando os prazos legais ou convencionais para o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fiscais pela Contratada.

12.13. A CONTRATADA deverá observar as obrigações tributárias e previdenciárias decorrentes da execução contratual, sujeitando-se às retenções previstas na legislação vigente.

12.14. A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional deverá, quando legalmente exigível, comunicar sua exclusão aos órgãos competentes, nos prazos estabelecidos na LC nº 123/2006.

12.15. Qualquer alteração do regime tributário deverá ser comunicada ao CONIMS, não implicando revisão automática dos preços contratados, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas de reequilíbrio econômico-financeiro.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Efetuar o pagamento ao prestador contratado no valor correspondente à execução dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato de prestação de serviços, edital

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

e demais anexos.

13.2. Comunicar ao prestador contratado qualquer irregularidade constatada na execução do contrado, exigindo que o mesmo tome as providencias necessárias para sanar as irregularidades apontadas.

13.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo prestador contratado, de acordo com o contrato, edital e demais anexos.

13.4. Prestar á empresa contratada todas as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento das obrigações ora assumidas.

13.5. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir com suas obrigações nos prazos, normas e condições preestabelecidas na sua proposta.

13.6. O CONIMS não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo prestador com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrencia de ato praticado pela empresa contratada, por seus funcionários, prepostos ou subordinados.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas geradas em função do objeto ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

01.001.10.122.0001.2.001.3.3.90.37.00.00.00.00 – Fonte 076

03.001.10.302.0002.2.003.3.3.90.37.00.00.00.00 – Fonte 076

15. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

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

15.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e pelo fiscal, conforme indicados pelo CONIMS, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

15.3. A comunicação entre o CONIMS e o Prestador Contratado deverá ser realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.4. O Gestor e o Fiscal designados para a fiscalização deste contrato são os seguintes empregados do CONIMS: como gestor a Sra. Geneci Rodrigues Chaves CPF nº ***.488.***-** e como fiscal a Sra. Elaine Raquel Mancini CPF nº ***.855.***-**.

15.5. São obrigações do Fiscal e do Gestor do contrato decorrente deste processo:

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

15.5.1. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as condições e requisitos exigidos para a execução dos serviços, de acordo com o edital, seus anexos e o contrato de prestação de serviços.

15.5.2. Após a assinatura do contrato, convocar o representante ou preposto do prestador para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações pactuadas, dos mecanismos de fiscalização e das sanções aplicáveis, dentre outros.

15.5.3. Acompanhar a prestação de serviços diariamente, identificando ausências, legais ou não, dos profissionais, informando e solicitando ao prestador a reposição imediata dos mesmos.

15.5.4. Solicitar, receber e analisar os documentos mensais referentes às obrigações tributárias, trabalhistas e demais provenientes da execução dos serviços, dar o aceite ou recusa e autorizar o pagamento devido.

15.5.5. Notificar o prestador contratado para que promova a correção quanto a qualquer inexatidão, irregularidade, falha, faltas, defeitos ou descumprimento das obrigações assumidas, determinando prazo correspondente para a regularização, e, se pertinente encaminhar ou solicitar abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicações das sanções previstas.

15.5.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução dos serviços contratados ou gerar prejuízos ao CONIMS, o Fiscal e o gestor do contrato deverão comunicar o fato a Secretária Executiva para que promova as providências necessárias à resolução.

15.5.7. O fiscal deverá elaborar um documento para o registro das ações, medidas corretivas, intercorrências, pedidos, notificações e demais fatos que ocorrerem durante a vigência do contrato.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

16.1. O prazo de vigência deste contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da data estabelecida no instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, observado o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, até o limite de 10 (dez) anos, desde que demonstrada a vantajosidade da contratação para a Administração, mantidas as condições de habilitação e qualificação da contratada e atendidos os demais requisitos legais, incluindo a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a comprovação da vantagem econômica de sua manutenção no início da contratação e a cada exercício financeiro, como condição para a continuidade do contrato.

16.2. A prorrogação contratual não constitui direito subjetivo da contratada, ficando condicionada ao interesse da administração e ao cumprimento dos requisitos legais aplicáveis.

16.3. Para fins de prorrogação, a CONTRATANTE consultará o CONTRATADO, por escrito, quanto ao interesse na prorrogação, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término da vigência contratual.

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

16.4. Manifestado o interesse na prorrogação até 120 (cento e vinte) dias antes do término da vigência, o CONTRATADO obriga-se a assinar o termo aditivo no prazo de 3 (três) dias úteis contados da convocação, mantidas as condições contratuais, ressalvados os reajustes e repactuações previstos neste contrato.

16.4.1. A recusa injustificada em assinar o termo aditivo sujeitará o CONTRATADO à instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos dos arts. 155 a 158 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo ser aplicadas as sanções previstas na Cláusula Vigésima Segunda.

16.4.2. Não se considera injustificada a recusa fundada em fato superveniente e comprovado que torne inviável ou excessivamente onerosa a continuidade da execução, a ser apreciada pela CONTRATANTE.

16.5. O CONTRATADO que não tiver interesse na prorrogação deverá comunicá-lo por escrito até 120 (cento e vinte) dias antes do término da vigência, sem prejuízo do dever de manter a execução do objeto até o término do contrato.

16.6. É permitido efetuar acréscimos e supressões nos quantitativos contratados, observados os limites e as condições do artigo 124 da Lei Federal 14.133/21.

17. DO PREPOSTO

17.1. O prestador contratado deverá indicar e manter um preposto durante todo o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante documento onde conste: nome completo, CPF e RG, e-mail, telefone e número de whatsapp, para contato.

17.1.1. Os dados sobre o preposto poderão ser enviados na Ficha Cadastral do Prestador, conforme anexo VII.

17.2. Uma vez indicado e aceito pela administração, o preposto deverá apresentar-se ao CONIMS, em até 03 (três) dias úteis anteriores ao início da prestação dos serviços, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação dos postos de trabalho e da execução do contrato, relativos à sua pertinência.

17.3. Ao preposto caberá a função de:

17.3.1. Representar administrativamente a empresa durante a vigência do contrato, mantendo contato com o gestor e o fiscal, dos quais receberá orientações sobre o procedimento relativo à prestação dos serviços e normas internas, as quais deverá, impreterivelmente, acatar.

17.3.2. O preposto deverá também estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

17.3.3. A empresa contratada orientará o preposto quanto à necessidade de acatar as orientações e cumprir as normas internas do CONIMS e de suas unidades, de segurança e medicina do trabalho.

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

17.3.4. O preposto será responsável por monitorar a execução do contrato, assegurar o cumprimento das obrigações do prestador e intermediar a comunicação entre as partes, comparecendo ao local de prestação dos serviços quando necessário para o desempenho de suas funções.

17.3.5. Não será aceito que nenhum dos profissionais responsáveis pela execução do escopo contratual assuma/desempenhe a função de preposto.

17.3.6. Em caso de substituição do preposto, o prestador contratado deverá comunicar formalmente e de imediato ao CONIMS a referida alteração, informando os dados completos do novo preposto designado.

18. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

18.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato que eventualmente venha a ser firmada, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

18.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

18.3. É dever do prestador contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

19. SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Os serviços ora contratados não poderão ser objeto de cessão, transferência e/ou subcontratação no todo ou em parte, não podendo o prestador se valer deste para vincular terceiros ao presente contrato, sob pena de imediato cancelamento e aplicação das penalidades previstas neste instrumento ou em seus anexos.

20. DA ANÁLISE DOS RISCOS

20.1. Os principais riscos identificados para a contratação envolvem a descontinuidade dos serviços, o descumprimento de obrigações trabalhistas, a ausência ou substituição de profissionais, falhas na execução contratual e dificuldades na transição entre prestadores.

20.2. Como medidas preventivas, serão adotados o acompanhamento contínuo da execução, a fiscalização das obrigações contratuais, o controle da frequência dos profissionais e a exigência de substituições quando necessárias.

20.3. A análise detalhada dos riscos, com suas respectivas medidas preventivas e corretivas, encontra-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP), integrante da fase preparatória da contratação

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

21. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

21.1. A contratação deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme postos, funções, jornadas e locais definidos neste Termo de Referência;

b) Disponibilização de profissionais qualificados, devidamente contratados, uniformizados e identificados, com fornecimento dos equipamentos de proteção individual necessários;

c) Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e das Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis;

d) Manutenção dos postos contratados, com substituição dos profissionais em casos de ausências e afastamentos, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência;

e) Atendimento às exigências de habilitação, qualificação técnica e demais condições previstas no edital e seus anexos;

f) Observância das normas de segurança do trabalho, fiscalização contratual e demais disposições legais aplicáveis.

22. FORMAÇÃO DO PREÇO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

22.1. O valor estimado da contratação, apurado a partir da análise da cesta de preços, elaborada mediante ampla pesquisa e anexada ao processo licitatório, tendo-se adotado, para tal, os parâmetros indicados no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e na Resolução CONIMS nº 58/2023, possui caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, e será tornado público após o encerramento da fase da fase de lances.

22.2. O critério de seleção do prestador é o de menor preço por lote, desde que o mesmo atenda às exigências contidas no edital e seus anexos.

22.3. Serão desclassificadas as propostas com valores superiores ao orçamento estimado pela Administração, ainda que sigiloso, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

22.4. Demais termos e condições concernentes a este processo licitatório se encontram especificados na minuta do contrato, anexo VIII.

23. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

23.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando os postos efetivamente disponibilizados, as jornadas cumpridas e a regular execução das atividades contratadas, conforme fiscalização do CONIMS.

23.2. O valor mensal devido será apurado com base nos preços unitários contratados, observadas eventuais glosas proporcionais por postos não disponibilizados, jornadas não cumpridas ou serviços não executados, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

23.3. As parcelas vinculadas ao pagamento pelo fato gerador serão apuradas e liberadas exclusivamente mediante comprovação de sua ocorrência, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na minuta contratual.

23.4. O pagamento será realizado mensalmente, após conferência, recebimento definitivo dos serviços, apresentação da documentação exigida e regular liquidação da despesa, observadas as condições e os prazos estabelecidos na minuta contratual.

23.5. A ausência de profissional alocado à execução dos serviços, sem a correspondente substituição, implicará o ajuste proporcional do pagamento mensal, relativamente às horas de serviço não executadas, mediante registro da fiscalização e apresentação da memória de cálculo.

