0002

ESTADO DO PARANÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS
Avenida Xavier da Silva, 366 - Centro - Congonhinhas - PR
CEP: 86320-000 CNPJ: 09.660.468/0001-87 Telefone: (43) 3554-1212
E-mail: Site:

Prefeitura Municipal de Congonhinhas
Estado do Paraná
PROTOCOLO
Nº 481/2022 Hora: 13:27
Data 06 / 07 /2022
Assinatura

Solicitação de Compra Nº 31/2022

Solicitante: Aparecido Renato Honório **Data da Solicitação:** 27/06/2022
Organograma: 1500100002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS
Local de Entrega: Secretaria Municipal de Saúde
Objeto: Contratação de empresa especializada, para a prestação de serviços em colocação de placas de identificação, confecção de adesivos em vinil comum, confecção de adesivos em vinil perfurado.
Justificativa: Justifica-se a presente contratação, para colocar as placas de identificação no centro de saúde, nos posto dos patrimônios, no centro odontológico, adesivos para a vigilância sanitária fazer campanhas. No hospital necessita de placas de identificação nas camas no leito, adesivo de Saída de emergência, para regularizar todos os itens exigidos na resolução nº165/2016 em anexo, para sair o novo Alvará de funcionamento, tem até 30 dias para regularizar.
Observações: O objeto desta contratação será executado de forma imediata. Endereço dos estabelecimentos: Hospital - R. Vereador Gerson Apdo. Borges, 250 // UBS - Av. Doutor David Xavier da Silva, 822 // ODONTO - Av. Doutor David Xavier da Silva, 840 // Vigilância – Avenida XV de novembro, 181 // Patrimônio do Vaz // Patrimônio do Santa Maria // patrimônio do Imbaú, todos os endereços na cidade de Congonhinhas-Pr. Horário de Funcionamento de segunda a sexta-feira, das 8:00 - 11:00 / 13:00 - 16:00 horas.
Desdobramento:
Fundamento Legal:
Justificativa Valores:
Prazo Execução:
Modalidade:

PROTOCOLO Nº 921
DATA: 28 / 06 /2022

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	770101873-1	40,00	UND	Adesivos 30x40	10,0000	400,00
2	770101874-1	1,00	UND	Adesivo perfurado porta frente 220x300	700,0000	700,00
3	770101875-1	1,00	UND	Adesivo logo porta de emergência 220x300	500,0000	500,00
4	770101876-1	15,00	UND	Adesivo Saída Fotoluminescente	20,0000	300,00
5	770101877-1	8.000,00	UND	Adesivos plásticos 15x10	0,7000	5.600,00
6	770101878-1	5.000,00	UND	Adesivos plásticos 6x6 redondo	0,5000	2.500,00
7	770101879-1	30,00	UND	Display acrilico 21x29 p a4	40,0000	1.200,00
8	770101880-1	20,00	UND	Plaquinhas de identificação de acrílico 30x15	30,0000	600,00
9	770101881-1	1,00	UND	Placa centro odontológico 400x120	900,0000	900,00
10	770101882-1	1,00	UND	Placa posto santa maria 120x80	400,0000	400,00
11	770101883-1	1,00	UND	Placa posto vaz 120x80	400,0000	400,00
12	770101884-1	1,00	UND	Placa posto Imbaú 120x80	400,0000	400,00
13	770101885-1	1,00	UND	Placa posto centro de saúde 400x120	900,0000	900,00
14	770101886-1	10,00	UND	Faixa adesiva de sinalização m²	80,0000	800,00
					Preço Total:	15.600,00

Dotações Utilizadas:

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:
32 - 15.001.10.301.0023.2101.3.3.90.39.00	Centro de Saúde	00303.000303.01.02.00.00	3.000,00
73 - 15.001.10.302.0023.2112.3.3.90.39.00	Unidade de Atendimento	00303.000303.01.02.00.00	4.500,00
90 - 15.001.10.305.0023.2115.3.3.90.39.00	Vigilância Epidemiológica	00303.000303.01.02.00.00	8.100,00

0003

ESTADO DO PARANÁ
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS
Avenida Xavier da Silva, 366 - Centro - Congonhinhas - PR
nullCNPJ: 09.660.468/0001-87null
E-mail: Site:

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado

Prefeitura Municipal de Congonhinhas
Estado do Paraná
PROTOCOLO
Nº 546/2022 Hora: 09:20
Data 02 / 08 /2022
mayara. f. dias
Assinatura

Congonhinhas, 27 de Junho de 2022.

Aparecido Renato Honorio
Decreto 3280/2022
Secretário Munic. da Saúde

.....
Assinante

Aparecido Renato Honorio
Decreto 3280/2022
Secretário Munic. da Saúde

Estudo Técnico Preliminar - 36/2022

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

Contratação de empresa especializada, para a prestação de serviços em colocação de placas de identificação, confecção de adesivos em vinil comum, confecção de adesivos em vinil perfurado.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretario de Saude	Aparecido Renato Honorio

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
O contrato terá duração de 180 (cento e oitenta) dias, garantindo-se todas as coberturas, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério do CONTRATANTE, desde que presentes as condições e preços mais vantajosos para a Administração, consoante estabelecido no art. 57, inciso II.
O objeto desta contratação será executado de forma imediata.
Endereço dos estabelecimentos: Hospital - R. Vereador Gerson Apdo. Borges, 250 // UBS - Av. Doutor David Xavier da Silva, 822 // ODONTO - Av. Doutor David Xavier da Silva, 840 // Vigilância – Avenida XV de novembro, 181 // Patrimônio do Vaz // Patrimônio do Santa Maria // patrimônio do Imbaú, todos os endereços na cidade de Congonhinhas-Pr.
Horário de Funcionamento de segunda a sexta-feira, das 8:00 - 11:00 / 13:00 - 16:00 horas.

5. Levantamento de Mercado

Diversas empresas do ramo podem prestar os serviços solicitados, sua natureza não apresenta caráter de exclusividade, não possuindo restrições limitantes de mercado para a referida contratação.

Para este processo foi coletado preços com empresas pertinentes ao ramos para se ter base de valores praticados no mercado e foi utilizado a menor valor entre os três orçamento

Segue em anexo planilha usada para a média de levantamento de preços.

6. Descrição da solução como um todo

Em uma licitação procura-se a condição mais vantajosa para a Administração Pública e deve ser obrigatoriamente realizada observando os princípios de igualdade entre licitantes e observância das condições exigidas no instrumento de abertura.

Neste processo será utilizado a modalidade Dispensa de licitação.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para esta solicitação a estimativa foi calculada com base nos itens que necessita para o novo alvará

Segue em anexo tabela de estimativa das quantidades a serem contratadas.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 15.600,00

A estimativa de preço prevista para esta contratação é de R$15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não haverá parcelamento para esta contratação.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não possui.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Justifica-se a presente contratação, para colocar as placas de identificação no centro de saúde, nos posto dos patrimônios, no centro odontológico, adesivos para a vigilância sanitária fazer campanhas. No hospital necessita de placas de identificação nas camas no leito, adesivo de Saída de emergência, para regularizar todos os itens exigidos na resolução nº165/2016 em anexo, para sair o novo Alvará de funcionamento, tem até 30 dias para regularizar.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Sair o novo alvará de funcionamento.

13. Providências a serem Adotadas

Não será necessário providencias.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há impactos ambientais.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Declaro expressamente que esta contratação é viável e razoável, justificando com base nos elementos colhidos durante os Estudos Preliminares.

16. Responsáveis

APARECIDO RENATO HONORIO

Secretário Municipal de Saúde e Gestor

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 1 media de preços.xlsx (48.84 KB)

008 - 0

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO – CEP 86320 000

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Item	CatSer	Descrição	Unid	Qtde	V. Unit	V. Total
1	18961	Adesivos 30x40	Unid	40	10,00	400,00
2	18961	Adesivo perfurado porta frente 220x300	Unid	1	700,00	700,00
3	18961	Adesivo logo porta de emergência 220x300	Unid	1	500,00	500,00
4	18961	Adesivo Saida Fotoluminescente	Unid	15	20,00	300,00
5	18961	Adesivos plasticos 15x10	Unid	8.000	0,70	5.600,00
6	18961	Adesivos plasticos 6x6 redondo	Unid	5.000	0,50	2.500,00
7	474958	Display acrilico 21x29 p a4	Unid	30	40,00	1.200,00
8	474958	Plaquinhas de identificação de acrilico 30x15	Unid	20	30,00	600,00
9	21334	Placa centro odontologico 400x120	Unid	1	900,00	900,00
10	21334	Placa posto santa maria 120x80	Unid	1	400,00	400,00
11	21334	Placa posto vaz 120x80	Unid	1	400,00	400,00
12	21334	Placa posto imbau 120x80	Unid	1	400,00	400,00
13	21334	Placa posto centro de saude 400x120	Unid	1	900,00	900,00
14	6350	Faixa adesiva de sinalização m²	Unid	10	80,00	800,00
						15.600,00

Brindex	Luminosos	Media Certa
10,00	11,00	10,50
700,00	770,00	750,00
500,00	550,00	540,00
20,00	25,00	23,00
0,70	0,75	0,75
0,50	0,60	0,55
40,00	47,00	45,00
30,00	35,00	31,00
900,00	1.100,00	1.000,00
400,00	550,00	500,00
400,00	550,00	500,00
400,00	550,00	500,00
900,00	1.100,00	1.000,00
80,00	90,00	85,00

Para este processo foi coletado preços com empresas pertinentes ao ramos para se ter base de valores praticados no mercado, foi utilizado o menor valor.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87
RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO – CEP 86320 000

7 - ESTIMATIVA DE QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Item	CatSer	Descrição	Unid	Qtde
1	18961	Adesivos 30x40	Unid	40
2	18961	Adesivo perfurado porta frente 220x300	Unid	1
3	18961	Adesivo logo porta de emergência 220x300	Unid	1
4	18961	Adesivo Saida Fotoluminescente	Unid	15
5	18961	Adesivos plasticos 15x10	Unid	8.000
6	18961	Adesivos plasticos 6x6 redondo	Unid	5.000
7	474958	Display acrilico 21x29 p a4	Unid	30
8	474958	Plaquinhas de identificação de acrilico 30x15	Unid	20
9	21334	Placa centro odontologico 400x120	Unid	1
10	21334	Placa posto santa maria 120x80	Unid	1
11	21334	Placa posto vaz 120x80	Unid	1
12	21334	Placa posto imbau 120x80	Unid	1
13	21334	Placa posto centro de saude 400x120	Unid	1
14	6350	Faixa adesiva de sinalização m²	Unid	10



(43) 99904-5396
Av. Nicanor F. de Mello 983 centro Nova Fátima - PR
Email: brindexserigrafia@hotmail.com
CNPJ: 09.335.918/0001-66
Valter Lopes de Souza Artes Serigraficas

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CNPJ 09.660.4680001-87

REF. DOS PRODUTOS	UNID.	QUANT.	UNIT. R$	TOTAL
adesivos 30x40	01	40	10,00	400,00
adesivo perfurado porta frente 220x300	02	01	700,00	700,00
adesivo logo porta de emergência 220x300	03	01	500,00	500,00
plaquinhas de identificação de acrílico 30x15	04	20	30,00	600,00
placa centro odontológico 400x120	05	01	900,00	900,00
placa posto sta maria 120x80	06	01	400,00	400,00
placa posto vaz 120x80	07	01	400,00	400,00
placa posto imbau 120x80	08	01	400,00	400,00
placa centro de Saúde 400x120	09	01	900,00	900,00
adesivo Saída fotoluminescente	10	15	20,00	300,00
adesivo plástico 15x10	11	8.000	0,70	5,600,00
adesivo plástico 6x6 redondo	12	5.000	0,50	2.500,00
faixa adesiva de sinalização m²	13	10	80,00	800,00
display acrílico 21x29 p a4	14	30	40,00	1.200,00

Valter Lopes de Souza
09.335.918/0001-66

TOTAL 15.600,00

VALTER LOPES DE SOUZA
ARTES SERIGRAFICAS
AV PREFEITO NICANOR FERREIRA DE MELLO 983
Centro Nova Fátima PR CEP 86.310-000

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 026707753-32

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **09.335.918/0001-66**
Nome: **BRINDEX- ALIMENTACAO E ARTES SERIGRAFICAS LTDA - ME**
Estabelecimento baixado ou paralisado no Cadastro de Contribuintes do ICMS/PR

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 06/09/2022 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Emitido via Internet Pública (09/05/2022 10:26:58)

Certificado da Condição de Microempreendedor Individual

Empresário(a)

Nome Civil
VALTER LOPES DE SOUZA

CPF
026.291.329-19

CNPJ
09.335.918/0001-66

Data de Abertura
31/01/2008

Nome Empresarial
VALTER LOPES DE SOUZA - ARTES SERIGRAFICAS

Nome Fantasia
BRINDEX COMUNICACAO VISUAL

Capital Social
50.000,00

Situação Cadastral Vigente
ATIVA

Data da Situação Cadastral
31/01/2008

Endereço Comercial

CEP	Logradouro	Número
86310-000	AVENIDA PREFEITO NICANOR FERREIRA DE MELLO	983

Bairro	Município	UF
CENTRO	NOVA FATIMA	PR

Situação Atual
Enquadrado na condição de MEI

Períodos de Enquadramento como MEI

Período	Início	Fim
1º período	01/01/2022	-

Atividades

Forma de Atuação
Estabelecimento fixo

Ocupação Principal
Serigrafista independente

Atividade Principal (CNAE)
1813-0/99 - Impressão de material para outros usos

Ocupações Secundárias	Atividades Secundárias (CNAE)
Reparador(a) de móveis, independente	9529-1/05 - Reparação de artigos do mobiliário
Reparador(a) de toldos e persianas, independente	9529-1/05 - Reparação de artigos do mobiliário
Serigrafista publicitário independente	1813-0/01 - Impressão de material para uso publicitário
Estofador(a) independente	9529-1/05 - Reparação de artigos do mobiliário
Reparador de artigos de tapeçaria, independente	9529-1/05 - Reparação de artigos do mobiliário

Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento

Declaro, sob as penas da lei, que conheço e atendo aos requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município para a dispensa da emissão do Alvará e Licença de Funcionamento, compreendidos os aspectos sanitários, ambientais, tributários, de segurança pública, uso e ocupação do solo, atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos; autorizo a realização de inspeção e fiscalização no local de exercício das atividades para fins de verificação da observância dos referidos requisitos; e declaro, sob as penas da lei, ter ciência de que o não atendimento dos requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município poderão acarretar o cancelamento deste Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento.*

* Declaração prestada pelo empreendedor no ato de registro da empresa.

Este Certificado comprova as inscrições, alvará, licenças e a situação de enquadramento do empresário na condição de Microempreendedor Individual. A sua aceitação está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço: https://mei.receita.economia.gov.br/certificado.

Certificado emitido com base na Resolução nº 59, de 12 de agosto de 2020, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM.

ATENÇÃO: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA
DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO

Data: 10/06/2022 15h25min

Número	Validade
1243	10/07/2022

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nome / Razão Social

VALTER LOPES DE SOUZA - ARTES SERIGRAFICAS CNPJ: 09.335.918/0001-66

Aviso

Sem débitos pendentes até a presente data.

Comprovação Junto à	Finalidade
Licitações	Licitaçaões

Mensagem

Certificamos que até a presente data não constam débitos tributários relativos às inscrições abaixo caracterizadas.

A Fazenda Municipal se reserva o direito de cobrar débitos que venham a ser constatados, mesmo se referentes a períodos compreendidos nesta certidão.

Código de Controle

DFA12LIPGN3S8071

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.

Nova Fátima (PR), 10 de Junho de 2022

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: VALTER LOPES DE SOUZA - ARTES SERIGRAFICAS (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 09.335.918/0001-66
Certidão nº: 18592377/2022
Expedição: 10/06/2022, às 15:23:12
Validade: 07/12/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **VALTER LOPES DE SOUZA - ARTES SERIGRAFICAS (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **09.335.918/0001-66, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: VALTER LOPES DE SOUZA - ARTES SERIGRAFICAS
CNPJ: 09.335.918/0001-66

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 14:12:55 do dia 10/06/2022 <hora e data de Brasília>.
Válida até 07/12/2022.
Código de controle da certidão: **7121.2384.1FA9.A1D0**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
09.335.918/0001-66 MATRIZ		31/01/2008

NOME EMPRESARIAL
VALTER LOPES DE SOUZA - ARTES SERIGRAFICAS

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
BRINDEX COMUNICACAO VISUAL	ME

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
18.13-0-99 - Impressão de material para outros usos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
18.13-0-01 - Impressão de material para uso publicitário
95.29-1-05 - Reparação de artigos do mobiliário

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
213-5 - Empresário (Individual)

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV PREFEITO NICANOR FERREIRA DE MELLO	983	********

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
86.310-000	CENTRO	NOVA FATIMA	PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
BRINDEXSERIGRAFIA@HOTMAIL.COM	(43) 9904-5396

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	29/07/2021

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **12/05/2022** às **08:49:19** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 09.335.918/0001-66
Razão Social: VALTER LOPES DE SOUZA ARTES SERIGRAFICAS
Endereço: AV PREFEITO NICANOR FERREIRA DE MELLO 983 / CENTRO / NOVA FATIMA / PR / 86310-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:10/06/2022 a 09/07/2022

Certificação Número: 2022061000575777793095

Informação obtida em 10/06/2022 15:16:44

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

0. 019

MÍDIA certa
Impressão Digital

(43) 9998-7520
Rua José Andrade Marinha 29
Nova Fátima - PR
Email: rogerio_souzanf2012@hotmail.com

ROGERIO DE SOUZA AGUIAR 11267571950
CNPJ: 35.107.632/0001-33

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 09.660.4680001-87

REF. DOS PRODUTOS	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	TOTAL
adesivos 30x40		40	10,50	420,00
adesivo perfurado porta frente 220x300		01	750,00	750,00
adesivo logo porta de emergência 220x300		01	540,00	540,00
plaquinhas de identificação de acrílico 30x15		20	31,00	620,00
placa centro odontológico 400x120		01	1.000,00	1.000,00
placa posto sta maria 120x80		01	5,00,00	5,00,00
placa posto vaz 120x80		01	500,00	500,00
placa posto imbau 120x80		01	500,00	500,00
placa centro de Saúde 400x120		01	1.000,00	1.000,00
adesivo Saída fotoluminescente		15	23,00	345,00
adesivo plástico 15x10		8.000	0,75	6.000,00
adesivo plástico 6x6 redondo		5.000	0,55	2.750,00
faixa adesiva de sinalização m²		10	85,00	850,00
display acrílico 21x29 p a4		30	45,00	1.350,00

35.107.632/0001-33
ROGERIO DE SOUZA AGUIAR
11267571950
R PREF. JOSE A. MARINHO -29
CENTRO - NOVA FÁTIMA
CEP 86310-000 PARANÁ

TOTAL 17.125,00

16 / 06 / 2022

Rogerio de Souza Aguiar

0. 020

LUMINOSOS
COMUNICAÇÃO VISUAL

CNPJ; 29.477.545/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DE CONGONHINHAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ 09.660.4680001-87

orçamento

REF. DOS PRODUTOS	QUANT.	V. UNIT.	TOTAL
adesivos 30x40	40	11,00	440,00
adesivo perfurado porta frente 220x300	01	770,00	770,00
adesivo logo porta de emergência 220x300	01	550,00	550,00
plaquinhas de identificação de acrílico 30x15	20	35,00	700,00
placa centro odontológico 400x120	01	1.100,00	1.100,00
placa posto sta maria 120x80	01	550,00	550,00
placa posto vaz 120x80	01	500,00	550,00
placa posto imbau 120x80	01	550,00	550,00
placa centro de Saúde 400x120	01	1.100,00	1.100,00
adesivo Saída fotoluminescente	15	25,00	375,00
adesivo plástico 15x10	8.000	0,75	6.000,00
adesivo plástico 6x6 redondo	5.000	0,60	3.000,00
faixa adesiva de sinalização m²	10	90,00	900,00
display acrílico 21x29 p a4	30	47,00	1.410,00

JP Luminosos e
Comunicação Visual
CNPJ 29.477.545/0001-75

13 / 06 / 2022

VALOR TOTAL: 17.995,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87
RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

TERMO DE REFERÊNCIA
Dispensa de licitação.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada, para a prestação de serviços em colocação de placas de identificação, confecção de adesivos em vinil comum, confecção de adesivos em vinil perfurado conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	CatSer	Descrição	Unid	Qtde	V. Unit	V. Total
1	18961	Adesivos 30x40	Unid	40	10,00	400,00
2	18961	Adesivo perfurado porta frente 220x300	Unid	1	700,00	700,00
3	18961	Adesivo logo porta de emergência 220x300	Unid	1	500,00	500,00
4	18961	Adesivo Saída Fotoluminescente	Unid	15	20,00	300,00
5	18961	Adesivos plásticos 15x10	Unid	8.000	0,70	5.600,00
6	18961	Adesivos plásticos 6x6 redondo	Unid	5.000	0,50	2.500,00
7	474958	Display acrilico 21x29 p a4	Unid	30	40,00	1.200,00
8	474958	Plaquinhas de identificação de acrílico 30x15	Unid	20	30,00	600,00
9	21334	Placa centro odontológico 400x120	Unid	1	900,00	900,00
10	21334	Placa posto santa maria 120x80	Unid	1	400,00	400,00
11	21334	Placa posto vaz 120x80	Unid	1	400,00	400,00
12	21334	Placa posto Imbaú 120x80	Unid	1	400,00	400,00
13	21334	Placa posto centro de saúde 400x120	Unid	1	900,00	900,00
14	6350	Faixa adesiva de sinalização m²	Unid	10	80,00	800,00
						15.600,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias contados da assinatura do contrato e prorrogável na forma do art. 57, da Lei n° 8.666/93.

1.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a presente contratação, para colocar as placas de identificação no centro de saúde, nos posto dos patrimônios, no centro odontológico, adesivos para a vigilância sanitária fazer campanhas. No hospital necessita de placas de identificação nas camas no leito, adesivo de Saída

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87
RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

de emergência, para regularizar todos os itens exigidos na resolução nº165/2016 em anexo, para sair o novo Alvará de funcionamento, tem até 30 dias para regularizar.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente contratação direta será realizada por meio de dispensa de licitação, conforme dispõe o art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, garantindo-se todas as coberturas, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério do CONTRATANTE, desde que presentes as condições e preços mais vantajosos para a Administração, consoante estabelecido no art. 57, inciso II.

4.1.2. O objeto desta contratação será executado de forma imediata.

4.1.3. Endereço dos estabelecimentos: Hospital - R. Vereador Gerson Apdo. Borges, 250 // UBS - Av. Doutor David Xavier da Silva, 822 // ODONTO - Av. Doutor David Xavier da Silva, 840 // Vigilância – Avenida XV de novembro, 181 // Patrimônio do Vaz // Patrimônio do Santa Maria // patrimônio do Imbaú, todos os endereços na cidade de Congonhinhas-Pr.

4.1.4. Horário de Funcionamento de segunda a sexta-feira, das 8:00 - 11:00 / 13:00 - 16:00 horas.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

5.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87
RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

5.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

5.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

5.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

5.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

5.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

6.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

6.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

6.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

6.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

6.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

6.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

6.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

6.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

6.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

6.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

6.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

6.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a"e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

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

6.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na

execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, fica designada a Sra. Luciana Fiorato, designada pela Portaria 020/2022, como representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

9.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.6. O representante da Contratante irá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

9.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87
RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico irá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

9.13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

9.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.15. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

9.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

10.2. No prazo de até 05 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

10.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

10.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

10.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que

poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

10.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

10.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

10.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

10.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

10.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

10.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da execução dos serviços e o recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

11.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.4.1. o prazo de validade;

11.4.2. a data da emissão;

11.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

11.4.4. o período de prestação dos serviços;

11.4.5. o valor a pagar; e

11.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

11.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.6.1. não produziu os resultados acordados;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87
RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

11.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

11.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

11.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. cometer fraude fiscal.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87
RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

19.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.2.2. **Multa de**:

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

19.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até dois anos;

19.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

19.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 09.660.468/0001-87
RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

20.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.1.1 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "**prática colusiva**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mias licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "**prática obstrutiva**": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de pratica prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

20.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

20.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

21 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

21.1 O custo estimado da contratação é de R$15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais).

22 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

22.1 Indicação da dotação orçamentária da contratação

FUNCIONAL	DESP	COD. EXTENSO	FONTE	DESCRIÇÃO
10.301.0023.2.101 Centro de Saúde	32	3.3.90.39.00	0303	Terceiros Pessoa Jurídica
10.302.0023.2.112 Unidade de Atendimento	73	3.3.90.39.00	0303	Terceiros Pessoa Jurídica
10.302.0023.2.115 Vigilancia Epidemiologica	90	3.3.90.39.00	0303	Terceiros Pessoa Jurídica

Município de Congonhinhas, 27 de junho de 2021.

Aparecido Renato Honório
Secretário Municipal de Saúde
Decreto 3280/2022

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

RESOLUÇÃO SESA Nº 165/2016

Estabelece os requisitos de boas práticas para instalação e funcionamento e os critérios para emissão de Licença Sanitária dos Estabelecimentos de Assistência Hospitalar no Estado do Paraná.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, usando da atribuição que lhe confere o Art. 45, Inciso XIV, da Lei Estadual nº 8.485 de 03 de junho de 1987, Art. 12 inciso IX da Lei 13.331, de 23 de novembro de 2001; Art. 576 do Decreto Estadual 5.711, de 23 de maio de 2002 e,

- considerando que Estabelecimentos de Assistência Hospitalar são de relevância pública, estando sujeitos à regulamentação, fiscalização e controle pelo Poder Público conforme determinado nos termos do art. 197 da Constituição Federal;
- considerando as disposições constitucionais e da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que tratam como direito fundamental do ser humano as condições de promoção, proteção e recuperação da saúde;
- considerando a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que estabelece como um dos direitos básicos do consumidor a proteção da vida, saúde e segurança contra os riscos provocados por práticas no fornecimento de produtos e serviços;
- considerando a Lei Estadual nº 13.331, de 23 de novembro de 2001, Código de Saúde do Estado do Paraná, que dispõe sobre a organização, regulamentação, fiscalização e controle das ações dos serviços de saúde no Estado do Paraná;
- considerando o Decreto Estadual nº 5.711, de 23 de maio de 2002, que regula a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde no âmbito do Estado do Paraná,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Resolução que estabelece os requisitos de boas práticas para instalação e funcionamento de Estabelecimentos de Assistência Hospitalar (EAH) no Estado do Paraná, nos termos dos Anexos I a V da presente Resolução.

Parágrafo Único - Para efeito desta Resolução, considera-se Estabelecimento de Assistência Hospitalar (EAH) o estabelecimento de saúde dotado de internação, meios diagnósticos e terapêuticos, com o objetivo de prestar assistência médica curativa e de

Gabinete do Secretário
Rua Piquiri, 170 Curitiba Paraná CEP 80230 140
Fone (41) 330-4400 Fax (41) 330-4407 e-mail: sesa@pr.gov.br

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

reabilitação, podendo dispor de atividades de prevenção, assistência ambulatorial, atendimento de urgência/emergência e de ensino/pesquisa.

Art. 2° - Implantar, normatizar, padronizar, controlar e tornar obrigatória a utilização dos Roteiros de Padrões de Conformidade em Estabelecimentos de Assistência Hospitalar (EAHs), dispostos nos Anexos II e III da presente Resolução, tanto para auto-avaliação, quanto para a padronização da inspeção sanitária nos estabelecimentos hospitalares do Paraná.

Art. 3° - Ficam revogadas a Resolução SESA/PR n° 218, de 02 de abril de 2001 e a Resolução SESA/PR n° 321, de 14 de junho de 2004, bem como as demais disposições em contrário.

Art. 4° - Esta Resolução entrará em vigor no dia 01 de janeiro de 2017.

Curitiba, 05 de maio de 2016.

Michele Caputo Neto
Secretário de Estado da Saúde

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

Anexo I da Resolução SESA nº 165/2016

NORMA TÉCNICA PARA O FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS HOSPITALARES

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º - Estabelecer as Diretrizes e Normas Gerais para Avaliação e Execução das Ações de Vigilância e Assistência à Saúde, definindo os critérios mínimos para o funcionamento de Estabelecimentos de Assistência Hospitalar (EAH) no Estado do Paraná.

Art. 2º - Implantar e tornar obrigatória a utilização do **ROTEIRO DE INSPEÇÃO E AUTO-AVALIAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR NO ESTADO DO PARANÁ**, nas formas dos Anexo II e III deste Regulamento.

Art. 3º - Definir como critério para a emissão de Licença Sanitária aos Estabelecimentos de Assistência Hospitalar (EAH) o cumprimento de todos os itens definidos como **IMPRESCINDÍVEIS (I)**, estabelecidos no roteiro de inspeção do Anexo II, verificados em inspeção pela equipe de vigilância sanitária.

Parágrafo único. Os EAHs públicos, incluindo os militares, que requeiram a isenção da Licença Sanitária, com base no Artigo 10 da Lei Federal 6437/77, não estão isentos do cumprimento dos itens definidos nos Anexos II e III desta Resolução, bem como demais exigências técnicas e sanitárias previstas nas legislações e normas técnicas vigentes, devendo ser verificado nesses estabelecimentos o cumprimento, por meio de inspeção realizada pela equipe de Vigilância Sanitária com **periodicidade mínima anual.**

Art. 4º - Tornar como critério imprescindível para a emissão da Licença Sanitária a realização de **AUTO -AVALIAÇÃO** por parte dos EAHs, utilizando como instrumento os roteiros de inspeção do Anexo II e do Anexo III, com elaboração de um Plano de Ação para sanar as não conformidades constatadas, por meio do preenchimento da **PLANILHA DE NÃO CONFORMIDADES E PLANO PARA AÇÕES CORRETIVAS** do Anexo IV.

Parágrafo único. A **PLANILHA DE NÃO CONFORMIDADES E PLANO PARA AÇÕES CORRETIVAS** deverão ser preenchidos com base na auto-avaliação realizada e entregues ao serviço de Vigilância Sanitária, juntamente com o Termo de Responsabilidade do Anexo V, como condição para realização de inspeção para emissão da Licença Sanitária.

Art. 5.º - Os EAHs situados no Estado do Paraná ficam sujeitos ao cumprimento dos itens estabelecidos na Resolução e nos roteiros de inspeção dos Anexos II e III, incluindo estabelecimentos públicos e militares.

Gabinete do Secretário
Rua Piquiri, 170 Curitiba Paraná CEP 80230 140
Fone (41) 330-4400 Fax (41) 330-4407 e-mail: sesa@pr.gov.br

§ 1° - O descumprimento das exigências estabelecidas nesta Norma tipifica ilícito administrativo de competência sanitária, estando sujeito as cominações das penalidades e aplicação do processo administrativo previstos na Lei Estadual n° 13.331, de 23 de novembro de 2001 e Decreto Estadual n° 5.711, de 23 de maio de 2002, além das penas previstas nas legislações sanitárias específicas Estadual e Municipal, sem prejuízo das responsabilidades ética, civil e penal decorrentes do ato.

§ 2° - A emissão da Licença Sanitária não isenta o EAH da obrigatoriedade de manter o cumprimento dos requisitos definidos como **IMPRESCINDÍVEIS (I)** do Anexo II, da manutenção e da adequação dos requisitos definidos como **NECESSÁRIOS (N)** do Anexo III, de acordo com o Plano de Ação estabelecido, bem como demais exigências técnicas e sanitárias previstas nas legislações e normas técnicas vigentes.

Art. 6° - A avaliação, inspeção e o acompanhamento dos EAHs são de responsabilidade e competência do Gestor do Sistema de Saúde por meio da Vigilância Sanitária, nas esferas Estadual e Municipal, conforme definição em pactuação da Comissão Intergestores Bipartite (CIB) do Paraná.

Art. 7° - A terceirização de serviços deve ser formaizada, por meio de contrato de prestação de serviços, que deverá conter expressamente as responsabilidades do contratante e do prestador de serviços contratado.

Parágrafo Único. O EAH é corresponsável pela segurança e qualidade dos serviços prestados pelas empresas por ele contratadas.

Art. 8° - A Licença Sanitária dos Estabelecimentos de Assistência Hospitalar será fornecida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, conforme pactuação, atendidas as exigências contidas nos Anexos desta resolução.

Art. 9° - Este Regulamento Técnico se aplica aos EAH's do Estado do Paraná, sejam eles públicos, privados, filantrópicos, civis ou militares, incluindo aqueles que exercem ações de ensino e pesquisa.

CAPÍTULO II

DAS CONCEITUAÇÕES

Art. 10 - Para efeito desta Resolução adotam-se os seguintes conceitos:

- **Ambiente:** espaço fisicamente determinado e especializado para o desenvolvimento de determinada(s) atividade(s), caracterizado por dimensões e instalações diferenciadas. Um ambiente pode se constituir de uma sala ou de uma área.

Gabinete do Secretário
Rua Piquiri, 170 Curitiba Paraná CEP 80230 140
Fone (41) 330-4400 Fax (41) 330-4407 e-mail: sesa@pr.gov.br

- **Barreira física:** Bloqueio físico que deve existir nos locais de acesso à área onde seja exigida assepsia e somente se permita a entrada de pessoas com indumentária apropriada.

- **Barreira técnica:** conjunto de medidas comportamentais dos profissionais de saúde visando à prevenção de contaminação cruzada entre o ambiente sujo e o ambiente limpo, na ausência de barreiras físicas.

- **Boas práticas de funcionamento do serviço de saúde:** componentes da garantia da qualidade que asseguram que os serviços são ofertados com padrões de qualidade adequados.

- **Dano:** comprometimento da estrutura ou função do corpo e/ou qualquer efeito dele oriundo, incluindo doenças, lesão, sofrimento, morte, incapacidade ou disfunção, podendo, assim, ser físico, social ou psicológico.

- **Desinfecção de alto nível:** processo físico ou químico que destrói a maioria dos microrganismos de artigos semicríticos, inclusive micobactérias e fungos, exceto um número elevado de esporos bacterianos.

- **Desinfecção de nível intermediário:** processo físico ou químico que destrói microrganismos patogênicos na forma vegetativa, micobactérias, a maioria dos vírus e dos fungos, de objetos inanimados e superfícies.

- **Desinfecção de baixo nível:** processo físico ou químico que elimina bactérias vegetativas, alguns vírus e fungos, de objetos inanimados e superfícies, sem atividade contra micobactérias ou esporos bacterianos.

- **Embalagem para esterilização de produtos para saúde:** invólucro que permite a entrada e saída do ar e do agente esterilizante e impede a entrada de microorganismos.

- **Empresa processadora:** estabelecimento que presta serviços de processamento de produtos para saúde.

- **Endoscopia tipo I:** serviço que realiza procedimentos endoscópicos sem sedação, com ou sem anestesia tópica.

- **Equipamento de proteção individual (EPI):** todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho (NR 6).