23.5.1. O ajuste será calculado pela seguinte fórmula:

G = (VMP ÷ HM) × HNE,

em que:

I - G corresponde ao valor a ser descontado da medição mensal;

II - VMP corresponde ao valor mensal contratual do posto de trabalho afetado;

III - HM corresponde ao total de horas de trabalho previstas para o posto no mês de referência;

IV - HNE corresponde ao total de horas de serviço não executadas por ausência de profissional sem substituição.

23.5.2. O ajuste proporcional previsto nesta cláusula não possui natureza de penalidade administrativa e não afasta a apuração de eventual infração contratual, observados os critérios e procedimentos previstos na Cláusula Vigésima Segunda e na Lei nº 14.133/2021.

Pato Branco/PR, 10 de novembro de 2026.

ELAINE RAQUEL MANCINI
COORDENADORA DO PATRIMÔNIO E MANUTENÇÃO

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

CONIMS
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CONTATO (NOME):

TELEFONE/WHATS:

E-MAIL:

DADOS BANCÁRIOS (BANCO, AGÊNCIA COM CEP E CONTA CORRENTE):

PROPOSTA REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026.

ITEM	CÓDIGO CATSERV	CÓDIGO CONIMS	DESCRIÇÃO	LOCAL	Nº DE PROFISSIONAIS	QUANT. MESES	VALOR MENSAL POR PROFISSIONAL	VALOR TOTAL (60 MESES)
1	14397	72021555547	COPEIRA - 40 HORAS - (Vaga 1)	CRE – CONIMS PATO BRANCO	1	60		
2	14397	72021555549	COPEIRA 12X36 DIURNO - (Vaga 1)	CAPS AD III – CORONEL VIVIDA/PR	1	60		
3	14397	72021555550	COPEIRA 12X36 DIURNO - Vaga 2)	CAPS AD III – CORONEL VIVIDA/PR	1	60		
4	25623	72021554252	SUPERVISOR DE SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS	CRE – CONIMS PATO BRANCO	1	60		
5	24023	72021555553	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS - (Vaga1)	CRE – CONIMS PATO BRANCO	1	60		
6	24023	72021555554	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS - (Vaga 2)	CRE – CONIMS PATO BRANCO	1	60		
7	24023	72021555555	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS (Vaga 3)	CRE – CONIMS PATO BRANCO	1	60		
8	24023	72021555556	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS (Vaga 4)	CRE – CONIMS PATO BRANCO	1	60		
9	24023	72021555557	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS - (Vaga 5)	CRE – CONIMS PATO BRANCO	1	60		
10	24023	72021556967	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 36 HORAS - (Vaga 1)	CRE – CONIMS PATO BRANCO	1	60		
11	24023	72021555563	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 12X36 - DIURNO - (Vaga 1)	CAPS AD III – CORONEL VIVIDA/PR	1	60		
12	24023	72021555564	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 12X36 - DIURNO (Vaga 2)	CAPS AD III – CORONEL VIVIDA/PR	1	60		
13	24023	72021555565	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 12X36 - DIURNO - (Vaga 3)	CAPS AD III – CORONEL VIVIDA/PR	1	60		

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

14	24023	72021555566	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 12X36 - DIURNO - (Vaga 4)	CAPS AD III – CORONEL VIVIDA/PR	1	60		
15	13447	72021555571	TELEFONISTA - 20 HORAS - (Vaga1)	CRE – CONIMS PATO BRANCO	1	60		
16	8729	72021555573	RECEPCIONISTA - 40 HORAS - CRE CONIMS	CRE – CONIMS PATO BRANCO	1	60		
17	8729	72021555574	RECEPCIONISTA - 40 HORAS - CAPS AD III	CAPS AD III – CORONEL VIVIDA/PR	1	60		
18	24023	72021557007	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS - CRE/CHOPINZINHO	CRE - CHOPINZINHO	1	60		
VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO PARA O PROCESSO (60 MESES)								

Validade da proposta: 120 dias.

Pato Branco/PR, __ de _____ de 2026.

*(*Nome e assinatura do representante legal/procurador*)*

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

ANEXO III
MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

OBS 1: SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL

OBS 2: OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS SERÃO PAGAS PELO FATO GERADOR

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SERVIÇOS GERAIS, COPEIRO, TELEFONISTA E RECEPCIONISTA CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CONIMS	
PROCESSO LICITATÓRIO Nº:	**PREGÃO ELETRÔNICO Nº:**
EMPRESA:	**CNPJ:**
FONE/WHATS:	**RESPONSÁVEL:**
MUNICÍPIO:	**UF:**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A	Data da Apresentação da Proposta (dia/mês/ano)	
B	Município onde será executado o serviço	
C	Nº do Registro da Convenção Coletiva de Trabalho no MTE	
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO	**PARA O MUNICÍPIO DE**	**NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS**
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
Data Base da Categoria (dia/mês/ano)		
Regime Tributário da empresa (Simples Nacional / Lucro Real / Lucro Presumido)		

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		**PERCENTUAL (%)**	**VALOR R$**
A	Salário Base da Categoria Profissional		
B	Adicional de Insalubridade		
C	Remuneração do Intervalo Intrajornada (se aplicável)		
D	Outros (Especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			**0,00**

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS

2.1	**SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS**	**PERCENTUAL (%)**	**VALOR R$**
A	13º (Décimo Terceiro) Salário		0,00
B	Adicional de Férias (1/3 / 12)		

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

TOTAL DO SUBMÓDULO 2.1		**0,00%**	**0,00**
2.2	**SUBMÓDULO 2.2 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E TRABALHISTAS**	**PERCENTUAL (%)**	**VALOR R$**
A	INSS		0,00
B	Salário Educação		
C	SESC OU SESI		
D	SENAC OU SENAI		
E	SEBRAE		
F	INCRA		
G	FGTS		
H	RAT		
I	Outros (Especificar)		
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.2		**0,00%**	**0,00**
2.3	**SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS**		**VALOR TOTAL R$**
A	Vale Alimentação - Valor Diário: R$	Nº de dias:	
B	Vale Transporte - Valor Diário: R$	Nº de dias:	
C	Auxílio Saúde		
D	Auxílio Odontológico		
E	Seguro de Vida		
F	Fundo de Formação		
G	Outros (Especificar)		
TOTAL DO SUBMÓDULO 2.3			**0,00**
TOTAL DO MÓDULO 2 (2.1 + 2.2+2.3)			**0,00**

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

PROVISÃO PARA RESCISÃO		**PERCENTUAL (%)**	**VALOR R$**
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos Encargos Sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
G	Outros (Especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 3		**0,00%**	0,00

MÓDULO 4 - CUSTO PELA REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

CUSTO PELA REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		**PERCENTUAL (%)**	**VALOR R$**
A	Férias		
B	Ausência por Doença		
C	Licença Paternidade		
D	Ausências Legais		
E	Acidente de Trabalho		
F	Afastamento Maternidade		

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

TOTAL DO MÓDULO 4	**0,00%**	0,00

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
INSUMOS DIVERSOS - EPIs - UNIFORMES		**VALOR R$**
A	Uniformes	
B	Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)	
C	Outros (Especificar)	
TOTAL DO MÓDULO 5		**0,00**

MÓDULO 6 - CUSTOS DIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
CUSTOS DIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		**PERCENTUAL (%)**	**VALOR R$**
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
D	Tributos Federais		
E	PIS		
F	COFINS		
G	Tributos Estaduais		
H	Tributos Municipais (ISS)		
I	Outros (Especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 6		**0,00%**	**0,00**

RESUMO DOS CUSTOS POR EMPREGADO		
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	0,00
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS	0,00
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	0,00
D	MÓDULO 4 - CUSTOS PELA REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	0,00
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS	0,00
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		**0,00**
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCROS E TRIBUTOS	
CUSTO TOTAL POR EMPREGADO		**0,00**
CUSTO TOTAL POR POSTO		**0,00**
CUSTO ANUAL POR POSTO		**0,00**

* A composição de preços deve obedecer a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, vigente em 2026, bem como as disposições contidas na CLT;

* A inobservância das orientações/informações/instruções citadas neste Anexo, quanto ao correto preenchimento da planilha de custos e formação de preços poderá resultar na desclassificação da proposta;

* O CONIMS poderá realizar diligências junto à licitante melhor classificada, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta;

* Na hipótese de a Convenção ou a CLT ser silente a respeito de campo a ser preenchido no demonstrativo acima, e que não haja obrigação de pagamento pela Contratada, a linha não precisará ser preenchida.

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA AOS TERMOS DA

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

Ao aderir ao certame e celebrar contrato com o CONIMS, declaramos ciênica de que, por exigência dos órgãos de controle externo, da Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação – e da Resolução CONIMS nº 155/2021, a íntegra dos atos prévio à contratação e seus anexos, serão disponibilizados no Portal de Transparência do CONIMS, que realiza o tratamento de dados pessoais pertinentes à qualificação jurídica, econômico-financeira, tributária e técnica do Contratado, para uso exclusivo às finalidades legais e institucionais consorciais, conforme disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e no Decreto nº 10.046/2019.

Comprometemo-nos a manter o sigilo, confidencialidade e integridade dos Dados Pessoais a que nossos empregados e prepostos tiverem acesso durante a vigência deste Instrumento e mesmo após o seu término, sem prejuízo de outras regras de privacidade, proteção de dados, confidencialidade ou requisitos de segurança da informação estabelecidos pela legislação aplicável, adotando padrões razoáveis para garanti-los, inclusive relativos a armazenamento, criptografia e controles de acesso, a fim de protegê- los contra perdas, divulgações e acessos não autorizados, sejam esses acidentais ou não.

Comprometemo-nos a notificar o CONIMS, sem atrasos, quando tomarmos conhecimento de uma Violação de Dados Pessoais envolvidos na execução do objeto contratado.

Declaramos, de forma expressa, que estamos cientes de que, foi-nos dada a possibilidade de indicar dados sensíveis integrantes deste processo de contratação e pertinentes à Contratada a se submeterem ao processo de anonimização, por meios técnicos e disponíveis ao CONIMS.

Pato Branco/PR, __de _____ de 2026.