- **Equipamento proteção coletiva (EPC):** dispositivo, sistema, ou meio, fixo ou móvel de abrangência coletiva, destinado a preservar a integridade física e a saúde dos trabalhadores, usuários e terceiros (NR 10).

- **Evento adverso:** incidente que resulta dano ao paciente.

- **Esterilização:** processo físico ou químico que elimina todas as formas de vida microbiana, incluindo os esporos bacterianos.

SECRETARIA DA SAÚDE
Gabinete do Secretário
Rua Piquiri, 170 Curitiba Paraná CEP 80230 140
Fone (41) 330-4400 Fax (41) 330-4407 e-mail: sesa@pr.gov.br

- **Garantia de qualidade:** totalidade das ações sistemáticas necessárias para garantir que os serviços prestados estejam dentro dos padrões de qualidade exigidos, para os fins a que se propõem.

- **Gerenciamento de tecnologias:** procedimentos de gestão, planejados e implementados a partir de bases científicas e técnicas, normativas e legais, com o objetivo de garantir a rastreabilidade, qualidade, eficácia, efetividade, segurança e em alguns casos o desempenho das tecnologias de saúde utilizadas na prestação de serviços de saúde, abrangendo cada etapa do gerenciamento, desde o planejamento e entrada das tecnologias no estabelecimento de saúde até seu descarte, visando à proteção dos trabalhadores, a preservação da saúde pública e do meio ambiente e a segurança do paciente.

- **Higienização das mãos:** medida individual para prevenir a propagação das infecções relacionadas à assistência. O termo engloba a higienização simples, a higienização anti-séptica, a fricção anti-séptica e a antissepsia cirúrgica das mãos.

- **Incidente:** evento ou circunstância que poderia ter resultado, ou resultou, em dano desnecessário à saúde.

- **Item Imprescindível (I):** considera-se Imprescindível (I) aquele item que pode influir em grau crítico na segurança do paciente e a segurança do trabalhador nos estabelecimentos de assistência hospitalar. A Licença Sanitária está condicionada ao cumprimento dos itens imprescindíveis (I).

- **Item Necessário (N):** considera-se Necessário (N) aquele item que pode influir em grau menos crítico na segurança do paciente e na segurança do trabalhador nos EAHs. O cumprimento desses itens é obrigatório, e deve estar contemplado no Plano de Ações Corretivas. O não cumprimento desses itens sujeito o estabelecimento à sanções administrativas cabíveis, no entanto, não impedem a liberação da sanitária.

- **Licença sanitária:** documento emitido pelo órgão sanitário competente dos Estados, ou dos Municípios, contendo permissão para o funcionamento dos estabelecimentos que exerçam atividades sob regime de vigilância sanitária.

- **Limpeza:** remoção de sujidades orgânicas e inorgânicas para redução da carga microbiana presente nos produtos para saúde, utilizando água, detergentes, produtos e acessórios de limpeza, por meio de ação mecânica (manual ou automatizada), atuando em superfícies internas (lúmen) e externas, de forma a tornar o produto seguro para manuseio e preparado para desinfecção ou esterilização.

- **Microrganismos multirresistentes:** microrganismos, predominantemente bactérias, que são resistentes a uma ou mais classes de agentes antimicrobianos.

- **Núcleo de segurança do paciente (NSP):** instância do serviço de saúde criada para promover e apoiar a implementação de ações voltadas à segurança do paciente.

- **Posto de coleta:** serviços de laboratórios clínicos pertencentes a estabelecimentos de saúde que fornecem serviços auxiliares de diagnose e terapia. Os postos de coleta são sempre vinculados a um outro estabelecimento que é o seu mantenedor e titular no Cadastro

Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e sua localização pode compartilhar o uso de dependências com outros estabelecimentos de saúde.

- **Política de qualidade:** refere-se às intenções e diretrizes globais relativas à qualidade, formalmente expressas e autorizadas pela direção do EAH.

- **Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS):** documento que aponta e descreve as ações relativas ao manejo dos resíduos sólidos, observadas suas características e riscos, no âmbito dos estabelecimentos de saúde, contemplando os aspectos referentes à geração, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final, bem como as ações de proteção à saúde pública e ao meio ambiente.

- **Procedimento Operacional Padrão (POP):** descrição pormenorizada de técnicas e operações a serem utilizadas no Estabelecimento de Assistência Hospitalar (EAH), visando a qualidade, segurança e eficácia da assistência ao paciente e a segurança dos trabalhadores.

- **Produto para saúde:** equipamento, aparelho, material, artigo ou sistema de uso ou aplicação médica, odontológica ou laboratorial, destinado à prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou anticoncepção e que não utiliza meio farmacológico, imunológico ou metabólico para realizar sua principal função em seres humanos, podendo, entretanto ser auxiliado em suas funções por tais meios.

- **Produtos para saúde passíveis de processamento:** produto para saúde fabricado a partir de matérias primas e conformação estrutural, que permitem repetidos processos de limpeza, preparo e desinfecção ou esterilização, até que percam a sua eficácia e funcionalidade.

- **Profissional Legalmente Habilitado:** profissional com formação superior ou técnica com suas competências atribuídas por lei.

- **Programa de Controle de Infecção Hospitalar (PCIH):** conjunto de ações desenvolvidas, deliberada e sistematicamente, para a máxima redução possível da incidência e da gravidade das infecções hospitalares.

- **Prontuário do paciente:** documento único, constituído de um conjunto de informações, sinais e imagens registrados, gerados a partir de fatos, acontecimentos e situações sobre a saúde do paciente e a assistência a ele prestada, de caráter legal, sigiloso e científico, que possibilita a comunicação entre membros da equipe multiprofissional e a continuidade da assistência prestada ao indivíduo.

- **Segurança do Paciente:** redução, a um mínimo aceitável, do risco de dano desnecessário associado ao cuidado de saúde.

- **Radiômetro:** aparelho destinado a monitorar a radiação emitida pelo equipamento de fototerapia neonatal, permitindo a avaliação da eficiência da fonte da luz.

- **Rastreabilidade:** capacidade de recuperação do histórico, por meio de registros, de um conjunto de procedimentos envolvidos em determinado processo, incluindo os agentes executores.

Gabinete do Secretário
Rua Piquiri, 170 Curitiba Paraná CEP 80230 140
Fone (41) 330-4400 Fax (41) 330-4407 e-mail: sesa@pr.gov.br

- **Responsável Técnico - RT:** profissional de nível superior legalmente habilitado, que assume perante o seu Conselho de Saúde e à Vigilância Sanitária a responsabilidade técnica pelo serviço de saúde, conforme legislação vigente.

- **Risco:** combinação da probabilidade de ocorrência de um dano e a gravidade de tal dano.

- **Unidade de Terapia Intensiva (UTI):** área crítica destinada à internação de pacientes graves, que requerem atenção profissional especializada de forma contínua, materiais específicos e tecnologias necessárias ao diagnóstico, monitorização e terapia.

- **Validação:** processo estabelecido por evidências documentadas que comprovam que uma atividade específica apresenta conformidade com as especificações predeterminadas e atende aos requisitos de qualidade.

- **Vigilância Epidemiológica das infecções Hospitalares:** observação ativa, sistemática e contínua da ocorrência e distribuição entre pacientes, hospitalizados ou não, e dos eventos e condições que afetam o risco de ocorrência, com vistas à execução oportuna das ações de prevenção e controle.

CAPÍTULO III

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS ITENS CLASSIFICADOS COMO IMPRESCINDÍVEIS (I)

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO PARA EMISSÃO DE LICENÇA SANITÁRIA AOS HOSPITAIS

Art. 11 - A avaliação do cumprimento dos itens classificados como **IMPRESCINDÍVEIS (I)** se dará da seguinte forma:

1. Os itens classificados como **IMPRESCINDÍVEIS (I)**, integram o Anexo II da presente Resolução.
2. Os itens **IMPRESCINDÍVEIS (I)** serão utilizados como critério para emissão da Licença Sanitária aos EAHs no Estado do Paraná.

3. Para fins de emissão de Licença Sanitária, **deverão ser verificados** no EAH o **cumprimento dos itens definidos como IMPRESCINDÍVEIS (I)** do Anexo II, **por meio de inspeção** realizada pelas equipes de vigilância sanitária.

4. O **NÃO** cumprimento dos itens **IMPRESCINDÍVEIS** pode acarretar na suspensão imediata da atividade até o seu cumprimento integral e instauração do processo administrativo conforme legislação vigente, levando-se em consideração o risco sanitário à saúde individual e coletiva dos pacientes e trabalhadores.

5. Quando o EAH atender aos requisitos do item, o mesmo deve ser assinalado **"SIM"**.

SECRETARIA DA SAÚDE
Gabinete do Secretário
Rua Piquiri, 170 Curitiba Paraná CEP 80230 140
Fone (41) 330-4400 Fax (41) 330-4407 e-mail: sesa@pr.gov.br

6. Quando o EAH não atender aos requisitos do item o mesmo deve ser assinalado **"NÃO".**

7. Deve ser assinalado **"NA"** quando não dispuser do serviço na própria unidade, sendo terceirizado ou quando o mesmo não se fizer necessário ao tratamento oferecido.

8. Quando ocorrer de algum item apresentar vários requisitos descritos e um ou mais deles não forem atendidos, assinalar **"NÃO"** e **sublinhar o(s) mesmo(s).**

9. O EAH deverá manter disponível para o momento da inspeção os documentos necessários para a constatação dos requisitos como: certificados dos funcionários que precisem comprovar sua formação profissional ou especialidade, bem como o projeto arquitetônico e laudos técnicos, entre outros.

10. Os acessos para averiguação das condições dos reservatórios de água deverão estar desimpedidos e propiciar segurança, do contrário o item será considerado "NÃO".

CAPÍTULO IV

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DE ITENS CLASSIFICADOS COMO NECESSÁRIOS (N)

METODOLOGIA PARA MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÕES CORRETIVAS

Art. 12 - A avaliação dos itens classificados como **NECESSÁRIOS (N)** se dará da seguinte forma:

1. Os itens classificados como **NECESSÁRIOS (N),** integram o Anexo III da presente Resolução.

2. Os itens **NECESSÁRIOS (N)** serão avaliados inicialmente no roteiro de auto-avaliação executado pelo EAH, na **PLANILHA DE NÃO CONFORMIDADES** e **PLANO PARA AÇÕES CORRETIVAS** do Anexo V.

3. O Serviço de Vigilância Sanitária fará avaliação da **PLANILHA DE NÃO CONFORMIDADES E PLANO PARA AS AÇÕES CORRETIVAS,** anotando o prazo deferido para o cumprimento das inadequações, devolvendo a planilha para o Hospital em um **prazo de 30 (trinta) dias**.

4. O Serviço de Vigilância Sanitária deverá monitorar a implantação das ações corretivas previstas na planilha, por meio de documentação comprobatória recebida do EAH referente ao cumprimento dos itens cujo prazo de adequação já tenha sido expirado; ou de nova planilha atualizada; ou da realização de inspeção pontual para verificação desses itens.

5. Fica a critério do Serviço de Vigilância Sanitária, certificar-se da veracidade das informações descritas no **ROTEIRO DE AUTO-AVALIAÇÃO** preenchido pelo EAH e

SECRETARIA DA SAÚDE
Gabinete do Secretário
Rua Piquiri, 170 Curitiba Paraná CEP 80230 140
Fone (41) 330-4400 Fax (41) 330-4407 e-mail: sesa@pr.gov.br

na **PLANILHA DE NÃO CONFORMIDADES E PLANO PARA AÇÕES CORRETIVAS**, a respeito dos itens classificados como sendo **NECESSÁRIOS (N)**, de forma parcial ou na totalidade dos itens.

6. Em atendimento de denúncias, demandas do Ministério Público, Ouvidoria e demais órgãos e entidades, em casos de surtos de infecção ou demais eventos adversos ocorridos que necessitem de investigação e avaliação, os itens NECESSÁRIOS (N) deverão obrigatoriamente ser verificados juntamente com os itens IMPRESCINDÍVEIS (I), em inspeção no local, pela equipe de vigilância sanitária, pontualmente nos itens em que for aplicável a avaliação e de acordo com o objetivo da inspeção. Na constatação de não conformidades, as medidas administrativas deverão ser adotadas pela autoridade sanitária competente.

CAPÍTULO V

AUTOAVALIAÇÕES

METODOLOGIA DE APLICAÇÃO E EXECUÇÃO

Art. 13 - A execução e avaliação dos relatórios de auto-avaliação se dará da seguinte forma:

1. O EAH deverá realizar **auto-avaliação** com **periodicidade anual,** que deverá ser entregue junto com a solicitação de liberação de Licença Sanitária.

2. A auto-avaliação deverá ser executada utilizando os roteiros de inspeção e auto-avaliação dos critérios **IMPRESCINDÍVEIS (I)** do Anexo II e dos critérios **NECESSÁRIOS (N)** do Anexo III da presente Resolução.

3. As não conformidades detectadas, com base na auto-avaliação realizada, deverão estar descritas na **PLANILHA DE NÃO CONFORMIDADES E PLANO PARA AS AÇÕES CORRETIVAS** do Anexo IV.

4. Deverá ser preenchido o **Termo de Responsabilidade** conforme modelo do Anexo V.

5. Após a realização da auto-avaliação, o EAH deverá encaminhar para o Serviço de Vigilância Sanitária o **ROTEIRO DE INSPEÇÃO E AUTO-AVALIAÇÃO** DOS ANEXOS II e III preenchidos, juntamente com **PLANILHA DE NÃO CONFORMIDADES E PLANO PARA AS AÇÕES CORRETIVAS** e o **TERMO DE RESPONSABILIDADE** (Anexos IV e V).

6. O Serviço de Vigilância Sanitária fará avaliação da PLANILHA DE NÃO **CONFORMIDADES e do PLANO PARA AÇÕES CORRETIVAS**, anotando o prazo deferido para o cumprimento das inadequações na coluna apropriada, **devolvendo a planilha para o Hospital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.** Para os itens **IMPRESCINDÍVEIS (I)** deverá ser **previsto o menor prazo possível para as adequações, ficando a emissão da Licença Sanitária condicionada ao cumprimento desses itens.**

Gabinete do Secretário
Rua Piquiri, 170 Curitiba Paraná CEP 80230 140
Fone (41) 330-4400 Fax (41) 330-4407 e-mail: sesa@pr.gov.br

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

7. De posse da **PLANILHA DE NÃO CONFORMIDADES e PLANO PARA AÇÕES CORRETIVAS** avaliadas pela vigilância sanitária, o EAH deverá prover condições para a execução das medidas corretivas, de acordo com o cronograma definido na planilha.

8. O Serviço de Vigilância Sanitária realizará o acompanhamento da implantação das ações corretivas por parte do EAH, previstas na planilha.

9. Os itens classificados como **IMPRESCINDÍVEIS (I)** deverão ser verificados na avaliação para emissão da Licença Sanitária.

10. Fica a critério do Serviço de Vigilância Sanitária certificar-se da veracidade das informações descritas no **ROTEIRO DE INSPEÇÃO** preenchido pelo Hospital e na **PLANILHA DE NÃO CONFORMIDADES e PLANO PARA AÇÕES CORRETIVAS** apresentada, a respeito dos itens classificados como **NECESSÁRIOS (N)**, de forma parcial ou na totalidade dos itens.

11. A constatação, pela equipe de Vigilância Sanitária, do não cumprimento dos itens **IMPRESCINDÍVEIS (I)** e **NECESSÁRIOS (N)**, incluindo aqueles constantes na **PLANILHA DE NÃO CONFORMIDADES e PLANO PARA AÇÕES CORRETIVAS** cujo prazo para adequação já tenha sido expirado, bem como o não cumprimento de demais exigências dispostas na legislação sanitária vigente, sujeitará o EAH às medidas administrativo-sanitárias cabíveis.

12. No caso de divergências entre as informações do roteiro de auto-avaliação preenchido pelo EAH e do roteiro de inspeção preenchido pela equipe de vigilância sanitária, prevalecerão informações prestadas pela equipe de vigilância sanitária.

Gabinete do Secretário
Rua Piquiri, 170 Curitiba Paraná CEP 80230 140
Fone (41) 330-4400 Fax (41) 330-4407 e-mail: sesa@pr.gov.br

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

Anexo II da Resolução SESA nº 165/2016

ROTEIRO DE INSPEÇÃO E AUTO-AVALIAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR DO PARANÁ

ITENS IMPRESCINDÍVEIS (I)
ÍNDICE

	SEÇÃO I INFORMAÇÕES GERAIS DO ESTABELECIMENTO	
1.	ADMINISTRAÇÃO	14
2.	RECURSOS HUMANOS	14
	SEÇÃO II ROTEIRO DE INSPEÇÃO E AUTO-AVALIAÇÃO DOS ITENS IMPRESCINDÍVEIS (I) I – CONDIÇÕES GERAIS	
01	CONDIÇÕES GERAIS	15
02	ESTRUTURA FÍSICO-FUNCIONAL	16
03	SAÚDE OCUPACIONAL	17
04	SEGURANÇA DO PACIENTE	17
05	CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR	19
	I I – ORGANIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA AO PACIENTE	
06	PRONTO ATENDIMENTO	21
07	UNIDADE DE ASSISTÊNCIA (INTERNAÇÃO, INCLUSIVE PEDIÁTRIA E ALOJAMENTO CONJUNTO	22
08	AMBULATÓRIO	23
09	CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO – CME	23
10	CENTRO CIRÚRGICO	25
11	UNIDADE DE CENTRO OBSTÉTRICO	26
12	NUTRIÇÃO – LACTÁRIO	28
13	NUTRIÇÃO – COZINHA	28
14	NUTRIÇÃO – REFEITÓRIO	29
15	FARMÁCIA	29
16	LABORATÓRIO CLÍNICO	32
17	LABORATÓRIO DE ANATOMIA PATOLOGICA	33
18	PROCESSAMENTO DE ROUPA	33

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

19	LIMPEZA E ZELADORIA	34
20	UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA – UTI	34
21	HEMODINÂMICA	37
22	ENDOSCOPIA	38
23	SERVIÇO TRANSFUSIONAL	40
24	NUTRIÇÃO ENTERAL	43
25	NUTRIÇÃO PARENTERAL	43
26	SETOR DE MANUTENÇÃO	43

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

SEÇÃO I

INFORMAÇÕES GERAIS DO ESTABELECIMENTO

1 – ADMINISTRAÇÃO

1 – IDENTIFICAÇÃO		
NOME FANTASIA		
RAZÃO SOCIAL		
Nº DO CNPJ	*Nº LICENÇA:*	*VALIDADE:*
ENDEREÇO		Email:
MUNICÍPIO		ESTADO
CNES: Nº		CEP:
TELEFONE		FAX:
Nº DO LAUDO DO CORPO DE BOMBEIROS:		DATA DA EMISSÃO:
ESPECIALIDADE		
NATUREZA DA ENTIDADE		
SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	(Data da validade da Licença Sanitária)	
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
Obs.: Verificar quais os serviços e as empresas que prestam serviço terceirizado bem como o contrato e/ou convênio.		

2 – RECURSOS HUMANOS DE DIREÇÃO

DIREÇÃO
Diretor Geral / Nome (Responsável Legal) Diretor Clínico ou Técnico / Nome Nº do C.R.M. Diretor Administrativo Nome

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

SEÇÃO II

ROTEIRO DE INSPEÇÃO E AUTO-AVALIAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS HOSPITALARES DO PARANÁ

ITENS IMPRESCINDÍVEIS (I)

I – CONDIÇÕES GERAIS

1 – CONDIÇÕES GERAIS

1.1		CONDIÇÕES GERAIS	SIM	NÃO	NA
1.1.1	I	Apresentou **ROTEIRO DE AUTOAVALIAÇÃO, PLANILHA DE NÃO CONFORMIDADES** e **PLANO PARA AÇÕES CORRETIVAS** para a Vigilância Sanitária, junto com a solicitação da liberação da Licença Sanitária. *Obs.: Caso não tenham sido apresentados os referidos documentos, a inspeção para fins de emissão de Licença Sanitária não deverá prosseguir.*			
1.1.2	I	O estabelecimento encontra-se em boas condições de higiene e limpeza – área interna e externa.			
1.1.3	I	Dispõe de Sistema de Geração de Energia, com alimentação chaveada automaticamente e com garantia de suprimento de energia por no mínimo de 24 horas. Obs.: Solicitar laudo técnico do funcionamento do sistema de emergência emitido por profissional habilitado, citando todas as área atendidas e o intervalo máximo de atendimento de acordo com as normas técnicas vigentes.			
1.1.4	I	Apresenta protocolo/laudo/declaração de aprovação do projeto e vistoria anual do corpo de bombeiros.			
1.1.5	I	Os serviços terceirizados de atividades de apoio à assistência hospitalar possuem Licença Sanitária atualizada, ou declaração de trâmite de concessão ou renovação da Licença Sanitária, expedido pela Vigilância Sanitária competente, com data não superior à 1(um) mês.			
1.1.6	I	Dispõe de dispensadores de solução alcoólica na entrada dos setores, entre os pontos de assistência e em outros locais estratégicos definidos pela CCIH. Obs. Exceto para as instituições que tratam dependência de álcool ou outras dependências químicas, que deverão apresentar outro produto alternativo para higienização das mãos.			
1.1.7	I	O serviço mantém rotina de conferência dos carrinhos de emergência que garante a disponibilização para o pronto uso, conforme relação padronizada pela instituição e aprovada pelo Responsável Técnico com lacre para abertura e fechamento. Obs. Existem tomadas disponíveis em todos os locais onde possa ocorrer atendimento de emergências, que garanta a adaptação dos equipamentos necessários de acordo com a conformação de tomada deste.			
1.1.8	I	Realiza controle de pragas urbanas com empresa especializada e licenciada pelos órgãos competentes. *Obs. Deverá ser apresentado comprovante da execução do serviço.*			

1.2 – CERTIFICADO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – CRT			SIM	NÃO	NA
1.2.1	I	Nome do Médico CRT			
		Nº do C.R.M.			
1.2.2	I	Nome Enfermeiro CRT			
		Nº do COREN			
1.2.3	I	Nome do Farmacêutico CRT			
		Nº do C.R.F.			
1.2.4	I	Nome do Radiologista CRT/Médico Responsável pelo Serviço			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

		Nº do C.R.M.			
1.25	I	Nome do Médico Responsável Técnico pelo Serviço de Terapia Intensiva UTI:_____			
1.2.6	I	Nome do Médico Responsável Técnico pelo Serviço Obstétrico Neonatal			
		Nº do C.R.M. :			
1.2.7	I	Nome do Enfermeiro Responsável Técnico nomeado pela direção para a Central de Material Esterilizado.			
		Nº do COREN:			
1.2.8	I	Nome do Enfermeiro coordenador nomeado pela direção para o(s) Serviço(s) de Terapia Intensiva. Obs. É permitido assumir responsabilidade técnica ou coordenação em, no máximo, duas UTIs.			
		Nº do COREN:			

02 - ESTRUTURA FÍSICO-FUNCIONAL

2.		CONDIÇÕES DE SANEAMENTO	SIM	NÃO	NA
2.1.	I	*Todas as tampas de inspeção e extravasadores dos reservatórios de água são integras e permanecem fechadas.*			
2.2	I	São realizadas inspeções e limpeza de todos os reservatórios de água em período não superior a 06 (seis) meses ou quando evidenciada a necessidade.			
2.3	I	Dispõe de Controle de Qualidade quando a fonte de suprimento de água ocorre por meio do Sistema Público. Obs.1: O Controle de Qualidade deve efetuar a leitura e o registro do teor de cloro residual com frequência mínima semanal, nos seguintes pontos críticos (após passar pelo reservatório inferior e superior, central de material esterilizado, lavatório do centro cirúrgico, cozinha, lactário, setor de queimados e ponto mais extremo do reservatório superior). *Obs.2: Verificar os registros de cloro residual bem como a análise bacteriológica quando ocorreu ausência do teor de cloro residual.*			
2.4	I	Dispõe de fonte própria de suprimento de água com tratamento contínuo e controle de qualidade. *Obs 1.: o controle de qualidade monitora o tratamento contínuo que ocorre por meio de desinfecção por cloração, com medição diária do teor de cloro residual em um ponto imediatamente após o tratamento e nos seguintes pontos críticos (após passar pelo reservatório inferior e superior, central de material esterilizado, lavatório do centro cirúrgico, cozinha, lactário, setor de queimados e ponto mais extremo do reservatório superior); é realizada análise bacteriológica mensal da água " in-natura " e/ou quando ocorrer ausência do teor de cloro em algum dos pontos críticos; é realizada análise físico-química semestral da água "in-natura". Verificar os registros das medições do teor de cloro residual e solicitar apresentação dos laudos das análises bacteriológicas e físico-química.* *Obs. 2: O responsável pela solução alternativa coletiva de abastecimento de água deve requerer, junto à autoridade municipal de saúde pública, autorização para o fornecimento de água tratada.*			
2.5	I	Dispõe de comparador colorimétrico visual portátil para leitura de cloro residual livre – método DPD.			
2.6	I	Dispõe de controle de validade dos reagentes utilizados na leitura do cloro residual.			
2.7	I	Dispõe de abrigo de resíduos em conformidade com o projeto aprovado pela Vigilância Sanitária.			
2.8	I	Existe registro manutenção e de limpeza periódica dos filtros, serpentinas, ductos e grelhas dos aparelhos de ar condicionado, conforme recomendação do fabricante do equipamento ou quando necessário.			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

03 – SAÚDE OCUPACIONAL

3.		*SAÚDE OCUPACIONAL*	SIM	NÃO	NA
3.1	*I*	*Notifica acidente de trabalho (CAT e SINAN).*			
3.2	*I*	*São realizados exames clínicos periódicos ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) com registros em ficha clínica e/ou prontuário dos funcionários.*			
3.3	I	São realizados hemogramas com contagem de plaquetas com frequência mínima semestral para os funcionários que atuam em:			
3.3.1	I	Quimioterapia;			
3.3.2	I	Radiologia;			
3.3.3	I	Central de diluição.			
3.4	I	Existe programa de vacinação,baseado no Programa Nacional Imunização. *Obs.: Verificar se existe registro de vacinação contra Hepatite B, Tétano, Difteria e os estabelecidos no programa do estabelecimento.*			
3.5	I	*Existem registros da realização de teste de soroconversão para Hepatite B e providências necessárias de acordo com o resultado do teste.*			
3.6	I	*São disponibilizadas normas/rotinas atualizadas sobre medidas de prevenção para acidentes de trabalho e uso de equipamento de proteção coletiva e individual.*			
3.7	I	*Existe protocolo atualizado e fluxograma de atendimento aos acidentes com perfurocortante e/ou contaminação com material biológico.*			

04 – SEGURANÇA DO PACIENTE

4.1 – SEGURANÇA DO PACIENTE - NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE			SIM	NÃO	NA
4.1.	I	O Núcleo de Segurança do Paciente está formalmente constituído. Data da constituição:			
4.2	IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE				
4.2.1	I	Os pacientes recebem pulseira de identificação no momento da internação e permanecem com esse dispositivo durante todo o período de internação.			
4.2.2	I	É utilizada pulseira, colocada num dos membros do paciente contendo, no mínimo, duas das seguintes informações: a) nome completo do paciente; b) nome completo da mãe do paciente; c) data do nascimento do paciente; d) número do prontuário do paciente.			
4.2.3	I	A informação contida nas pulseiras é de fácil leitura e permanece legível durante o internamento do paciente.			
4.2.4	I	Existe identificação do paciente próximo ao leito. *Obs. Verificar se a identificação do paciente na beira do leito coincide com as informações contidas na pulseira de identificação do paciente.*			
4.2.5	I	Em caso de transferência do paciente do EAH para outro serviço de saúde, é realizada identificação adicional informando em prontuários ou outro método, casos confirmados ou suspeitos de colonização ou infecção de microorganismos multirresistentes ou culturas em andamento.			
4.2.6	I	A confirmação da identificação do paciente é realizada imediatamente antes da administração de medicamentos, de sangue e hemoderivados; antes da coleta de material para exames; antes da entrega da dieta; antes da realização de procedimentos invasivos e cuidados prescritos. Obs.: Verificar por meio de protocolo e/ou entrevista com o funcionário ou paciente.			
4.2.7	I	Os casos de incidentes relacionados à identificação de pacientes são notificados (NOTIVISA), investigados e as ações preventivas são implementadas.			
4.3	CIRURGIA SEGURA				

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

4.3.1	I	O Hospital utiliza a Lista de Verificação de Segurança Cirúrgica em todos os procedimentos cirúrgicos.			
4.3.2	I	As informações da Lista de Verificação de Segurança Cirúrgica seguem o padrão adotado pelo Protocolo do Ministério da Saúde.			
4.3.3	I	Existem registros que comprovem a utilização da Lista de Verificação de Segurança Cirúrgica.			
4.3.4	I	Os incidentes relacionados a procedimentos cirúrgicos são notificados e investigados.			
4.4	PREVENÇÃO DE QUEDAS				
4.4.1	I	É feita a avaliação do risco de queda do paciente por meio de instrumento validado, no momento da admissão.			
4.4.2	I	São adotadas medidas gerais e específicas para a prevenção de quedas para todos os pacientes.			
4.4.3	I	Os casos de queda de pacientes são notificados (NOTIVISA) e investigados.			
4.5	PRESCRIÇÃO, USO E ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS				
4.5.1.	I	A prescrição de medicamentos atende aos seguintes critérios mínimos:			
4.5.1.1	I	Identificação do paciente;			
4.5.1.2	I	Identificação do prescritor, contendo nome completo, CRM e assinatura;			
4.5.1.3	I	Identificação da data da prescrição;			
4.5.1.4	I	Legibilidade;			
4.5.1.5	I	Expressão da dosagem, de forma clara e inequívoca;			
4.5.1.6	I	Isenção de abreviações, ou há padronização das abreviações;			
4.5.1.7	I	Informação clara da posologia, da diluição, da velocidade de infusão e da via de administração.			
4.5.2	I	São realizados procedimentos de conferência dos seguintes itens na administração de medicamentos à beira de leito ("Cinco Certos"):			
4.5.2.1	I	Paciente certo;			
4.5.2.2	I	Medicamento certo;			
4.5.2.3	I	Via certa;			
4.5.2.4	I	Hora certa;			
4.5.2.5	I	Dose certa.			
4.5.3	I	A instituição possui lista de medicamentos de alta vigilância.			

4.1 – SEGURANÇA DO PACIENTE - NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE			S	N	NA
4.5.4	I	Há conferência, com dupla checagem, na dispensação e administração de medicamentos de alta vigilância.			
4.5.5	I	Os incidentes relacionados a medicamentos em pacientes são notificados (NOTIVISA), investigados e as medidas peventivas são implantadas.			
4.6	HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS				
4.6.1	I	A higienização das mãos é realizada pelos profissionais de saúde nos cinco momentos:			
4.6.1.1	I	Antes de tocar o paciente;			
4.6.1.2	I	Antes da realização de procedimento limpo/asséptico;			
4.6.1.3	I	Após o risco de exposição a fluidos corporais ou excreções;			
4.6.1.4	I	Após tocar o paciente;			
4.6.1.5	I	Após tocar superfícies próximas dos pacientes.			
4.6.2	I	Há evidências ou indicadores da adesão dos profissionais de saúde à prática da higienização das mãos nos cinco momentos. Ex. consumo mensal de produto alcoólico.			
4.7	PREVENÇÃO DE ÚLCERAS POR PRESSÃO (UPP)				
4.7.1	I	É realizada avaliação de risco de úlcera por pressão na admissão de todos os pacientes por meio de instrumento validado e avaliação da pele para detectar a existência de UPP já instalada.			
4.7.2	I	São realizadas reavaliações diárias de risco de UPP de todos os pacientes internados.			
4.7.3	I	É realizada a avaliação do estado nutricional e de hidratação em pacientes com riscos de desenvolver úlceras por pressão.			

4.7.4	I	São utilizados protocolos de assistência para minimizar a pressão nas áreas do corpo mais suscetíveis do paciente com risco de desenvolvimento de úlceras por pressão.			

05 – CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR

5 . COMISSÃO E SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO RELACIONADA A ASSISTÊNCIA A SAÚDE - CCIH / SCIH			SIM	NÃO	NA
5.1	I	Há constituição da CCIH por meio de nomeação formal, atualizada e aprovada pela direção do hospital. Data da ultima nomeação:_____ Obs 1. A CCIH deverá ser composta por profissionais da área de saúde, de nível superior, formalmente designados. Obs. 2. Os membros da CCIH serão de dois tipos: consultores e executores. Obs 3. Os membros consultores serão representantes, dos seguintes serviços: serviço médico; serviço de enfermagem; serviço de farmácia; laboratório de microbiologia; administração. Obs 4. Item aplicável também em EAH com regime exclusivo de internação tipo paciente-dia			
5.2	I	A CCIH realiza reuniões periódicas com frequência mínima bimestral. Obs.: Verificar o registro em livro ata dos últimos 12 (doze) meses se confere com o descritivo do Regimento Interno.			
5.3	I	A CCIH realiza e registra em ata reunião extraordinária com os membros consultores e executores em casos de suspeita e confirmação de surtos hospitalares.			
5.4	I	Os membros consultores dos hospitais com número de leitos igual ou inferior a 70 (setenta) são os seguintes:			
5.4.1	I	Médico;			
5.4.2	I	Enfermeiro.			
5.5	I	Os membros executores dos hospitais com número de leitos igual ou superior a 70 (setenta) são os seguintes:			
5.5.1	I	Médico;			
5.5.2	I	Enfermeiro;			
5.5.3	I	Farmacêutico.			
5.6	I	A carga horária mínima dos membros executores é de seis horas para o enfermeiro e quatro horas para os demais profissionais, para cada 200 leitos ou fração deste número.			
5.7	I	Com relação a EAH que possua regime exclusivo de internação tipo paciente-dia, a carga horária de trabalho dos profissionais é de, no mínimo, 2 (duas) horas diárias para o enfermeiro e 1 (uma) hora para os demais profissionais, independente do número de leitos da instituição.			
5.8	I	*Possui laboratório de microbiologia próprio ou terceirizado.* Obs.: Apresentar contrato.			
5.9	I	*Existe Programa de Controle de Infecção Hospitalar (PCIH) implantado conforme características do hospital e com base na avaliação de indicadores.* *Data da elaboração*_____ *Prazo de revisão*_____ Obs.: O documento deve ser revisado com base na avaliação dos indicadores do ano anterior)			
5.10	I	*Os registros das atas indicam com clareza as medidas adotas pela CCIH contemplando o PCIH.*			
5.11	I	*Realiza investigação por meio de sistema de vigilância epidemiológica das infecções hospitalares, utilizando metodologia de busca ativa, com registro das informações.*			
5.12	I	A CCIH elabora mensalmente relatórios contendo taxas de IRAS e demais indicadores do Controle de Infecção Hospitalar.			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

5.13	I	São realizadas notificações mensais das IRAS no Sistema Online de Notificação de Infecções Hospitalares (SONIH) da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná – SESA/PR			
5.14	I	Nos EAH's com UTI são calculadas mensalmente as seguintes taxas de IRAS por topografia:			
5.14.1	I	*Pneumonia associada à ventilação mecânica (PAV/VM);*			
5.14.2	I	*Infecção de trato urinário associada à sondagem vesical de demora (ITU/SVD);*			
5.14.3	I	*Infecção primária de corrente sanguínea associada a cateter venoso central (IPCS/CVC);*			

5 . COMISSÃO E SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO RELACIONADA A ASSISTÊNCIA A SAÚDE - CCIH / SCIH			SIM	NÃO	NA
5.15	I	A instituição notifica aos órgãos de gestão do SUS casos diagnosticados ou suspeitos de doenças de notificação compulsória.			
5.16	I	Possui protocolo de uso racional de antimicrobianos (profilático e terapêutico) elaborado pelo SCIH/CCIH.			
5.17	I	O laboratório de microbiologia realiza controle de qualidade dos discos para susceptibilidade antimicrobiana com microrganismo padrão de qualidade, conforme nota técnica da ANVISA para medidas de prevenção e controle de infecções por microorganismos multirresistentes e normas preconizadas pelo BrCAST- Comitê Brasileiro de Testes de Suscetibilidade a Antibióticos; ou pelo CLSI - Clinical and Laboratory Standard Institute ou pelo EUCAST – European Committ on Antimicrobials Susceptibility Tests.			
5.18	I	O SCIH recebe cópias dos laudos de microbiologia ou tem acesso a estes laudos.			
5.19	I	O SCIH/CCIH realiza o controle sistemático do uso (indicação posologia e tempo de uso) de antimicrobianos na UTI e Unidades de Internação. Qual método utilizado:			
5.20	I	Pacientes em precaução de contato permanecem em leito de isolamento ou em metodologia de coorte			
5.21	I	A equipe de assistência adere às medidas de precauções padrão e de contato e colabora no estímulo ao efetivo cumprimento das mesmas Durant(observar in loco)			
5.22	I	Ocorre orientação e monitoramento aos visitantes e acompanhantes quanto às medidas de precauções necessárias e higienização das mãos.			
5.23	I	É realizada orientação quanto às medidas de precauções para os funcionários terceirizados, inclusive sobre desinfecção de equipamentos (hemodiálise, laboratório, outros).			
5.24	I	É realizada cultura de vigilância dos pacientes admitidos, de acordo com perfil da instituição e padronização do SCIH/CCIH,			
5.25	I	É realizada cultura periódica de vigilância dos pacientes internados, de acordo com perfil da instituição e padronização do SCIH/CCIH			
5.26	I	Há protocolo atualizado de investigação de surtos de IRAS.			
5.27	I	Em situações de surtos ou aumento significativo das taxas de IRAS, é realizada a investigação e implantação de medidas para redução destes indicadores, evidenciadas por meio de registros.			
5.28	I	Dispõe de protocolo para identificação e implantação precoce de medidas de precaução de contato para pacientes com microorganismos multirresistentes			
5.29	I	Dispõe de registro de treinamento dos profissionais da higienização dos ambientes quanto às recomendações de limpeza e desinfecção, com ênfase nas áreas de isolamento, minimamente anual e na admissão de novos profissionais.			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

II - ORGANIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA AO PACIENTE

06 - PRONTO ATENDIMENTO

6.		PRONTO ATENDIMENTO	SIM	NÃO	NA
6.1.	I	Possui posto de enfermagem/sala de serviços. Obs.: *Em hospitais de pequeno porte pode ser comum com o ambulatório ou unidade de internação, desde que sejam próximos e de fácil acesso.*			
6.2	I	Possui dispensadores de solução alcoólica na entrada do setor e entre os leitos e outros locais estratégicos definidos pela CCIH.			
6.3	I	Possui EPIs e EPCs (avental de manga longa, máscaras, óculos de proteção e luvas).			
6.4	I	Os produtos para saúde, medicamentos e soluções possuem registro na ANVISA, estão dentro do prazo de validade e são acondicionados e armazenados conforme orientação do fabricante.			
6.5	I	Materiais e artigos estéreis estão em embalagens apropriadas e identificados com a data da esterilização, data limite de uso, indicador químico, lote e profissional executor.			
6.6	I	Possui sala de utilidades/expurgo exclusivo com pia de lavagem, pia de despejo com válvula de descarga e porta com fechamento automático. *Obs.: Sem comunicação direta com outras áreas e estrutura física de acordo com a legislação vigente.*			
6.7	I	Dispõe de material de emergência disponível e exclusivo da unidade: *Obs.: Verificar se o fluxo adotado do local do armazenamento até o paciente oferece condições de transporte e de acesso com facilidade.*			
6.7.1	I	Ressuscitador manual adulto e infantil com máscaras e reservatório;			
6.7.2	I	Aspirador para secreções e cilindro de oxigênio portáteis;			
6.7.3	I	Materiais para intubação orotraqueal: laringoscópio com jogo de lâminas curvas e/ou retas adulto e infantil; cânulas orofaríngea de Guedel (grande, média e pequena) e cânulas orotraqueais, fios guias, pilhas reservas, material de fixação da cânula;			
6.7.4	I	Sondas para aspiração orotraqueal estéreis de numeração variada;			
6.7.5	I	Esfigmomanômetro e estetoscópio adulto e infantil;			
6.7.6	I	Material para aplicação de medicamentos: seringas, agulhas hipodérmicas, algodão, gaze, esparadrapo e dispositivos intravenosos;			
6.7.7	I	Desfibrilador/Cardioversor ;			
6.7.8	I	Monitor Cardíaco;			
6.7.9	I	Glicosímetros;			
6.7.10	I	Oxímetros;			
6.7.11	I	Oxigênio, fluxômetros e acessórios disponíveis. *Obs.: Verificar se o fluxo adotado do local do armazenamento até o paciente oferece condições de transporte e de acesso com facilidade.*			
6.7.12	I	*Medicamentos: água destilada, antiarrítmico, anti-hipertensivo, anti-histamínico, barbitúrico, benzodiazepínico, broncodilatador, corticosteróide, digitálico, diurético, glicose hipertônica, soro fisiológico, soro glicosado, expansor de volume, vasodilatador coronariano, adrenalina, atropina e gluconato de cálcio.* Observação: Aceita-se padronização diferenciada, com justificativa técnica.			
6.8	I	*As soluções antissépticas estão dentro do prazo de validade, em frascos com tampa e etiqueta de identificação contendo: nome do produto, data do envase, data de validade, assinatura de quem realizou a troca e lote do produto.*			
6.9	I	*O transporte dos artigos contaminados que serão encaminhados para a Central de Material Esterilizado é realizado em recipiente fechado, identificado e de fácil higienização, com os artigos devidamente separados (terapia ventilatória e instrumentais).*			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

07 – UNIDADE DE ASSITÊNCIA

7	UNIDADE DE ASSISTÊNCIA (INTERNAÇÃO, INCLUSIVE PEDIÁTRIA E ALOJAMENTO CONJUNTO		SIM	NÃO	NA
7.1	I	Disponibiliza preparação alcoólica para fricção antisséptica das mãos nos pontos de assistência e tratamento.			
7.2	I	Os procedimentos invasivos estão identificados, datados e são trocados com periodicidade definida em protocolo.			
7.3	I	Disponibiliza EPI's para precauções padrão como rotina (avental manga longa, máscaras, óculos de proteção e luvas).			
7.4	I	Materiais e artigos estéreis estão em embalagens apropriadas e identificados com a data da esterilização, data limite de uso e indicador químico, lote e profissional executor.			
7.5	I	Material de Emergência disponível e exclusivo da unidade. *Obs.: Verificar se o fluxo adotado do local do armazenamento até o paciente oferece condições de transporte e de acesso com facilidade.*			
7.6	I	Dispõe dos seguintes materiais e/ou equipamentos acessíveis:			
7.6.1	I	Ressuscitador manual adulto e infantil com máscaras e reservatório;			
7.6.2	I	Aspirador para secreções e cilindro de oxigênio portátil;			
7.6.3	I	Sondas para aspiração orotraqueal estéreis;			
7.6.4	I	Materiais para intubação orotraqueal: laringoscópio com jogo de lâminas curvas e retas; cânulas orofaríngeas de Guedel (grande, média e pequena) e cânulas orotraqueais, fio guias, pilhas reserva, material para fixação das cânulas;			
7.6.5	I	Esfigmomanômetro e estetoscópio compatível com a faixa etária de assistência e biotipo;			
7.6.6	I	Material para aplicação de medicamentos: seringas; agulhas hipodérmicas; algodão; gaze; esparadrapo e dispositivos intravenosos;			
7.6.7	I	Oxigênio fluxômetros e acessórios disponíveis. *Obs.: Verificar se o fluxo adotado do local do armazenamento até o paciente oferece condições de transporte e de acesso com facilidade.*			
7.6.8	I	Medicamentos dentro do prazo de validade: água destilada, antiarrítmico, anti-hipertensivo, anti-histamínico, barbitúrico, benzodiazepínico, broncodilatador, corticosteróide, digitálico, diurético, glicose hipertônica, soro fisiológico, soro glicosado, vaso dilatador coronariano, adrenalina, atropina e gluconato de cálcio antagonista de opióides. *Observação: Aceita-se padronização diferenciada, com justificativa técnica.*			
7.7	I	As soluções antissépticas estão dentro do prazo de validade, em frascos com tampa e etiqueta de identificação contendo: nome do produto, data do envase e data de validade e assinatura de quem realizou a troca.			
7.8	I	SALA DE CUIDADOS DO RN	SIM	NAO	NA
7.8.1	I	*A pulseira de identificação permanece no RN durante todo período de internamento.*			
7.8.2	*I*	Disponibiliza dispensadores de solução alcoólica na entrada do setor, entre os leitos e em outros locais estratégicos definidos pela CCIH.			
7.8.3		***Dispõe de:***			
7.8.3.1	*I*	*Berço aquecido;*			
7.8.3.2	*I*	*Material e medicação de emergência completo e de fácil acesso;*			
7.8.3.3	*I*	*EPI's para precauções padrão como rotina (avental manga longa, máscaras, óculos de proteção e luvas);*			
7.8.3.4	*I*	*Incubadora neonatal;* *Obs.: Verificar registro de troca de filtro conforme preconizado pelo fabricante.*			
7.8.3.5	*I*	Equipamento de fototerapia; Obs.: Verificar controle da vida útil das lâmpadas inclusive com o distanciamento do feixe de luz do RN de acordo com a Sociedade Brasileira de Pediatria.			
7.8.3.6	I	Controle e registro de temperatura do refrigerador de imunobiológicos.			
7.8.4	*I*	*As soluções antissépticas estão dentro do prazo de validade, em frascos com tampa e etiqueta de identificação contendo: nome do produto, data do envase e data de validade e assinatura de quem realizou a troca.*			

7		UNIDADE DE ASSISTÊNCIA (INTERNAÇÃO, INCLUSIVE PEDIATRIA E ALOJAMENTO CONJUNTO	SIM	NÃO	NA
7.8.5	*I*	*Os produtos para saúde, medicamentos e soluções possuem registro na ANVISA, estão dentro do prazo de validade e são acondicionados e armazenados conforme orientação do fabricante.*			

08 - AMBULATÓRIO

8		AMBULATÓRIO	SIM	NÃO	NA
8.1	I	Disponibiliza dispensadores de solução alcoólica na entrada do setor e entre os leitos e outros locais estratégicos definidos pela CCIH.			
8.2	I	Disponibiliza EPI's e EPCs para precauções padrão como rotina (avental manga longa, máscaras, óculos e luvas).			
8.3	I	Possui material de emergência. *Obs.: Verificar condições de transporte, acesso, e fluxo adotado do local do armazenamento até o paciente e .*			
8.4	I	Dispõe dos seguintes materiais e/ou equipamentos acessíveis:			
8.4.1	I	Ressuscitador manual adulto e infantil com máscaras com reservatório;			
8.4.2	I	Aspirador para secreções e cilindro de oxigênio portátil;			
8.4.3	I	Sondas para aspiração orotraqueal estéreis de numeração variada;			
8.4.4	I	Materiais para intubação orotraqueal: laringoscópio com jogo de lâminas curvas e/ou retas adulto e infantil (se for o caso); cânulas orofaríngeas de Guedel (de tamanhos variados), cânulas orotraqueais, fio guias, pilhas reserva e material para fixação da cânulas;			
8.4.5	I	Esfigmomanômetro e estetoscópio adulto e infantil (se for o caso);			
8.4.6	I	Material para aplicação de medicamentos: seringas; agulhas; algodão; gaze; esparadrapo e dispositivos intravenosos;			
8.4.7	I	Oxigênio fluxômetros e acessórios disponíveis;			
8.4.8	I	Medicamentos: água destilada, antiarrítmico, anti-hipertensivo, anti-histamínico, barbitúrico, benzodiazepínico, broncodilatador, corticosteróide, digitálico, diurético, glicose hipertônica, soro fisiológico, soro glicosado, vaso dilatador coronariano, adrenalina, atropina e gluconato de cálcio antagonista de opióides. *Observação: Aceita-se padronização diferenciada, com justificativa técnica.*			
8.4.9	I	Os produtos para saúde, medicamentos e soluções possuem registro na ANVISA, estão dentro do prazo de validade e são acondicionados e armazenados conforme orientação do fabricante.			
8.5	I	As soluções antissépticas estão dentro do prazo de validade, em frascos com tampa e etiqueta de identificação contendo: nome do produto, data do envase e data de validade e assinatura de quem realizou a troca.			

09 – CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO

9.		CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO – CME	SIM	NÃO	NA
9.1	I	Os equipamentos estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene.			
9.2	I	Possui fluxo sequencial e unidirecional de procedimentos observando-se a Barreira Física e a Barreira Técnica.			
9.3	I	O armazenamento do material esterilizado é realizado em local de uso exclusivo, provido de prateleiras e/ou armários constituídos de material liso, impermeável e isento de umidade. Obs.: As prateleiras devem apresentar distanciamento no mínimo: 20 cm do piso, 5 cm da parede e 30 cm do teto.			
9.4	I	Os instrumentais externos ao serviço são processados na CME passando por todas as fases do processo antes de serem utilizados.			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

9.		CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO – CME	SIM	NÃO	NA
9.5	I	É realizada a conferência e o registro de entrada de todos os produtos para saúde recebidos para processamento.			
9.6	I	Os produtos para saúde são submetidos à pré-limpeza antes de serem encaminhados para empresa processadora.			
9.7	I	É realizado o monitoramento e registro, com periodicidade definida em protocolo, da qualidade da água, incluindo a mensuração da dureza da água, pH, íons cloreto, cobre, ferro, manganês e a carga microbiana nos pontos de enxágue da área de limpeza.			
9.8	I	É realizada imersão imediata de materiais e instrumentais em solução, para fase de pré-umectação da matéria orgânica, após a utilização dos mesmos.			
9.9	I	O enxágue final de produtos para saúde críticos utilizados em cirurgias de implantes ortopédicos, oftalmológicos, cirurgias cardíacas e neurológicas é realizado com água purificada.			
9.10	I	Realiza procedimento de avaliação da limpeza dos produtos para saúde por meio da inspeção visual e lentes intensificadoras de imagem, de no mínimo oito vezes de aumento, complementada com o auxílio de testes químicos disponíveis no mercado			
9.11	I	A selagem de embalagens tipo envelope é realizada por termoseladora ou conforme orientação do fabricante.			
9.12	I	Dispõe de autoclave para processo de esterilização de materiais.			
9.13	I	É realizado controle de tempo, pressão e temperatura para os equipamentos em todos os ciclos de esterilização			
9.14	I	*É realizado controle e registro de umidade na área de armazenamento da CME.* Obs.: Valores estimados entre 40 a 60%.			
9.15	I	É realizado controle de e registro temperatura na área de armazenamento da CME. *Obs.: Valores estimados entre 18 a 25° C.*			
9.16	I	É realizado o monitoramento do processo de esterilização em cada carga em pacote teste desafio com integradores químicos (classes 5 ou 6).			
9.17	I	É realizado controle biológico minimamente de segunda geração do processo de esterilização com frequência diária em pacote desafio disponível comercialmente ou construído pelo CME. *Obs.: Recomenda-se para serviços de alta complexidade testes biológicos de leitura rápida de 03 (três) horas.*			
9.18	I	É realizado controle biológico do processo de esterilização a cada carga de material implantável (próteses e órteses).			
9.19	I	Dispõe de indicador classe 03 em pacotes cirúrgicos ou integrador como liberador de carga.			
9.20	I	Para equipamentos de autoclave pré-vácuo utiliza-se indicador químico classe II, Bowie Dick, no primeiro ciclo do dia ou quando se fizer necessário.			
9.21	I	As embalagens possuem registro na ANVISA;			
9.22	I	*As embalagens são identificadas com:*			
9.22.1	I	Lote/ciclo;			
9.22.2	I	Data de Processamento;			
9.22.3.	I	*Rubrica do responsável pelo preparo;*			
9.22.4	I	*Indicador químico externo;*			
9.22.5	I	*Método de esterilização.*			
9.22.6	I	*Rubrica do responsável pelo preparo;*			
9.23	I	*Dispõe de rastreabilidade do processamento dos produtos para a saúde processados pela Central de Material.*			
9.24	I	Na realização de ciclo de esterilização a vapor para uso imediato, há documentação contendo:data, hora, motivo do uso, nome do instrumental cirúrgico ou produto para saúde, nome e assinatura do profissional responsável pelo CME e identificação do paciente.			
9.25	I	Há profissional habilitado pelo seu conselho de classe responsável pela CME com nomeação assinada pela direção do EAH.			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

9.		CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO – CME	SIM	NÃO	NA
9.26	I	Os moldes ou medidores são reprocessados pela instituição ou empresa reprocessadora com controle do número de reprocessamentos e garantia de rastreabilidade. Obs.: Recomenda-se que os moldes ou medidores sejam próprios do serviço.			
9.27	I	Produtos para a saúde e saneantes possuem registro na ANVISA, estão dentro do prazo de validade, acondicionados e armazenados conforme orientação do fabricante.			

10 – CENTRO CIRÚRGICO

10.		CENTRO CIRÚRGICO – CC	SIM	NÃO	NA
10.1	I	Dispõe de vestiário exclusivo, reservado e contíguo ao CC com sanitários, lavatórios, chuveiros e armários em número suficiente para guarda de pertences dos funcionários.			
10.2	I	Possui áreas exclusivas para sala cirúrgica, deposito de material de limpeza, expurgo e guarda de material esterilizado.			
10.3	I	Dispõe de área de preparo cirúrgico das mãos dotada de lavatório dotado de torneiras sem acionamento manual e dispensador com degermante de acionamento sem o uso das mãos provido de escovinhas (descartáveis).			
10.4	I	Possui janelas lacradas em salas cirúrgicas.			
10.5	I	Dispõe de foco cirúrgico/lâmpada cialítica em todas as salas cirúrgicas.			
10.6	I	Os produtos para saúde, medicamentos e soluções possuem registro na ANVISA, estão dentro do prazo de validade e são acondicionados e armazenados conforme orientação do fabricante.			
10.7	I	Materiais e artigos estéreis estão em embalagens apropriadas e identificados com a data da esterilização, data limite de uso e indicador químico, lote e profissional executor.			
10.8	I	Os profissionais utilizam uniforme privativo e exclusivo do centro cirúrgico *Obs.: Fica proibida a circulação com o uniforme na área externa ao setor.*			
10.9	I	Os funcionários dispõem da seguinte paramentação e EPIs: *Obs.1: Recomenda-se o uso de avental impermeável de manga longas para cirurgias de grande perda sanguínea. Obs.2: Verificar se todos os EPIs estão em boas condições e são fornecidos pelo EAH.*			
10.9.1	I	Avental estéril;			
10.9.2	I	Luvas estéreis;			
10.9.3	I	Máscara;			
10.9.4	I	Calça e camiseta/camisa;			
10.9.5	I	Óculos proteção;			
10.9.6	I	Gorro sem customização e sem adornos;			
10.9.7	I	Calçados fechados.			
10.10	I	Dispõe de carrinho e/ou material de anestesia submetido à limpeza e desinfecção após cirurgia ou com frequência mínima diária e uso de filtro entre pacientes. Obs.1: *Verificar se dispõe de material mínimo p/ anestesiar e intubação, assistência respiratória e medicamentos de emergência (laringoscópio, cânulas de intubação, monitor cardíaco, desfibrilador e medicação de emergência) e troca de cal sodada.* *Obs.2: Verificar rotina de troca da cal sodada conforme recomendação do fabricante .*			
10.11	I	Possui aspirador de secreção fixo ou portátil em cada sala cirúrgica.			
10.12	I	Possui oxigênio, fluxômetro e acessórios disponíveis em todas as salas cirúrgicas.			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

10.	CENTRO CIRÚRGICO – CC		SIM	NÃO	NA
10.13	I	Dispõe dos medicamentos: água destilada, antiarrítmico, anti-hipertensivo, anti-histamínico, barbitúrico, benzodiazepínico, broncodilatador, corticosteróide, digitálico, diurético, glicose hipertônica, soro fisiológico, soro glicosado, expansor de volume, vaso dilatador coronariano, adrenalina, atropina e gluconato de cálcio. *Observação: Aceita-se padronização diferenciada, com justificativa técnica.*			
10.14	I	Possui registro que permita rastreabilidade de materiais consignados, órteses próteses, medidores ou moldes. *Obs: Verificar por amostragem se há afixação da etiqueta do fabricante e do detentor do registro no prontuário do paciente (para produtos importados que contenha informações: lote, validade, fabricante, nº de registro na ANVISA).*			
10.15	I	*Quanto a Sala/Área de Recuperação Pós Anestésica - SRPA:*			
10.15.1	I	*Possui sala/área de recuperação pós-anestésica – SRPA, de fácil acesso e dimensionada com número de macas e/ou leitos conforme preconizado em legislação vigente;*			
10.15.2	I	*Possui rede de gases medicinais disponíveis (oxigênio, vácuo e ar comprimido);*			
10.15.3	I	*Possui material de emergência de fácil acesso;*			
10.15.4	I	*Dispõe de lavatório para higienização das mãos provido de sabonete liquido/anti-séptico, papel - toalha, lixeira com tampa de acionamento por pedal ou lixeira sem tampa.*			
10.16	I	*As soluções antissépticas estão dentro do prazo de validade, em frascos com tampa e etiqueta de identificação contendo: nome do produto, data do envase e data de validade e assinatura de quem realizou a troca.*			
10.17	I	É realizada limpeza/desinfecção de superfícies/equipamentos, conforme protocolos padronizados.			

11- UNIDADE DE CENTRO OBSTÉTRICO

11.	UNIDADE DE CENTRO OBSTÉTRICO (PARTOS CIRÚRGICOS E NORMAIS)		SIM	NÃO	NA
11.1	I	Dispõe de vestiário exclusivo, reservado e contíguo ao CO com sanitários, lavatórios, chuveiros e armários em número suficiente para guarda de pertences dos funcionários.			
11.2	I	Dispõe de área de preparo cirúrgico das mãos dotada de lavatório dotado de torneiras sem acionamento manual e dispensador com degermante de acionamento sem o uso das mãos provido de escovinhas (descartáveis).			
11.3	I	Produtos para saúde, medicamentos e soluções, com registro na ANVISA, dentro do prazo de validade, acondicionados e armazenados conforme orientação do fabricante.			
11.4	I	Materiais e artigos estéreis estão em embalagens apropriadas e são identificados com a data da esterilização, data limite de uso e indicador químico, lote e profissional executor.			
11.5	I	Os funcionários dispõem da seguinte paramentação e EPIs:			
11.5.1	I	Avental estéril;			
11.5.2	I	Luvas estéreis;			
11.5.3	I	Máscara;			
11.5.4	I	Calça e jaleco;			
11.5.5	I	Óculos de proteção;			
11.5.6	I	Gorro sem customização e sem adornos;			
11.5.7	I	Calçados fechados.			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

11.	UNIDADE DE CENTRO OBSTÉTRICO (PARTOS CIRÚRGICOS E NORMAIS)		SIM	NÃO	NA
11.6	I	Dispõe de carrinho e/ou material de anestesia submetido à limpeza e desinfecção após cirurgia ou com frequência mínima diária e uso de filtro entre pacientes. Obs.1: *Verificar se dispõe de material mínimo p/ anestesiar e intubação, assistência respiratória e medicamentos de emergência (laringoscópio, cânulas de intubação, monitor cardíaco, desfibrilador e medicação de emergência) e troca de cal sodada.* *Obs.2: Verificar rotina de troca da cal sodada conforme recomendação do fabricante .*			
11.7	I	Possui aspirador de secreção fixo ou portátil em cada sala cirúrgica.			
11.8	I	Possui glicosimetro ;			
11.9	I	Possui oxigênio, fluxômetro e acessórios disponíveis;			
11.10	I	O Kit para reanimação neonatal dispõe de:			
11.10.1	I	Laringoscópio com lâminas nº 0 e 1;			
11.10.2	I	Cânulas endotraqueais nº 2 ; 2,5; 3; 3,5;			
11.10.3	I	Ressuscitador manual neonatal com máscara e reservatório ;			
11.10.4	I	Máscaras neonatais;			
11.10.5	I	Campânulas para oxigenioterapia P e M;			
11.10.6	I	Material de cateterismo umbilical;			
11.10.7	I	*Dispõe dos seguintes medicamentos básicos acondicionados adequadamente e dentro do prazo de validade: água destilada, antiarrítmico, anti-hipertensivo, anti-histamínico, barbitúrico, benzodiazepínico, broncodilatador, corticosteróide, digitálico, diurético, glicose hipertônica e isotônica, soro fisiológico, soro glicosado, vaso dilatador coronariano, adrenalina, atropina, aceleradores da maturidade pulmonar fetal, Bicarbonato de sódio, anestésico e narlofina.* Observação: Aceita-se padronização diferenciada, com justificativa técnica.			
11.11	I	Dispõe dos seguintes medicamentos, com protocolo disponível para prevenção e tratamento de eclâmpsia: Sulfato de Magnésio 20% e 50% (ampolas), Levomepromazina (gotas), Hidralazina, Nifedipina10 mg, Metildopa, Gluconato de Cálcio, Pindolol, Betametasona *Observação: Aceita-se padronização diferenciada, com justificativa técnica.*			
11.12	I	*O recém-nascido sai identificado com pulseira da sala de parto/sala cirúrgica.*			
11.13	I	*Possui sala/área de recuperação pós-anestésica - REPAI, de fácil acesso e dimensionada com número de macas e/ou leitos conforme preconizado em legislação vigente;*			
11.14	I	*Possui rede de gases medicinais disponível (oxigênio, vácuo e ar comprimido);*			
11.15	I	*Possui material de emergência de fácil acesso;*			
11.16	I	*Dispõe de lavatório para higienização/degermação das mãos para profissionais providos de torneira sem acionamento de mãos sabonete líquido/anti-séptico, papel - toalha, lixeira com tampa de acionamento por pedal ou lixeira sem tampa.*			
11.17	I	É realizada limpeza/desinfecção de superfícies/equipamentos, conforme protocolos padronizados.			
11.18	I	As soluções antissépticas estão dentro do prazo de validade, em frascos com tampa e etiqueta de identificação contendo: nome do produto, data do envase e data de validade e assinatura de quem realizou a troca.			
11.19	I	Os profissionais utilizam uniforme privativo e exclusivo do centro obstétrico. *Obs.: Fica proibida a circulação com o uniforme na área externa ao setor.*			
11.20	I	Dispõe de escala de funcionários por categoria em todos os turnos operantes e assinada pelo responsável técnico. *Obs.: Verificar a escala dos funcionários por turno e categoria.*			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

12- NUTRIÇÃO - LACTÁRIO

12.		NUTRIÇÃO A – LACTÁRIO Obs 1: Para EAS que possuam atendimento pediátrico Obs 2: Pode ser compartilhado com serviço de nutrição enteral, desde que estabelecidos e obedecidos protocolos escritos quanto a horários distintos de utilização.	SIM	NÃO
12.1	I	Possui área exclusiva para o lactário provida de Barreira Física e Barreira Técnica		
12.2	I	Dispõe de sala composta de:		
12.2.1	I	Área para recepção, lavagem de mamadeiras e outros utensílios		
12.2.2	I	Área para desinfecção de baixo nivel de mamadeiras		
12.3	I	Dispõe de portas e janelas com telas milimetradas com dispositivo de fechamento automático, removíveis, integras e ajustadas aos batentes		
12.4	I	Dispõe de refrigerador para a conservação das mamadeiras no lactário.		
12.5	I	Dispõe de controle e registro de temperatura da geladeira com freqüência mínima a cada 12 horas, com termômetro digital que registra temperatura máxima, mínima e de momento.		
12.6	I	Dispõe de dispensadores de solução alcoólica na entrada do setor e outros locais estratégicos definidos pela CCIH.		
12.7	I	A água e o leite para o preparo das fórmulas lácteas sofrem processo térmico e processo de conservação. Obs1.: Se aceita o processo térmico, esterilização ou pasteurização ou outro processo desde que validado (ver registros) ou comprovado cientificamente. Obs 2: produto deve ser preparado com água fervida e posteriormente resfriada a temperatura não inferior a 70°C, para produtos que necessitam de reconstituição		
12.8	I	Os produtos alimenticios possuem identificação, registro no órgão competente, número de lote e/ou data de fabricação e estão dentro do prazo de validade conforme orientação do fabricante.		
12.9	I	É realizado reprocessamento das mamadeiras e utensílios (limpeza e desinfecção) conforme protocolos escritos e avaliados pela CCIH.		
12.10	I	As pias possuem torneiras sem acionamento manual para higienização das mãos provida de sabonete líquido, papel-toalha e lixeira com tampa de acionamento por pedal ou lixeira sem tampa para o descarte do papel-toalha.		
12.11	I	Quando presentes, os ralos são sifonados e escamoteáveis, e as grelhas possuem dispositivo que permitam seu fechamento		
12.12	I	Dispõe de iluminação suficiente para permitir uma boa visibilidade, com sistema de proteção, integras e resistentes aos processos de limpeza		
12.13	I	Dispõe de registros do preparo das formulas lácteas (contemplando no mínimo data/horário e validade)		

13 – NUTRIÇÃO - COZINHA

13 – NUTRIÇÃO		B – COZINHA	SIM	NÃO	NA
13.1	I	Dispõe de Barreira Física e Barreira Técnica ou somente Barreira Técnica.			
13.2	I	Dispõe de coifa com exaustor (ver registros de limpeza)			
13.3	I	Local de armazenamento de alimentos e câmara refrigerada compatível e proporcional para alimentos pereciveis e não pereciveis.			
13.4	I	Os produtos possuem identificação, registro no órgão competente, número de lote e/ou data de fabricação e estão dentro do prazo de validade.			
13.5	I	Dispõe de acondicionamento dos alimentos, quando retirados da embalagem original, em recipientes limpos, íntegros, exclusivos, fechados e identificados com nome do produto, data de validade, e lote de fabricação			
13.6	I	O controle e o registro de temperatura da geladeira e do freezer ocorrem a cada 12 horas, com termômetro digital que registra temperatura máxima, mínima e de momento.			

13.7	I	Há o intervalo de no máximo, duas horas entre o término do preparo e o consumo (exceto quando mantidas sob condições de conservação térmica). Obs. Verificar registros			
13.8	I	A ventilação garante a renovação do ar e a manutenção do ambiente livre de fungos, gases, fumaça, pós, partículas em suspensão, condensação de vapores dentre outros que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária do alimento;			

13 – NUTRIÇÃO B – COZINHA			SIM	NÃO	NA
13.9	I	Dispõe de produtos com características organolépticas normais, provenientes de estabelecimentos regulamentados pelos órgãos competentes, com embalagens e rotulagens de acordo com as normas sanitárias em vigor;			
13.10	I	Os alimentos são armazenados à temperatura de refrigeração (4 a 10°C), ou acima de 65°C quando pronto para o consumo.			
13.11	I	Possui funcionário exclusivo para a manipulação dos alimentos (preparo). Obs.: Se este funcionário executar a limpeza geral da cozinha e a higienização dos utensílios deverá fazê-los observando a rotina escrita com horários diferenciados.			
13.12	I	Os equipamentos (fatiadores, batedeiras, serra fita) possuem proteção das partes móveis/perigosas e dispositivo de parada automática.			
13.13	I	Dispõe de lavatório para higienização das mãos, com sabão líquido, porta papel toalha e lixeira para descarte de papel toalha sem acionamento manual ou sem tampa.			
13.14	I	Dispõe dos seguintes EPI's/uniformes em bom estado de conservação e limpeza para todos os funcionários do setor, sendo:			
		Uniforme composto por calça e camisa;			
		Touca ou rede de proteção para cabelos;			
		Avental impermeável;			
		Calçado fechado e antiderrapante;			
13.15	I	Os funcionários apresentam unhas curtas, mãos limpas e sadias, sem adornos e esmaltes			
13.16	I	Dispõe de produtos domissanitários registrados/notificados pelos órgãos competentes e diluídos e/ou fracionados em local específico para tal;			

14 – NUTRIÇÃO - REFEITÓRIO

14	NUTRIÇÃO C – REFEITÓRIO		SIM	NAO	NA
14.1	I	*Possui lavatório para higienização das mãos, provido de sabonete líquido, papel-toalha e lixeira sem acionamento manual ou sem tampa para o descarte do papel-toalha.*			
14.2	I	Dispõe de equipamento de conservação que mantém a temperatura superior à 65° C para alimentos quentes.			
14.3	I	Dispõe de equipamento de conservação que mantém a temperatura inferior à 5°C para alimentos frios.			

15 - FARMÁCIA

15.1	FARMÁCIA – DISPENSAÇÃO		SIM	NÃO	NA
15.1.1	I	A conferência das prescrições médicas e a dispensação é efetuada pelo profissional farmacêutico ou sob sua supervisão.			
15.1.2	I	**Nas prescrições eletrônicas há sistemas de alerta quanto à posologia incorreta e interações medicamentosas.**			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

15.1	FARMÁCIA – DISPENSAÇÃO		SIM	NÃO	NA
15.1.3	I	Realiza identificação/alerta nos medicamentos potencialmente perigosos tais como: atracúrio, cloreto de potássio, digoxina, dopamina, dobutamina, epinefrina, noraepinefrina, fentanila, fosfato ácido de potássio, gluconato de cálcio, heparina, insulina NPH e regular, midazolam, morfina, nalbufina, pancurônio, petidina, suxametônio, tramadol, vecurônio, varfarina entre outros pertinentes.			
15.1.4	I	**É realizada dupla checagem da dispensação nas prescrições de medicamentos potencialmente perigosos (MPP) e de baixo índice terapêutico, sendo pelo menos uma é realizada pelo farmacêutico ou sistema que garanta a efetividade da dispensação, como por exemplo, sistema de código de barras ou outro sistema legal.**			
15.1.5	I	Possui diferenciação de métodos de estocagem para medicamentos semelhantes.			
15.1.6	I	Dispõe de sistema de controle dos prazos de validade dos produtos em estoque, utilizando-se da metodologia (primeiro que vence primeiro que sai - PVPS) *Obs.: Verificar a rotina escrita que defina utilização de produtos próximos ao prazo de validade.*			
15.1.7	I	Possui controle dos medicamentos e produtos distribuídos e devolvidos de farmácias satélites e outros locais de internação.			
15.1.8	I	Possui controle e registro de temperatura do refrigerador/câmara fria.			
15.1.9	I	Possui controle e registro de temperatura e umidade ambiente.			
15.1.10	I	Possui refrigerador exclusivo para produtos termolábeis e imunobiológicos.			
15.1.11	I	Os produtos para saúde, medicamentos e soluções possuem registro na ANVISA, estão dentro do prazo de validade e são acondicionados e armazenados conforme orientação do fabricante.			