Nome e Assinatura Representante legal da empresa/procurador

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

ANEXO V

DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR MICRO-EMPRESA

E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

Declaramos, sob as penas da Lei, que o limite de faturamento não foi ultrapassado e cumprimos os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com a redação dada pela Lei Complementar 155/2016, sendo aptos a usufruirmos do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

Declaramos que no ano-calendário de realização da licitação, não foram celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Pato Branco/PR, __ de _____ de 2026.

_____

Nome e Assinatura Representante legal da empresa/procurador

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO

INTEGRAL DA PROPOSTA DE PREÇOS

Declaramos, sob pena das sanções cabíveis, que os preços ofertados observam, além, das condições e especificações constantes do edital, as seguintes diretrizes:

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

b) Atendemos aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

c) Inexiste impedimento à nossa habilitação e comunicaremos a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

d) Manifestamos ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

e) Não empregamos menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 anos, salvo menores, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

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

g) Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiências e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

h) **O prestador enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá** declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Pato Branco/PR, __ de _____ de 2026.

_____

Nome e Assinatura Representante legal da empresa/procurador

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

ANEXO VII
FICHA CADASTRAL DO PRESTADOR
PREGÃO ELETRÔNICO N° 017/2026

DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
CEP/CIDADE/ESTADO/ENDEREÇO:
TELEFONE PRINCIPAL:
TELEFONE COM WHATSAPP:

DADOS BANCÁRIOS:

NOME DO BANCO:
CIDADE:
Nº DA AGÊNCIA:
Nº DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL E RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

NOME COMPLETO:
CARGO OU FUNÇÃO:
IDENTIDADE Nº:
CPF/MF Nº:
TELEFONE PARA CONTATO:

DADOS DO PREPOSTO:

NOME COMPLETO:
CARGO OU FUNÇÃO:
IDENTIDADE Nº:
CPF/MF Nº:
TELEFONE PARA CONTATO:

DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO DA EMPRESA:

Declaramos que o (s) endereço (s) eletrônico (s), (e-mail), da Empresa que se destinam ao recebimento de Solicitações de Fornecimento, alerta de avisos, notificações e decisões administrativas, independente de confirmação, são:
E-MAIL:
Declaramos que o (s) endereço (s) eletrônico (s), (e-mail), da Empresa, para uma possível assinatura do contrato é:
E-MAIL:
Declaramos estar cientes de que é compromisso da Participante comunicar o CONIMS acerca da alteração de qualquer dado constante desta Ficha cadastral.

Nome e assinatura do responsável pelos dados

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATANTE: **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público, sem fins lucrativos, estabelecido à Rua Afonso Pena, nº 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR; inscrito no CNPJ sob o nº 00.136.858/0001-88, neste ato representado por seu Presidente, Sr. Vilmar Schmoller.

CONTRATADO: (dados da proponente)

Pelo presente instrumento, oriundo do processo de licitação n° 255/2026, Pregão Eletrônico nº 017/2026, PNCP nº 000/2026, homologado em __/__/2026, em conformidade com as disposições do edital e seus anexos e com a Lei nº 14.133/2021, Resolução CONIMS nº 58/2023, nº 60/2023, nº 78/2023, nº 005/2024 e Ato de Consórcio nº 032/2026, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores e demais legislações aplicáveis; CONTRATANTE e CONTRATADA, neste ato representados por seus representantes legais ao final subscritos, tem entre si justo e avençado o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para cessão de mão de obra para a prestação de serviços gerais, copeiro, telefonista e recepcionista para o CONIMS e suas unidades descentralizadas, de acordo com as condições e especificações constantes neste edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Horários, quantidade de profissionais por local e endereços

CONIMS - SEDE PATO BRANCO/PR				
SERVIÇO	**QUANT. PROFISSIONAIS**	**LOCAL**	**HORÁRIOS**	**PERIODICIDADE**
COPERIA - 40 HORAS	1	CONIMS - PATO BRANCO	DAS 06:30 ÀS 16:00	DE SEGUNDA À SEXTA
SUPERVISOR - 40 HORAS	1	CONIMS - PATO BRANCO	DAS 08:00 ÀS 17:30	DE SEGUNDA À SEXTA
AUX. SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS	1	CONIMS - PATO BRANCO	DAS 07:00 ÀS 16:30	DE SEGUNDA À SEXTA
AUX. SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS	1	CONIMS - PATO BRANCO	DAS 07:30 ÀS 17:00	DE SEGUNDA À SEXTA
AUX. SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS	1	SETOR DE COMPRAS - CONIMS - PATO BRANCO	DAS 07:30 ÀS 11:30	DE SEGUNDA À SEXTA

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

		CONIMS - PATO BRANCO	DAS 13:00 ÀS 17:00	
AUX. SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS	2	CONIMS - PATO BRANCO	DAS 08:00 ÀS 17:30	DE SEGUNDA À SEXTA
AUX. SERVIÇOS GERAIS - 36 HORAS	1	CONIMS - PATO BRANCO	DAS 08:00 ÀS 17:30	DE TERÇA À SEXTA
			DAS 08:00 ÀS 12:00	AOS SÁBADOS
TELEFONISTA - 20 HORAS	1	CONIMS - PATO BRANCO	DAS 13:00 ÀS 17:00	SEGUNDA À SEXTA
RECEPCIONISTA - 40 HORAS	1	CONIMS - PATO BRANCO	DAS 07:30 ÀS 17:00	SEGUNDA À SEXTA

CAPS AD III - CORONEL VIVIDA/PR				
COPEIRA - ESCALA 12x36 HORAS	2	CAPS - CORONEL VIVIDA/PR	DAS 07:00 ÀS 19:00	DE SEGUNDA À DOMINGO
AUX. SERVIÇOS GERAIS ESCALA 12X36 HORAS	4	CAPS - CORONEL VIVIDA/PR	DAS 07:00 ÀS 19:00	DE SEGUNDA À DOMINGO
RECEPCIONISTA - 40 HORAS	1	CAPS - CORONEL VIVIDA/PR	DAS 07:00 ÀS 17:00	DE SEGUNDA À SEXTA

***** Aux. Serviços Gerais – 40 horas para o CPAS AD III de Coronel Vivida/PR, contempla a cobertura de todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.**

CRE CHOPINZINHO/PR				
AUX. SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS	1	CRE CHOPINZINHO/PR	DAS 07:30 ÀS 17:00	DE SEGUNDA À SEXTA

2.2. Endereços

2.2.1. Sede do CONIMS: Rua Afonso Pena, 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR, CEP 85.501-530.

2.2.2. Setor de Compras do CONIMS: Rua Caramuru, 1275, Bairro Trevo da Guarani, Pato Branco/PR, CEP 85.501-536.

2.2.3. Unidade CAPS AD III: Rua Major Estevan Ribeiro do Nascimento, 178, Bairro Centro, Coronel Vivida/PR, CEP 85.550-000.

2.2.4. Unidade CRE Chopinzinho: Rua Coronel Santiago Dantas, 4826, Bairro Centro, Chopinzinho/PR, CEP 85.560-000

2.3. Da jornada de trabalho

2.3.1. O prestador contratado deverá dispor os profissionais para execução dos serviços nos locais e horários estabelecidos no quadro acima.

2.3.2. No decorrer da vigência contratual, de acordo com a necessidade da administração os horários estabelecidos poderão sofrer alterações. Caso ocorram alterações, o prestador será previamente informado, devendo delegar a seus funcionários o cumprimento dos novos horários.

2.3.3. Durante a vigência do contrato os profissionais poderão ser remanejados de local, desde que no mesmo município, de acordo com a necessidade da administração.

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

2.3.4. Caso os locais de execução dos serviços sejam alterados, por iniciativa do CONIMS, a Contratada será avisada com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência para adoção de providências ao adequado remanejamento dos profissionais, resguardando a manutenção da prestação de serviços no mesmo Município.

2.3.5. A empresa contratada deverá disponibilizar o quantitativo de profissionais solicitados, devidamente qualificados e uniformizados, nos locais indicados, dando início à prestação dos serviços, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Solicitação de Fornecimento ou Ordem de Serviço, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

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

2.3.7. O controle de frequência, embora sob a responsabilidade da empresa contratada, poderá ser solicitado pelo CONIMS a qualquer tempo.

2.3.8. O controle da jornada de trabalho em qualquer das dependências da CONTRATANTE poderá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho.

2.3.9. O intervalo da intrajornada será definido pela administração, considerando a necessidade de execução dos serviços contratados estabelecidos para que nenhum posto fique desasistido nos horários de funcionamento do CONIMS e das demais unidades.

2.4. Não poderá a empresa com quem se firmar contrato, contratar empregados que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do CONIMS ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

2.5. Das funções, requisitos e serviços a serem executados

2.5.1. Nas tabelas abaixo, constam as exigências mínimas para cada função com as respectivas atividades a serem desenvolvidas:

Função: Copeira
Requisitos mínimos para ingresso na Função Ensino fundamental completo ou incompleto
Experiência mínima exigida: Pelo menos três meses de prática como copeira ou cozinheira na área da saúde ou com treinamento na área.
Principais atribuições: Preparar e distribuir café, chá, água quente e água fria para todos os setores e pacientes; Montagem e distribuição de bandejas de refeições, observando os detalhes relacionados à

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

higiene, apresentação e seguidas especificações dietéticas.
Manutenção da limpeza e organização das áreas de trabalho, como refeitórios, cozinhas, armários e utensílios utilizados para o preparo e distribuição dos alimentos.
Lavar, esterilizar e guardar louças e talheres inerentes aos serviços, zelando para que o material e equipamentos da Copa estejam sempre em perfeitas condições de uso, funcionamento, higiene e segurança;
Higienização dos utensílios e equipamentos (pratos, talheres, bandejas, copos, etc.) após o uso, garantindo que todos estejam livres de contaminantes.
Controle de validade de alimentos e insumos, garantindo que não haja desperdício ou risco de contaminação.
Controle e organização do estoque de alimentos, garantindo que os insumos estejam dentro do prazo de validade e em boas condições de uso.

Função: Auxiliar de Serviços Gerais

Requisitos mínimos para ingresso na Função
Ensino fundamental completo ou incompleto

Experiência mínima exigida:
Experiência de pelo menos três meses em serviços gerais ou com treinamento na área.

Principais atribuições:
Limpeza e conservação de ambientes: varrição e lavagem de pisos e superfícies, corredores, banheiros, salas de reunião, entre outros, além da rastelagem e remoção de sujeira, folhas e resíduos das áreas gramadas e externas;
Limpeza de móveis e equipamentos: realizar a limpeza de mesas, cadeiras, computadores, vidros, espelhos, prateleiras, entre outros;
Manutenção de áreas comuns: garantir a limpeza de banheiros, cozinhas e refeitórios;
Higienização de superfícies: desinfecção de superfícies de alto toque, como maçanetas, interruptores, corrimãos, teclados e telefones, com o objetivo de reduzir a propagação de doenças;
Higienização de áreas de alimentação: garantir que áreas como cozinhas, refeitórios e despensas estejam adequadamente limpas e seguras para o preparo de alimentos;
Organização de ambientes: arrumação de móveis e objetos: organizar espaços de trabalho e ambientes coletivos de maneira a garantir que os itens estejam no lugar correto;
Reabastecimento de materiais: Reabastecer itens como papel higiênico, toalhas de papel, sabonetes e outros produtos necessários para a higiene.
Coleta e descarte de resíduos: coleta e separação de lixo: realizar a coleta de resíduos de papel, vidro, plásticos e outros materiais recicláveis;
Descarte correto de resíduos: Seguir normas e procedimentos de descarte de resíduos, incluindo lixo comum, reciclável, orgânico e infectantes/hospitalares. Controle de produtos de limpeza.
Efetuar a desinfecção de Ambientes: Limpeza concorrente, de manutenção e terminal, utilizando-se de produtos e materiais específicos disponibilizados pelo CONIMS, e aplicação de técnicas corretas, zelando pela segurança das pessoas e do patrimônio, cumprindo a legislação e demais regulamentos;
Efetuar o recolhimento do enxoval hospitalar sujo ou contaminado por fluidos biológicos, em conformidade com as normas de biossegurança vigentes, bem como realizar a pesagem do material na presença do fiscal do contrato, registrando o peso aferido em documento próprio, e disponibilizar os volumes devidamente acondicionados e pesados no abrigo temporário, para coleta e transporte pela empresa terceirizada responsável pela lavanderia e

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

esterilização.

Função: Supervisor(a) de Serviços Gerais

Requisitos mínimos para ingresso na Função
Mínimo Ensino Médio Completo

Experiência mínima exigida: Experiência de pelo menos três meses na área de serviços gerais, limpeza e afins ou com treinamento na área.

Principais atribuições:
Supervisionar e coordenar as equipes de limpeza e conservação, garantindo que todas as áreas da instituição, como corredores, quartos, banheiros, salas de exame e áreas comuns, sejam mantidas limpas e organizadas, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços.
Distribuir tarefas e responsabilidades para os membros da equipe de serviços gerais, de acordo com a demanda e prioridades do dia.
Treinar novos colaboradores, garantindo que todos saibam como realizar as tarefas de acordo com as normas de higiene e segurança específicas para o ambiente hospitalar.
Acompanhar o desempenho da equipe; elaborar cronogramas de limpeza e conservação; estabelecer prioridades de limpeza;
Gerenciar o estoque de materiais de limpeza;
Fazer pedidos de reposição de materiais;
Gerenciar a coleta e separação de lixo de forma eficiente;
Gerenciar e/ou efetuar a pesagem do enxoval hospitalar sujo ou contaminado por fluidos biológicos, em conformidade com as normas de biossegurança vigentes, na presença do fiscal do contrato, registrando o peso aferido em documento próprio, e disponibilizar os volumes devidamente acondicionados e pesados no abrigo temporário, para coleta e transporte pela empresa terceirizada responsável pela lavanderia e esterilização.
Controlar a escala de trabalho da equipe, assegurando que as atividades de limpeza e conservação ocorram em todos os horários necessários, incluindo turnos de madrugada ou finais de semana, para manter a continuidade dos serviços.

Função: Telefonista

Requisitos mínimos para ingresso na Função
Mínimo Ensino Médio Completo

Experiência mínima exigida:
Experiência de no mínimo 6 meses na função ou com treinamento na área.

Principais atribuições:
Responsável por realizar e gerenciar as comunicações telefônicas em uma organização, especialmente em instituições de saúde, como hospitais, clínicas, ambulatórios, postos de saúde e outros serviços.
Atendimento telefônico, garantindo que as chamadas sejam atendidas de forma eficiente, encaminhadas para os departamentos certos e que a comunicação seja clara e organizada.
Atendimento e Encaminhamento de Chamadas Telefônicas;
Recebimento de Mensagens e Recados.

Função: Recepcionista

Requisitos mínimos para ingresso na Função
Mínimo Ensino Médio Completo

Experiência mínima exigida:

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

Experiência de no mínimo 6 meses na função ou com treinamento na área. Boa comunicação.
Principais atribuições: Responsável pelo atendimento ao público, recepcionando de forma cordial, fazendo com que se sintam confortáveis e bem-vindos no ambiente de saúde. Agendamento de consultas; Cadastro e atualização de informações; atendimento telefônico; Recebimento de documentos e exames; Encaminhamento de pacientes, orientando sobre o procedimento a ser seguido, como preenchimento de formulários, direcionamento para as salas de espera, e encaminhamento para os profissionais de saúde; Organização da fila de espera, garantindo que os pacientes sejam atendidos de forma eficiente; Comunicação com a equipe médica; Controle de agenda e registros de atendimentos; Orientação sobre cuidados e preparos.

CLÁUSULA TERCEIRA - FORMA DE SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão solicitados através do envio da Solicitação de Fornecimento ou Ordem de Serviços, que se dará por meio de comunicação formal (e-mail ou outro meio oficial). As Solicitações de Fornecimento ou Ordens de Serviços somente deverão ser aceitas pelo prestador se estiverem devidamente assinadas pelo responsável do CONIMS.

3.2. A empresa contratada deverá dar início à prestação dos serviços no prazo máximo de **até 5 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Solicitação ou Ordem de Serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

4.1. Quando da execução dos serviços, estes serão recebidos provisoriamente. O recebimento definitivo se dará após a conferência e aceite dos documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas do prestador contratado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento dos mesmos pelo fiscal ou gestor do contrato.

4.2. O prazo referido no item 6.1 poderá ser prorrogado por igual período no caso de identificação de incoerências, ou até que as mesmas sejam sanadas.

4.3. O recebimento definitivo dos serviços dependerá de conferência e aceite expresso pela fiscalização contratual, mediante verificação da regular execução dos serviços e da documentação trabalhista exigida, não sendo admitido o recebimento tácito pelo decurso do prazo estabelecido.

CLÁUSULA QUINTA - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de limpeza e conservação, copa e cozinha, telefonia e recepção, conforme os postos, jornadas/horários, locais e demais condições estabelecidos no Termo de Referência e na minuta do contrato.

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

5.1.1. Os serviços deverão ser prestados nos locais indicados no item número 4.2, com o número de profissionais conforme solicitados, nos horários definidos.

5.1.2. Os intervalos intrajornada previamente definidos poderão ser alterados de acordo com as necessidades da adminitração.

5.1.3. Os horários de execução dos serviços, previamente definidos, poderão ser alterados de acordo com a conveniência e necessidade da administração, sob prévia comunicação ao prestador contratado.

5.1.4. À empresa contratada e seus funcionários, será disposto o Código de Conduta do CONIMS, para que tomem conhecimento e ajam, acerca da execução dos serviços contratados, de acordo com as regulamentações institucionais.

CLÁUSULA SEXTA - DOS UNIFORMES, CRACHÁS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAIS

6.1. A Contratada deverá, às suas expensas, fornecer uniforme operacional completo, crachás de identificação, bem como os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) correspondentes à execução dos serviços, a todos os profissionais disponibilizados para a prestação dos serviços, sem com isso gerar nenhum ônus adicional ao CONIMS.

6.1.1. Os uniformes e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser fornecidos anualmente aos profissionais alocados na execução dos serviços, bem como sempre que houver necessidade de substituição, em razão de desgaste, danos ou inadequação ao uso, observadas as normas de segurança e saúde do trabalho aplicáveis, devendo ser compostos, no mínimo, pelos seguintes itens:

6.1.2. Copeiro e auxiliar de serviços gerais:

6.1.2.1. 3 (três) Calças compridas de tecido com composição elástica, flexíveis (que facilitem a mobilidade no momento das execução das tarefas);

6.1.2.2. 3 (três) Camisetas em malha, manga curta, com emblema da empresa;

6.1.2.3. 1 (uma) Jaqueta com emblema da empresa;

6.1.2.4. 2 (dois) pares de meias de algodão, cano alto;

6.1.2.5. 2 (dois) pares de sapato fechado de segurança na cor preta confeccionado em material polimérico (EVA), antiderrapante, impermeável, com palmilha removível e solado em borracha vulcanizada. Por se tratar de um EPI, deve conter CA;

6.1.2.6. 2 (dois) pares de botas de borracha impermeável não derrapantes. Por se tratar de um EPI, deve conter CA;

6.1.2.7. 2 (dois) Jalecos, de manga longa e/ou curta, de tecido de boa qualidade, compatível com o clima local;

6.1.2.8. 1 (um) Crachá com identificação do funcionário e emblema da empresa;

6.1.2.9. 24 (vinte e quato) pares de Luvas de proteção adequadas para o uso em limpezas,

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

sendo que as mesmas deverão ser imediatamente substituídas quando apresentarem desgaste/rasgos/furos;

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

6.1.3. Serviços Administrativos (telefonista e recepcionista):

6.1.3.1. 2 (duas) Calças compridas;

6.1.3.2. 3 (três) camisas tipo polo, manga curta, com emblema da empresa;

6.1.3.3. 1 (um) Crachá com identificação do funcionário e emblema da empresa.

6.1.4. Todos os itens que compõem os uniformes e os EPIs deverão ser novos, possuírem boa qualidade e estarem de acordo com o que preconiza a legislação vigente.

6.1.5. Todos os itens descritos no item 8 e subitens deverão ser entregues na presença do fiscal do contrato, que examinará o estado dos mesmos e acompanhará a entrega aos funcionários. O fiscal do contrato poderá solicitar a substituição de qualquer peça de EPI que julgar inadequado, como aqueles com tecidos transparentes, que rasgam facilmente, desbotados, que apresentem avarias ou que possuam outras características que os tornem inadequados para o uso no local da execução dos serviços.