15.2	FARMÁCIA - FRACIONAMENTO/UNITARIZACAO DE DOSES		SIM	NÃO	NA
15.2.1	I	O fracionamento/unitarização das doses é executado por profissional farmacêutico ou sob a sua supervisão.			
15.2.2	I	Possui recipiente rígido e adequado para descarte de materiais perfurocortantes com identificação e com simbologia de risco.			
15.2.3	I	A rotulagem e o registro do fracionamento garantem a rastreabilidade do medicamento submetido ao fracionamento com as seguintes informações: nome comercial e genérico, forma farmacêutica, concentração da substância ativa, nome do fabricante, número de lote e prazo de validade do fabricante, número de lote e prazo de validade dos medicamentos fracionados, nome ou número do CRF do farmacêutico responsável pela atividade, via de administração (quando restritiva), número, código ou outra forma de identificação que garanta a rastreabilidade.			
15.2.4	I	Ao realizar a preparação de doses unitárias de especialidades farmacêuticas estéreis (solução parenteral de pequeno volume, colírios, semi-sólidos oftálmicos) atende as disposições do anexo IV da Res. RDC 67/2007 ou outra que venha a substituí-la.			
15.2.5	I	Estabelece prazo de validade após aberturas dos frascos de medicamentos (forma farmacêutica sólidos, líquidos e/ou semi – sólidos) conforme dispõe o anexo VI da RDC 67/07 ou outra que venha a substituí-la.			

15.3	FARMÁCIA - ARMAZENAMENTO/CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO (CAF)		SIM	NÃO	NA
15.3.1	I	Possui controle de produtos dispensados para os estoques para a farmácia central e satélites.			
15.3.2	I	Possui controle do prazo de validade ("primeiro que vence primeiro que sai" - PVPS).			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

15.3		FARMÁCIA - ARMAZENAMENTO/CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO (CAF)	SIM	NÃO	NA
15.3.3	I	Possui refrigerador/câmara fria exclusivo para produtos termolábeis e imunobiológicos.			
15.3.4	I	Possui controle e registro de temperatura do refrigerador/câmara fria.			
15.3.5	I	Possui controle e registro de temperatura e umidade ambiente.			
15.3.6	I	Todos os medicamentos, produtos para a saúde, saneantes apresentam registro/notificação na ANVISA, especificação do número de lote e encontram-se dentro do prazo de validade.			
15.3.7	I	Possui condições favoráveis de armazenamento dos produtos (separação por categoria, temperatura, umidade e empilhamento máximo recomendado pelo fabricante).			
15.3.8	I	Os produtos para saúde, medicamentos e soluções possuem registro na ANVISA, estão dentro do prazo de validade e são acondicionados e armazenados conforme orientação do fabricante.			

15.4		FARMÁCIA SATÉLITE ( ) Centro Cirúrgico ( ) UTI ( )Pronto Atendimento ( ) Outros	SIM	NÃO	NA
15.41	I	A área de armazenamento tem capacidade suficiente para assegurar a estocagem ordenada e racional das diversas categorias de materiais.			
15.4.2	I	Possui controle de produtos dispensados.			
15.4.3	I	Possui controle do prazo de validade ("primeiro que vence primeiro que sai" - PVPS).			
15.4.4	I	Possui refrigerador exclusivo para produtos termolábeis e imunobiológicos.			
15.4.5	I	Possui controle e registro de temperatura do refrigerador/câmara fria.			
15.4.6	I	Possui controle e registro de temperatura e umidade ambiente.			
15.4.7	I	É realizada dupla checagem nas prescrições de medicamentos potencialmente perigosos (MPP) sendo pelo menos uma das checagens é realizada pelo farmacêutico. Nas prescrições eletrônicas é utilizado de sistema de alerta. Obs.: Realiza identificação/alerta nos medicamentos potencialmente perigosos e de baixo índice terapêutico tais como: atracúrio, cloreto de potássio, digoxina, dopamina, dobutamina, epinefrina, noraepinefrina, fentanila, fosfato ácido de potássio, gluconato de cálcio, heparina, insulina NPH e regular, midazolam, morfina, nalbufina, pancurônio, petidina, suxametônio, tramadol, vecurônio, varfarina, entre outros pertinentes.			

15.5		FARMÁCIA - DILUIÇÃO DE GERMICIDAS **Obs.**: Para hospitais que compram germicidas já diluídos, marcar ND.	SIM	NÃO	NA
15.5.1	I	A diluição é executada pelo farmacêutico ou sob sua supervisão direta.			
15.5.2	I	Possui registro ou outro sistema de controle do preparo das diluições.			
15.5.3	I	Os funcionários dispõem dos seguintes EPIs. *Obs: Verificar rotinas de paramentação, desparamentação e limpeza dos mesmos.*			
15.5.3.1	I	Avental impermeável;			
15.5.3.2	I	Gorro;			
15.5.3.2	I	Luvas de borracha;			
15.5.3.3	I	Óculos de proteção e botas, se necessário;			
15.5.3.4	I	Máscara com filtro para gases.			
15.5.4	I	As soluções possuem identificação contendo o nome do produto, número de lote, prazo de validade com base nos dados do fabricante ou na estabilidade do produto, data de preparo, concentração, rubrica do responsável pela diluição.			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

15.6 - FÁRMACIA - MANIPULAÇÃO	SIM	NÃO	NA
Obs 1: Considerar este Serviço como especializado. Deve-se inspecionar o estabelecimento utilizando-se o roteiro da Resolução RDC 67/07 ou outra que venha a substituí-la, avaliando os itens **Imprescindíveis (I)** da Norma. Obs.: 2 Manipulação de medicamentos citostáticos/antineoplásicos: Seguir legislação específica RDC 220/04 ou a legislação sanitária que venha a substituí-la, avaliando os itens **Imprescindíveis** da Norma. Obs.: 3 Manipulação de Nutrição Parenteral: Seguir legislação específica Portaria MS 272/98 ou a legislação sanitária que venha a substituí-la, avaliando os itens **Imprescindíveis** da Norma.			

16 – LABORATÓRIO CLÍNICO

16.		LABORATÓRIO CLÍNICO *Considerar este Serviço como especializado. Aplicar esse roteiro se o Serviço for próprio do Hospital. Se o Serviço for terceirizado, mesmo dentro das instalações do Hospital, o roteiro não deve ser aplicado, mas deve ser verificada a Licença Sanitária do Serviço.*	SIM	NÃO	NA
16.1		RECURSOS HUMANOS			
16.1.1	I	Possui profissional legalmente habilitado como responsável técnico.			
16.2		EQUIPAMENTOS E INSTRUMENTOS			
16.2.1	I	Possui equipamentos e instrumentos de acordo com a complexidade do serviço e de acordo com a demanda.			
16.2.2	I	Realiza manutenções preventivas e corretivas de todos os equipamentos, mantendo os registros.			
16.2.3	I	Realiza calibração e verificação de instrumentos e equipamentos de medição, com os respectivos registros.			
16.2.4	I	Os equipamentos, instrumentos, reagentes e kit's diagnósticos, saneantes e produtos utilizados nos procedimentos de limpeza estão devidamente regularizados perante a ANVISA.			
16.3		PROCESSOS OPERACIONAIS – FASE PRÉ-ANALÍTICA			
16.3.1	I	Faz-se uso de material descartável (agulhas / seringas) no procedimento de coleta.			
16.3.2	I	Faz-se uso de EPI's (luvas descartáveis, avental e óculos de proteção, se necessário) no procedimento de coleta.			
16.3.3	I	O profissional que faz a coleta realiza a higienização das mãos antes do procedimento.			
16.3.4	I	A antissepsia da pele do paciente é realizada imediatamente antes da coleta.			
16.3.5	I	A amostra do paciente é identificada no momento da coleta, conforme normas estabelecidas, possibilita identificar o funcionário que coletou .a amostra de forma a permitir a rastreabilidade.			
16.3.6	I	Possui instruções escritas com informações necessárias para que o responsável pela coleta proceda corretamente a técnica de coleta e mantenha a estabilidade e integridade da amostra..			

16.4		PROCESSOS OPERACIONAIS – FASE ANALÍTICA	SIM	NÃO	NA
16.4.1	I	Está definido o fluxo de comunicação ao médico responsável pelo paciente quando houver necessidade de decisão imediata.			
16.4.2	I	Está definido o grau de pureza da água reagente utilizada nas análises, a forma de obtenção e o controle da qualidade.			
16.4.3	I	Os kit's diagnósticos e reagentes são utilizados dentro do prazo de validade.			
16.4.4	I	Reativos preparados no laboratório estão identificados com nome, lote e validade, concentração, condições de armazenamento e aviso de perigo quando se fizer necessário.			
16.4.5	I	As amostras, os kit's diagnósticos e reagentes que necessitam de refrigeração ou congelamento são mantidos em refrigeradores ou freezer.			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

16.4.6	I	Há o registro diário de temperatura dos equipamentos de refrigeração e congelamento de amostras, kit's diagnósticos e reagentes.			
16.4.7	I	Dispõe de registros de controle da qualidade externo e certificado de proficiência atualizados.			
16.4.8	I	Monitora a fase analítica por meio de controle de qualidade externo e interno			
16.4.9	I	São definidos os limites de risco, valores críticos ou de alerta, para os analitos com resultado que necessita tomada imediata de decisão.			

17 – LABORATÓRIO DE ANATOMIA PATOLÓGICA

17	I	LABORATÓRIO DE ANATOMIA PATOLÓGICA *Obs.: Considerar este Serviço como especializado*	SIM	NÃO	NA
17.1	I	Funcionários utilizam EPIs (avental,luvas, óculos de proteção e máscara) durante as atividades pertinentes (macroscopia). *Obs.: Verificar rotinas de paramentação, desparamentação e limpeza dos EPIs.*			
17.2	I	*A amostra possui identificação com: número de registro de identificação do paciente (prontuário), nome completo do paciente, data da coleta e responsável pela coleta, acompanhada da respectiva requisição preenchida completamente.*			
17.3	I	Funcionários utilizam EPIs (luvas de borracha, avental de mangas longas e impermeável, óculos de proteção, calçados fechados) na área de lavagem de materiais. *Obs.: Verificar rotinas de paramentação, desparamentação e limpeza dos EPIs.*			
17.4	I	O ambiente está em boas condições de ventilação. *Obs.: Verificar se não há alta concentração de odores químicos.*			
17.5	I	O refrigerador é exclusivo para armazenamento das amostras, reagentes e produtos pertinentes ao desenvolvimento do trabalho.			

18 – PROCESSAMENTO DE ROUPA

18		PROCESSAMENTO DE ROUPA Obs.: *Em caso de processamento terceirizado marcar NA e verificar os itens de Coleta: 18.3.1 e subitens.*	SIM	NÃO	NA
18.1	I	Dispõe de Barreira Física entre Área Suja e Área Limpa. Obs.: Deve obrigatoriamente dispor de barreira técnica.			
18.2	I	Os produtos saneantes e desinfetantes utilizados no processamento de roupas são regularizados junto a ANVISA.			
18.3	I	Os funcionários dispõem dos seguintes EPIs|:			
18.3.1	I	**EPIs PARA COLETA DA ROUPA SUJA:**			
18.3.1.1	I	Uniforme composto de calça e avental manga longa;			
18.3.1.2	I	Luvas 3/4 de borracha ou de PVC/nitrílicas;			
18.3.1.3	I	Calçado fechado com solado antiderrapante;			
18.3.1.4	I	Máscara comum;			
18.3.1.5	I	Gorro.			
18.3.2	I	**EPIs PARA ÁREA SUJA DA LAVANDERIA:**			
18.3.2.1	I	Uniforme composto de calça e avental manga longa;			
18.3.2.2	I	Avental frontal impermeável;			
18.3.2.3	I	Gorro;			
18.3.2.4	I	Máscara comum;			
18.3.2.5	I	Luvas 3/4 de borracha ou de PVC/nitrílica;			
18.3.2.6	I	Botas de borracha ou de PVC.			
18.3.3	I	**EPIs PARA ÁREA LIMPA DA LAVANDERIA:**			
18.3.3.1	I	Uniforme composto de calça e camisa;			
18.3.3.2	I	Calçado fechado com solado antiderrapante;			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

18.3.3.3	I	Gorro;			
18.3.3.4	I	Protetor auricular (O uso esta indicado conforme laudo técnico de condições ambientais do trabalho – NR 15).			
18.4	I	Possui equipamentos dosadores de produtos químicos utilizados na lavanderia e balança para pesagem de roupas.			
18.5	I	Os equipamentos: lavadoras ,centrifugas e secadoras são dotadas de dispositivos eletromecânicos que interrompem o seu funcionamento quando da abertura de seus compartimentos.			
18.6		Dispõe de lavatório para higienização das mãos, provido de sabonete líquido, papel-toalha e lixeira sem tampa para o descarte do papel-toalha na área suja.			
18.7	I	*A limpeza das vestimentas dos trabalhadores da coleta e da sala de recebimento de roupa suja é realizada na própria unidade de processamento de roupas.*			

19 – LIMPEZA E ZELADORIA

19	LIMPEZA E ZELADORIA		SIM	NÃO	NA
19.1	I	Os saneantes possuem registro ou notificação são regularizados pela ANVISA para utilização em serviços de saúde.			
19.2	I	Os funcionários dispõem dos seguintes EPIs:			
19.2.1	I	Máscara e óculos de proteção para manuseio de saneantes;			
19.2.2	I	Uniforme composto de calça e camisa;			
19.2.3	I	Luvas de borracha ou de PVC/nitrílica ;			
19.2.4	I	Calçados fechados com solado antiderrapante ou botas de borracha ou botas de PVC.			

20 – UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA

20.1	UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - UTI ADULTO ou PEDIATRICA ***Obs.: Se possuir serviços de atendimento adulto e pediátrica preencher um roteiro para cada unidade***		SIM	NÃO	NA
20.1.1	I	Dispõe de lavatórios para higienização das mãos dotado de torneiras sem o acionamento manual provido de dispensador com sabonete líquido/degermante e lixeira *Obs.: Lavatórios localizados na entrada da unidade, no posto de enfermagem e distribuídos conforme legislação vigente - 01 para cada 05 leitos.*			
20.1.2	I	Disponibiliza solução alcoólica para higienização das mãos na entrada do setor, entre os leitos e em outros locais estratégicos definidos pela CCIH			
20.1.3	I	Possui recipientes para resíduos com tampa de acionamento por pedal onde ocorrer o descarte de resíduos infectantes (com sangue e/ou secreções). *Obs.: Não se permite o uso de lixeira de tampa manual.*			
20.1.4	I	*Dispõe de EPIs para precauções padrão como rotina (avental manga longa, máscaras, óculos de proteção e luvas de procedimento).*			
20.1.5	I	Os procedimentos invasivos estão identificados datados e são trocados com periodicidade definida em protocolo validado pela CCIH.			
20.1.6	I	Materiais e artigos estéreis estão em embalag4ns apropriadas e são identificados com a data da esterilização, data limite de uso, indicador químico, lote e profissional executor.			
20.1.7	I	O material de emergência está disponível e é exclusivo da unidade. *Obs.: Verificar condições de transporte, acesso e o fluxo adotado do local do armazenamento até o paciente*			
20.1.8	I	Dispõe dos seguintes materiais e/ou equipamentos acessíveis:			
20.1.8.1	I	Aspirador portátil para secreção (1 para a UTI);			
20.1.8.2	I	Máscara de Venturi de diversos tamanhos;			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

20.1		UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - UTI ADULTO ou PEDIATRICA *Obs.: Se possuir serviços de atendimento adulto e pediátrica preencher um roteiro para cada unidade*	SIM	NÃO	NA
20.1.8.3	I	Eletrocardiógrafo portátil (01 para a UTI);			
20.1.8.4	I	Rede de gases - (oxigênio, ar comprimido e aspiração fixa) – 01 por leito;			
20.1.8.5	I	Aparelho de raios-X móvel (No mínimo 1 para o hospital);			
20.1.8.6	I	Oftalmoscópio (1 para a UTI);			
20.1.8.7	I	Balança (1 para a UTI) ;			
20.1.8.8	I	Respirador mecânico (01 para cada 2 leitos com reserva de 01 para cada 5 leitos);			
20.1.8.9	I	Sondas para aspiração orotraqueal estéreis;			
20.1.8.10	I	Termômetro, estetoscópio, esfigmomanômetro – um kit para cada leito.			
20.1.8.11	I	Bandejas equipadas para: curativos, diálise peritonial, drenagem torácica, flebotomia, punção raquidiana e sondagem vesical.			
20.1.8.12	I	Os seguintes medicamentos estão padronizados a partir do perfil da unidade e são validados pelo Responsável Técnico:			
20.1.8.12.1	I	Anticonvulsivantes;			
20.1.8.12.2	I	Drogas inotrópicas positivas e vasoativas;			
20.1.8.12.3	I	Analgésicos opióides e não opióides;			
20.1.8.12.4	I	Sedativos;			
20.1.8.12.5	I	Bloqueadores neuromusculares;			
20.1.8.12.6	I	Medicamentos para reanimação cardíaca e arritmias;			
20.1.8.12.7	I	Medicamentos para anafilaxia;			
20.1.8.12.8	I	Medicamentos para controle de vias aéreas;			
20.1.8.12.9	I	Medicamentos para controle de psicose aguda;			
20.1.8.13	I	Possui geladeira exclusiva para medicamentos com controle de temperatura e rotina de limpeza registrados.			
20.1.8.14	I	Possui ressuscitador manual com máscara e reservatório (01 por leito e reserva técnica).			
20.1.8.15	I	Possui bomba de infusão. (No mínimo 4 por leito).			
20.1.8.16	I	Dispõe de materiais para aspiração traqueal em sistemas aberto e fechado.			
20.1.8.17	I	Materiais para intubação orotraqueal: laringoscópio com jogo de lâminas curvas e retas adulto ou infantil; cânulas orofaríngea de Guedel (grande, média e pequena) e cânulas oro – traqueais, fio guias, pilhas reserva, material para fixação da cânulas;			
20.1.9	I	Os produtos para saúde, medicamentos e soluções possuem registro na ANVISA, estão dentro do prazo de validade e são acondicionados e armazenados conforme orientação do fabricante.			
20.1.10	I	As soluções antissépticas estão dentro do prazo de validade, em frascos com tampa e etiqueta de identificação contendo: nome do produto, data do envase e data de validade e identificação do funcionário.			
20.1.11	I	Os pacientes infectados e/ou colonizados por bactérias multirresistentes são isolados em área definida e em condições para isolamento conforme POP.			
20.1.12	I	É realizada limpeza/desinfecção de superfícies/equipamentos, conforme protocolos padronizados.			

20.2		UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - UTI NEONATAL	SIM	NÃO	NA
20.2.1	I	Possui materiais e equipamentos de acordo com a faixa etária e biótipo dos pacientes.			
20.2.2	I	Dispõe de lavatórios para higienização das mãos dotado de torneiras sem o acionamento manual provido de dispensador com sabonete líquido/degermante e lixeira *Obs.: Lavatórios localizados na entrada da unidade, no posto de enfermagem e distribuídos conforme legislação vigente - 01 para cada 05 leitos.*			
20.2.3	I	Disponibiliza solução alcoólica para higienização das na entrada do setor, entre os leitos e em outros locais estratégicos definidos pela CCIH.			

20.2	UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - UTI NEONATAL		SIM	NÃO	NA
20.2.4	I	Possui recipientes para resíduos com tampa de acionamento por pedal onde ocorrer o descarte de resíduos infectantes (com sangue e/ou secreções). *Obs.: Não se permite o uso de lixeira de tampa manual.*			
20.2.5	I	*Disponibiliza EPIs para precauções padrão como rotina (avental manga longa, máscaras, óculos de proteção e luvas)*			
20.2.6	I	Os procedimentos invasivos estão identificados, datados e são trocados com periodicidade em protocolo validado pela CCIH.			
20.2.7	I	Os pacientes infectados e/ou colonizados por bactérias multirresistentes são isolados em área definida e em condições para isolamento conforme POP.			
20.2.8	I	*Possui incubadora de parede dupla.* Obs.: Verificar registro de troca de filtro conforme preconizado pelo fabricante.			
20.2.9	I	Possui berço aquecido.			
20.2.10	I	*Disponibiliza sondas para aspiração orotraqueal estéreis, de tamanhos variados para a faixa etária neonatal.*			
20.2.11	I	O material de emergência está disponível e é exclusivo da unidade. *Obs.: Verificar condições de transporte, acesso e o fluxo adotado do local do armazenamento até o paciente .*			
20.2.12	I	Dispõe dos seguintes materiais e/ou equipamentos acessíveis:			
20.2.12.1	I	Aspirador portátil para secreção (01 para a UTI);			
20.2.12.2	I	Máscara de Venturi de diversos tamanhos e CPAP nasal;			
20.2.12.3	I	Rede de gases - (oxigênio, ar comprimido e aspiração fixa) – 01 por leito;			
20.2.12.4	I	Aparelho de raios-X móvel (No mínimo 01 para o hospital);			
20.2.12.5	I	Respirador mecânico neonatal (01 para cada 02 leitos com reserva de 01 para cada 05 leitos);			
20.2.12.6	I	Os seguintes medicamentos estão padronizados a partir do perfil da unidade e são validados pelo Responsável Técnico:			
20.2.12.6.1	I	Anticonvulsivantes;			
20.2.12.6.2	I	Drogas inotrópicas positivas e vasoativas;			
20.2.12.6.3	I	Analgésicos opióides e não opióides;			
20.2.12.6.4	I	Sedativos;			
20.2.12.6.5	I	Bloqueadores neuromusculares;			
20.2.12.6.6	I	Medicamentos para reanimação cardíaca e arritmias;			
20.2.12.6.7	I	Medicamentos para anafilaxia;			
20.2.12.6.8	I	Medicamentos para controle de vias aéreas;			
20.2.12.6.9	I	Possui balança eletrônica: 01 (uma) para cada 10 (quinze) leitos;			
20.2.12.6.10	I	Possui 01 termômetro digital para cada leito;			
20.2.12.7	I	Possui otoscópio e oftalmoscópio - 01 (um) para 15 (quinze) leitos ou menor fração;			
20.2.12.8	I	Possui ressuscitador manual neonatal com máscara e reservatório (01 por leito e reserva técnica);			
20.2.12.9	I	Possui conjunto de nebulizador e máscara: 01 (um) para cada 4 (quatro) leitos;			
20.2.13	I	Possui poltronas para acompanhante com revestimento íntegro impermeável;			
20.2.14	I	Possui bandejas equipadas para: curativos, drenagem torácica, flebotomia, punção lombar.			
20.2.15	I	Dispõe de oxigênio provido de válvulas de segurança e fluxômetro devidamente acondicionados, (um por leito) e deve ter pelo menos um oxigênio móvel – cilindro pequeno para transporte. *Obs.: Verificar se o fluxo do armazenamento até o paciente oferece condições de transporte e de acesso com facilidade e rapidez.*			
20.2.16	I	Possui incubadora para transporte com suporte para equipamento de infusão controlada de fluidos e suporte para cilindro de oxigênio e cilindro de ar comprimido. Obs Verificar a data de troca dos filtros conforme indicação do fabricante.			
20.2.17	I	Dispõe de materiais para aspiração traqueal em sistemas aberto e fechado;			

20.2		UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - UTI NEONATAL	SIM	NÃO	NA
20.2.18	I	Dispõe de materiais para intubação orotraqueal: laringoscópio com jogo de lâminas curvas e/ou retas infantil; cânulas orofaríngea de Guedel (grande, média e pequena) e cânulas orotraqueais, fio guias, pilhas de reserva, material para fixação da cânulas;			
20.2.19	I	Os produtos para saúde, medicamentos e soluções possuem registro na ANVISA, estão dentro do prazo de validade e são acondicionados e armazenados conforme orientação do fabricante.			
20.2.20	I	As soluções antissépticas estão dentro do prazo de validade, em frascos com tampa e etiqueta de identificação contendo: nome do produto, data do envase e data de validade e identificação do funcionário.			
20.2.21	I	É realizada limpeza/desinfecção de superfícies/equipamentos, conforme protocolos padronizados.			

21 – HEMODINÂMICA

21		HEMODINÂMICA Obs.: 1 Considerar os itens do roteiro de Central de Material quando a Unidade ou Serviço de Hemodinâmica realizar o reprocessamento dos materiais.	SIM	NÃO	NA
21.1	I	Possui lavatório para higienização/degermação ou para a preparação cirúrgica das mãos das mãos, providos de torneira sem acionamento manual sabonete líquido/anti-séptico, degermante, papel - toalha, lixeira com tampa de acionamento por pedal ou lixeira sem tampa. *Obs.: Caso haja escovinhas, as mesmas devem ser descartáveis ou esterilizadas individualmente.*			
21.2	I	Disponibiliza solução alcoólica para higienização das na entrada do setor, entre os leitos e em outros locais estratégicos definidos pela CCIH.			
21.3	I	**Os funcionários dispõem da seguinte paramentação e EPI´s :**			
21.3.1	I	Luvas;			
21.3.2	I	Máscara;			
21.3.3	I	Óculos de proteção item			
21.3.4	I	Óculos /protetor cristalino descrito em Radioproteção			
21.3.5	I	Gorro;			
21.3.6	I	Protetor de tireóide e gônadas descrito em Radioproteção			
21.3.7	I	Dosímetro individual e do serviço descrito em Radioproteção			
21.3.8	I	Avental plumbífero descrito em Radioproteção			
21.3.9	I	Calça e jaleco privativos;			
21.4	I	Os produtos para saúde, medicamentos e soluções possuem registro na ANVISA, estão dentro do prazo de validade e são acondicionados e armazenados conforme orientação do fabricante.			
21.5	I	Dispõe dos seguintes materiais e/ou equipamentos:			
21.5.1	I	Ressuscitador manual com máscara e reservatório com máscaras de tamanhos adulto e infantil (se for o caso);			
21.5.2	I	Aspirador para secreções e cilindro de oxigênio portátil;			
21.5.3	I	Materiais para intubação orotraqueal: laringoscópio com jogo de lâminas curvas e retas adulto e infantil (se for o caso); cânulas orofaríngeas de Guedel (grande, média e pequena) e cânulas orotraqueais, fio guias, pilhas reserva, material para fixação da cânulas;			
21.5.4	I	Sondas para aspiração orotraqueal, estéreis e de tamanhos variados;			
21.5.5	I	Esfigmomanômetro, estetoscópio e desfibrilador;			
21.5.6	I	Material para aplicação de medicamentos: seringas; agulhas hipodérmicas; algodão; gaze; esparadrapo; dispositivos intravenosos de curta e de longa permanência;			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

21		HEMODINÂMICA Obs.: 1 Considerar os itens do roteiro de Central de Material quando a Unidade ou Serviço de Hemodinâmica realizar o reprocessamento dos materiais.	SIM	NÃO	NA
21.5.7	I	Medicamentos: água destilada, antiarrítmico, anti-hipertensivo, anti-histamínico, barbitúrico, benzodiazepínico, broncodilatador, corticosteróide, digitálico, diurético, glicose hipertônica, soro fisiológico, soro glicosado, vaso dilatador coronariano, adrenalina, atropina e gluconato de cálcio antagonista de opióides. *Observação: Aceita-se padronização diferenciada, com justificativa técnica.*			
21.5.8	I	*Oxigênio e acessórios disponíveis.* Obs.1: Verificar se o fluxo do local do armazenamento até o paciente oferece condições de transporte e de acesso com facilidade.			
21.6	I	Possui registro que permita a rastreabilidade dos catéteres utilizados, caso sejam processados. Obs. A rastreabilidade deve permitir identificar as informações da rotulagem do produto, como: lote data de validade, nº do registro na ANVISA, marca, modelo e tamanho, além de evidenciar nome do paciente que utilizou o material, data do procedimento e possível evento adverso.			
21.7	I	Possui controle das doses apresentadas pelos dosímetros de acordo com a legislação vigente.			
21.8	I	Há registro de intercorrências e eventos adversos, contendo: data e horário do exame, nome do paciente, data de nascimento, sexo, identificação do equipamento, procedimento realizado, profissional que executou o procedimento, tipo de intercorrências ou evento adverso e notificação no NOTIVISA.			
21.9	I	As soluções antissépticas estão dentro do prazo de validade, em frascos com tampa e etiqueta de identificação contendo: nome do produto, data do envase e data de validade e assinatura de quem realizou a troca.			

22 – ENDOSCOPIA

22		ENDOSCOPIA	SIM	NÃO	NA
22.1	I	Dispõe de dispensadores de solução alcoólica para higienização das mãos na entrada do setor, sala de exames e recuperação e em outros locais estratégicos definidos pela CCIH.			
22.2	I	Dispõe de EPIs para precauções padrão como rotina (avental manga longa, máscaras, protetor auricular (de acordo com o risco, óculos de proteção e luvas).			
22.3	I	**Possui os seguintes ambientes:**			
22.3.1	I	Sala de recepção de pacientes;			
22.3.2	I	Sala de consulta/procedimento;			
22.3.3	I	Sala para recuperação, exceto para serviços de endoscopia que realizem procedimentos endoscópicos sem sedação, com ou sem anestesia tópica.			
22.3.4	I	Sala para processamento de equipamentos, acessórios e outros produtos para a saúde. *Obs. Caso o serviço utilize processo automatizado de limpeza, desinfecção e esterilização, a área física deve atender aos requisitos técnicos necessários para instalação do equipamento conforme indicação do fabricante e legislação vigente.*			
22.4	I	É realizada limpeza e tempo de imersão que obedece a recomendação do fabricante previamente desinfecção de alto nível e esterilização.			
22.5	I	Durante a manipulação do produto químico para desinfecção de alto nível são utilizados EPIs (máscara conforme especificação do fabricante da solução utilizada, avental impermeável, luva de látex de cano longo e óculos de proteção)..			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

22	ENDOSCOPIA		SIM	NÃO	NA
22.6	I	*Possui registro das desinfecções dos endoscópios constando identificação do equipamento, nome do paciente, data do procedimento, hora de início e término da imersão.* Obs.: Verificar os registros.			
22.7	I	Materiais e artigos estéreis/desinfetados estão em embalagens apropriadas e identificados com: a data da esterilização/desinfecção, data limite de uso e indicador químico, lote e profissional executor.			
22.8	I	Dispõe de oxigênio, fluxômetro e acessórios disponíveis. *Obs.: Verificar se o fluxo adotado do local do armazenamento até o paciente oferece condições de transporte e de acesso com facilidade.*			
22.9	I	Registra o resultado do teste de concentração/pH do desinfetante de alto nível com data e hora da verificação e periodicidade conforme recomendação do fabricante.			
22.10	I	O material de emergência está disponível e é exclusivo da unidade. Obs.: Verificar condições de transporte, acesso e o fluxo adotado do local do armazenamento até o paciente			
22.11	I	Dispõe dos seguintes materiais e/ou equipamentos acessíveis:			
22.11.1	I	Ressuscitador manual com máscara e reservatório com máscara de tamanho adulto e infantil (se for o caso);			
22.11.2	I	Oxímetros;			
22.11.3	I	Aspirador para secreções e cilindro de oxigênio portátil;			
22.11.4	I	Sondas para aspiração orotraqueal estéreis			
22.11.5	I	Materiais para intubação orotraqueal: laringoscópio com jogo de lâminas curvas e retas adulto e infantil (se for o caso); cânulas orofaríngeas de Guedel (grande, média e pequena) e cânulas orotraqueais;			
22.11.6	I	Esfigmomanômetro e estetoscópio adulto e infantil (se for o caso);			
22.11.7	I	Material para aplicação de medicamentos: seringas; agulhas hipodérmicas; algodão; gaze; esparadrapo; dispositivos intravenosos de curta e de longa permanência;			
22.12	I	Produtos para saúde, medicamentos e soluções possuem registro na ANVISA, estão dentro do prazo de validade, acondicionados e armazenados conforme orientação do fabricante.			
22.13	I	Dispõe de equipamentos em número suficiente para atendimento da demanda respeitando os prazos de desinfecção.			
22.14	I	As soluções antissépticas estão dentro do prazo de validade, em frascos com tampa e etiqueta de identificação contendo: nome do produto, data do envase e data de validade e profissional.			
22.15	I	Possui profissional legalmente habilitado para a realização do procedimento endoscópico;			
22.16	I	Possui profissional legalmente habilitado para promover a sedação profunda ou anestesia e monitorar o paciente durante todo o procedimento, até que o paciente reúna condições para ser transferido para a sala de recuperação.			
22.17	I	Possui equipamentos diferenciados e exclusivos para endoscopia e colonoscopia.			
22.18	I	Possui lavatório para higienização das mãos, providos de torneira sem acionamento das mãos sabonete líquido/anti-séptico, papel - toalha, lixeira com tampa de acionamento por pedal ou lixeira sem tampa			
22.19	I	Durante a manipulação do produto químico para desinfecção de alto nível utiliza EPIs (máscara conforme especificação do fabricante da solução utilizada, avental impermeável, luva de látex de cano longo e óculos de proteção).			
22.20	I	Existe registro diário dos procedimentos endoscópicos realizados, contendo: data e horário do exame, nome do paciente, data de nascimento, sexo, procedimento realizado, nome do profissional que executou o procedimento e identificação do equipamento. Obs: Verificar registros			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

22	ENDOSCOPIA		SIM	NÃO	NA
22.21	I	Registra intercorrências e eventos adversos, contendo data e horário do exame, nome do paciente, data de nascimento, sexo, identificação do equipamento, procedimento realizado, profissional que executou o procedimento e tipo de intercorrência ou evento adverso. Obs: Verificar registros			
22.22	I	Existe registro de controle das substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial (entorpecentes e psicotrópicos) utilizados durante o procedimento endoscópico de acordo com as normas específicas vigentes. Obs: Verificar registros			
22.23	I	As escovas utilizadas na limpeza dos canais endoscópicos estão integras e quando passíveis de processamento, são submetidas à limpeza e desinfecção a cada turno de trabalho.			
22 24	I	Os acessórios e outros produtos para a saúde classificados como críticos são submetidos à esterilização antes da sua utilização. *Obs. O serviço de endoscopia poderá utilizar para esterilização de acessórios críticos e outros produtos para a saúde, o centro de material e esterilização do serviço de saúde no qual está fisicamente inserido ou empresa processadora devidamente licenciada pelo órgão sanitário competente. Caso tenha Central de Material aplicar o item relacionado à CME desta resolução.*			
22.25	I	Os produtos para saúde, medicamentos e soluções possuem registro na ANVISA, estão dentro do prazo de validade e são acondicionados e armazenados conforme orientação do fabricante.			