6.1.6. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao modelo, cor ou tecido, desde que previamente aceitas pela Administração, por meio do fiscal do contrato.

6.1.7. O prestador contratado deverá disponibilizar os uniformes, os EPIs e o crachá de identificação a seus funcionários e exigir que durante o expediente façam uso dos mesmos.

6.1.8. Caso os funcionários, por qualquer motivo, deixem de fazer uso dos mesmos, o prestador será notificado, podendo sofrer as penalidades previstas na minuta do contrato, pelo descumprimento das obrigações assumidas.

6.1.9. O prestador contratado deverá fornecer os uniformes, EPIs e crachás no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a data de início das atividades de seus funcionários.

6.1.10. O prestador contratado se reponsabiliza pela reposição de qualquer dos uniformes, crachas e EPIs que apresentarem avarias, desgastes, rasgos ou qualquer outro defeito que impossibilite seu uso, a qualquer tempo durante a vigência contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. O prestador contratado para a prestação dos serviços, deverá apresentar ao CONIMS, de forma digitalizada através dos e-mails: fiscalcontratos@conims.pr.gov.br ou manutencao@conims.pr.gov.br, os seguintes documentos:

7.2. NO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, junto com o rol dos profissionais disponibilizados para a execução:

7.2.1. Ficha de Registro de Empregado;

7.2.2. Carteira de Trabalho;

7.2.3. Documentos Pessoais: RG, CPF, Título de Eleitor e Alistamento Militar para aqueles do sexo

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

masculino;

7.2.4. Atestado de Saúde Admissional ou periódico;

7.2.5. Carteira de vacinação atualizada;

7.3. QUANDO DE ADMISSÕES OU SUBSTITUIÇÕES de profissionais disponibilizados para execução dos serviços, o prestador contratado deverá encaminhar ao CONIMS cópia dos documentos relacionados no item 8.2 e subitens.

7.4. Dos profissionais que permanecerem por mais de 12 (doze) meses prestando os serviços, o prestador deverá apresentar ANUALMENTE (podendo ser no momento da renovação/prorrogação do contrato):

7.5. Atestado de Saúde Ocupacional, conforme a legislação vigente.

7.6. Nos termos do art. 50 da Lei 14.133/2021:

> *"... a contratada deverá apresentar, quando solicitado pela contratante, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:*
> *VII- Registro Ponto;*
> *VIII- Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado, décimo terceiro salário;*
> *IX- Comprovante de depósito do FGTS;*
> *X- Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;*
> *XI- Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;*
> *XII- Recibo de pagamento de vale-transporte e valo-alimentação, na forma prevista em norma coletiva".*

7.7. Os documentos acima relacionados poderão ser solicitados pelo CONIMS, mensalmente.

7.8. Demais documentos que poderão ser solicitados mensalmente:

7.8.1. Comprovante de pagamento da remuneração devida aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, incluindo férias, 13º salário, bem como vale transporte e vale refeições (quando previstos na convenção coletiva), e comprovante de pagamento de todos os encargos trabalhistas, recibos de pagamentos de férias, e, no caso de empregados demitidos, comprovante de pagamento das verbas rescisórias;

7.8.2. Comprovante de pagamento das contribuições sociais, acompanhada das respectivas guias de recolhimento, correspondentes a remuneração devida aos empregados vinculados à execução dos serviços, nominalmente identificados;

7.8.3. Documentos de comprovação de entrega do eSocial (DCTWeb) e FGTS Digital, referente aos profissionais alocados no contrato.

7.9. Em caso de outras ou novas tributações ou responsabilidades fiscais, o prestador contratado deverá também apresentar as comprovações de seu cumprimento.

7.10. A não apresentação dos documentos acima relacionados poderá ensejar ao prestador a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação das penalidades legalmente pertinentes, por descumprimento das obrigações assumidas.

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR CONTRATADO

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

8.2. Recrutar, selecionar e encaminhar ao CONIMS, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da celebração do contrato, a relação e o quantitativo de profissionais solicitados para a realização dos serviços, de acordo com as qualificações exigidas conforme legislação vigente e pertinente, ou outra que venha a substitui-lá.

8.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, cumprimento às normas e exigências cabíveis.

8.4. Responsabilizar-se pela realização dos exames admissionais, demissionais e periódicos anuais dos funcionários que disponibilizará para a execução dos serviços.

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

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

8.7. Na ocorrência de ausências, faltas, licenças ou situações semelhantes que exijam substituições de funcionários, manter o fiscal do contrato informado e disponibilizar os substitutos imediatamente após o conhecimento do fato. Nos casos de novas contratações o prazo se estende a até 5 (cinco) dias úteis.

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

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

8.10. Informar ao CONIMS no momento da assinatura do contrato, e manter atualizado o endereço da sede da empresa/escritório comercial, números de telefones e whatsapp, e-mails, bem como o responsável pelo acompanhamento do contrato e de sua execução. Toda e qualquer mudança deverá ser informada ao fiscal do contrato.

8.11. Manter durante toda a vigência contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas assim como todas as condições de habilitação e qualificação, inclusive: Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, adimplente com encargos sociais e todas as despesas diretas e indiretas do objeto contratado demonstrando situação regular no cumprimento

8.11.1. A cada 12 (doze) meses, contados da data de início da vigência do contrato, o CONTRATADO deverá apresentar os documentos de habilitação previstos no item 14 a 17 do edital e seus subitens, devidamente atualizados.

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

8.11.2. No caso de prorrogação contratual, a apresentação dos documentos mencionados no subitem anterior é condição para a formalização do termo aditivo.

8.11.3. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, verificar a regularidade do CONTRATADO por consulta direta a sistemas e sítios oficiais, sem prejuízo da exigência prevista nos subitens anteriores.

8.11.3.1. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo prestador contratado poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

8.12. Aceitar, no prazo de vigência do contrato, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, ou se necessário, outros valores comumente acordados entre as partes.

8.13. Manter disponibilidade de mão de obra que atenda a eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como prever reposição da mesma, de forma imediata, se for o caso, de modo a garantir a prestação ininterrupta do serviço, seja por motivo de substituição de efetivo considerado inadequado, seja por eventual ausência/falta ao serviço, férias, descanso semanal, licença, demissão, ou outras eventualidades, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

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

8.15. Fornecer aos seus empregados, até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, vale transporte e alimentação/refeição, de acordo com o horário de trabalho, e quaisquer outros benefícios que sejam necessários ao bom e completo desempenho de suas atividades.

8.16. Cumprir as normas relativas à Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho, correspondentes à categoria.

8.17. Relatar ao Fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações do CONIMS.

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

8.19. Providenciar a imediata correção das divergências apontadas pelo Fiscal do contrato quanto à execução dos serviços contratados.

8.20. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato.

8.21. Cumprir as obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados à execução dos serviços prestados conforme contrato.

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

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

ao CONIMS, mediante comprovação de entrega aos profissionais, preferencialmente na presença do fiscal de contrato, providenciando, inclusive, sua reposição quando ncessário.

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

8.24. Informar endereços residenciais, telefones e horários, e todos os dados para identificação e localização do empregado indicado a executar o objeto do certame, seja no CONIMS ou em outra de suas unidades descentralizadas, e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer, com antecedência, mediante carta de apresentação/identificação individual de cada funcionário.

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

8.26. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, insalubridade, vale transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo ou por Convenção;

8.27. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus funcionários ou preposto/responsável, ao CONIMS ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONIMS.

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

8.28. Orientar seus empregados sobre a proibição de abordar empregados e/ou agentes políticos do CONIMS ou de qualquer dos municípios consorciados, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato.

8.29. Orientar seus empregados sobre o dever de zelar pela preservação do patrimônio do CONIMS e de suas unidades, sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário.

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

8.31. Comunicar ao CONIMS qualquer alteração efetuada em seu Contrato Social.

8.32. É dever do prestador contratado orientar e exigir de seus funcionários que:

8.32.1. Se responsabilizam pela guarda, manutenção e conservação dos utensílios, equipamentos, insumos e bens patrimoniais colocados sob sua responsabilidade;

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

8.32.2. Hajam com presteza, cordialidade, dedicação, respeito, zelo e disciplina nos locais de seus postos de trabalho, sendo que, evidenciada qualquer conduta dos profissionais, considerada irregular pela administração, poderá ensejar notificação ao prestador contratado e solicitado sua substituição no prazo imediato de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação das penalidades pertinentes.

8.32.3. Tomem conhecimento e sigam as normas internas do CONIMS, dispostas no Código de Conduta, acerca da execução dos serviços contratados, de acordo com as regulamentações institucionais

8.33. Poderão ensejar pedido de substituição de funcionário, atitudes como:

f) Não manter sigilo de informações relacionadas a sua área e atividades;

g) Não agir cordialmente com os pacientes, funcionários, usuários e visitantes do CONIMS e/ou de suas unidades;

h) Não cumprir as normas internas do CONIMS e/ou de suas unidades;

i) Não cumprir rigorosamente as orientações pertinentes ao funcionamento da unidade recebidas pelo respectivo responsável pela supervisão dos mesmos;

j) Todo e qualquer fato que desabone sua conduta ou cause danos ao CONIMS, suas unidades, pacientes, usuários, funcionários e visitantes.

8.34. Eventuais substituições de funcionários devem ocorrer mediante prévia comunicação formal ao Fiscal do contrato, de acordo com os interesses do serviço, informando os motivos e a duração das mesmas, diante da apresentação das documentações relacionadas no item 8 e subitens, anterior e posteriormente ao período de substituição do referido profissional.

8.35. Para os fins do disposto no contrato, a execução completa do serviço somente se caracteriza quando o Prestador comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

8.36. Ressalte-se que é vedado ao prestador contratado a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor contratado com o CONIMS, sob pena de aplicação das penalidades legalmente previstas.

8.37. Compete ao prestador contratado, através de seus funcionários:

8.37.1. Comunicar imediatamente ao Fiscal do contrato designado pelo CONIMS, ou ao Gestor do contrato, qualquer anomalia verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;

8.37.2. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada e identificado, portando crachá de identificação;

8.37.3. Biossegurança e EPIs: Uso rigoroso de equipamentos de proteção individual (luvas de alta resistência, botas, máscaras e aventais) e cumprimento das normas da ANVISA.

8.37.4. Comunicar a Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que possa representar risco ao seu patrimônio.

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. Nos termos da Lei 14.133/2021 art. 98, será exigida garantia contratual correspondente a **5%** (cinco por cento) **do valor anual** do futuro contrato, destinada a assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela empesa contratada e a resguardar a Administração quanto aos riscos decorrentes da execução contratual.

9.2. A garantia contratual poderá ser prestada nas modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei 14.133/2021:

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

II) seguro-garantia;

III) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, observadas as condições do edital e seus anexos.

9.2.1. A garantia deverá ser apresentada pela empresa contratada após a confirmação do recebimento do contrato para assinatura, devendo o prestador contratado enviar a garantia juntamente com o contrato assinado, valendo para ambos o mesmo prazo de 30 (trinta) dias corridos.

9.2.2. Nos termos do art. 96 da Lei 14.133/2021, caso a contratada opte como seguro contratual o seguro garantia, esta terá o prazo mínimo de 1 (um) mês, contados da data de homologação do processo e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

9.3. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, nos termos da Lei 14.133/2021.

9.4. A garantia contratual poderá ser executada, total ou parcialmente, pelo CONIMS, observados os limites constituídos, nas seguintes hipóteses:

I) descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais pela CONTRATADA, quando caracterizada a responsabilidade desta;

II) inexecução total ou parcial do objeto contratado, inclusive quando houver recusa injustificada em executar os serviços ou fornecer os bens nas condições, quantidades, prazos e especificações estabelecidos no contrato;

III) não pagamento de multas contratuais regularmente aplicadas à CONTRATADA, após o regular procedimento administrativo e o vencimento do prazo para recolhimento voluntário;

IV) prejuízos materiais comprovadamente causados ao CONIMS em decorrência de ação ou omissão imputável à CONTRATADA, inclusive danos decorrentes da execução inadequada do objeto contratual;

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

V) rescisão ou extinção contratual decorrente de inadimplemento imputável à CONTRATADA, quando houver valores devidos à Administração, observadas as disposições legais aplicáveis;
VI) não cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, bem como das obrigações relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), quando legal e contratualmente cabível a utilização da garantia para satisfação dos valores devidos, especialmente nos contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra;
VII) necessidade de ressarcimento de danos ou prejuízos causados à Administração em razão do inadimplemento contratual, desde que devidamente apurados e atribuídos à CONTRATADA;
VIII) outras hipóteses de execução expressamente previstas na legislação vigente, no edital e no contrato, desde que compatíveis com a natureza da garantia prestada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS PELO FATO GERADOR

10.1. Nos termos da Lei 14.133/2021, art. 121, § 3º, inciso V, esta administração adota como medida para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhista, quanto a valores de férias, décimo terceiro, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados que participem da execução dos serviços contratados, o pagamento à contratada somente na ocorrência do Fato Gerador, observadas as condições estabelecidas no edital, neste termode referência, demais anexos e na legislação aplicável.
10.2. O pagamento mensal não contemplará as parcelas condicionadas à ocorrência de fato gerador, conforme os módulos e percentuais constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços da contratada, observando-se o seguinte quadro:

PARCELA CONDICIONADA
13º salário e adicional de férias
Provisões rescisórias
Reposição de profissional ausente

10.3. A ocorrência do fato gerador deverá ser comprovada pela Contratada mediante a apresentação da documentação pertinente, inclusive comprovantes de pagamento das verbas trabalhistas, encargos sociais e demais documentos exigidos pela fiscalização contratual, de forma a demonstrar a efetiva ocorrência da obrigação.
10.4. Os valores correspondentes às parcelas vinculadas a fatos geradores ainda não ocorridos não serão pagos antecipadamente, permanecendo excluídos da parcela devida até que se verifique o respectivo evento e sejam apresentados os documentos comprobatórios exigidos.

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

10.5. A ausência de ocorrência do fato gerador não caracterizará inadimplemento da Administração, não sendo devidos à Contratada, enquanto não ocorrido o evento, os valores correspondentes às respectivas parcelas.

10.6. Ocorrido o fato gerador, a Contratada deverá comunicar a Administração e apresentar, no prazo e na forma, a documentação comprobatória necessária à apuração do valor devido, que será incluído no pagamento correspondente, após a regular conferência e atesto.

10.7. A adoção do pagamento pelo fato gerador não afasta a obrigação da Contratada de cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, tributária e demais normas aplicáveis aos empregados alocados na execução contratual, permanecendo sob sua exclusiva responsabilidade o pagamento tempestivo das obrigações devidas aos seus empregados.

10.8. A Administração efetuará os pagamentos devidos à Contratada somente após a verificação da regular execução dos serviços e, quando aplicável, da comprovação da ocorrência dos fatos geradores e dos respectivos pagamentos, sem prejuízo das demais condições de pagamento previstas neste Edital e no Termo de Referência.

10.9. A Contratada deverá encaminhar à fiscalização do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da ocorrência do respectivo fato gerador, a documentação comprobatória necessária à apuração da parcela devida, acompanhada dos documentos que demonstrem o efetivo cumprimento da obrigação trabalhista ou do encargo correspondente.

10.10. Quando a documentação comprobatória somente puder ser emitida ou disponibilizada em prazo posterior ao estabelecido no item anterior, a Contratada deverá comunicar formalmente o fato à fiscalização, indicando a previsão para apresentação do documento, sem prejuízo da obrigação de encaminhá-lo tão logo esteja disponível.

10.11. A não apresentação da documentação no prazo estabelecido poderá ensejar a não inclusão da respectiva parcela no pagamento até a sua regular comprovação, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade da Contratada pelo descumprimento das obrigações previstas no contrato.

10.12. O prazo previsto neste item refere-se exclusivamente à comprovação do fato gerador perante a Administração, não alterando os prazos legais ou convencionais para o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fiscais pela Contratada.

10.13. A CONTRATADA deverá observar as obrigações tributárias e previdenciárias decorrentes da execução contratual, sujeitando-se às retenções previstas na legislação vigente.

10.14. A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional deverá, quando legalmente exigível, comunicar sua exclusão aos órgãos competentes, nos prazos estabelecidos na LC nº 123/2006.

10.15. Qualquer alteração do regime tributário deverá ser comunicada ao CONIMS, não implicando revisão automática dos preços contratados, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas de reequilíbrio econômico-financeiro.

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Efetuar o pagamento ao prestador contratado no valor correspondente à execução dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato de prestação de serviços, edital e demais anexos.

11.2. Comunicar ao prestador contratado qualquer irregularidade constatada na execução do contrado, exigindo que o mesmo tome as providencias necessárias para sanar as irregularidades apontadas.

11.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo prestador contratado, de acordo com o contrato, edital e demais anexos.

11.4. Prestar á empresa contratada todas as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento das obrigações ora assumidas.

11.5. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir com suas obrigações nos prazos, normas e condições preestabelecidas na sua proposta.

11.6. O CONIMS não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo prestador com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrencia de ato praticado pela empresa contratada, por seus funcionários, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

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

12.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e pelo fiscal, conforme indicados pelo CONIMS, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.3. A comunicação entre o CONIMS e o Prestador Contratado deverá ser realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.4. O Gestor e o Fiscal designados para a fiscalização deste contrato são os seguintes empregados do CONIMS: como gestor a Sra. Geneci Rodrigues Chaves CPF nº ***.488.***-** e como fiscal a Sra. Elaine Raquel Mancini CPF nº ***.855.***-**.

12.5. São obrigações do Fiscal e do Gestor do contrato decorrente deste processo:

12.5.1 Conhecer, cumprir e fazer cumprir as condições e requisitos exigidos para a execução dos serviços, de acordo com o edital, seus anexos e o contrato de prestação de serviços.

12.5.2. Após a assinatura do contrato, convocar o representante ou preposto do prestador para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

das obrigações pactuadas, dos mecanismos de fiscalização e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.5.3. Acompanhar a prestação de serviços diariamente, identificando ausências, legais ou não, dos profissionais, informando e solicitando ao prestador a reposição imediata dos mesmos.

12.5.4. Solicitar, receber e analisar os documentos mensais referentes às obrigações tributárias, trabalhistas e demais provenientes da execução dos serviços, dar o aceite ou recusa e autorizar o pagamento devido.

12.5.5. Notificar o prestador contratado para que promova a correção quanto a qualquer inexatidão, irregularidade, falha, faltas, defeitos ou descumprimento das obrigações assumidas, determinando prazo correspondente para a regularização, e, se pertinente encaminhar ou solicitar abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicações das sanções previstas.

12.5.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução dos serviços contratados ou gerar prejuízos ao CONIMS, o Fiscal e o gestor do contrato deverão comunicar o fato a Secretária Executiva para que promova as providências necessárias à resolução.

12.5.7. O fiscal deverá elaborar um documento para o registro das ações, medidas corretivas, intercorrências, pedidos, notificações e demais fatos que ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

13.1. O prazo de vigência deste contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da data estabelecida no instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, observado o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, até o limite de 10 (dez) anos, desde que demonstrada a vantajosidade da contratação para a Administração, mantidas as condições de habilitação e qualificação da contratada e atendidos os demais requisitos legais, incluindo a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a comprovação da vantagem econômica de sua manutenção no início da contratação e a cada exercício financeiro, como condição para a continuidade do contrato.

13.2. A prorrogação contratual não constitui direito subjetivo da contratada, ficando condicionada ao interesse da administração e ao cumprimento dos requisitos legais aplicáveis.

13.3. Para fins de prorrogação, a CONTRATANTE consultará o CONTRATADO, por escrito, quanto ao interesse na prorrogação, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término da vigência contratual.

13.4. Manifestado o interesse na prorrogação até 120 (cento e vinte) dias antes do término da vigência, o CONTRATADO obriga-se a assinar o termo aditivo no prazo de 3 (três) dias úteis

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

contados da convocação, mantidas as condições contratuais, ressalvados os reajustes e repactuações previstos neste contrato.

13.4.1. A recusa injustificada em assinar o termo aditivo sujeitará o CONTRATADO à instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos dos arts. 155 a 158 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo ser aplicadas as sanções previstas na Cláusula Vigésima Segunda.

13.4.2. Não se considera injustificada a recusa fundada em fato superveniente e comprovado que torne inviável ou excessivamente onerosa a continuidade da execução, a ser apreciada pela CONTRATANTE.