23 – SERVIÇO TRANSFUSIONAL

23	SERVIÇO TRANSFUSIONAL ***Obs: Itens aplicáveis aos a hospitais que apenas solicitam e transfundem sangue e hemocomponentes.***		SIM	NÃO	NA
23.1	I	As solicitações para transfusão de sangue ou componentes são feitas exclusivamente por médicos em formulário de requisição específico com os seguintes dados: nome completo do paciente sem abreviatura, data de nascimento, sexo, idade, número do prontuário ou registro do paciente, número do leito, diagnóstico, componente sanguíneo solicitado incluindo volume ou quantidade, modalidade da transfusão, resultados laboratoriais que justifiquem a indicação, data, peso, antecedentes transfusionais e nome completo, assinatura e número do CRM do médico solicitante.			
23.2	I	Em casos de transfusão de emergência, o serviço dispõe de termo de responsabilidade assinado pelo médico. Obs: Verificar documento			
23.3	I	Em caso de transfusões incompatíveis, o serviço dispõe de protocolos estabelecidos com justificativa em documento escrito assinado pelo médico solicitante, bem como consentimento escrito do receptor ou seu responsável legal.			
23.4	I	Possui registros das transfusões de hemocomponentes (Informatizados e/ou livro de receptores), preenchidos corretamente, sem rasuras e com abertura efetuada pela Vigilância Sanitária da SMS; *Obs.: O Registro deve conter: número de ordem, data da transfusão, nome completo do receptor, data de nascimento, número do prontuário ou registro hospitalar, vinculo, ABO, Rh(D), antígeno D - fraco e esquisa de anticorpo irregular (PAI) do receptor, tipo de hemocomponente, número do SUS da bolsa, ABO, RhD e PAI do doador, volume do hemocomponente, reação transfusional, profissional responsável pela transfusão (instalação da bolsa) e observações.*			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

23		SERVIÇO TRANSFUSIONAL *Obs: Itens aplicáveis aos a hospitais que apenas solicitam e transfundem sangue e hemocomponentes.*	SIM	NÃO	NA
23.5	I	A etiqueta de liberação da bolsa (cartão de transfusão) de sangue contem: nome completo e identificação do receptor (número do prontuário), grupo ABO e tipo RhD do receptor, número SUS da bolsa, grupo ABO e tipo RhD do hemocomponente a ser transfundido, conclusão da prova de compatibilidade, data do envio do hemocomponente e nome do responsável pela realização dos testes pré-transfusionais e pela liberação (a etiqueta deve estar afixada à bolsa de modo que permaneça ate o termino da transfusão, não obstruindo as informações originais da bolsa).			
23.6	I	É registrado no prontuário do paciente: prescrição médica, número SUS da bolsa, tipo de hemocomponente a ser transfundido, data e horário do inicio e término da transfusão, sinais vitais no início e término de cada hemocomponente instalado (temperatura, pressão arterial e pulso) , assinatura do responsável pela instalação da bolsa e informações sobre reação transfusional assim como as condutas adotadas			
23.7	I	A transfusão é realizada por médico ou profissional de saúde (sob a supervisão médica) habilitado e qualificado.			
23.8	I	Antes do início da transfusão: é confirmada a identificação do receptor, o rótulo da bolsa, os dados da etiqueta de liberação, a validade do produto; inspeção visual da bolsa e a verificação dos sinais vitais(temperatura, pressão arterial e pulso.			
23.9	I	A transfusão é acompanhada pelo profissional que a instalou durante os 10 primeiros minutos à beira do leito e monitorada durante todo o seu transcurso Obs: O tempo máximo de infusão não deve ultrapassar 4 horas. Obs. Verificar registros			
23.10	I	Todos os documentos – manuais ou informatizados - relacionados com a transfusão (requisição de transfusão- RT, cartões de identificação,prontuário do paciente,registro de reação transfusional, livro de registro,etc) têm sua integridade garantida e permanecem arquivados pelo período mínimo de 20 anos. Obs: Verificar protocolo			
23.11	I	As amostras para realização dos testes pré-transfusionais são coletadas em tubo (rotulagem proibido reprocessar) com etiquetas adesivas para identificação das mesmas contendo nome completo do receptor, número do prontuário/identificação do paciente, unidade de internação, data e horário da coleta, e identificação do profissional que realizou a coleta.			
23.12	I	As amostras são transportadas em recipientes rígidos, com fechamento seguro e em condições de conservação que garantam a segurança e integridade do produto Obs: Verificar protocolo de transporte validado pelo laboratório responsável pela realização do exame..			
23.13	I	Os hemocomponentes são transportados em recipientes rígidos com fechamento seguro e em condições de conservação que garantam a segurança e integridade do produto, de uso exclusivo, identificados como "Produto Biológico para Transfusão",			
23.14	I	Os hemocomponentes são transportados em recipientes acima citados, acompanhados de documentação com: nome, endereço e telefone do remetente e da pessoa responsável pelo envio e acondicionamento, nome , endereço e telefone da instituição destinatária e da pessoa responsável pelo recebimento, identificação do transportador, relação de hemocomponentes transportados identificando tipo e número SUS das bolsas, condições de conservação incluindo horário/temperatura de saída e recebimento dos hemocomponentes			
23.15	I	O armazenamento e a conservação de hemocomponentes ocorre em refrigerador exclusivo e apropriado para esse fim, com controle, monitoramento e registro de temperatura (2°C a 6°C) em intervalos de 4 horas ou de 12/12 horas caso o refrigerador permaneça fechado.			
23.16	I	Todos os materiais e insumos que entram diretamente em contato com o sangue e componentes são estéreis, apirogênicos e descartáveis.			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

23	**SERVIÇO TRANSFUSIONAL** ***Obs: Itens aplicáveis aos a hospitais que apenas solicitam e transfundem sangue e hemocomponentes.***		**SIM**	**NÃO**	**NA**
23.17	I	O responsável pelo recebimento observa e registra a temperatura e as condições de acondicionamento dos hemocomponentes de acordo com protocolo estabelecido pelo serviço.			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

24 – NUTRIÇÃO ENTERAL

24	I	**NUTRIÇÃO ENTERAL** Cumpre os requisitos **IMPRESCINDÍVEIS** do roteiro de inspeção da Resolução 63/2001 (ANVISA), ou outra que vier substituí-la.	**SIM**	**NÃO**	**NA**

25 – NUTRIÇÃO PARENTERAL

NUTRIÇÃO PARENTERAL			SIM	NÃO	NA
25	I	**NUTRIÇÃO PARENTERAL** *Cumpre os requisitos **IMPRESCINDÍVEIS** do roteiro de inspeção da Portaria 272/1998 ou outra que vier substituí-la.*			

26 – SETOR DE MANUTENÇÃO

26	SETOR DE MANUTENÇÃO		SIM	NÃO	NA
26.1	I	Os maquinários (serra circular, tomo, compressor, esmeril, furadeira) possuem proteção em partes móveis (correias, polias, eixos de transmissão de força, lâminas, serras, rolos, cilindros e outras partes que se movimentem e possam causar danos à integridade física do trabalhador).			
26.2	I	São disponibilizados EPIs (óculos de proteção, protetor auricular, luvas especificas, protetor facial para solda, botina de segurança e etc.) e EPC's Obs. Verificar se estes são armazenados em local exclusivo.			
26.3	I	Há treinamento registrado para uso dos EPI's e EPC's para realização das atividades executadas , inclusive em altura e espaço confinado (cinto pára-quedista, dispositivo trava quedas, talabarte).			
26.4	I	Existe depósito exclusivo para armazenamento de produtos químicos (tintas, vernizes, solventes, e etc.), com ventilação/iluminação suficientes.			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

AVALIADORES RESPONSÁVEIS PELA INSPEÇÃO/AUTOAVALIAÇÃO NO ESTABELECIMENTO

REGIONAL DE SAÚDE		
A	NOME	
	FUNÇÃO	
	ASSINATURA	
B	NOME	
	FUNÇÃO	
	ASSINATURA	
C	NOME	
	FUNÇÃO	
	ASSINATURA	
D	NOME	
	FUNÇÃO	
	ASSINATURA	
LOCAL: _____ DATA: __/__/__.		
RETORNO PREVISTO PARA : _____/_____/_____.		

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

Anexo III da Resolução SESA nº 165/2016

ROTEIRO DE INSPEÇÃO E AUTO-AVALIAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR DO PARANÁ

ITENS NECESSÁRIOS (N)
ÍNDICE

	SEÇÃO I ROTEIRO DE INSPEÇÃO E AUTO-AVALIAÇÃO DOS ITENS NECESSARIOS (N) I – CONDIÇÕES GERAIS	
01	CONDIÇÕES GERAIS	46
02	ESTRUTURA FÍSICO-FUNCIONAL	47
03	SAÚDE OCUPACIONAL	47
04	SEGURANÇA DO PACIENTE	48
05	CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR	49
	I I – ORGANIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA AO PACIENTE	
06	PRONTO ATENDIMENTO	51
07	UNIDADE DE ASSISTÊNCIA (INTERNAÇÃO, INCLUSIVE PEDIÁTRIA E ALOJAMENTO CONJUNTO	51
08	AMBULATÓRIO	53
09	CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO – CME	54
10	CENTRO CIRÚRGICO	56
11	UNIDADE DE CENTRO OBSTÉTRICO (PARTOS CIRÚRGICOS E NORMAIS)	57
12	NUTRIÇÃO - LACTÁRIO	57
13	NUTRIÇÃO – COZINHA	58
14	NUTRIÇÃO – REFEITÓRIO	60
15	FARMÁCIA	60
16	LABORATÓRIO CLÍNICO	65
17	LABORATÓRIO DE ANATOMOPATOLOGIA	65
18	PROCESSAMENTO DE ROUPA	65
19	LIMPEZA E ZELADORIA	67
20	UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA – UTI	67
21	HEMODINÂMICA	69
22	ENDOSCOPIA	70
23	SERVIÇO TRANSFUSIONAL	71
24	NUTRIÇÃO ENTERAL	72
25	NUTRIÇÃO PARENTERAL	72
26	SETOR DE MANUTENÇÃO	72
27	SETOR DE COSTURA	72

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

ROTEIRO DE INSPEÇÃO E AUTOAVALIAÇÃO DOS ITENS NECESSÁRIOS (N)

I – CONDIÇÕES GERAIS

01 – CONDIÇÕES GERAIS

1.1		CONDIÇÕES GERAIS	SIM	NÃO	NA
1.1.2	N	A estrutura física apresenta-se isenta de infiltrações e rachaduras. Em caso de dúvidas, deverá ser apresentado Laudo Técnico emitido por profissional qualificado e habilitado.			
1.1.3	N	Os almoxarifados estão organizados, limpos e com separação por tipo de produtos (ordem alfabética e cronológica de validade).			
1.1.4	N	Executa manutenções preventivas de equipamentos de acordo com programa de manutenção estabelecido, com registro de controle individual de equipamentos de saúde, anotado no prontuário do equipamento e com laudos técnicos emitidos das manutenções realizadas.			
1.1.4.1	N	As manutenções são realizadas por profissionais qualificados e habilitados, com emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do órgão de classe competente ou por empresas autorizadas pelo fabricante, com emissão de relatório de serviço executado, assinado pelo profissional responsável pela execução do serviço.			
1.1.4.2	N	Os relatórios das manutenções preventivas descrevem a avaliação feita nos equipamentos, os testes, reparos, consertos, limpeza e troca de peças e componentes realizados, se necessário, com data e assinatura do responsável pelo serviço.			
1.1.5	N	Executa o Plano de Manutenção Operação e Controle – PMOC de equipamentos de ar condicionado, conforme preconizado na Portaria GM 3523/98 ou outra que vier substituí-la.			
1.1.6	N	Possui procedimentos operacionais atualizados e acessíveis aos profissionais envolvidos, na execução das atividades de gerenciamento de tecnologias em saúde.			
1.1.7	N	Possui laudo técnico de funcionamento e segurança da central de gases.			
1.1.8	N	Possui sanitários separados por sexo, próximos as áreas de trabalho.			

1.2	N	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE	SIM	NÃO	NA
1.2.1	N	Existem diretrizes que garantem a qualidade dos processos e procedimentos, no êxito das ações de recuperação da saúde, objetivando a segurança dos pacientes e profissionais de saúde			
1.2.2	N	As diretrizes são divulgadas a todos os funcionários.			
1.2.3	N	As responsabilidades pela Gestão da Qualidade estão claramente definidas. Obs. Verificar protocolo			
1.2.4	N	Existem registros das auditorias internas referentes à Gestão da Qualidade dos processos.			
1.2.5	N	Existem procedimentos para registro, avaliação e medidas a serem adotadas em caso de reclamações. Obs: Existem dados estatísticos das causas das reclamações.			
1.2.6	N	Existe um sistema formal para identificação e investigação de desvios de qualidade. Obs.:Verificar registro do resultado da investigação e da melhoria implementada .			
1.2.7	N	Existem POP's para a adoção de medidas corretivas e/ou preventivas após a investigação dos desvios.			
1.2.8	N	O EAH possui regimento interno ou documento equivalente, atualizado, contemplando a definição e a descrição de todas as suas atividades técnicas, administrativas e assistenciais, responsabilidades e competências.			
1.2.9	N	Os prontuários estão mantidos em local seguro e em boas condições de conservação e organização, permitindo o acesso sempre que necessário.			
1.2.10	N	Existe o gerenciamento de tecnologias de forma a atender as necessidades do serviço mantendo as condições de seleção, aquisição, armazenamento, instalação, funcionamento, distribuição, descarte e rastreabilidade.			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

1.2.11	N	São realizadas ações de VIGIPOS – Vigilância Pós Comercialização de produtos sob vigilância sanitária, conforme preconiza a portaria GM/MS nº 1660/09, notificando no Sistema NOTIVISA da Anvisa problemas de desvio de qualidade e eventos adversos relacionados com uso de medicamentos, produtos para a saúde, cosméticos e saneantes.			
1.2.12	N	Mantém disponível, segundo o seu tipo de atividade, documentação e registro referente a nascimentos, óbitos, eventos adversos relacionados à assistência à saúde. Obs.. Indicadores de mortalidade materna e neonatal, notificações e investigações de eventos adversos.			
1.2.13	N	Executa manutenções preventivas de equipamentos de acordo com programa de manutenção estabelecido.			

02 - ESTRUTURA FÍSICO-FUNCIONAL

2.1		CONDIÇÕES DE SANEAMENTO	SIM	NÃO	NA
2.1.1	N	*Os reservatórios de água potável possuem acesso seguro, facilitado e restrito.*			
2.1.2	N	*Dispõe de registro contendo numero de reservatórios, cronograma de limpeza de cada reservatório de água e identificação das áreas abastecidas pelos mesmos.* ***Obs.:** Verificar e anotar o registro da ultima data de limpeza:*			
2.1.3	N	Possui e executa o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Saúde. **Obs.:** Registrar a data da aprovação da VISA/Ambiental. Data de aprovação:			
2.1.4	N	Possui contrato com empresa terceirizada para os serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação de resíduos infectantes e químicos com validade vigente e contando as devidas assinaturas. Data de assinatura; Data de validade da Licença Ambiental			
2.1.5	N	Dispõe de normas de higienização do abrigo e fluxo de coleta.			
2.1.6	N	Possui reservatório de água potável composto de no mínimo de duas câmaras baseadas na dimensão e no cálculo de consumo.			
2.1.7	N	É devidamente conectado por Rede Coletora de Esgoto ou mantém em funcionamento um sistema de tratamento interno próprio (fossa séptica e sumidouro ou outro sistema) devidamente aprovado para atender a demanda tratamento dos efluentes. *Obs.: Registrar o sistema adotado e apresentar laudo técnico assinado por profissional habilitado.*			

2.2		PROJETO ARQUITETÔNICO	SIM	NÃO	NA
2.2.1	N	Possui projeto arquitetônico aprovado pela Vigilância Sanitária da SMS ou SESA. *Obs.: Em caso de não possuir edificação atualizada e aprovada, apresentar plano diretor de projetos e obras a SMS ou SESA.*			
2.2.2	N	*A edificação, as instalações e os ambientes estão em conformidade com o projeto aprovado.*			

03 – SAÚDE OCUPACIONAL

3		SAÚDE OCUPACIONAL	SIM	NÃO	NA
3.1	N	Há registro estatístico de notificações de acidente de trabalho (CAT e SINAN).			
3.2	N	Possui Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) NR-4 Obs.: Para EAH com mais de 100 funcionários.			

3.3	N	Existem registros de treinamentos de forma continuada de todos os turnos operantes contemplando: informação sobre os riscos, formas de exposição, formas de prevenção de acidentes e procedimentos a serem adotados em casos de acidentes.			
3.4	N	Possui CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (NR-5). Obs.: Segundo a NR-5 estabelecimentos com mais de 20 funcionários devem designar funcionário para a CIPA.			
3.5	N	Possui PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR 7) atualizado. Data:			
3.6	N	Possui Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA (NR- 9) atualizado, implantado e MAPA DE RISCO. Data:			
3.7	N	Os funcionários terceirizados que prestam serviços na instituição seguem as normas de segurança (capacitação, normas e rotinas, imunizações, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, entre outros). Obs.: Verificar registros.			
3.8	N	Dispõe de vestiário para os funcionários separados por sexo e com armários individuais com chave devendo ser com compartimentos duplos os destinados aos trabalhadores que exerçam atividades insalubres.			
3.9	N	Dispõe de refeitório e/ou copa especifica para funcionários.			
3.10	N	A instituição proíbe o uso de calçado aberto para todos os funcionários e proíbe uso de adornos de acordo com determinação do SESMT e CCIH.			
3.11	N	Existe documento comprobatório que informe ser vedada a circulação de profissional utilizando EPIs (avental/jaleco, etc.), fora do serviço de saúde.			
3.12	N	Possui sanitários separados por sexo de acordo com o número de funcionários.			
3.13	N	Possui área de descanso em instalações próprias para todos os trabalhadores que realizam plantão.			
3.14	N	Possui análise ergonômica do trabalho.			
3.15	N	Os EPIs possuem certificado de aprovação - CA.			
3.16	N	Executa ações de gerenciamento dos riscos de acidentes inerentes às atividades desenvolvidas.			

04 – SEGURANÇA DO PACIENTE

4.	SEGURANÇA DO PACIENTE – NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE		SIM	NÃO	NA
4.1.	N	Possui mecanismos para identificação de não conformidades.			
4.1.1	N	Realiza mapeamento de riscos.			
4.1.2	N	Possui previsão de contingenciamento em eventos inesperados.			
4.1.3	N	Apresenta intervenções sistemáticas para ações corretivas de incidentes.			
4.2	N	Possui mecanismo de divulgação de resultados.			
4.3	N	Armazena as notificações de eventos adversos.			
4.4	N	**PLANO DE SEGURANÇA DO PACIENTE**			
4.4.1	N	O Plano de Segurança do Paciente contempla as seguintes questões:			
4.4.2.	N	Estratégias para gestão de risco;			
4.4.3	N	Capacitação em segurança do paciente;			
4.4.4	N	Identificação e mapeamento de riscos;			
4.4.5	N	Fluxo de notificação de incidentes e eventos adversos ao núcleo de segurança;			
4.4.6	N	Fluxo de análise crítica de eventos adversos;			
4.4.7	N	Implantação de Protocolos definidos pelo Ministério da Saúde/ ANVISA.			
4.4.8	N	Há notificação de eventos adversos ao sistema de notificação próprio (NOTIVISA ou outro que vier a substituir);			
4.4.9	N	A avaliação do risco de queda e ulcera de pressão é repetida diariamente em pacientes com esse risco, até a alta do paciente.			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

05 – CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR

5. COMISSÃO E SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO RELACIONADA A ASSISTÊNCIA ASSISTÊNCIA A SAÚDE – CCIH/SCIH			SIM	NÃO	NA
5.1	N	*Possui programa de treinamentos constando cronograma e registro das capacitações para todos os funcionários das áreas assistências, limpeza, lavanderia, nutrição e outros com atuação direta nas áreas assistenciais, que contemple assuntos de prevenção e controle de IRAS – Infecção Relacionada à Assistência de Saúde e controle de microorganismos multirresistentes.*			
5.2	N	*Possuem Procedimentos Operacionais atualizados, aprovados pelo coordenador do SCIH e disponíveis em todos os setores técnicos operacionais contemplando orientações sobre:*			
5.2.1	N	*Higienização das mãos;*			
5.2.2	N	*Princípios de higienização hospitalar;*			
5.2.3	N	*Princípios do processamento de roupas;*			
5.2.4	N	*Normas de precauções (padrão, aerossóis, gotículas e contato);*			
5.2.5	N	*Medidas específicas para prevenção das principais infecções relacionadas à assistência;*			
5.2.6	N	*Coleta e transporte de culturas (em parceria com o laboratório);*			
5.2.7	N	*Medidas adotadas para contenção em caso de obras relacionadas às alterações da estrutura física.*			
5.3	N	Registra em formulário próprio da instituição os casos de IRAS.			
5.4	N	*Divulga as taxas de IRAS para os setores assistenciais e diretoria.*			
5.5	N	*O hospital dispõe de mecanismo para detecção de casos de IRAS pós-alta tipo: aerograma ( ) telefone ( ) ( ) ambulatório outros ( )*			
5.6	N	*Possui POPs para controle e orientação no uso de antimicrobianos, sendo evidenciado o cumprimento desses pelo profissional farmacêutico, por meio dos registros da sua atividade, com os seguintes temas:*			
5.61	N	Uso profilático ou terapêutico de antimicrobianos;			
5.6.2	N	Liberação para utilização de antimicrobianos;			
5.6.3	N	Utilização de antimicrobiano monitorado ou restrito;			
5.6.4	N	Período máximo de uso de antimicrobianos (em dias);			
5.6.5	N	Protocolos de uso e tratamento de antimicrobianos;			
5.6.6	N	Mensuração de impacto do controle da utilização de antimicrobianos.			
5.7	N	*Existem avaliações periódicas dos dados do perfil de sensibilidade das bactérias isoladas no sítio infeccioso, oriundas da microbiota hospitalar em relação aos antimicrobianos padronizados.*			
5.8	N	*Existe controle de consumo dos antimicrobianos padronizados pela Portaria 2616/98: (Ex. Percentual de pacientes que usaram antimicrobianos profiláticos ou terapêuticos no período; frequência com que cada antimicrobiano é empregado em relação aos demais).*			
5.9	N	*Há protocolo elaborado pelo SCIH/CCIH disponível e atualizado, relativo a pacientes que apresentem cultura positiva para microorganismos multirresistentes, para que sejam mantidos em precauções de contato até a alta ou descolonização.*			
5.10	N	*Há metodologia implantada para o controle dos pacientes com bactérias multirresistentes que permita na readmissão deste a identificação e implantação precoce da precaução de contato.*			
5.11	N	*Os profissionais de enfermagem que atuam na assistência direta aos pacientes com suspeita ou confirmação de infecção ou colonização por microorganismos multirresistentes estão organizados para trabalhar em sistema de coorte, quando necessário, a critério da CCIH.*			
5.12	N	*São calculadas as seguintes taxas:*			
5.12.1	N	*Taxa global de IRAS ;*			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

5.12.2	N	*Taxa de paciente com IRAS;*			
5.12.3	N	*Taxa de letalidade por IRAS.*			
5.13	N	*A CCIH participa de comissão técnica para especificação de produtos e correlatos a serem adquiridos.*			
5.14	N	*Existem registros de treinamentos de forma continuada em todos os turnos operantes contendo: assinatura dos participantes, temas, carga horária, método de avaliação e responsável pelo mesmo.*			
5.15	N	*Utiliza formulário de prescrição de antimicrobianos como metodologia de controle.*			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

II - ORGANIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA AO PACIENTE

06 – PRONTO ATENDIMENTO

6		PRONTO ATENDIMENTO	SIM	NÃO	NA
6.1	N	Possui lixeira com tampa de acionamento por pedal onde ocorre o descarte de resíduos infectantes (com sangue e/ou secreções). *Obs.: Não se permite o uso de lixeira de tampa manual.*			
6.2	N	Os mobiliários estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. *Obs.: Verificar se esses não apresentam trincas, perda de revestimento, processo de corrosão e sujidades.*			
6.3	N	Os equipamentos estão em bom estado de conservação e boas condições de higiene.			
6.4	N	A estrutura física e ambiente está em bom estado de conservação e boas condições de higiene. *Obs.: Verificar se não apresentam rachaduras, perda de revestimento, processo de corrosão, sujidades e infiltrações.*			
6.5	N	*Existem procedimentos escritos, atualizados, assinados pelo elaborador e avaliados pela CCIH nas questões pertinentes, disponíveis aos funcionários do serviço para:*			
6.5.1	N	Precauções (padrão, contato, gotículas e aerossóis);			
6.5.2	N	Higienização e antissepsia das mãos;			
6.5.3	N	Limpeza e desinfecção de superfícies;			
6.5.4	N	Procedimentos realizados no setor;			
6.5.5	N	Utilização de EPIs e EPCs conforme precauções necessárias.			
6.5.6	N	Limpeza e desinfecção dos recipientes fechados utilizados para encaminhamento de materiais a Central de Material Esterilizado.			
6.6	N	Possui armário para guarda de material esterilizado e de medicamentos constituído de material liso, lavável, impermeável e organizado com separação de medicamento, material e equipamento. *Obs.: Distante de tubulações e de fontes de calor.*			
6.7	N	Possui lavatórios para higienização das mãos, providos de torneira sem acionamento manual, sabonete líquido/anti-séptico, degermante, papel - toalha, lixeira com tampa de acionamento por pedal ou lixeira sem tampa.			
6.8	N	Os colchões, travesseiros, sofás, cadeiras, macas e similares são revestidos com material liso, lavável impermeável e íntegro.			
6.9	N	Dispõe de escala de funcionário por categoria (inclusive serviço médico com escala presencial 24hs) em todos os turnos e assinada pelos responsáveis técnicos.			
6.10	N	*Possui registros de treinamentos de forma continuada em todos os turnos operantes contendo: assinatura dos participantes, temas, carga horária, método de avaliação e responsável pelos mesmos.*			

07 – UNIDADE DE ASSISTÊNCIA

7		UNIDADE DE ASSISTÊNCIA (INTERNAÇÃO, INCLUSIVE PEDIÁTRICA E ALOJAMENTO CONJUNTO)	SIM	NÃO	NA
7.1	N	Possui posto de enfermagem / sala de serviços.			
7.2	N	Os ambientes são limpos, claros e arejados.			
7.3	N	Possui lixeira com tampa de acionamento por pedal para o descarte de resíduos infectantes (com sangue e/ou secreções). *Obs.: Não se permite o uso de lixeira de tampa manual.*			
7.4	N	Existe separação de pacientes em enfermaria por faixa etária (para crianças até 12 anos) e por sexo (para adultos).			

7	UNIDADE DE ASSISTÊNCIA (INTERNAÇÃO, INCLUSIVE PEDIÁTRICA E ALOJAMENTO CONJUNTO)		SIM	NÃO	NA
7.5	N	Os mobiliários, estão em bom estado de conservação e boas condições de higiene. *Obs.: Verificar se esses não apresentam trincas, perda de revestimento, processo de corrosão e sujidades*			
7.6	N	O armário para guarda de material esterilizado e de medicamentos é constituído de material liso, lavável, impermeável e organizado com separação de medicamento, material e equipamento. *Obs.: O armário fica longe de tubulações e de fontes de calor.*			
7.7	N	Colchões, travesseiros, sofás, cadeiras, macas e similares são revestidos com material liso, lavável, impermeável e íntegro.			
7.8	N	Os equipamentos e mobiliários estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene.			
7.9	N	A estrutura física e o ambiente estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. *Obs.: Verificar se não há rachaduras, perda de revestimento, processo de corrosão, sujidades e infiltrações.*			
7.10	N	Dispõe de escala de funcionário por categoria em todos os turnos operantes e assinada pelo responsável técnico.			
7.11	N	Possui leito de isolamento. Obs.: A cada 30 leitos ou fração deverá existir, no mínimo, 01 leito de isolamento.			
7.12	N	Possui lavatórios para higienização das mãos, providos de torneira sem acionamento manual, sabonete líquido/anti-séptico, degermante, papel - toalha, lixeira com tampa de acionamento por pedal ou lixeira sem tampa - 01 para cada 10 leitos.			
7.13	N	ALOJAMENTO CONJUNTO			
7.13.1	N	Possui área destinada ao binômio mãe – filho provida de: cama, mesinha de cabeceira, berço e material de asseio do recém-nascido.			
7.13.2	N	Dispõe de balança para pesagem diária do recém-nascido.			
7.13.3	N	*Possui registros de treinamentos de forma continuada em todos os turnos operantes contendo: assinatura dos participantes, temas, carga horária, método de avaliação e responsável pelos mesmos.*			
7.14	N	Há lixeiras com tampa de acionamento por pedal para o descarte de resíduos infectantes (com sangue e/ou secreções). *Obs.: Não se permite o uso de lixeira de tampa manual.*			
7.15	N	Os equipamentos estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene.			
7.16	N	A estrutura física e o ambiente estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. *Obs.: Verificar se não apresentam rachaduras, perda de revestimento, processo de corrosão, sujidades e infiltrações.*			
7.17	N	O transporte dos artigos contaminados que serão encaminhados para a CME ocorre em recipiente fechado, identificado e de fácil higienização.			
7.18	N	*Há POPs, atualizados, assinados pelo elaborador, avaliados pela CCIH e disponíveis aos funcionários do serviço para:*			
7.18.1	N	Precauções (padrão, contato, gotículas e aerossóis) ;			
7.18.2	N	Higienização e antissepsia das mãos;			
7.18.3	N	Limpeza e desinfecção de superfícies;			
7.18.4	N	Procedimentos realizados no setor;			
7.18.5	N	Uso e remoção de EPIs (avental de manga longa, óculos, máscara e luvas);			
7.18.6	N	Limpeza e desinfecção de banheiras ou bacia para banho do recém-nascido, berços e balança, entre outros;			
7.18.7	N	*Limpeza e desinfecção dos recipientes fechados para encaminhamento de materiais a Central de Material Esterilizado.*			
7.19	N	Dispõe de régua antropométrica e fita métrica de materiais impermeáveis, integras e laváveis.			
7.20	N	Existem lavatórios para higienização/degermação das mãos para profissionais providos de torneira sabonete liquido/anti-séptico, papel toalha, lixeira com tampa de acionamento por pedal ou lixeira sem tampa, 01 para cada 10 leitos.			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

7	UNIDADE DE ASSISTÊNCIA (INTERNAÇÃO, INCLUSIVE PEDIÁTRICA E ALOJAMENTO CONJUNTO)		SIM	NÃO	NA
7.21	N	Possui equipamento de fototerapia. Obs.1 01 (um) para cada 10 binômios. Obs.2 Verificar registro controle de horas/ uso e troca das lâmpadas dos equipamentos de fototerapia.			
7.22	N	O serviço garante acesso a Banco de Leite Humano, com disponibilidade de leite humano ordenhado pasteurizado.			
7.23	N	SALA DE CUIDADOS DO RECÉM-NASCIDO			
7.23.1	*N*	*Possui sala de cuidados do recém-nascido* *Obs. para hospitais que possuem alojamento conjunto e dispõe apenas de local para observação/cuidados especiais ao recém-nascido.*			
7.23.2	*N*	Possui posto de enfermagem */sala de serviço.* *Obs.: Em hospitais de pequeno porte pode ser comum com o ambulatório ou unidade de internação, desde que sejam próximos e de fácil acesso.*			
7.23.3	N	Dispõe de geladeira exclusiva para armazenamento dos imunobiológicos. Obs. 1. Verificar minimamente 03(três) registro de temperatura(manha, tarde e noite) Obs. 2. Verifica protocolo e registro da limpeza da geladeira			
7.23..4	*N*	*Possui chuveiro ou torneira com água quente para banho do recém-nascido.*			
7.23.5	*N*	*Possui bancada para troca do recém-nascido.*			
7.23.6	N	*Existem registros de treinamentos de forma continuada em todos os turnos operantes contendo: assinatura dos participantes, temas, carga horária, método de avaliação e responsável pelos mesmos.*			

08 - AMBULATÓRIO

8	AMBULATÓRIO		SIM	NÃO	NA
8.1	N	Possui posto de enfermagem / sala de serviço.			
8.2	N	Possui lixeira com tampa de acionamento por pedal para o descarte de resíduos infectantes (com sangue e/ou secreções). *Obs.: Não se permite o uso de lixeira de tampa manual.*			
8.3	N	Os mobiliários estão em bom estado de conservação e boas condições de higiene. *Obs.: Verificar se não apresentam trincas, perda de revestimento, processo de corrosão e sujidades.*			
8.4	N	O armário para guarda de material esterilizado e de medicamentos é constituído de material liso, lavável, impermeável e organizado com separação de medicamento, material e equipamento. *Obs.: O armário fica longe de tubulações e de fontes de calor.*			
8.5	N	Colchões, travesseiros, sofás, cadeiras, macas e similares estão revestidos com material liso, lavável, impermeável e íntegro			
8.6	N	Os equipamentos estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene.			
8.7	N	A estrutura física e o ambiente estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. *Obs.: Verificar se não apresentam rachaduras, perda de revestimento, processo de corrosão, sujidades e infiltrações.*			
8.8	N	Possui sala de utilidades/expurgo exclusivo com pia de lavagem com bancada, pia de despejo com válvula de descarga e porta com fechamento automático. *Obs.: Não há comunicação direta com outras áreas .*			
8.9	N	O transporte dos artigos contaminados que serão encaminhados para a CME é realizado em recipiente fechado.			
8.10	N	Existem POP'S, atualizados e disponíveis aos funcionários do serviço para:			
8.10.1	N	Precauções (padrão, contato, gotículas e aerossóis);			
8.10.2	N	Higienização e antissepsia das mãos;			
8.10.3	N	Limpeza e desinfecção de superfícies;			

8.10.4	N	Procedimentos realizados no setor;			
8.10.5	N	EPIs conforme precauções necessárias.			
8.11	N	Dispõe de escala de funcionários por categoria em todos os turnos operantes e assinada pelo responsável técnico.			
8.12	N	Registros de treinamentos de forma continuada em todos os turnos operantes com assinatura dos participantes, temas, carga horária, método de avaliação e responsável pelo mesmo.			
8.13	N	Possui lavatórios para higienização das mãos, providos de torneira sem acionamento manual, sabonete líquido/anti-séptico, degermante, papel - toalha, lixeira com tampa de acionamento por pedal ou lixeira sem tampa			

09- CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO

09		CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO - CME	SIM	NÃO	NA
9.1	N	Os mobiliários estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. *Obs.: Verificar se não apresentam trincas, perda de revestimento, processo de corrosão e sujidades.*			
9.2	N	A estrutura física e ambiente estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. *Obs.: Verificar se não apresentam rachaduras, perda de revestimento, processo de corrosão, sujidades e infiltrações.*			
9.3	N	As portas e guichês são mantidos fechados.			
9.4	N	O ambiente é limpo, claro e arejado.			
9.5	N	Existe vestiário exclusivo ou compartilhado com o centro cirúrgico, reservado e contíguo ao CME, provido de banheiro e armários, em número suficiente para guarda de pertences dos funcionários. Obs.: *Verificar se o acesso dos funcionários ao CME ocorre por meio dos vestiários.*			
9.6	N	Possui lavatório para higienização das mãos providos de torneira sem acionamento das mãos, sabonete líquido/anti-séptico, papel toalha, lixeira com tampa de acionamento por pedal ou lixeira sem tampa. *Obs.: no* mínimo um lavatório na área de preparo, além de insumos para higienização das mãos na área suja.			
9.7	N	Possui POP's, atualizados, assinados pelo elaborador, aprovados pelo RT e avaliados pela CCIH, disponíveis aos funcionários do serviço ((impressos) para:			
9.7.1	N	Precauções (padrão, contato, gotículas e aerossóis);			
9.7.2	N	Higienização e antissepsia das mãos;			
9.7.3	N	Processo de limpeza;			
97.4	N	Desinfecção química;			
9.7.5	N	Preparo;			
9.7.6	N	Inspeção visual da limpeza;			
9.7.7	N	Acondicionamento;			
9.7.8	N	Embalagens;			
9.7.9	N	Esterilização;			
9.7.10	N	Funcionamento dos equipamentos;			
9.7.11	N	Rastreabilidade;			
9.7.12	N	Controle de Parâmetros de esterilização: físicos, químicos e biológicos;			
9.7.13	N	Limpeza e desinfecção de superfícies;			
9.7.14	N	Desinfecção e armazenamento dos EPIs;			
9.7.15	N	Processo de controle e esterilização de materiais consignados;			
9.7.16	N	Monitoramento de processos por indicadores químicos, biológicos e físicos;			
9.7.17	N	Armazenamento e distribuição dos produtos para saúde;			
9.7.18	N	Transporte dos materiais;			
9.7.19	N	Classificação de produtos para saúde;			
9.7.20	N	Manutenção da esterilidade do produto;			
9.7.21	N	Conceitos básicos de microbiologia.			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

09		CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO - CME	SIM	NÃO	NA
9.7.22	N	Monitoramento do processo de limpeza *Obs.: marcador de proteína, lupa, testes, etc.*			
9.8	N	O trabalhador do CME possui vestimenta privativa, touca e calçado fechado em todas as áreas técnicas e restritas. *Obs.: É vedado aos trabalhadores deixarem o local de trabalho com os equipamentos de proteção individual e as vestimentas utilizadas em suas atividades.*			
9.9	N	Possui luvas de proteção térmica impermeável para a descarga de autoclaves, secadoras e termodesinfetadoras.			
9.10	N	Os instrumentais são reprocessados pela equipe de enfermagem da CME. Obs.1: Se realizado por instrumentador da equipe cirúrgica, o mesmo deverá ser profissional treinado de acordo com normas/protocolo da Instituição. Obs.2:: O estabelecimento deverá manter cadastro dos instrumentadores.			
9.11	N	O CME dispõe de um sistema de informação manual ou automatizado com registro do monitoramento e controle das etapas de limpeza e desinfecção ou esterilização.			
9.12	N	Estão disponíveis na área suja escovas em quantidade que atenda a demanda, em bom estado de conservação (com cerdas íntegras), limpas e secas, inclusive escovas para limpeza de lúmen ou canulados. *Obs. Verificar processo de desinfecção utilizado e acondicionamento em recipiente limpo, lavável e com tampa.*			
9.13	N	A limpeza dos canulados é complementada por lavadora ultrassônica apropriada para a atividade. *Obs.: Em caso da CME for considerada classe II(RDC 15/12 – ANVISA)ou outra que vier substitui-la*			
9.14	N	Possui um plano contendo critérios de aquisição e substituição do arsenal de embalagem de tecido mantendo os registros desta movimentação.			
9.15	N	O sistema de climatização da área de limpeza do CME Classe II atende além do disposto nas normatizações pertinentes, os seguintes itens:			
9.15.1	N	Garante vazão mínima de ar total de 18,00 m3/h/m2. *Obs.: Verificar laudo de profissional habilitado.*			
9.15.2	N	Mantém diferencial de pressão negativo entre os ambientes adjacentes, com pressão diferencial mínima de 2,5 Pa. *Obs.: Verificar laudo de profissional habilitado.*			
9.15.3	N	Provê exaustão forçada de todo ar da sala com descarga para o exterior da edificação. *Obs.: Verificar laudo de profissional habilitado.*			
9.16	N	O sistema de climatização da sala de preparo e esterilização do CME Classe II e da empresa processadora deve atender além do disposto nas normatizações pertinentes, os seguintes itens:			
9.16.1	N	Garante vazão mínima de ar total de 18,00 m3/h/m2.			
9.16.2	N	Mantém um diferencial de pressão positivo entre os ambientes adjacentes, com pressão diferencial mínima de 2,5 Pa.			
9.17	N	O sistema de climatização da sala de desinfecção química deve atender além do disposto nas normatizações pertinentes, os seguintes itens:			
9.17.1	N	Garante vazão mínima de ar total de 18,00 m3/h/m2.			
9.17.2	N	Mantém um diferencial de pressão negativo entre os ambientes adjacentes, com pressão diferencial mínima de 2,5 Pa.			
9.17.3	N	Provê exaustão forçada de todo ar da sala com descarga para o exterior da edificação.			
9.17.4	N	*Realiza monitorização dos parâmetros indicadores de efetividade dos desinfetantes para artigos semi-críticos, como concentração, pH ou outros, no mínimo uma vez ao dia, antes do início das atividades.* *Obs.: Verificar registro*			
9.18	N	*Possui torneiras com adaptadores ou biqueiros para processo de pré-limpeza dos canulados.*			
9.19	N	Dispõe de escala de funcionários por categoria em todos os turnos operantes e assinada pelo responsável técnico.			
9.20	N	*Possui registros de treinamentos de forma continuada em todos os turnos contendo: assinatura dos participantes, temas, carga horária, método de avaliação e responsável pelo mesmo.*			

09		CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO - CME	SIM	NÃO	NA
9.21	N	É realizada avaliação da condição física dos moldes. *Obs.: Verificar rotina/protocolo questionando os funcionários sobre a descrição do procedimento.*			
9.22	N	Há protocolo de validação do processamento que possua no mínimo:			
9.22.1	N	Data limite de uso;			
9.22.2	N	Descrição de etapas do processamento;			
9.22.3	N	Nº máximo de processamentos para o produto para saúde;			
9.22.4	N	Validação da limpeza do produto para saúde;			
9.22.5	N	Critério para o descarte;			
9.22.6	N	Rastreabilidade.			
9.23	N	Possui registros atualizados e realizados por profissional habilitado junto ao seu conselho de classe da qualificação de instalação, qualificação de operação e qualificação de desempenho, para os equipamentos utilizados na limpeza automatizada e na esterilização de produtos para saúde, com periodicidade mínima anual.			
9.24	N	Possui registros atualizados e laudo técnico realizado por profissional habilitado ao seu conselho de classe da calibração das leitoras de indicadores biológicos e as seladoras térmicas, no mínimo, anualmente.			
9.25	N	Possui registros atualizados e laudo técnico realizado por profissional habilitado da qualificação térmica, para os equipamentos utilizados na esterilização de produtos para saúde, com periodicidade mínima anual.			

10 – CENTRO CIRÚRGICO

10		CENTRO CIRÚRGICO - CC	SIM	NÃO	NA
10.1	N	Os mobiliários estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. *Obs.: Verificar se não apresentam trincas, perda de revestimento, processo de corrosão e sujidades.*			
10.2	N	Os equipamentos estão em bom estado de conservação e boas condições de higiene.			
10.3	N	A estrutura física e o ambiente estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. *Obs.: Verificar se não apresentam rachaduras, perda de revestimento, processo de corrosão, sujidades e infiltrações.*			
10.4	N	Possui relógio em cada lavatório (para controle do tempo de degermação cirúrgica das mãos).			
10.5	N	*Dispõe de POPs atualizados, assinados pelo elaborador e avaliados pela CCIH disponíveis aos funcionários do serviço para:*			
10.5.1	N	*Precauções (padrão, contato, gotículas e aerossóis);*			
10.5.2	N	Higienização, antissepsia e degermação das mãos;			
10.5.3	N	Limpeza/desinfecção de superfícies/equipamentos;			
10.5.4	N	Procedimentos realizados no setor;			
10.5.5	N	Limpeza/desinfecção do carrinho e/ou material de anestesia.			
10.6	N	Não são utilizados adornos pessoais e customização de qualquer peça do uniforme privativo do centro cirúrgico.			
10.7	N	Dispõe de escala de funcionários por categoria em todos os turnos operantes e assinada pelo responsável técnico.			
10.8	N	*Dispõe de registros de treinamentos para os profissionais de forma continuada em todos os turnos operantes contendo: assinatura dos participantes, temas, carga horária, método de avaliação e responsável pelos mesmos.*			
10.9	N	*Garante a privacidade do paciente em atendimento no setor.*			

11 – UNIDADE DE CENTRO OBSTÉTRICO

11	UNIDADE DE CENTRO OBSTÉTRICO (PARTOS CIRÚRGICOS E NORMAIS)		SIM	NÃO	NA
11.1	N	**Possui áreas exclusivas para sala de parto ou quarto PPP, sala cirúrgica, DML, expurgo e guarda de material esterilizado.** *Obs.: O quarto PPP no centro obstétrico pode ser utilizado como pré-parto para as pacientes com possibilidade cirúrgica.*			
11.2	N	Dispõe de área para deambulação (interna ou externa).			
11.3	N	A estrutura física e o ambiente estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. *Obs.: Verificar se não apresentam rachaduras, perda de revestimento, processo de corrosão, sujidades e infiltrações.*			
11.4	N	Os mobiliários estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. *Obs.: Verificar se não apresentam trincas, perda de revestimento, processo de corrosão e sujidades.*			
11.5	N	*Dispõe de registros de treinamentos para os profissionais de forma continuada em todos os turnos operantes contendo assinatura dos participantes, temas, carga horária, método de avaliação e responsável pelo mesmo.*			
11.6	N	POP's atualizados, assinados pelo elaborador e avaliados pela CCIH nas questões pertinentes, disponíveis aos funcionários do serviço para:			
11.6.1	N	*Precauções (padrão, contato, gotículas e aerossóis)*			
11.6.2	N	Higienização, antissepsia e degermação das mãos;			
11.6.3	N	Limpeza/desinfecção de superfícies/equipamentos;			
11.6.4	N	Procedimentos realizados no setor;			

12. NUTRIÇÃO - LACTÁRIO

12	NUTRIÇÃO A – LACTÁRIO		SIM	NÃO	NA
12.1	N	A sala, mobiliário, utensílios e equipamentos estão em bom estado de conservação e higiene e que não liberam partículas. Obs.: Verificar se não apresentam rachaduras ou infiltrações ou perda de revestimento, processo de corrosão ou sujidades.			
12.2	N	A ventilação garante a renovação do ar e a manutenção do ambiente livre de partículas em suspensão, dentre outros que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária do alimento			
12.3	N	Dispõe de POP's, revisados anualmente, atualizados, assinados, disponíveis aos funcionários para: *Obs.: Em hospitais de pequeno e médio porte que não possuem nutricionista, recomenda-se que os procedimentos sejam elaborados e assinados por nutricionista contratado (a) como consultor (a).*			
12.3.1	N	Higienização das mãos;			
12.3.1	N	Paramentação dos manipuladores;			
12.3.2	N	Procedimentos de conferencia de integridade física e inspeção visual dos insumos (recebimento, aprovação, reprovação);			
12.3.3	N	Procedimentos para devolução e descarte de produtos não conformes;			
12.3.4	N	Prescrição dietética e conferencia das formulas lácteas (quanto à viabilidade, compatibilidade dos seus componentes e suas concentrações máximas);			
12.3.5	N	Cocção e/ou fervura (leite: 65°C a 75°C, por 20 a 30 minutos; água: fervida por 20 minutos e posteriormente resfriada a temperatura não inferior a 70°C).			
12.3.6	N	Procedimentos para adição de ingredientes opcionais e dietas especiais;			
12.3.7	N	Controle de temperatura da área de manipulação (temperatura ideal deve ficar entre 21°C e 25°C.) e umidade (até 60%);			
12.3.8	N	Controle de temperatura e umidade da área de armazenamento;			

12.3.9	N	Preparo e envase das fórmulas lácteas, contemplando registro do horário de preparo (recomenda-se que o tempo de manipulação não exceda 30 minutos em temperatura ambiente);			
12.3.10	N	Processo de resfriamento (Resfriar de 55°C a 21°C em até 2 horas e de 21°C a 4°C em 6 horas);			
12.3.11	N	Conservação, transporte e fluxo de distribuição das mamadeiras preparadas;			
12.3.12	N	Processo de reaquecimento do produto final para consumo (temperatura no centro geométrico: 75°C/5 minutos ou 65°C/15 minutos);			
12.3.13	N	Identificação das embalagens (etiquetas/rótulos) contemplando: identificação da fórmula prescrita, volume, data de produção e horário limite para consumo e orientação para ser consumida em até 40 minutos;			
12.3.14	N	Controle de sobras limpas (contemplando identificação, data/hora da produção e validade);			
12.3.15	N	Registros de não conformidades e medidas corretivas;			
12.3.16	N	Limpeza e desinfecção de mamadeiras e acessórios, utensílios e equipamentos;			
12.3.17	N	Limpeza e desinfecção de pisos e superfícies.			
12.4	N	Padronização dos produtos utilizados na limpeza e sanitização (produtos isentos de substancias tóxicas, voláteis, corrosivas, substâncias odorizantes e/ou desodorantes);			
12.5	N	Funcionários dispõem de uniforme completo (jaleco, gorro/touca, mascara e calçados fechados) e unhas curtas, limpas e sadias sem adornos e esmalte.			
12.6	N	Realiza treinamento no mínimo anual de cada fase do preparo para todos os funcionários. Obs.1: Verificar o plano de atividades e/ou registro destes treinamentos, os quais devem conter: a data, periodicidade, o conteúdo programático, nome/função, assinatura dos treinados. Questionar funcionários. Obs.2: Em hospitais pequenos e médios que não possuem nutricionista, o treinamento deve ser realizado por nutricionista contratado como consultor (a).			
12.7	N	Dispõe de lixeiras laváveis, providas de tampa de acionamento por pedal e identificadas conforme o grupo de resíduos.			

13. NUTRIÇÃO - COZINHA

13	NUTRIÇÃO B – COZINHA		SIM	NAO	NA
13.1	N	Dispõe de área de acondicionamento de alimentos independente e sem comunicação com sanitários;			
13.2	N	Dispõe de Depósito de Material de Limpeza - DML com tanque, armários suficientes para guarda dos produtos e revestido de material íntegro, lavável e resistente aos processos de limpeza			
13.3	N	Possui programa e registro de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos com registros. Obs. Verificar registros			
13.4	N	*Possui POP's revisados, atualizados, assinados pelo responsável, disponíveis aos funcionários do setores para:*			
13.4.1	N	a) Recepção, conservação e acondicionamento, controle de estoque dos alimentos (perecíveis e não perecíveis);			
13.4.2	N	b) Identificação e prazo de validade para alimentos;			
13.4.3	N	c) Descongelamento dos alimentos;			
13.4.4	N	d) Higienização das mãos;			
13.4.5	N	e) Limpeza e desinfecção dos alimentos (hortifrutigranjeiros);			
13.4.6	N	f) Limpeza e desinfecção de utensílios e equipamentos;			
13.4.7	N	g) Limpeza e desinfecção de pisos e superfícies;			
13.4.8	N	h) Limpeza e desinfecção do ducto do exaustor;			
13.4.9	N	i) Limpeza e desinfecção do monta carga;			
13.4.10	N	j) Manipulação;			

13	NUTRIÇÃO B – COZINHA		SIM	NAO	NA
13.4.11	N	k) Atividades realizadas nas copas;			
13.4.13	N	l) Distribuição e descarte das refeições;			
13.4.14	N	m) Coleta da amostragem dos alimentos servidos.			
13.4.15	N	n) Padronização de dietas e de dietas especiais;			
13.4.16	N	o) Padronização dos produtos utilizados na limpeza e sanitização (produtos isentos de substancias tóxicas, voláteis, corrosivas, substâncias odorizantes e/ou desodorantes);			
13.5	N	Dispõe de lixeiras laváveis, com tampa de acionamento por pedal para o descarte de restos de alimentos.			
13.6	N	O ambiente, o mobiliário, a estrutura física e os equipamentos estão em bom estado de conservação e higiene. *Obs.: Verificar se não apresentam rachaduras, infiltrações, perda de revestimento, processo de corrosão e sujidades.*			
13.7	N	Possui torneira de água quente na área de higienização.			
13.8	N	Os funcionários apresentam unhas limpas e sadias, sem adornos e esmalte.			
13.9	N	Dispõe de registros de treinamentos para os profissionais de forma continuada em todos os turnos operantes contendo: assinatura dos participantes, temas, carga horária, método de avaliação e responsável pelos mesmos. *Obs: Em hospitais pequenos e médios que não possuem nutricionista, o treinamento deve ser realizado por nutricionista contratado como consultor (a)*			
13.10	N	No preparo de alimentos são utilizados equipamentos de segurança pelo manipulador de alimentos. *Obs.1:Caso seja usada serra fita para cortar carnes, esta deve ter proteção para evitar acidentes e há necessidade de se fazer uso de óculos de proteção. Obs.2: Recomenda-se o uso de luva de malha de aço para o corte de alimentos e luvas de borracha para higienização dos equipamentos de cozinha. Obs.3: Recomenda-se uso de carrinho para transporte de peso, acima de 30 litros ou kilos.Obs.4: Verificar se todos os EPIs estão em boas condições e são fornecidos, lavados e desinfetados pelo próprio estabelecimento.*			
13.11	N	Dispõe de procedimento de lavagem das mãos, afixada no lavatório de mãos			
13.12	N	Dispõe de armazenamento suficiente de utensílios, protegido e sem umidade;			
13.13	N	Funcionários dispõem de EPIs (japonas térmicas com gorro para adentrar em câmaras frias, botas, luvas forradas, luva de malha de aço para corte de carnes e outros EPIs necessários para executar as atividades).			
13.14	N	As áreas internas e externas do setor estão livres de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente			
13.15	N	Quando utilizados os paletts, estrados e ou prateleiras são de material liso, resistente, impermeável e de altura que permita a higienização do piso não inferior a 15 cm do chão;			
13.16	N	Dispõe de forro de cor clara, impermeável, limpo, íntegro e resistente aos processos de limpeza;			
13.17	N	Dispõe de paredes impermeáveis, lisas, limpas, íntegras e resistentes aos processos de limpeza;			
13.18	N	Dispõe de iluminação suficiente para permitir uma boa visibilidade, com sistema de proteção íntegros e resistente aos processos de limpeza; Obs (opcional para lâmpadas de policarbonato),			
13.19	N	Dispõe de lixeiras laváveis, utilizando sacos descartáveis, providas de tampa de acionamento por pedal e identificadas conforme o grupo de resíduos;			
13.20	N	Dispõe de equipamentos em bom estado de conservação e limpeza resistentes aos processos de limpeza.			
13.21	N	Dispõe de utensílios e mobiliários, impermeáveis e limpos em bom estado de conservação e resistentes aos processos de limpeza;			
13.22	N	Dispõe de pias para lavagem das louças e utensílios com ponto de água quente e/ou maquina de lavar louças;			
13.23	N	Quando presentes, os ralos são sifonados e com tampa escamoteável, e as grelhas possuem dispositivo que permitam seu fechamento			
13.24	N	Dispõe de piso antiderrapante, impermeável, limpo, íntegro e resistente aos processos de limpeza;			

13	NUTRIÇÃO B – COZINHA		SIM	NAO	NA
13.25	N	Dispõe de portas com dispositivo de fechamento automático e janelas com telas milimetradas, removíveis, integras e ajustadas aos batentes;			

14. NUTRIÇÃO - REFEITÓRIO

14	C – REFEITÓRIO		SIM	NÃO	NA
14.1	N	*Possui mobiliário liso, lavável e impermeável, em bom estado de conservação, compatível com o número de usuários.*			
14.2	N	*Possui piso de material antiderrapante, impermeável, de fácil limpeza e higienização.*			
14.3	N	*Possui paredes e forro liso, de cor clara, de fácil limpeza, em bom estado de conservação.*			
14.4	N	Possui iluminação e ventilação natural e/ou artificial que garantam o conforto térmico. Obs , Para sistemas de ventilação artificial, verificar registros de limpeza dos componentes do sistema de climatização, a troca de filtros e manutenção programada e periódica			
14.5	N	Quando presentes, os ralos são sifonados e com tampa escamoteável, e as grelhas possuem dispositivo que permitam seu fechamento.			

15 - FARMÁCIA

15.1	FARMÁCIA - CONDIÇÕES GERAIS		SIM	NÃO	NA
15.1.1	N	Possui registro de ingresso/ baixa do RT junto a visa local.			
15.1.2	N	A farmácia executa ações de fármacovigilância realizando notificação de eventos adversos, queixas técnicas com identificação, investigação e conclusão das não conformidades, confirmada por meio de registros.			
15.1.3	N	Possui POP's escritos, atualizados, assinados pelo elaborador e disponíveis aos funcionários para as atividades de fármaco e tecnovigilância.			
15.1.4	N	Possui registro de capacitação continuada do(s) profissional (is) farmacêutico (s) *Obs. Verificar últimos registros.*			
15.1.5	N	Possui livro de registro de intercorrências. *Obs.: Verificar últimos registros e medidas adotadas para conformidade.*			
15.1.6	N	Ausência de objetos alheios ao setor.			
15.1.7	N	Os funcionários encontram-se uniformizados com vestimentas de uso exclusivo no ambiente hospitalar. *Obs.: Verificar se estes encontram-se limpos.*			
15.1.8	N	Em relação aos fornecedores de medicamentos/produtos para a saúde/saneantes/produtos de higiene pessoal			
15.1.8.1	N	Possui cadastro de fornecedores			
15.1.8.2	N	Dispõe de POP de todas as etapas do processo de qualificação dos fornecedores.			
15.1.8.3	N	Possui cópia da publicação em DOU da Autorização de Funcionamento de Empresa - AFE e/ou renovação quando couber.			
15.1.8.4	N	Possui Certificação em Boas Práticas de distribuição ou fabricação, quando necessário,			
15.1.8.5	N	Possui Certidão de Regularidade expedido pelo Conselho de Profissão, quando necessário			
15.1.8.6	N	Possui Licença Sanitária atualizada.			
15.1.8.7	N	Possui avaliação do histórico de fornecimentos anteriores.			
15.1.9	N	Os registros de avaliação e os documentos para qualificação de fornecedores/ fabricantes são mantidos atualizados conforme rotina escrita.			
15.1.10	N	Possui cadastro junto a autoridade sanitária para uso de medicamentos a base de MISOPROSTOL (Lista C1- lista das outras substâncias sujeitas a controle especial da Portaria SVS/MS nº 344/98), conforme Portaria SVS/MS 06/99.			

15.1.11	N	Dispõe de procedimentos, atualizados, assinados pelo elaborador e disponíveis aos funcionários para todas as atividades desenvolvidas pela farmácia.			
15.1.12	N	As áreas e instalações são compatíveis ao desenvolvimento das operações dispondo de todos os equipamentos e materiais de forma organizada e racional, evitando os riscos de contaminação, misturas de componentes e garantido a sequência das operações.			
15.1.13	N	Existe cronograma de manutenção preventiva de todos os equipamentos com os respectivos registros.			

15.2		FARMÁCIA - ESTRUTURA FÍSICA	SIM	NÃO	NA
15.2.1	N	Possui as seguintes áreas:			
15.2.1.1	N	Recepção e inspeção;			
15.2.1.2	N	Área para armazenagem e controle;			
15.2.1.3	N	Área de distribuição;			
15.2.1.4	N	Sala para farmacotécnica;			
15.2.1.5	N	Sala de manipulação;			
15.2.1.6	N	Sala para fracionamento de doses (orais) e sala de reconstituição de medicamentos (injetáveis) para dispensação unitária;			
15.2.1.7	N	Área para dispensação;			
15.2.2	N	Possui sala de preparo e diluição de germicidas;			
15.2.3	N	Possui área de limpeza e higienização de embalagens;			
15.2.4	N	Possui sala ou área administrativa;			
15.2.5	N	Possui depósito de material de limpeza (DML);			
15.2.6	N	Possui vestiário ou armário exclusivo para guarda de pertences de funcionários;			
15.2.7	N	Possui farmácia(s) satélite ou carrinho(s) de medicamentos ou armários específicos;			
15.2		FARMÁCIA - ESTRUTURA FÍSICA	SIM	NÃO	NA
15.2.8	N	Dispõe de tela nas janelas quando comunicam diretamente para a área externa da edificação;			
15.2.9	N	Dispõe de ventilação natural ou artificial. Obs.: No caso de ventilação artificial verificar registros de limpeza e manutenção preventiva.			
15.2.10	N	Possui paredes e pisos revestidos com material liso, lavável e impermeável.			
15.2.11	N	Possui mobiliário constituído de material de fácil limpeza e desinfecção.			
15.2.12	N	Possui iluminação compatível com as atividades desenvolvidas.			
15.2.13	N	Possui lavatório exclusivo para higienização das mãos dos profissionais, provido de sabonete líquido/antisséptico, papel-toalha, lixeira com tampa de acionamento por pedal ou lixeira sem tampa na área da farmácia.			

15.3		FARMÁCIA – DISPENSAÇÃO	SIM	NÃO	NA
15.3.1	N	Possui padronização com especificação de todos os produtos utilizados no hospital: medicamentos e germicidas, assinada pelo responsável técnico			
15.3.2	N	Possui Informações antropométricas do paciente, tais como: idade, peso, altura, motivo da internação (clínico, cirúrgico, patologias), medicamentos utilizados pelo paciente de forma contínua, disponibilizadas para a farmácia, possibilitando ao farmacêutico avaliação farmacoterapêutica do paciente.			
15.3.3	N	Possui critérios definidos em POP's para avaliação de prescrição e orientação formalizada aos profissionais da saúde voltada à qualidade do uso dos medicamentos tais como:			
15.3.3.1	N	Diluição via e forma de preparo e administração dos medicamentos (parenteral, oral, inalatório);			
15.3.3.2	N	Interações medicamentosas; interação fármaco-nutriente;			
15.3.3.3	N	Cronofarmacologia (horários específicos para administração, resultando em melhor efetividade);			
15.3.3.4	N	Reconciliação medicamentosa: medidas de orientação aos médicos e enfermeiros quanto à prescrição;			
15.3.3.5	N	Preparo e administração dos medicamentos conforme POP's;			
15.3.3.6	N	Posologias do medicamento e patologia;			

15.3.4	N	Possui relação das principais interações medicamentosas entre os medicamentos padronizados. *Obs.: Verificar método de divulgação para a equipe.*			
15.3.5	N	Possui manual de preparo e administração dos medicamentos parenterais padronizados.			
15.3.6	N	Possui relação dos medicamentos classificados como potencialmente perigosos (MPP).			
15.3.7	N	Dispõe de cadastro de prescritores no caso de sistema informatizado.			
15.3.8	N	Dispõe de um sistema ou procedimento para dispensação de medicamentos, que permita a rastreabilidade, desde a aquisição até o paciente ou o Setor/Unidade de uso/consumo			
15.3.9	N	Dispõe de um sistema de dispensação de medicamentos (Unitário ou Individualizado). Obs: Não é aceitável o Sistema Coletivo de Dispensação.			
15.3.10	N	Possui janelas providas de tela quando comunicam diretamente para a área externa da edificação.			
15.3.11	N	Possui estrados e/ou palletes e/ou prateleiras para armazenamento, constituído de material liso, lavável e impermeável (observa-se o empilhamento máximo recomendado). *Obs.: Verificar rotina escrita de limpeza.*			
15.3.12	N	Possui registro da limpeza da rede frio.			
15.3.13	N	Possui POP's, atualizados, assinados pelo elaborador e disponíveis aos funcionários no serviço para:			
15.3.13.1	N	Conferência das prescrições médicas, compatibilidade físico-química e interações medicamentosas;			
15.3.13.2	N	Condições de armazenamento dos produtos (separação por categoria, temperatura e umidade, empilhamento máximo);			
15.3.13.3	N	Controle e registro de temperatura de refrigerador;			
15.3.13.4	N	Higienização das mãos;			
15.3.13.5	N	Definidas atribuições exclusivas do farmacêutico: conferência das prescrições médicas, compatibilidade físico-química e interações medicamentosas, interações medicamento e alimento, preparo e administração de soluções parenterais, controle de antimicrobianos, avaliação posológica, entre outras;			

15.4	FARMÁCIA - FRACIONAMENTO/ UNITARIZACAO DE DOSES		SIM	NÃO	NA
15.4.1	N	Dispõe de tela nas janelas quando estas comunicam diretamente para a área externa da edificação.			
15.4.2	N	Dispõe de ventilação natural ou artificial. *Obs.: Verificar registro de manutenção e limpeza dos filtros em caso de ventilação artificial.*			
15.4.3	N	Possui sala exclusiva para o fracionamento de medicamentos não estéreis, quando expõe o medicamento ao ambiente (rompimento da embalagem primária) *Obs: Quando não expõe o medicamento ao meio ambiente, permite-se uma área dentro da dispensação.*			
15.4.3.1	N	Pia com água corrente para higienização de materiais;			
15.4.3.2	N	Bancada revestida de material liso, resistente e de fácil limpeza;			
15.4.3.3	N	Área para paramentação. *Obs.: Verificar recipiente para desprezar os EPI's utilizados.*			
15.4.4	N	Os funcionários encontram-se paramentados (avental, gorro, máscara e luvas) quando expõe o medicamento ao ambiente.			
15.4.5	N	Possui instrumentos cortantes, equipamentos, utensílios, vidrarias e demais materiais para uso exclusivo nas atividades de fracionamento. *Obs.: Verificar rotina de limpeza.*			
15.4.6	N	Dispõe de lixeiras com tampa, pedal e saco coletor, identificadas para o descarte de resíduos químicos, comuns e recicláveis.			
15.4.7	N	Possui abrigo intermediário para armazenamento de resíduos químicos. Localização:_____ *Obs.: verificar fluxo de coleta e periodicidade.*			
15.4.8	N	Possui POP's, atualizados, assinados pelo elaborador e disponíveis aos funcionários no serviço para:			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

15.4.8.1	N	Conferência farmacêutica (avaliação) das prescrições médicas;			
15.4.8.2	N	Condições de armazenamento dos produtos, temperatura e umidade;			
15.4.8.3	N	Controle e registro de temperatura de refrigerador; descongelamento de refrigerador, câmara fria, etc.;			
15.4.8.4	N	Controle e registro de temperatura e umidade ambiente;			
15.4.8.5	N	Higienização das mãos;			
15.4.8.6	N	Limpeza e desinfecção de artigos e superfícies;			
15.4.8.7	N	Fracionamento;			
15.4.8.8	N	Paramentação;			
15.4.8.9	N	Prevenção da ocorrência de trocas ou misturas de medicamentos;			
15.4.9	N	Na ausência de forma farmacêutica compatível com as necessidades terapêuticas do paciente ou da indisponibilidade de matérias primas no mercado, existem protocolos e procedimentos escritos para a prescrição médica e para o preparo dos medicamentos não padronizados com justificativa técnica ou embasamento em literatura científica.			

15.5	FARMÁCIA - ARMAZENAMENTO/CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO (CAF)		SIM	NÃO	NA
15.5.1	N	A área de armazenamento tem capacidade suficiente para assegurar a estocagem ordenada e racional das diversas categorias de materiais.			
15.5.2	N	Piso, parede e teto são constituídos de material liso e de fácil limpeza.			
15.5.3	N	Possui ambiente organizado e ausente de umidade e/ou infiltrações.			
15.5.4	N	As janelas são providas de tela quando comunicam diretamente para a área externa da edificação.			
15.5.5	N	Dispõe de ventilação natural ou artificial. *Obs.: Verificar registro de manutenção e limpeza dos filtros em caso de ventilação artificial.*			
15.5.6	N	Possui estrados e/ou palletes e/ou prateleiras constituído de material liso e impermeável (observa-se o empilhamento máximo recomendado). *Obs.: Verificar rotina de limpeza.*			
15.5.7	N	Possui e utiliza carrinho para transporte de produtos com peso acima de 30 litros ou quilos.			
15.5.8	N	Possui armazenamento seguro, de forma organizada, afastado do piso e paredes, obedecendo o determinado em procedimentos escritos e dispondo de área ou local segregado e identificado ou sistema que permita a estocagem dos produtos conforme sua condição de quarentena, reprovados, devolvidos ou com prazo de validade expirado.			

15.5	FARMÁCIA - ARMAZENAMENTO/CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO (CAF)		SIM	NÃO	NA
15.5.9	N	Realiza durante o recebimento a verificação das condições de: 1. Transporte (limpeza, empilhamento, ausência de produtos incompatíveis, condições de temperatura, integridade da embalagem). 2. Documentos (Nota Fiscal de acordo com o pedido de compra, rastreabilidade do lote do produto, laudo de controle de qualidade por lote).			
15.5.10	N	*É realizada disposição por ordem alfabética ou outra forma organizada e por categoria para: inflamáveis; não inflamáveis; explosivos; medicamentos termolábeis e imunobiológicos; medicamentos controlados (entorpecentes, psicotrópicos e outros sujeitos ao controle especial-Portaria SVS/MS n□344/98 ou outra que a substitui-la) com armário ou outro sistema de segurança de acesso restrito quimioterápicos; soluções parenterais; germicidas/saneantes; materiais, artigos médicos e produtos para saúde.*			
15.5.11	N	Possui POP's, atualizados, assinados pelo elaborador e disponíveis aos funcionários no serviço para:			
15.5.11.1	N	Condições de armazenamento dos produtos (separação por categoria, temperatura e umidade, empilhamento Maximo);			
15.5.11.2	N	Controle e registro de temperatura de refrigerador;			
15.5.11.3	N	Controle e registro de temperatura e umidade ambiente;			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

15.5.11.4	N	Higienização/antissepsia das mãos;			
15.5.11.5	N	Limpeza e desinfecção de artigos e superfícies, descongelamento de refrigerador, câmara fria, etc..			