13.4.3. O CONTRATADO que não tiver interesse na prorrogação deverá comunicá-lo por escrito até 120 (cento e vinte) dias antes do término da vigência, sem prejuízo do dever de manter a execução do objeto até o término do contrato.

13.5. É permitido efetuar acréscimos e supressões nos quantitativos contratados, observados os limites e as condições do artigo 124 da Lei Federal 14.133/21.

CLÁSULA DÉCIMA QUARTA - DO PREPOSTO

14.1. O prestador contratado deverá indicar e manter um preposto durante todo o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante documento onde conste: nome completo, CPF e RG, e-mail, telefone e número de whatsapp, para contato.

14.1.1. Os dados sobre o preposto poderão ser enviados na Ficha Cadastral do Prestador, conforme anexo VII.

14.2. Uma vez indicado e aceito pela administração, o preposto deverá apresentar-se ao CONIMS, em até 03 (três) dias úteis anteriores ao início da prestação dos serviços, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação dos postos de trabalho e da execução do contrato, relativos à sua pertinência.

14.3. Ao preposto caberá a função de:

14.3.1. Representar administrativamente a empresa durante a vigência do contrato, mantendo contato com o gestor e o fiscal, dos quais receberá orientações sobre o procedimento relativo à prestação dos serviços e normas internas, as quais deverá, impreterivelmente, acatar.

14.3.2. O preposto deverá também estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

14.3.3. A empresa contratada orientará o preposto quanto à necessidade de acatar as orientações e cumprir as normas internas do CONIMS e de suas unidades, de segurança e medicina do trabalho.

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

14.3.4. O preposto será responsável por monitorar a execução do contrato, assegurar o cumprimento das obrigações do prestador e intermediar a comunicação entre as partes, comparecendo ao local de prestação dos serviços quando necessário para o desempenho de suas funções.

14.3.5. Não será aceito que nenhum dos profissionais responsáveis pela execução do escopo contratual assuma/desempenhe a função de preposto.

14.3.6. Em caso de substituição do preposto, o prestador contratado deverá comunicar formalmente e de imediato ao CONIMS a referida alteração, informando os dados completos do novo preposto designado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato que eventualmente venha a ser firmada, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

15.3. É dever do prestador contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Os serviços ora contratados não poderão ser objeto de cessão, transferência e/ou subcontratação no todo ou em parte, não podendo o prestador se valer deste para vincular terceiros ao presente contrato, sob pena de imediato cancelamento e aplicação das penalidades previstas neste instrumento ou em seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas geradas em função do objeto ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

01.001.10.122.0001.2.001.3.3.90.37.00.00.00.00 – Fonte 076

03.001.10.302.0002.2.003.3.3.90.37.00.00.00.00 – Fonte 076

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - EMISSÃO DA NOTA FISCAL

18.1. O prestador contratado deverá emitir Nota Fiscal de serviços, ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CNPJ: 00.136.858/0001-88 – Rua Afonso Pena, nº 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR. CEP: 85.501-530 – Inscrição Estadual: Isenta – Inscrição Municipal: 247858.

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

18.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida informando o número do processo licitatório e da solicitação de fornecimento, os itens conforme licitados, e ainda: banco, agência e conta corrente no mesmo CNPJ contratado.

18.3. O cálculo dos impostos e tributos é de responsabilidade do emitente, sendo obrigatória a retenção do IRRF na forma da IN RFB 1234/2012 – Anexo I. E, por se tratar de serviços de cessão de mão de obra, deve-se efetuar a retenção previdenciária e ISSQN respeitando a alíquota municipal do município onde o serviço será prestado.

18.4. A Nota Fiscal deve ser encaminhada ao e-mail: patrimonio@conims.pr.gov.br no ato de sua emissão, conforme informado pelo prestador contratado.

18.5. Havendo erros na emissão da Nota Fiscal a mesma deverá ser substituída ou anulada, e/ou constatação de erros na prestação dos serviços, circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até que a prestadora registrada providencie as medidas saneadoras.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - VENCIMENTO E PAGAMENTO

19.1. O faturamento dos serviços será realizado mensalmente, considerando o período de execução correspondente. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis do mês posterior a competência após o recebimento definitivo dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal e da documentação exigida, devidamente conferidas e atestadas pela fiscalização contratual, observadas as condições estabelecidas neste contrato.

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

19.3. O pagamento se dará até o vencimento.

19.4. Caso a prestação de serviços ocorra em locais que haja recesso/férias os serviços serão faturados e pagos ao Prestador contratado mensalmente sem interrupção, sendo avaliado pelo gestor do contrato os períodos de glosa, vista que em períodos de recesso o funcionário possui contrato ativo, somando para fins de férias, 13º, encargos, entre outros.

19.5. O pagamento não será realizado através de boleto bancário.

19.6. Não poderá ser cobrado qualquer tipo de despesa senão única e exclusivamente o valor dos serviços prestados conforme contrato.

19.7. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo contratante, o pagamento será monetariamente atualizado, a partir do dia de seu vencimento e até o de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para a atualização de obrigações tributárias da entidade, de acordo com o IPCA acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5%

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

(meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado vigente na data de seu pagamento. Mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

19.8. Em caso de Processo Administrativo de apuração de responsabilidade instaurado em face do prestador, ainda que para contrato diverso, o CONIMS poderá deduzir o valor de multas impostas do saldo a pagar.

19.9. O prestador contratado deverá manter a regularidade fiscal, por meio das Certidões: de Regularidade do FGTS (CRF), de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). E caso constatado a ausência de emissão de alguma destas, o prestador será notificado para regularização, caso não seja solucionado, serão tomadas as medidas cabíveis.

19.10. Fica autorizada a retenção do pagamento, na medida do necessário, caso as obrigações trabalhistas vencidas não sejam pagas no prazo legal e contratual, na forma do artigo 121, §3º, II da Lei federal 14.133/21. Em caso de inadimplemento de dívidas trabalhistas pelo PRESTADOR CONTRATADO, fica autorizado o pagamento das verbas diretamente pelo CONTRATANTE, mediante desconto do pagamento devido ao prestador contratado.

19.11. Não sendo suficiente o valor retido para a finalidade do item 20.10, poderá ser determinada a complementada a caução garantia, a que se refere a cláusula Décima.

19.12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

19.12.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando os postos efetivamente disponibilizados, as jornadas cumpridas e a regular execução das atividades contratadas, conforme fiscalização do CONIMS.

19.12.2. O valor mensal devido será apurado com base nos preços unitários contratados, observadas eventuais glosas proporcionais por postos não disponibilizados, jornadas não cumpridas ou serviços não executados, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

19.12.3. As parcelas vinculadas ao pagamento pelo fato gerador serão apuradas e liberadas exclusivamente mediante comprovação de sua ocorrência, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na minuta contratual.

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

19.12.4. O pagamento será realizado mensalmente, após conferência, recebimento definitivo dos serviços, apresentação da documentação exigida e regular liquidação da despesa, observadas as condições e os prazos estabelecidos na minuta contratual.

19.12.5. A ausência de profissional alocado à execução dos serviços, sem a correspondente substituição, implicará o ajuste proporcional do pagamento mensal, relativamente às horas de serviço não executadas, mediante registro da fiscalização e apresentação da memória de cálculo.

19.12.6. O ajuste será calculado pela seguinte fórmula:

G = (VMP ÷ HM) × HNE,

em que:

I - G corresponde ao valor a ser descontado da medição mensal;

II - VMP corresponde ao valor mensal contratual do posto de trabalho afetado;

III - HM corresponde ao total de horas de trabalho previstas para o posto no mês de referência;

IV - HNE corresponde ao total de horas de serviço não executadas por ausência de profissional sem substituição.

19.12.7. O ajuste proporcional previsto nesta cláusula não possui natureza de penalidade administrativa e não afasta a apuração de eventual infração contratual, observados os critérios e procedimentos previstos na Cláusula Vigésima Segunda e na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

20.1. Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados, nas seguintes hipóteses:

20.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução dos serviços tais como pactuado;

20.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

20.2. Para reajuste, reequilíbrio e repactuação:

20.2.1. A formalização dos pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico financeiro deverão ser encaminhadas ao e-mail notificacaocompras@conims.pr.gov.br, os quais serão analisados no prazo máximo de 1 (um) mês, podendo, esse prazo, ser suspenso ou prorrogado caso haja necessidade de apresentação de novos documentos, diligências ou esclarecimentos.

20.3. Repactuação:

20.3.1. Os preços contratados para a prestação dos serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, mediante solicitação da contratada e demonstração analítica da variação dos custos contratuais, nos termos dos arts. 92, inciso V, e 135 da Lei Federal nº 14.133/2021

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

20.3.2. A primeira repactuação referente aos custos de mão de obra deverá observar a data base da convenção coletiva de trabalho, do acordo ou do dissídio coletivo, aplicável a categoria profissional abrangida no contrato e ao qual a proposta inicial esteja vinculada, desde que demonstrada a efetiva repercussão do instrumento coletivo sobre os custos da contratação.

20.3.3. O pedido de repactuação deverá ser formulado pela contratada no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data do registro do instrumento coletivo no sistema Mediador do Ministério do Trabalho e Emprego. Formulado, a contratada, o pedido de repactuação neste prazo, os efeitos financeiros retroagirão a data-base do instrumento coletivo ou, no caso de a publicação do instrumento coletivo ocorrer posteriormente à data-base, os efeitos financeiros retroagirão à data de início da execução contratual

20.3.4. Formulado o pedido de repactuação pela contratada, após o prazo dos 60 (sessenta) dias, mas durante a vigência, os efeitos financeiros valerão a partir da data de recebimento do requerimento.

20.3.5. A ausência de requerimento não prejudica repactuações de instrumentos coletivos posteriores, cuja variação será apurada em relação ao instrumento imediatamente anterior.