15.6		FARMÁCIA SATÉLITE ( ) Centro Cirúrgico ( ) UTI ( )Pronto Atendimento ( ) Outros	SIM	NÃO	NA
15.6.1	N	Piso, parede e teto são constituídos de material liso e de fácil limpeza.			
15.6.2	N	Possui ambiente organizado e ausente de umidade e/ou infiltrações.			
15.6.3	N	Possui janelas providas de tela quando comunicam diretamente para a área externa da edificação.			
15.6.4	N	A conferência das prescrições médicas e a dispensação é efetuada pelo profissional farmacêutico ou sob a sua supervisão.			
15.6.5	N	Possui armário de acesso restrito para medicamentos controlados ou outro sistema de segurança de acesso restrito.			
15.6.6	N	Possui POP's escritos, atualizados, assinados pelo elaborador e disponíveis aos funcionários no serviço para:			
15.6.6.1	N	Conferência das prescrições, compatibilidade físico-química e interações medicamentosas;			
15.6.6.2	N	Condições de armazenamento dos produtos (separação por categoria, temperatura e umidade, empilhamento máximo);			
15.6.6.3	N	Controle e registro de temperatura de refrigerador; controle e registro de temperatura e umidade ambiente;			
15.6.6.4	N	Higienização das mãos;			
15.6.6.5	N	Limpeza e desinfecção de artigos e superfícies, descongelamento de refrigerador, câmara fria, etc.;			
15.6.7	N	Possui recipientes de material liso, lavável e impermeável para o transporte de medicamentos e produtos para saúde em áreas críticas.			

15.7		FARMÁCIA - DILUIÇÃO DE GERMICIDAS Obs.: Para hospitais que compram germicidas já diluídos, marcar ND.	SIM	NÃO	NA
15.7.1	N	A diluição de germicidas é centralizada em área exclusiva. *Obs.: Verificar se o piso e paredes são constituídos de material liso, lavável e impermeável, ambiente organizado, com janela para a área externa do prédio ou ventilação por meio de exaustor com ductos encaminhando os gases para a área externa da edificação.*			
15.7.2	N	A manipulação de substâncias irritantes, cáusticas, tóxicas é realizada em capela de exaustão.			
15.7.3	N	Possui POP's escritos, atualizados, assinados pelo elaborador e disponíveis aos funcionários no serviço para diluição e fracionamento.			
15.7.4	N	Os mobiliários estão em bom estado de conservação e boas condições de higiene. *Obs.: Verificar se não apresentam trincas, perda de revestimento, processo de corrosão e sujidades.*			
15.7		FARMÁCIA - DILUIÇÃO DE GERMICIDAS Obs.: Para hospitais que compram germicidas já diluídos, marcar ND.	SIM	NÃO	NA
15.7.5	N	Os equipamentos estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. *Obs.: Verificar se não apresenta rachaduras, perda de revestimento, processo de corrosão e sujidades*			
15.7.6	N	A estrutura física e o ambiente estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. *Obs.: Verificar se não apresentam rachaduras, perda de revestimento, processo de corrosão, sujidades e infiltração*			
15.7.7	N	As bancadas estão revestidas de material liso, resistente e de fácil limpeza.			
15.7.8	N	Possui pia com água corrente para higienização de materiais.			
15.7.9	N	O fracionamento é realizado em área limpa, com barreira técnica.			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

15.8 - FÁRMACIA - MANIPULAÇÃO	SIM	NÃO	NA
Obs.:1.Considerar este Serviço como especializado. Deve-se inspecionar o estabelecimento utilizando-se o roteiro e a Res. RDC 67/07 ou outra que venha a substituí-la, avaliando os itens NECESSÁRIOS (N). Obs.: 2 **Manipulação de medicamentos citostáticos/antineoplásicos:** Seguir legislação específica RDC 220/04 ou a legislação sanitária que venha a substituí-la, avaliando os itens Necessários (N). Obs.:3 **Manipulação de Nutrição Parenteral**: Seguir legislação específica Portaria 272/98 e RDC 63/2000 ou a legislação sanitária que venha a substituí-la, avaliando os itens NECESSÁRIOS (N).			

16 – LABORATÓRIO CLÍNICO

16.1 - LABORATÓRIO CLÍNICO	SIM	NÃO	NA
Obs.:. *Considerar este Serviço como especializado. Deve-se avaliar utilizando-se a RDC 302/2005 (ANVISA) ou outra que venha substituí-la e RDC 20/2014 no que couber.*			

16.2 - POSTO DE COLETA LABORATORIAL	SIM	NÃO	NA
Obs. Deve-se avaliar utilizando-se a RDC 302/2005 (ANVISA) ou outra que venha substituí-la.			

17 – LABORATÓRIO DE ANATOMOPATOLOGIA

17 - LABORATÓRIO DE ANATOMIA PATOLÓGICA					
17.1		LABORATÓRIO DE ANATOMIA PATOLÓGICA Serviço: ( ) Estadual ( ) Municipal ( ) Privado ( ) Federal ( ) outro:	SIM	NÃO	NA
17.2	N	*Possui POP's atualizados e disponíveis para as amostras biológicas destinadas a exames anatomopatológicos e histopatológicos relacionados a:*			
17.2.1	N	*Coleta;*			
17.2.2	N	*Identificação;*			
17.2.3	N	*Conservação;*			
17.2.4	N	*Transporte;*			
17.3	N	Os reagentes estão identificados e armazenados de forma a evitar trocas.			
17.4	N	Possui informações disponíveis quanto às substâncias químicas e reagentes que oferecem risco à saúde e ao meio ambiente.			
17.5	N	Possui recipiente de transporte higienizável, impermeável, identificado com a simbologia de risco biológico (Resolução - RDC nº 20, de 10 de abril de 2014).			
17.6	N	Possui documento que identifica o nome do funcionário que recebeu a amostra de forma a garantir a rastreabilidade.			

18 – PROCESSAMENTO DE ROUPA

18		PROCESSAMENTO DE ROUPA	SIM	NÃO	NA
18.1	N	O transporte da roupa suja e da roupa limpa é realizado em carrinhos diferentes, com tampa, identificados e de uso exclusivo.			
18.2	N	As unidades intra-serviço processam roupas provenientes de serviços de saúde.			
18.3	N	As lavadoras utilizadas na unidade são do tipo com barreira.			
18.4	N	Possui fluxo direcionado da sala de recebimento da roupa suja para a sala de processamento da roupa limpa.			
18.5	N	Possui POP's e atualizados de todas as atividades desenvolvidas e acessíveis aos profissionais envolvidos para:			

18.5.1	N	Higienização das mãos;			
18.5.2	N	Coleta da roupa suja;			
18.5.3	N	Processo e fluxo para lavagem da roupa;			
18.5.4	N	Uso dos produtos saneantes.			
18.5.5	N	Limpeza e desinfecção dos ambientes, dos equipamentos, dos carrinhos e dos veículos de transporte;			
18.5.6	N	Manejo de resíduos;			
18.5.7	N	Procedimentos a serem adotados diante de acidentes de trabalho;			
18.5.8	N	Desinfecção da roupa; *Obs.: Considera-se processo de desinfecção o processo térmico que atinge temperatura a 70 °c ou o processo que utiliza produtos químicos específicos.*			
18.5.9	N	Distribuição da roupa limpa;			
18.5.10	N	Higienização e conservação dos EPIs.			
18.6	N	A estrutura física e o ambiente estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. *Obs.: Verificar se não apresentam rachaduras, perda de revestimento, processo de corrosão, sujidades e infiltrações.*			
18.7	N	Os mobiliários estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. Obs.: *Verificar se não apresentam trincas, perda de revestimento, processo de corrosão e sujidades.*			
18.8	N	Os equipamentos (maquinários, exaustores e ar condicionado) estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene.			
18.9	N	A unidade de processamento de roupas de serviços de saúde possui insumos, produtos e equipamentos necessários para as práticas de higienização de mãos dos trabalhadores nos seguintes ambientes:			
18.10	N	Sala de recebimento da roupa suja;			
18.11	N	Sala de processamento da roupa limpa.			
18.12	N	Há dispensador com preparação alcoólica para as mãos na sala de processamento de roupa limpa			
18.13	N	As janelas são providas de tela quando comunicam diretamente para a área externa da edificação.			
18.14	N	Dispõe de registros de treinamentos para os profissionais de forma continuada em todos os turnos operantes contendo assinatura dos participantes, temas, carga horária, método de avaliação e responsável pelos mesmos.			
18.15	N	O conteúdo mínimo das capacitações contempla:			
18.15.1	N	Segurança e saúde ocupacional;			
18.15.2	N	Prevenção e controle de infecção;			
18.15.3	N	Uso de produtos saneantes;			
18.15.4	N	As etapas do processamento de roupas de serviços de saúde.			
18.16	N	Possui cronograma e registro de manutenção e monitoramento de todos os equipamentos da unidade.			
18.17	N	Caso o serviço realize a prestação de serviço a terceiros:			
18.17.1	N	Possui o ramo de atividade no CNAE e CNES;			
18.17.2	N	Possui contrato de prestação de serviços com as cláusulas: definição de responsabilidade de transporte das roupas com veículo licenciado, horário de recebimento e entrega das roupas, acondicionamento das roupas limpas e sujas e preenchimento de formulário com o quantitativo encaminhado.			
18.18	N	Possui laudo ou análise de risco que comprove o conforto acústico do ambiente.			
18.19	N	As calandras possuem dispositivo de proteção que impeça inserção de segmentos corporais nos cilindros e partes móveis.			
18.20	N	Possui vestiário com banheiro exclusivo na área suja.			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

19 – LIMPEZA E ZELADORIA

19		LIMPEZA E ZELADORIA	SIM	NÃO	NA
19.1	N	Dispõe de registros de treinamentos para os profissionais de forma continuada em todos os turnos operantes contendo: assinatura dos participantes, temas, carga horária, método de avaliação e responsável pelos mesmos.			
19.2	N	Possui POP's e atualizados de todas as atividades desenvolvidas e acessíveis aos profissionais envolvidos para:			
19.2.1.1	N	*Precauções (padrão, contato, gotículas e aerossóis);*			
19.2.1. 2	N	Higienização das mãos;			
19.2.1.3	N	Limpeza/desinfecção de superfícies/equipamentos;			
19.2.1.4	N	Limpeza dos carrinhos e EPIs;			
19.3	N	Existe orientação escrita e acessível aos funcionários, com linguagem fácil, sobre produtos saneantes utilizados quanto à indicação, diluição, uso de EPIs, riscos do produto e modo de utilização.			
19.4	N	Os saneantes são fracionados e diluídos conforme orientação do fabricante esão embalados em recipiente específico, com identificação do produto, data da diluição e prazo de validade conforme padronização da instituição. *Obs.: É proibido reenvasar produtos de limpeza em embalagem onde foram envasados outros tipos de produtos.*			
19.5	N	Dispõe de cronograma de higienização contemplando a frequência da limpeza e desinfecção de cada área.			
19.6	N	Dispõe de EPC sinalizador de advertência de "piso molhado".			
19.7	N	Dispõe de Depósito de Material de Limpeza, com tanque e armários para guarda dos saneantes, produtos, EPIs e com disponibilização de insumos para higienização das mãos nos diversos setores.			
19.8	N	Dispõe de local para acondicionamento do carrinho de limpeza e coleta dos resíduos.			
19.9	N	Dispõe de local com ponto de água, piso lavável e impermeável e sistema de drenagem dos efluentes para higienização do carrinho de coleta de resíduo, roupa e material de limpeza.			

20 – UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA

20.1 - UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - UTI ADULTO ou PEDIATRICA *Obs.1 :* Se possuir serviços de atendimento adulto e pediátrica preencher um roteiro para cada unidade. *Obs. 2* . Para diálise a beira do leito utilizar a - Resolução SESA 437 de 12 de agosto de 2013.			SIM	NÃO	NA
20.1.2	N	A estrutura física e o ambiente estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. Obs.1.: Verificar se não apresentam rachaduras, perda de revestimento, processo de corrosão, sujidades e infiltrações. *Obs.2.: Nas UTI Pediátricas Mistas deve haver uma separação física entre os ambientes de UTI Pediátrica e UTI Neonatal.*			
20.1.3	N	Possui posto de enfermagem / sala de serviço.			
20.1.4	N	Possui lixeira com tampa de acionamento por pedal onde ocorrer o descarte de resíduos infectantes (com sangue e/ou secreções). *Obs.: Não se permite o uso de lixeira de tampa manual.*			
20.1.5	N	Possui sala de utilidades/expurgo exclusivo com pia de limpeza dos materiais com bancada, pia de despejo com válvula de descarga e porta com fechamento automático. Obs.: Sem comunicação direta com outras áreas e estrutura física de acordo com a legislação vigente e fácil acesso.			
20.1.6	N	*Os equipamentos estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene.*			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

20.1.7	N	Os mobiliários estão em bom estado de conservação e boas condições de higiene. Obs.: Verificar se não apresentam trincas, perda de revestimento, processo de corrosão e sujidades.			
20.1.8	N	Colchões, travesseiros, sofás, cadeiras, macas e similares são revestidos com material impermeável íntegro.			
20.1.9	N	*O transporte dos artigos contaminados que serão encaminhados para a CME é realizado em recipiente fechado.*			
20.1.10	N	*Possui POP's atualizados, assinados pelo elaborador, avaliados pela CCIH nas questões pertinentes, revisados anualmente ou sempre que houver a incorporação de novas tecnologias e disponíveis aos funcionários. Incluem:*			
20.1;10.1	N	*Precauções Padrão (padrão, contato, gotículas e aerossóis);*			
20.1.10.2	N	*Higienização das mãos;*			
20.1.10.3	N	*Limpeza e desinfecção de superfícies;*			
20.1.10.4	N	*Procedimentos realizados no setor;*			
20.1.10.5	N	*EPIs e EPCs conforme precauções necessárias;*			
20.1.10.6	N	*Manuseio e transporte de material e amostra biológica;*			
20.1.10.7	N	*Procedimentos em caso de acidentes;*			
20.1.10.8	N	*Condutas de segurança biológica, química, física, ocupacional e ambiental.*			
20.1.11	N	*Possui cronograma, registros e laudo técnico assinado por profissional habilitado e qualificado das manutenções preventivas realizadas nos equipamentos em uso e em reserva operacional, de acordo com periodicidade estabelecida pelo fabricante.*			
20.1.12	N	*Dispõe de registros de treinamentos para os profissionais de forma continuada em todos os turnos operantes contendo: assinatura dos participantes, temas, carga horária, método de avaliação e responsável pelos mesmos, especificamente para:*			
20.1.13	N	*Gerenciamento dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas na unidade e segurança de pacientes e profissionais, para*			
20.1.13.1	N	*Prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde;*			
20.1.13.2	N	*Incorporação de novas tecnologias.*			
20.1.14	N	*Possui POP's, aprovados pela coordenação do setor, revisadas anualmente ou sempre que houver a incorporação de novas tecnologias e disponíveis aos funcionários do serviço para:*			
20.1.14.1	N	*Precauções (padrão, contato, gotículas e aerossóis);*			
20.1.14.2	N	*Higienização das mãos;*			
20.1.14.3	N	*Limpeza e desinfecção de superfícies;*			
20.1.14.4	N	Procedimentos realizados no setor;			
20.1.14.5	N	Utilização de EPIs e EPCs;			
20.1.14.6	N	Segurança do paciente;			
20.1.14.7	N	Manuseio e transporte de materiais e amostras biológicos;			
20.1.14.8	N	Procedimentos em caso de acidentes;			
20.1.14.9	N	Condutas de segurança biológica, química, física, ocupacional e ambiental;			

20.2		UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - UTI NEONATAL	SIM	NÃO	NA
20.2.1	N	A estrutura física e o ambiente estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. *Obs.: Verificar se não apresentam rachaduras, perda de revestimento, processo de corrosão, sujidades e infiltrações.*			
20.2.2	N	Os equipamentos estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene.			
20.2.3	N	Os mobiliários estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. Obs.: Verificar se não apresentam rachaduras, perda de revestimento, processo de corrosão e sujidades.			
20.2.4	N	Possui POP's, aprovados pela coordenação do setor, revisados anualmente ou sempre que houver a incorporação de novas tecnologias e disponíveis aos funcionários do serviço para:			

20.2.4.1	N	Precauções (padrão, contato, gotículas e aerossóis)			
20.2.4.2	N	Higienização das mãos;			
20.2.4.3	N	Limpeza e desinfecção de superfícies;			
20.2.4.4	N	Procedimentos realizados no setor;			
20.2.4.5	N	Utilização de EPIs e EPCs			
20.2.4.6	N	Limpeza e desinfecção de banheiras ou bacia para banho do recém-nascido, berços e balança, entre outros;			
20.2.4.7	N	Segurança do paciente;			
20.2.4.8	N	Manuseio e transporte de materiais e amostras biológicos;			
20.2.4.9	N	Procedimentos em caso de acidentes;			
20.2.4.10	N	Condutas de segurança biológica, química, física, ocupacional e ambiental;			
20.2.5	N	Dispõe de treinamentos de forma continuada em todos os turnos operantes contendo: assinatura dos participantes, temas, carga horária, método de avaliação e responsável pelos mesmos para:			
20.2.6	N	Gerenciamento dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas na unidade e segurança de pacientes e profissionais, para:			
20.2.6.1	N	Prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde;			
20.2.6.2	N	Incorporação de novas tecnologias;			
20.2.6.3	N	Possui POP's desenvolvidas na unidade.			
20.2.7	N	Possui cronograma, registros e laudo técnico assinado por profissional habilitado e qualificado das manutenções preventivas realizadas nos equipamentos em uso e em reserva operacional, de acordo com periodicidade estabelecida pelo fabricante.			
20.2.8	N	Possui Posto de enfermagem / sala de serviço.			
20.2.9	N	Dispõe de recipientes para resíduos com tampa de acionamento automático ou por pedal.			
20.2.10	N	Dispõe de sala de utilidades (expurgo) exclusiva, de fácil acesso, com pia com bancada para limpeza dos materiais, pia de despejo com válvula de descarga e porta com fechamento automático. Obs.: Sem comunicação direta com outras áreas e estrutura física			
20.2.11	N	Possui lavatório das mãos dotado de torneiras sem o acionamento manual, provido de dispensador com sabonete líquido, papel–toalha e lixeira. Obs.: *Um dos lavatórios localizado na entrada e outros distribuídos conforme legislação vigente – 01 lavatório para cada 05 leitos .*			

21- HEMODINÂMICA

21		HEMODINÂMICA **Obs.: 1** Considerar os itens do roteiro de Central de Material para a unidade quando esta realizar o reprocessamento dos materiais. **Obs: 2** – Avaliar em conjunto com as Normas de Radiodiagnóstico Médico	SIM	NÃO	NA
21.1	N	Possui projeto arquitetônico e de radioproteção atualizado e aprovado pela Vigilância Sanitária da SMS ou SESA. Aprovado em: / /			
21.2	N	Mantém disponível, segundo o seu tipo de atividade, documentação e registro referente a eventos adversos relacionados à assistência à saúde. Ex. Indicadores de IRAS.			
21.3	N	Há POPs de processamento contendo, no mínimo, as etapas do processamento, a validação da limpeza, a avaliação da funcionalidade e integridade, o número máximo de processamentos do produto para saúde e os critérios para descarte .			
21.4	N	Os POPs de processamento são aprovados pelo profissional responsável pela CME com avaliação da CCIH da instituição. Obs. Verificar os protocolos do processamento dos produtos para saúde inclusive quando o serviço de reprocessamento é terceirizado.			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

22- ENDOSCOPIA

22	ENDOSCOPIA		SIM	NÃO	NA
22.1	N	Dispõe de projeto arquitetônico atualizado aprovado pela Vigilância Sanitária da SMS ou SESA. Aprovado em: ___/___/___.			
22.2	N	A estrutura física e ambiente estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene. *Obs.: Verificar se não apresentam rachaduras, perda de revestimento, processo de corrosão, sujidades e infiltrações.*			
22.3	N	Dispõe de lixeira com tampa de acionamento por pedal onde ocorrer o descarte de resíduos infectantes (com sangue e/ou secreções).			
22.4	N	Os mobiliários, estão em bom estado de conservação e boas condições de higiene.			
22.5	N	Os colchões, travesseiros, sofás, cadeiras, macas e similares estão revestidos com material liso, lavável, impermeável íntegro.			
22.6	N	Os equipamentos, estão em bom estado de conservação e em boas condições de higiene.			
22.7	N	*Possui POP's atualizados, assinados pelo elaborador, avaliados pela CCIH nas questões pertinentes, revisados anualmente ou sempre que houver a incorporação de novas tecnologias e disponíveis aos funcionários. Incluem:*			
22.7.1	N	Precauções (padrão, contato, gotículas e aerossóis);			
22.7.2	N	Higienização das mãos;			
22.7.3	N	Limpeza e desinfecção de superfícies;			
22.7.4	N	Limpeza e desinfecção de endoscópios e acessórios conforme recomendação da ANVISA;			
22.7.5	N	Transporte do equipamento na realização de exames fora da unidade;			
22.7.6	N	Procedimentos realizados no setor;			
22.7.7	N	Uso correto dos EPIs conforme precauções necessárias.			
22.8	N	Está disponível no serviço de endoscopia a documentação relativa às características técnicas, especificações de desempenho, instruções de operação e manutenção dos equipamentos e seus acessórios.			
22.9	N	A sala de processamento contém:			
22.9.1	N	cuba para lavagem com profundidade suficiente para evitar respingos em suas laterais, no piso e no profissional;			
22.9.2	N	bancada lisa e impermeável com dimensões compatíveis para a acomodação dos equipamentos, acessórios e outros produtos para a saúde a serem processados;			
22.9.3	N	ponto de água que atenda os padrões de potabilidade conforme normatização vigente;			
22.9.4	N	sistema de climatização.			
22.10	N	O sistema de climatização da sala de processamento dos serviços de endoscopia atende aos requisitos:			
22.10.1	N	vazão mínima de ar total de 18,00 m3/h/m²;			
22.10.2	N	diferencial de pressão negativa entre os ambientes adjacentes, com pressão diferencial mínima de 2,5 Pa;			
22.10.3	N	exaustão forçada de todo ar da sala com descarga para o exterior da edificação. *Obs.: O ar de reposição pode ser proveniente dos ambientes vizinhos.*			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

22	ENDOSCOPIA		SIM	NÃO	NA
22.11	N	Dispõe de ar comprimido medicinal, gás inerte ou ar filtrado, seco e isento de óleo para a secagem dos equipamentos.			
22.12	N	Em casos de endoscopias de pacientes em unidade de terapia intensiva ou outro setor de internamento:			
22.12.1	N	Realiza o transporte do equipamento em recipiente lavável, impermeável fechado e identificado;			
22.12.2	N	Disponibiliza no serviço de endoscopia a documentação relativa às características técnicas, especificações de desempenho, instruções de operação e manutenção dos equipamentos e seus acessórios;			
22.13	N	Mantém disponível documentação e registro referente a eventos adversos relacionados à assistência à saúde. Obs. Indicadores de IRAS Notificação de eventos adversos.			

23. SERVIÇO TRANSFUSIONAL

23	SERVIÇO TRANSFUSIONAL *Obs. 1 Hospitais que apenas solicitam e transfundem sangue e hemocomponentes. São necessárias as condições que se seguem.* *Obs. 2 Para estabelecimentos que possuem Agência Transfusional deverá ser aplicada a legislação vigente - RDC ANVISA nº 34, de 11 de junho de 2014, Portaria nº 2.712, de 12 de novembro de 2013 ou outras que venham a substituí-las.*		SIM	NÃO	NA
23.1	N	Possui contrato/convênio/termo de compromisso com o serviço de hemoterapia fornecedor.			
23.2	N	Possui procedimentos estabelecidos, com respectivos registros, para resolução em casos de reações transfusionais que incluam detecção, tratamento, prevenção notificação e avaliação das reações transfusionais. (Realiza notificação dos eventos adversos no Sistema NOTIVISA ou outro que venha substituí-lo).			
23.3	N	Transmite regularmente os registros das transfusões dos hemocomponentes no Sistema Hemoterápico do Paraná – SHTWEB, conforme Resolução Estadual 43/2010 ou outra que venha a substituí-la. Código do Serviço Sistema de Controle Hemoterápico - SHTWEB: Nome do profissional cadastrado no SHTWEB:			
23.4	N	Dispõe de procedimentos operacionais padrão (POPs) revisados, atualizados assinados pelo responsável, disponíveis aos funcionários no serviço para:			
23.4.1	N	Recebimento; armazenamento e conservação de hemocomponentes;			
23.4.2	N	Transfusão dos hemocomponentes;			
23.4.3	N	Transfusões de neonatos e crianças até 4 meses de vida;			
23.4.4	N	Transfusão intrauterina;			
23.4.5	N	Transfusão autóloga;			
23.4.6	N	Transfusão domiciliar;			
23.4.7	N	Exsanguineotransfusão;			
23.4.8	N	Transfusão de paciente aloimunizado;			
23.4.9	N	Transfusão maciça;			
23.4.10	N	Sangria terapêutica;			
23.4.11	N	Coleta e identificação das amostras do receptor;			
23.4.12	N	Limpeza do refrigerador;			
23.4.13	N	Biossegurança;			
23.4.14	N	Operacionalização do SHTWEB;			
23.4.15	N	Operacionalização do NOTIVISA;			
23.4.16	N	Procedimento de investigação em conjunto com o serviço de hemoterapia quando da suposição de transmissão de doença pelo sangue (Retrovigilância). Realiza comunicação do processo de investigação ao órgão de visa competente.			
23.4.17	N	Reintegração de estoque/devolução de hemocomponentes ao serviço fornecedor			

23.5	N	Possui ou participa de Comitê Transfusional atuante com registros das reuniões conforme legislação vigente. Obs. Data da última reunião / /			
23.6	N	Dispõe de registros de treinamentos para os profissionais de forma continuada em todos os turnos operantes contendo: assinatura dos participantes, temas, carga horária, método de avaliação e responsável pelos mesmos, especificamente para procedimentos transfusionais. Obs.: *Profissionais envolvidos: médicos, equipe de enfermagem, motorista, zeladoria, etc.*			

24 – NUTRIÇÃO ENTERAL

24 – TERAPIA NUTRICIONAL – NUTRIÇÃO ENTERAL (NE)				
24	TERAPIA NUTRICIONAL – NUTRIÇÃO ENTERAL (NE) Cumpre os requisitos NECESSÁRIOS da Resolução 63/2001 (ANVISA).	SIM	NÃO	NA

25 – NUTRIÇÃO PARENTERAL

25 - TERAPIA NUTRICIONAL - NUTRIÇÃO PARENTERAL					
	TERAPIA NUTRICIONAL - NUTRIÇÃO PARENTERAL		SIM	NÃO	NA
25	N	NUTRIÇÃO PARENTERAL Cumpre os requisitos NECESSÁRIOS da Portaria 272/1998 ou outra que vier substituí-la.			

26 – SETOR DE MANUTENÇÃO

26	SETOR DE MANUTENÇÃO		SIM	NÃO	NA
26.1	N	Há sanitários/vestiários separados por sexo anexo as áreas de trabalho, em boas condições de conservação e higiene.			
26.2	N	Dispõe de armários fechados e individuais e em bom estado de conservação para guarda de pertences pessoais.			
26.3	N	Há fornecimento de água potável com reposição continua de copos descartáveis.			

27 – SETOR DE COSTURA

27	SETOR DE COSTURA		SIM	NÃO	NA
27.1	N	O mobiliário é compatível com a atividade desenvolvida no setor. *Obs.: Os assentos dos bancos e as bancadas deverão possuir altura ajustável à estatura do trabalhador e à natureza da função exercida.*			
27.2	N	As máquinas de costura possuem partes móveis (correias) protegidas e atendem ao conforto acústico.			
27.3	N	Há ventilação e iluminação suficientes no ambiente.			

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

AVALIADORES RESPONSÁVEIS
PELA INSPEÇÃO/AUTOAVALIAÇÃO NO ESTABELECIMENTO

REGIONAL DE SAÚDE		
A	NOME	
	FUNÇÃO	
	ASSINATURA	
B	NOME	
	FUNÇÃO	
	ASSINATURA	
C	NOME	
	FUNÇÃO	
	ASSINATURA	
D	NOME	
	FUNÇÃO	
	ASSINATURA	

LOCAL: _____ DATA : ___/___/___.

RETORNO PREVISTO PARA : _____/_____/_____.

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

Anexo IV da Resolução SESA nº 165/2016

PLANILHA DE NÃO CONFORMIDADES E PLANO PARA AÇÕES CORRETIVAS

MODELO

ITENS NÃO CONFORMES ANEXOS I E II			MEDIDAS CORRETIVAS A SEREM ADOTADAS	PRAZO	JUSTIFICATIVA	PRAZO DEFERIDO PELA VISA
ANEXO	ITEM	DESCRIÇÃO				

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

Anexo V da Resolução SESA nº 165/2016

TERMO DE RESPONSABILIDADE

RELATÓRIO DE AUTO- AVALIAÇÃO, PLANILHA DE NÃO CONFORMIDADES e PLANO PARA AÇÕES CORRETIVAS

TERMO DE RESPONSABILIDADE

O abaixo-assinado e qualificado declara que as informações prestadas no Relatório de Auto-avaliação, na Planilha de Não Conformidades e Plano para Ações Corretivas são suficientes e expressam a verdade, reconhecendo que quaisquer discrepâncias entre o firmado e a realidade verificável em inspeção programada e/ou aleatória sujeitam às penalidades previstas na legislação em vigor, nas esferas administrativa, cível e/ou criminais cabíveis às pessoas físicas e/ou pessoa jurídica.

, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Diretor Geral ou Representante Legal do Hospital

Dados do Assinante:

NOME:
PROFISSÃO:
CARGO/FUNÇÃO NA INSTITUIÇÃO
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (SE POSSUIR):
REGISTRO EM OUTROS ÓRGÃOS:
ENDEREÇO COMERCIAL:
TELEFONE: FAX:
E-MAIL:

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
Secretaria da Saúde

SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DO PARANÁ
MICHELE CAPUTO NETO

DIRETOR GERAL
SEZIFREDO ALVES PAULO PAZ

SUPERINTENDENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
CLEIDE APARECIDA DE OLIVEIRA

DIRETOR DO CENTRO ESTADUAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
PAULO COSTA SANTANA

CHEFE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE SERVIÇOS DESAÚDE
ANA MARIA PERITO MANZOCHI

EQUIPE DE COORDENAÇÃO E REVISÃO FNAL:

Ana Maria Perito Manzochi
Cláudia Ribeiro Reis
Luciana Aparecida Corrêa
Luciane Otaviano de Lima
Gláucia Osis
Márcia Marques Azevedo dos Santos
Marcos Antônio Adriano
Marcos Valério de Freitas Andersen
Noeli Inês Basso
Marli Madalena Perozin
Patrícia de Jesus Capelo da Fonseca
Paulo Costa Santana
Rubia Gessian Rocio Wagner
Salésia Maria Prosdócimo Moscardi

Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná - DIOE

Protocolo	**39601/2016**	**Diário Oficial Executivo**	
Título	Resolução SESA nº 165/2016	Secretaria da Saúde	
Órgão	SESA - Secretaria de Estado da Saúde	Resolução-EX (Gratuita)	
Depositário	RAQUEL STEIMBACH BURGEL	165.16.rtf 4,66 MB	
E-mail	RAQUEL@SESA.PR.GOV.BR		
Enviada em	09/05/2016 11:42		

Data de publicação

10/05/2016 Terça-feira	Gratuita	Diagramada	09/05/16 14:14	Nº da Edição do Diário: 9694

Histórico **TRIAGEM REALIZADA**

MEMO Nº. 301/2022

Congonhinhas, 28 de julho de 2022.

De: Aparecido Renato Honório
Seção: Secretário Municipal de Saúde
Para: Franciele Aparecida da Cruz Silva
Seção Setor de Licitações

Referência: Continuidade Processo Licitatorio

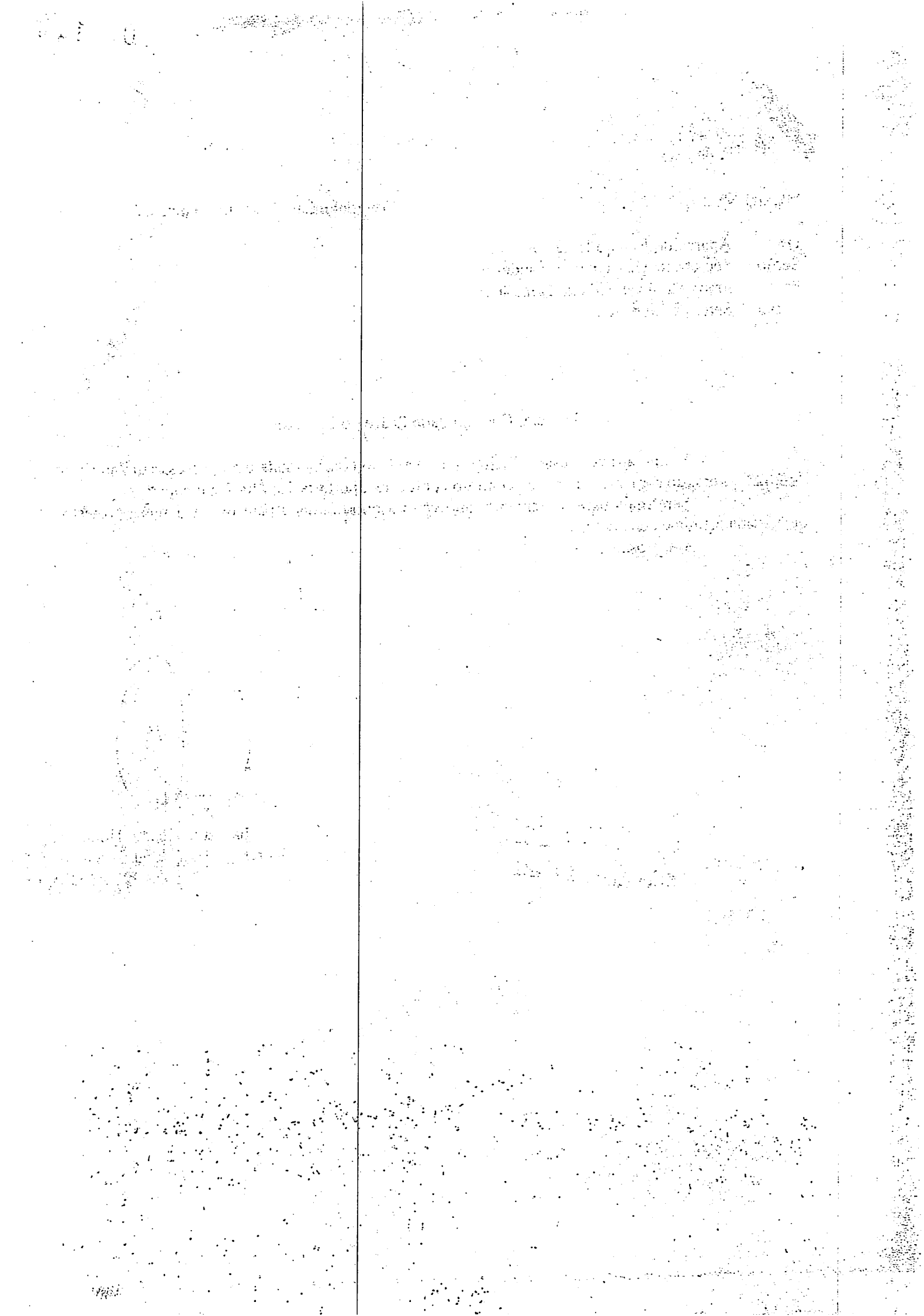
Venho através deste, solicitar que seja dado continuidade e no processo licitatório nº 24/2022, alterando somente o fiscal de contrato conforme a portaria 136/2022 em anexo.