20.3.6. O pedido de repactuação deve ser instruído com demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

20.3.6.1. Da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado:

20.3.6.1.1. Ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra e que tratem de matéria trabalhista

20.3.7. O pedido de repactuação deverá ser formalizado pela contratada, por escrito, perante o CONIMS, acompanhado, conforme o caso, dos seguintes documentos:

20.3.7.1. planilha de custos e formação de preços atualizada, com indicação dos valores originalmente contratados e dos valores pretendidos;

20.3.7.2. acordo, convenção coletiva de trabalho, dissídio coletivo ou instrumento normativo aplicável à categoria profissional efetivamente vinculada à execução contratual

20.3.7.3. memória de cálculo detalhada, demonstrando a variação dos custos e sua repercussão sobre o preço contratado;

20.3.7.4. demais documentos comprobatórios dos custos cuja variação seja alegada;

20.3.7.5. outros documentos pertinentes à verificação, legalidade e efetiva repercussão dos valores solicitados;

20.3.8. O pedido será analisado pelo CONIMS mediante verificação da documentação apresentada, da efetiva variação dos custos, da compatibilidade dos valores requeridos com as obrigações contratuais e da observância dos critérios legais. O prazo para resposta será, de 1 (um) mês, contado do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021, admitidas as providências necessárias à adequada instrução do processo.

20.3.9. Nas repactuações subsequentes à primeira, será observado o intervalo mínimo de 12

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

(doze) meses em relação à última repactuação da mesma parcela de custos. Para fins de contagem da anualidade, considera-se como marco inicial a data em que tiveram início os efeitos financeiros da repactuação anterior, independentemente da data em que foi formalizada pela Administração.

20.3.10. A repactuação poderá ser realizada em parcelas distintas, de acordo com a natureza dos custos envolvidos, observando-se o princípio da anualidade. Quando o contrato abranger diferentes categorias profissionais, cada uma vinculada a convenções ou acordos coletivos com data-base próprias, a repactuação poderá ocorrer em momentos diferentes, respeitando-se a data-base específica de cada categoria. O prestador contratado deverá requerer a repactuação, anualmente, antes da data de aniversário do Contrato

20.3.11. O CONIMS não ficará vinculado às disposições de instrumentos coletivos que tratem de matérias não trabalhistas, estabeleçam direitos não previstos em lei ou fixem obrigações exclusivas para contratos com a Administração Pública, observados os §§ 1º e 2º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021**.**

20.4. Reajuste:

20.4.1. Os custos relativos aos insumos e demais componentes não vinculados à mão de obra poderão ser reajustados pelo IPCA/IBGE, observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contado da apresentação da proposta, vedada a aplicação do índice sobre os custos de mão de obra sujeitos à repactuação.

20.5. Reequilíbrio:

20.5.1. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro contratual poderá ocorrer nas hipóteses legalmente previstas, especialmente quando verificada a ocorrência de fatos supervenientes que alterem a equação econômico-financeira inicialmente estabelecida, observados os arts. 124, inciso II, alínea "d", e 134 da Lei nº 14.133/2021.

20.5.2. As alterações tributárias decorrentes da implementação gradual da Reforma Tributária, instituída pela Emenda Constitucional nº 132/2023 e regulamentada pela Lei Complementar nº 214/2025, poderão ensejar a revisão dos preços contratados, para mais ou para menos, desde que comprovada sua efetiva repercussão nos custos da contratação.

20.5.2.1. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser devidamente fundamentado e instruído com demonstrativo analítico dos custos, planilha de composição de preços atualizada, documentos fiscais e demais elementos comprobatórios que evidenciem a alteração efetiva dos encargos suportados pela CONTRATADA, considerada a situação existente na data da apresentação da proposta.

20.5.2.2. A simples alteração de alíquotas, instituição ou extinção de tributos, bem como a modificação do regime tributário da CONTRATADA, não assegurará, por si só, o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro, sendo indispensável a demonstração da efetiva repercussão sobre os preços contratados, inclusive considerando eventuais compensações, créditos fiscais

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

ou reduções de encargos.

20.5.2.3. O requerimento será submetido à análise da Administração, que poderá solicitar documentos complementares e esclarecimentos necessários à comprovação do desequilíbrio alegado, competindo-lhe decidir fundamentadamente sobre o pedido e, em caso de deferimento, estabelecer os valores e os efeitos financeiros da revisão, observada a legislação aplicável.

20.5.2.4. O CONIMS poderá realizar pesquisas de mercado e demais diligências que entender necessárias para subsidiar a análise da vantajosidade e da adequação dos preços, sem prejuízo do direito à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro contratual nas hipóteses legalmente previstas.

20.6. Das alterações supervenientes na legislação trabalhista e dos seus reflexos contratuais

20.6.1. A execução dos serviços deverá observar a legislação trabalhista aplicável, inclusive as disposições supervenientes que alterem a duração da jornada de trabalho, os períodos de repouso, os regimes de escala ou outras condições legais que repercutam na prestação dos serviços contratados.

20.6.2. Caso alteração legislativa superveniente à data de apresentação da proposta implique necessidade de adequação das jornadas, das escalas de trabalho ou do quantitativo de profissionais necessários à manutenção da cobertura dos serviços, os seus efeitos serão, quando cabível, formalizados em instrumento próprio, observados os arts. 124, 125, 134 e 135 da Lei nº 14.133/2021, conforme a natureza da alteração, vedada a modificação automática dos quantitativos ou dos valores contratuais.

20.6.3. O reconhecimento de eventual repercussão econômico-financeira dependerá da comprovação do impacto efetivo e direto da alteração superveniente sobre os custos da contratação, consideradas as circunstâncias do caso concreto e observados os mecanismos legais de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, inclusive quando a repercussão resultar em redução dos custos contratados

20.6.4. A presente cláusula não dispensa a CONTRATADA do cumprimento tempestivo da legislação trabalhista aplicável, nem autoriza, por si só, a alteração unilateral dos quantitativos, das escalas ou dos preços contratados**.**

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o prestador contratado, mediante culpa ou dolo, que:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato, assim compreendido o não atendimento da quantidade total de serviços contratados, o atraso na execução dos serviços, a prestação de serviço diverso daquele contratado ou outra irregularidade que viole parcialmente as obrigações assumidas, inclusive a ausência de profissional alocado à execução dos serviços sem a

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

correspondente substituição, quando exigida, e o consequente descumprimento da jornada ou da cobertura dos postos de trabalho previstos no Contrato;

b) Der causa à inexecução total do contrato, assim compreendido o não atendimento do objeto contratual em sua integralidade, em casos em que os serviços não sejam executados em sua totalidade;

c) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual, sem motivo justificado;

d) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

e) Praticar ato fraudulento na execução contratual;

f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

g) Praticar ato lesivo, conforme previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

21.2. Serão aplicadas ao prestador contratado que incorrer nas infrações acima descritas das seguintes sanções:

a) Advertência: quanto o prestador der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidades mais graves.

b) Impedimento de licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b e c do subitem acima, deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo o prestador contratado de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "d", "e", "f" e "g" do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas "b" e "c", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

d) Multas (que podem ser cumulativas):

1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

a) O atraso superior a 31 (trinta e um) dias permite a administração a promover a extinção contratual, por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, sem prejuízo da multa.

2) Multa compensatória, nos casos de inexecução parcial do contrato ou de outras irregularidades contratuais não abrangidas pela multa moratória, calculada sobre o valor total do contrato, em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento), conforme a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto, a existência de agravantes ou atenuantes e os prejuízos causados à Administração, observados os critérios do art. 156, §§ 1º e 3º, da Lei nº 14.133/2021.

3) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, passível de redução a critério do julgador.

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

21.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado contratante.

21.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

21.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONIMS ao prestador contratado, além da perda desse valor, terá a diferença descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, se inerte o prestador no seu recolhimento administrativo, no prazo máximo de 30 (trinta) a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CONIMS.

21.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao prestador contratado, observando-se o procedimento previsto na Resolução CONIMS nº 233/2023 ou outra que vier a substituí-la.

21.8. Na aplicação das sanções serão considerados, inclusive para fins de agravamento:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto e os antecedentes;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o contratante;

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

21.9. A personalidade jurídica do prestador contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato 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 o prestador contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

21.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma da Resolução CONIMS nº 233/2023 ou outra que vier a substituí-la.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – CANCELAMENTO/EXTINÇÃO CONTRATUAL

22.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes, o que pode ensejar apuração de responsabilidades em processo administrativo, observado o prazo prescricional.

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

22.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

22.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja notificação ao contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência desse dia.

22.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 60 (sessenta) dias da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 60 (sessenta) da data da comunicação.

22.3. Nos termos do art. 137 da Lei 14.133/2021, o contrato pode ser extinto, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes situações:

22.3.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações ou de prazos;

22.3.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

22.3.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

22.3.4. Decretação de falência ou dissolução da sociedade;

22.3.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

22.3.6. Razões de interesse público, justificadas pelo Presidente do CONIMS;

22.3.7. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou pra aprendiz.

22.4. Nos termos do artigo 138 da Lei 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

22.4.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

22.4.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

22.4.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

22.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

22.6. O contratado poderá ter direito à extinção do contrato nas hipóteses do § 2º, artigo 137, da Lei 14.133/2021.

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – AÇÕES JUDICIAIS

23.1. Qualquer ação judicial contra o CONIMS, oriunda da execução contratual pelo prestador, ou mesmo que venha o CONIMS compor a lide, será de exclusiva responsabilidade do prestador contratado, o qual arcará com todas as despesas de qualquer natureza que do ato resultar, cabendo ao CONIMS o ressarcimento de todo e qualquer valor que for obrigado a desembolsar em razão dessas ações judiciais, extrajudiciais ou reclamações administrativas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - FORO

24.1. Para resolver os conflitos e dirimir dúvidas oriundas do presente instrumento, as partes elegem o Foro da Comarca de Pato Branco/PR.

E por assim estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma e na presença de duas testemunhas, para que surtam seus efeitos legais.

Pato Branco/PR, ____ de_____ de 2026.

Contratada Contratante

Testemunhas:

Assinado digitalmente por VILMAR SCHMOLLER, ELAINE RAQUEL MANCINI. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código WJM-WX6-2DL-KND.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 11/11/2026 às 14:53:16

Assinantes

VILMAR SCHMOLLER

Assinou em 11/11/2026 às 15:14:08 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de VILMAR SCHMOLLER com o CPF ***.910.449-**, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, VILMAR SCHMOLLER, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

ELAINE RAQUEL MANCINI

Assinou em 11/11/2026 às 15:39:22 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, ELAINE RAQUEL MANCINI, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

WJM-WX6-2DL-KND