Sem mais para o momento, aproveito a oportunidade para externar meus protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

PROTOCOLO Nº 991
DATA: 28/07/2022

Aparecido Renato Honorio
Secretário Municipal de Saúde
Decreto 3280/2022



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 136/2022

JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES, Prefeito do Município de Congonhinhas, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR, a servidora **ELIANA DOS SANTOS DA SILVA,** ocupante do cargo efetivo de Agente de Serviços Gerais, para atuar como **Fiscal de Contratos** da Secretaria Municipal de Saúde, a contar de 19 de julho de 2022.

Edifício da Prefeitura Municipal de Congonhinhas, 27 de julho de 2022.

JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES
Prefeito Municipal

DOUGLAS DANILLO BARRETO DA SILVA
Assessor Jurídico

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

TERMO DE REFERÊNCIA
Dispensa de licitação.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada, para a prestação de serviços em colocação de placas de identificação, confecção de adesivos em vinil comum, confecção de adesivos em vinil perfurado conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	CatSer	Descrição	Unid	Qtde	V. Unit	V. Total
1	18961	Adesivos 30x40	Unid	40	10,00	400,00
2	18961	Adesivo perfurado porta frente 220x300	Unid	1	700,00	700,00
3	18961	Adesivo logo porta de emergência 220x300	Unid	1	500,00	500,00
4	18961	Adesivo Saída Fotoluminescente	Unid	15	20,00	300,00
5	18961	Adesivos plásticos 15x10	Unid	8.000	0,70	5.600,00
6	18961	Adesivos plásticos 6x6 redondo	Unid	5.000	0,50	2.500,00
7	474958	Display acrilico 21x29 p a4	Unid	30	40,00	1.200,00
8	474958	Plaquinhas de identificação de acrílico 30x15	Unid	20	30,00	600,00
9	21334	Placa centro odontológico 400x120	Unid	1	900,00	900,00
10	21334	Placa posto santa maria 120x80	Unid	1	400,00	400,00
11	21334	Placa posto vaz 120x80	Unid	1	400,00	400,00
12	21334	Placa posto Imbaú 120x80	Unid	1	400,00	400,00
13	21334	Placa posto centro de saúde 400x120	Unid	1	900,00	900,00
14	6350	Faixa adesiva de sinalização m²	Unid	10	80,00	800,00
						15.600,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias contados da assinatura do contrato e prorrogável na forma do art. 57, da Lei n° 8.666/93.

1.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a presente contratação, para colocar as placas de identificação no centro de saúde, nos posto dos patrimônios, no centro odontológico, adesivos para a vigilância sanitária fazer campanhas. No hospital necessita de placas de identificação nas camas no leito, adesivo de Saída

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

de emergência, para regularizar todos os itens exigidos na resolução nº165/2016 em anexo, para sair o novo Alvará de funcionamento, tem até 30 dias para regularizar.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

3.1. Com base nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, o objeto da referida contratação classifica-se como de serviços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, garantindo-se todas as coberturas, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério do CONTRATANTE, desde que presentes as condições e preços mais vantajosos para a Administração, consoante estabelecido no art. 57, inciso II.

4.1.2. O objeto desta contratação será executado de forma imediata.

4.1.3. Endereço dos estabelecimentos: Hospital - R. Vereador Gerson Apdo. Borges, 250 // UBS - Av. Doutor David Xavier da Silva, 822 // ODONTO - Av. Doutor David Xavier da Silva, 840 // Vigilância – Avenida XV de novembro, 181 // Patrimônio do Vaz // Patrimônio do Santa Maria // patrimônio do Imbaú, todos os endereços na cidade de Congonhinhas-Pr.

4.1.4. Horário de Funcionamento de segunda a sexta-feira, das 8:00 - 11:00 / 13:00 - 16:00 horas.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

5.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

5.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

5.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

5.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

5.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

5.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

6.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

6.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

6.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

6.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

6.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

6.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

6.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

6.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

6.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

6.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

6.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

6.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a"e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

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

6.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, fica designada a Sra. Eliana Dos Santos da Silva, designada pela Portaria 136/2022, como representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

9.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.6. O representante da Contratante irá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

9.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico irá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

9.13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

9.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.15. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

9.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

10.2. No prazo de até 05 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

10.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

10.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

10.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

10.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis

10.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

10.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

10.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafc anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

10.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

10.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivc dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

10.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

10.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da execução dos serviços e o recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

11.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.4.1. o prazo de validade;

11.4.2. a data da emissão;

11.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

11.4.4. o período de prestação dos serviços;

11.4.5. o valor a pagar; e

11.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

11.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.6.1. não produziu os resultados acordados;

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

11.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

11.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

11 13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

11.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. cometer fraude fiscal.

19.2. Pela inexecução <u>total ou parcial</u> do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

19.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.2.2. **Multa de**:

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

19.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até dois anos;

19.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

19.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

RUA VEREADOR GERSON APDO BORGES, 250 – CENTRO- CEP 86320 000 – TEL/FAX 43 3554 1570

19.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

20.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.1.1 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "**prática colusiva**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mias licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "**prática obstrutiva**": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de pratica prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

20.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

20.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

21 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

21.1 O custo estimado da contratação é de R$15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais).

22 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

22.1 Indicação da dotação orçamentária da contratação

FUNCIONAL	DESP	COD. EXTENSO	FONTE	DESCRIÇÃO
10.301.0023.2.101 Centro de Saúde	32	3.3.90.39.00	0303	Terceiros Pessoa Jurídica
10.302.0023.2.112 Unidade de Atendimento	73	3.3.90.39.00	0303	Terceiros Pessoa Jurídica
10.302.0023.2.115 Vigilancia Epidemiologica	90	3.3.90.39.00	0303	Terceiros Pessoa Jurídica

Município de Congonhinhas, 27 de julho de 2021.

Aparecido Renato Honório
Secretário Municipal de Saúde
Decreto 3280/2022

Eliana Dos Santos da Silva
Fiscal de Contratos
Portaria 136/2022

Avenida Xavier da Silva, 366 - Centro - Congonhinhas - PR
CEP: 86320-000 CNPJ: 09.660.468/0001-87 Telefone: (43) 3554-1212
E-mail: Site:

Solicitação de Compra Nº 32/2022

Solicitante: Aparecido Renato Honório **Data da Solicitação:** 05/07/2022
Organograma: 1500100000 - Fundo Municipal de Saude de Congonhinhas
Local de Entrega: Unidade Básica de Saúde - Av. Doutor David Xavier da Silva, nº 822, centro
Objeto: Serviço de Manutenção de Rede (Remoção, troca de local, reparos, reimplantação, configuração)
Justificativa: Justifica-se a presente contratação, para manutenção da rede de internet para o Centro de Saúde, para que seja possível a implantação do prontuário eletrônico conforme solicitado pela 18º Regional de Saúde.
Observações: O objeto desta contratação será executado de forma imediata. Endereço dos estabelecimento: UBS - Av. Doutor David Xavier da Silva, 822. Horário de Funcionamento de segunda a sexta-feira, das 8:00 - 11:00 / 13:00 - 16:00 horas.
Desdobramento:
Fundamento Legal:
Justificativa Valores:
Prazo Execução:
Modalidade:

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	770101912-1	25,00	UND	Serviço de Manutenção de Rede (Remoção, troca de local, reparos, reimplantação, configuração)	200,0000	5.000,00
2	770101914-1	3,00	CX	Cabo par trançado 4 pares CAT6 Cobre puro caixa com 305m	2.060,0000	6.180,00
3	770101915-1	40,00	UND	Canaleta pvc 20x10	13,0000	520,00
4	770101916-1	1,00	UND	Switch 24 portas inteligente porta giga	3.000,0000	3.000,00
5	770101917-1	2,00	UND	Roteador Wireless 4 antenas, tecnologia 2.4GHZ e 5GHZ, porta giga em todas as saídas	450,0000	900,00
6	770101918-1	100,00	UND	Conector RJ 45 de alta qualidade	1,0000	100,00
7	770101919-1	1,00	UND	Rack de Parede para equipamentos de rede de boa qualidade	550,0000	550,00
8	770101920-1	25,00	UND	Tomada Externa de rede RJ45	50,0000	1.250,00
					Preço Total:	17.500,00

Dotações Utilizadas:

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:
61 - 15.001.10.301.0023.2111.3.3.90.39.00	Incremento ao Piso de Atenção Básica	00494.000494.12.02.06.20	17.500,00

Congonhinhas, 05 de Julho de 2022.

Aparecido Renato Honorio
Decreto 3280/2022
Secretário Munic. da Saúde

Assinante

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

CONTADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CERTIDÃO N.º 198/2022

EXISTÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PROCESSO: Processo 24/2022 – Fundo Municipal de Saúde

ASSUNTO: Contratação de empresa especializada, para a prestação de serviços em colocação de placas de identificação, confecção de adesivos em vinil comum, confecção de adesivos em vinil perfurado.

CERTIFICAMOS para os devidos fins, que as **dotações 90, 32, 73 – 3.3.90.39** ***Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica,*** mencionada no processo supracitado, encontram-se devidamente compatível com o orçamento geral do município, para o exercício de 2022.

Ainda nessa toada, certificamos que os saldos existentes na data desta declaração, são **SUFICIENTES** para a continuidade deste processo.

2022	Desp. 90	Vigilância Epidemiológica - 15.001.10.305...		8.100,00
2022	Desp. 32	Centro de Saúde - 15.001.10.301.0023.21...		3.000,00
2022	Desp. 73	Unidade de Atendimento - 15.001.10.302...		4.500,00

Lei 4.320/64

Art. 2° *A Lei do Orçamento conterá a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do Governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e* ***anualidade****.*

Art. 90 *A contabilidade deverá evidenciar, em seus registros, o montante dos créditos orçamentários vigentes, a despesa empenhada e a despesa realizada, à conta dos mesmos créditos, e as* ***dotações disponíveis.***

ALERTAMOS que a execução deste contrato deverá ser realizada, somente após a verificação do saldo orçamentário e a real disponibilidade financeira, ou seja, só será feito o empenho após a devida verificação.

Congonhinhas – PR, 07 de julho de 2022.

Assinado de forma digital por SILAS RENAN DE OLIVEIRA:40584106807
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=EM BRANCO, ou=12494298000112, cn=SILAS RENAN DE OLIVEIRA:40584106807
Dados: 2022.07.07 16:31:25 -03'00'

SILAS RENAN DE OLIVEIRA
CONTADORIA MUNICIPAL
CRC - MS013356/O-2

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 133/2022

JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES, Prefeito do Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe confere o Art. 51, § 3º da Lei nº 8.666/93 de 21/06/1993, Art. 3º, Inciso IV, § 1º, da Lei nº 10.520, de 21/07/2002, e Art. 16º, Inciso II do Decreto Municipal nº 1508 de 10/02/2009, resolve:

Art. 1º DESIGNAR a Comissão composta pelos servidores abaixo, para exercerem as funções em Licitações Modalidades Concorrência, Tomada de Preços, Convites, Dispensas de Licitações, Inexigibilidades e demais atos pertinentes à Lei Federal nº 8.666/1993, bem como, Licitações na Modalidade Pregão Presencial e Eletrônico, nos moldes da Lei Federal nº 10.520/2002, ficando atribuídos aos membros, o recebimento, a análise, classificação de propostas e lances, bem como, examinar, habilitar, adjudicar e praticar todos os atos que forem necessários com relação aos procedimentos licitatórios nas modalidades referenciadas acima, que venham a ser instaurados pelo **Fundo Municipal de Saúde, Estado do Paraná, até o dia 31 de dezembro de 2022.**

Presidente da CPL e Pregoeiro
Luzia Aparecida da Cruz - RG nº 7.046.543-4-PR e CPF/MF nº 034.737.909-58

Membros da CPL e Equipe de Apoio
Cacilda Bernadete Mariano - RG nº 4.384.955-7 e CPF/MF nº 604.678.519-72
Dirlene Aparecida de Lima – RG nº 6.684.698-0 e CPF/MF nº 985.416.509-44

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 111/2022 de 23 de junho de 2022 e as demais disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Congonhinhas, em 19 de julho de 2022.

JOSE OLEGARIO RIBEIRO LOPES:04209982920
Assinado de forma digital por JOSE OLEGARIO RIBEIRO LOPES:04209982920
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=EM BRANCO, ou=12494298600112, ou=PRESENCIAL, cn=JOSE OLEGARIO RIBEIRO LOPES:04209982920
Dados: 2022.07.20 09:40:43 -03'00'

JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES
Prefeito Municipal

DOUGLAS DANILLO BARRETO DA SILVA
Assinado de forma digital por DOUGLAS DANILLO BARRETO DA SILVA
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC OAB, ou=12494298600112, ou=Presencial, ou=Assinatura Tipo A3, ou=ADVOGADO, cn=DOUGLAS DANILLO BARRETO DA SILVA
Dados: 2022.07.20 09:39:44 -03'00'

DOUGLAS DANILLO BARRETO DA SILVA
Assessor Jurídico
Decreto nº 3080/2021



Prefeitura Municipal de Congonhinhas - PR

PORTARIA Nº. 132 DE 19 DE JULHO DE 2022

JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES, Prefeito Municipal de Congonhinhas, Estado do Paraná, no uso das atribuições a que lhe conferem, e tendo em vista o disposto no artigo 239 e seguintes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores Luciano Simões dos Santos (PRESIDENTE), Érica Cristina de Souza (MEMBRO) e Heliton de Carvalho Junior (MEMBRO), para, sob a presidência do primeiro, a **instauração de sindicância** visando a apuração de possível conduta de servidor público em desacordo com o artigo 212, inciso X, Estatuto do Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Congonhinhas - Lei Municipal nº 300/2001 e, por fim, proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão, podendo ser prorrogado.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhinhas, em 19 de julho de 2022.

JOSÉ OLEGARIO RIBEIRO LOPES:04209982920

José Olegário Ribeiro Lopes
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 133/2022

JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES, Prefeito do Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe confere o Art. 51, § 3º da Lei nº 8.666/93 de 21/06/1993, Art. 3º, Inciso IV, § 1º, da Lei nº 10.520, de 21/07/2002, e Art. 16º, Inciso II do Decreto Municipal nº 1508 de 10/02/2009, resolve:

Art. 1º DESIGNAR a Comissão composta pelos servidores abaixo, para exercerem as funções em Licitações Modalidades Concorrência, Tomada de Preços, Convites, Dispensas de Licitações, Inexigibilidades e demais atos pertinentes à Lei Federal nº 8.666/1993, bem como, Licitações na Modalidade Pregão Presencial e Eletrônico, nos moldes da Lei Federal nº 10.520/2002, ficando atribuídos aos membros, o recebimento, a análise, classificação de propostas e lances, bem como, examinar, habilitar, adjudicar e praticar todos os atos que forem necessários com relação aos procedimentos licitatórios nas modalidades referenciadas acima, que venham a ser instaurados pelo Fundo Municipal de Saúde, Estado do Paraná, até o dia 31 de dezembro de 2022.

Presidente da CPL e Pregoeiro
Luisa Aparecida da Cruz - RG nº 7.046.543-4-PR e CPF/MF nº 034.737.909-58

Membros da CPL e Equipe de Apoio
Cecília Bernadete Mariano - RG nº 4.364.855-7 e CPF/MF nº 604.678.519-72
Divine Aparecida de Lima – RG nº 6.661.696-0 e CPF/MF nº 985.416.509-44

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 111/2022 de 23 de junho de 2022 e as demais disposições em contrário

Edifício da Prefeitura do Município de Congonhinhas, em 19 de julho de 2022

JOSÉ OLEGARIO RIBEIRO LOPES:04209982920
JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES
Prefeito Municipal
DOUGLAS DANILLO BARRETO DA SILVA
DOUGLAS DANILLO BARRETO DA SILVA
Assessor Jurídico
Decreto nº 3080/2021

DECRETO Nº 3.388/2022

JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES, Prefeito do Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a pedido, **DAYANA DA SILVA ALVES**, ocupante do cargo efetivo de Agente de Combate a Endemias, a partir de 04 de julho de 2022.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor a partir de sua data, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Congonhinhas, 06 de julho de 2022.

JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES
Prefeito Municipal
DOUGLAS DANILLO BARRETO DA SILVA
Assessor Jurídico

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021.

O Prefeito Municipal de Congonhinhas, tendo em vista o contido no EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 002/2021 e não comparecimento de candidatos aprovados anteriormente.

Resolve:

CONVOCAR os candidatos selecionados para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO através do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO regulamentado pelo EDITAL nº 002/2021, para realização de exame médico no dia 27/07/2022 na MEDICSEG – Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho localizada na Rua Rui Barbosa 569 - Centro IBAITI/PR - CEP: 84 900-00,Telefone (43) 3546-2172 - (43) 99839-0872.

Exame Médico dia 27/07/2022 às 15:00 horas – Comparecer o uso de máscara

Classificação	Nome do Candidato	Cargo
Cargo Agente Administrativo		
15	Renata Viviane Rosa	Agente Administrativo
16	Marcelo Ferreira Dias	Agente Administrativo

Ficam ainda convocados a comparecer até o dia 31 de julho de 2022, na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, munido de cópia(s) autenticada(s) portando a seguinte documentação (original e fotocópia legível):

a) Comprovante de escolaridade exigido para o cargo
b) Cópia do Registro do Conselho (COREN);
c) Carteira de Identidade - RG
d) Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF
e) PIS ou PASEP (caso não possua retirar um extrato na Caixa Econômica Federal – PIS ou no Banco do Brasil – PASEP, ou cartão cidadão, ou extrato FGTS)
f) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS
g) Título de eleitor e Certidão de quitação de obrigações eleitorais
h) Certidão Negativa Cível e Criminal
i) Certidão de quitação de obrigações militares (para candidatos do sexo masculino)
j) Certidão de Nascimento ou Casamento
k) Carteira de Identidade e CPF do Cônjuge
l) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos
m) Comprovante de Endereço atualizado
n) 01 Foto 3x4 recente,
o) Declaração que não possui vínculo empregatício com a Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, que configure as vedações constitucionais estabelecidas nos incisos XVI e XVII do art. 37 da CF/88, com assinatura reconhecida em cartório.
p) Declaração atualizada dos respectivos bens com assinatura reconhecida em cartório.
q) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pelo Município de Congonhinhas/PR.
r) Conta bancária junto ao Banco do Brasil
s) Tendo em vista a implantação do ESocial instituído pelo Decreto Federal nº 8.373 de 11 de dezembro de 2014, o candidato deverá apresentar impressão da tela de consulta de Qualificação Cadastral, obtida através do site http://portal.esocial.gov.br/ na qual conste a mensagem "Os dados estão corretos" Caso a mensagem exibida seja diferente deverão ser providenciadas as correções, conforme orientações constantes na consulta, sendo que informações adicionais podem ser obtidas diretamente no site do ESocial

Edifício da Prefeitura Municipal de Congonhinhas, em 20 de junho de 2022

JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES
Prefeito Municipal
DOUGLAS DANILLO BARRETO DA SILVA
Assessor Jurídico

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 010/2022

Referente ao Concurso Público nº 001/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o contido no edital de Concurso Público nº 001/2018. Resolve:

TORNAR PÚBLICA:

A CONVOCAÇÃO dos candidatos aprovados no Concurso Público nº 001/2018, para se apresentarem dia 27 de julho de 2022, para realização de exame médico na MEDICSEG – Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho localizada na Rua Rui Barbosa 569 - Centro IBAITI/PR - CEP: 84 900-00 Telefone (43) 3546-2172 - (43) 99839-0872

Exame Médico dia 27/07/2022 às 15:00 – Obrigatório o uso de máscara

Classificação	Nome do Candidato	Cargo
28	Priscila Mesmudes Delfino	Agente de Serviços Gerais
07	Kaila Adriana Elias	Agente de Combate a Endemias
03	Cindy Mari Sato	Cirurgiã Dentista
01	Vanderson Carvalho Ferreira	Farmacêutico

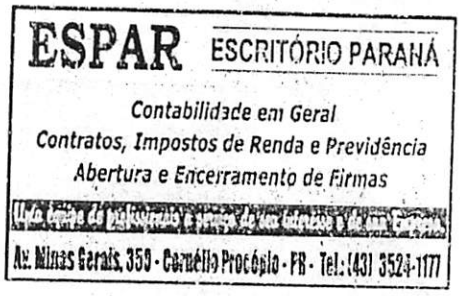
Ficam ainda convocados a comparecer até o dia 29 de julho de 2022, na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, munido a cópia(s) autenticada portando a seguinte documentação (original e fotocópia legível):

a) Comprovante de escolaridade exigido para o cargo
b) Registro no Órgão Competente
c) Carteira de Identidade - RG
d) Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF
e) PIS ou PASEP (caso não possua retirar um extrato na Caixa Econômica Federal – PIS ou no Banco do Brasil – PASEP, ou cartão cidadão, ou extrato FGTS)
f) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS
g) Título de eleitor e Certidão de quitação de obrigações eleitorais
h) Certidão Negativa Cível e Criminal
i) Certidão de quitação de obrigações militares (para candidatos do sexo masculino)
j) Certidão de Nascimento ou Casamento
k) Carteira de Identidade e CPF do Cônjuge
l) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos
m) Comprovante de Endereço atualizado
n) 01 Foto 3x4 recente
o) Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria "D" e Curso de Direção Defensiva (para candidatos ao cargo de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas)
p) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
q) Declaração atualizada dos respectivos bens com assinatura reconhecida em cartório
r) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pelo Município de Congonhinhas/PR
s) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, da água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinado pelo candidato, aprovado com assinatura reconhecida em cartório. Aos Agentes Comunitários a declaração de que o candidato reside no endereço indicado deverá constar a informação de quanto tempo ele reside no referido local
t) Para o cargo de Motorista, o candidato deverá apresentar o comprovante do DETRAN que atesta que ele não cometeu nenhuma infração passível do direito de suspensão da cargo, de acordo com o código de Trânsito Brasileiro (CTB);
u) E demais documentos solicitados no item 11.3 do Concurso Público nº 001/2018 nos itens f, g, h, i, k, l quando couber
v) Tendo em vista a implantação do eSocial instituído pelo Decreto Federal nº 8.373 de 11 de dezembro de 2014, o candidato deverá apresentar impressão da tela de consulta de Qualificação Cadastral, obtida através do site http://portal.esocial.gov.br/ na qual conste a mensagem "Os dados estão corretos" Caso a mensagem exibida seja diferente deverão ser providenciadas as correções, conforme orientações constantes na consulta, sendo que informações adicionais podem ser obtidas diretamente no site do eSocial

Edifício da Prefeitura Municipal de Congonhinhas, em 20 de junho de 2022

JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES
Prefeito Municipal













PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS E A EMPRESA .....

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS**, Estado do Paraná, com sede administrativa à Rua Vereador Gerson Aparecido Borges, nº 250, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.660.468/0001-87, neste ato representado pela Secretário Municipal de Saúde, Sr. Aparecido Renato Honorio, inscrita no CPF/MF sob nº 065.142.639-17, portador da cédula de identidade RG nº 9.493.252-1-SSP/PR, residente e domiciliada na Avenida Paraná 220, Santa Maria Rio do Peixe, Congonhinhas, Estado do Paraná, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº ...../20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de ..... que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Processo de Dispensa de Licitação, identificada no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT./R$

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato terá início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., vedada prorrogação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

2

5. CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

5.2. No prazo de até 05 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

5.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

5.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

5.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

5.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

5.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

5.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

3

5.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

5.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até ..... (.....) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo.

6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.4.1. o prazo de validade;

6.4.2. a data da emissão;

6.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.4.4. o período de prestação dos serviços;

6.4.5. o valor a pagar; e

6.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.6.1. não produziu os resultados acordados;

6.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

6.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

6.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

6.9. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

6.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5

6.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

10.11.1.Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

6.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br
Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br

9. CLÁUSULA NONA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

9.1. A presente contratação adotará como regime de execução a ... (Empreitada por Preço Unitário/Empreitada por Preço Global/Execução por Tarefa/Empreitada Integral)

9.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9.3. **O prazo de execução dos serviços será de .....** (indicar o período de tempo previsto para a conclusão dos serviços), com início ..... (indicar a data ou evento para o início dos serviços), na forma que segue:

9.3.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

9.3.1.1. ... (requisitos necessários para o atendimento da necessidade)
9.3.1.2. ... (duração do contrato)
9.3.1.3. ... (outros requisitos necessários a execução)

9.4. A execução do objeto seguirá a seginte dinâmica:

9.4.1. ... (definição do prazo de início da execução)

9.4.2. ... (cronograma de realização dos serviços)

9.4.3. ... (localidade e horário de funcionamento)

9.4.4. ... (outras especificações necessárias a execução)

9.5. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, fica designado/a o/a Sr./a ..... como representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. 7

9.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

9.7. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo.

9.8. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.9. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.10. O representante da Contratante irá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.11. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.12. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

9.13. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.14. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico irá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.15. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.16. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo.

9.17. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

9.18. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.19. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

9.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução do objeto;

9

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

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

11.6. Quando não for possível a verificação da nos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 10 do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo, no prazo determinado.

11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo.

11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11

11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a"e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

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

11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, nos termos dos arts. 86 e 87 da nº 8.666, de 1993, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.1.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

14.1.2. **Multa de**:

14.1.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.1.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.1.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.1.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;

14.1.3. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

14.1.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

14.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.2. As sanções previstas nos subitens 14.1.1, 14.1.4 e 14.1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA

1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05 13
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		

6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

14

Obs.: Poderão ser incluídas ou retiradas da tabela de infrações as condutas que forem julgadas necessárias ou inadequadas ao objeto contratual.

14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

14.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

14.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

14.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO

15.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

15.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

15.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

15.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3. indenizações e multas.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VEDAÇÕES

16.1. É vedado à CONTRATADA:

16.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

16.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

17.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. É eleito o Foro da Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Congonhinhas, ... de..... de 20.....

_____

Representante legal da CONTRATANTE

_____

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-
2-

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

PROCURADORIA JURÍDICA

PARECER JURÍDICO

Número: 312/2022

Consulente: Fundo Municipal de Saúde.

Referência: Dispensa de Licitação n° 06/2022.

Assunto: Contratação de empresa especializada, para a prestação de serviços em colocação de placas de identificação, confecção de adesivos em vinil comum, confecção de adesivos em vinil perfurado.

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. DISPENSA DE LICITAÇÃO. ART. 24, II DA LEI 8.666/93. DECRETO Nº 3.059/2020. SISTEMA DE COTAÇÃO ELETRÔNICA. VANTAJOSIDADE. ECONOMICIDADE. PARECER FAVORÁVEL.

1. DO RELATÓRIO.

Trata-se de solicitação oriunda da Divisão de Frotas, que consoante ao parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666 de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) requesta análise jurídica da legalidade dos atos até o momento executados, bem como a plausibilidade da contratação direta por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 24, II da Lei Federal n.º 8.666/1993.

A finalidade da contratação, conforme se depreende da leitura da Solicitação de Compra nº 31/2022, visa à contratação de empresa especializada, para a prestação de serviços em colocação de placas de identificação, confecção de adesivos em vinil comum, confecção de adesivos em vinil perfurado.

Os autos foram regularmente formalizados e encontram-se instruídos com os seguintes documentos, no que importa à presente análise:

1) Solicitação de Compras 31/2022;
2) Estudo Técnico Preliminar 36/2022;
3) Cotação de Preços;
4) Termo de Referência Dispensa de Licitação;
5) RESOLUÇÃO SESA 165/2016
6) Documentos: BRINDEX COMUNICAÇÃO VISUAL;
7) Termo de Instauração de Procedimento Licitatório;
8) Certidão de existência de dotação orçamentária 198/2022;
9) Parecer da Comissão Permanente de Licitação;
10) Portaria nº. 111/2022;
11) Publicação;
12) Minuta do Termo de Contrato;

Na sequência, o processo foi remetido a esta Procuradoria, para a análise dos aspectos jurídicos, portanto, tem o escopo de assistir a Administração Pública no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na aludida licitação.

Eis o relatório.

2. DA DELIMITAÇÃO DO ESCOPO DA ANÁLISE JURÍDICA

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados. Ela envolve, também, o exame prévio e conclusivo dos textos de contratos ou instrumentos congêneres a serem celebrados e publicados.

Nessa senda, cabe-nos, justamente, apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico e recomendar providências para salvaguardar a autoridade assessorada, a quem compete avaliar a real dimensão do risco e a necessidade de se adotar ou não a precaução recomendada.

Salienta-se que o exame aqui empreendido se restringe aos aspectos exclusivamente jurídicos da consulta, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica, econômica e financeira, próprios do mérito da Administração, e, portanto, alheios às atribuições deste órgão de Procuradoria Jurídica.

Sem embargo, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

De outro lado, cabe esclarecer que, geralmente, não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

Tecidas essas considerações, salienta-se que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da

segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O prosseguimento do feito sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Considerando as minutas a serem analisadas sob o aspecto jurídico-formal e o objeto da licitação, considerou-se a **LEGISLAÇÃO APLICÁVEL** o art. 37, XXI da Constituição Federal de 1988, as Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, e Decreto Municipal 3.059/2020 (cotação eletrônica).

Como cediço, o processo licitatório é regido pela Lei Federal nº 8.666/93, denominada Lei de Licitações e Contratos. Trata-se de um procedimento administrativo utilizado pela Administração Pública, que tem por finalidade selecionar **a proposta mais vantajosa, por meio de critérios objetivos e impessoais**, visando à celebração de contratos relacionados a obras, serviços, compras e alienações, mediante processo que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, cujo processamento e julgamento deve se realizar em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, conforme disciplina o art. 3º da respectiva lei.

Nota-se que o Processo de Licitação se reveste do princípio da obrigatoriedade, consagrado, de início, no art. 37, XXI, da Constituição Federal e reproduzido no art. 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, pelo

qual deve considerar-se obrigatória a realização do certame em quaisquer situações, **ressalvados apenas os casos mencionados na lei.**

No que concerne à obrigatoriedade e respectivas ressalvas leciona José dos Santos Carvalho Filho:

> O princípio da obrigatoriedade da licitação impõe que todos os destinatários do Estatuto façam realizar o procedimento antes de contratarem obras e serviços. Mas a lei não poderia deixar de ressalvar algumas hipóteses que, pela sua particularidade, não se compatibilizam com o rito e a demora do processo licitatório. A ressalva à obrigatoriedade, diga-se de passagem, já é admitida na própria Constituição, a teor do que estabelece o art. 37, XXI. Regulamentando o dispositivo, **coube ao legislador a incumbência de delinear tais hipóteses específicas, o que fez no art. 24 do Estatuto.**

Nesse diapasão, em que pese a regra de se exigir da Administração o cumprimento do dever de licitar, há situações que autorizam a formalização de contratações diretas, seja por ausência de competição ou pela morosidade no atendimento do interesse público.

Nesse eixo, preceitua Rafael Carvalho:

> Em determinadas hipóteses a licitação será considerada inviável por ausência de competição ou será inconveniente (ou inoportuna) para o atendimento do interesse público. Nessas situações. a legislação admite a contratação direta devidamente motivada e independentemente de licitação prévia.

Ainda, ressalta-se que não se pode confundir dispensa de licitação com inexigibilidade de licitação; no primeiro caso, o objeto é licitável, apenas permitindo-se que a Administração, em determinados casos, dispense o procedimento licitatório; no segundo, o objeto não é licitável, tendo em vista a ocorrência de casos em que existe inviabilidade material ou jurídica de competição, o que torna a licitação impossível.

Ademais, cumpre destacar que as hipóteses de dispensa de licitação representam exceções à regra constitucional da licitação, o que autoriza o administrador a dispensar, por razões de conveniência e oportunidade e proceder à contratação direta. Em razão dessa excepcionalidade **as hipóteses de dispensa de licitação possuem rol taxativo.**

Portanto, conclui-se que lei não visa permitir o administrador contratar diretamente por dispensa de licitação a seu bel-prazer, mas, opostamente, visa solucionar uma situação extraordinária, que não podia ser vislumbrada pelo gestor público para que, anteriormente, preparasse o devido processo licitatório para dirimi-la.

Por seu turno, reitera-se as hipóteses que autorizam dispensa do processo licitatório estão previstas no art. 24, da Lei nº 8.666/93, sendo referidas hipóteses numerus clausus, não permitindo ao administrador inovar as situações que autorizam dispensa de licitação.

Tecidas essas considerações iniciais, passa-se a análise do caso em apreço, busca-se à contratação de empresa especializada, para a prestação de serviços em colocação de placas de identificação, confecção de adesivos em vinil comum, confecção de adesivos em vinil perfurado.

Outrossim, frisa-se que não cabe ao órgão jurídico adentrar o mérito (oportunidade e conveniência) das opções do Administrador, exceto em caso de afronta a preceitos legais. Desse modo a incumbência do órgão jurídico é sugerir que a justificativa seja o mais integral possível, informando o órgão assistido, se for o caso, pelo seu aperfeiçoamento

ou reforço, na hipótese de ela se revelar insuficiente, desproporcional ou desarrazoada, de forma a não deixar margem para futuros questionamentos, por exemplo, quanto à pertinência ou necessidade da contratação, ou quanto a seus quantitativos estimados.

Considerando as informações e documentos encartados aos autos, verifica-se que o respectivo pedido de dispensa de licitação se enquadra nas disposições constantes do art. 24, II, da Lei nº 8.666/93, que assim prescreve:

> Art. 24. É dispensável a licitação:
>
> II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

Em harmonia ao art. 24, I, da Lei de Licitação, por se tratar de compra direta, o limite para a dispensa de licitação é de até 10% do valor previsto no art. 23, II, "a", da Lei 8.666/93, referente ao valor relativo à modalidade convite para outros serviços e compras, que estipula a quantia de R$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), conforme nova redação dada por força do Decreto nº 9.412, de 18 de Junho de 2018, resultando em **R$17.600,00 (Dezessete mil e seiscentos reais).**

Por conseguinte, a partir do valor limite vigente, a dispensa será possível nos casos de compras cujo valor estimado do contrato seja de até R$ 17.600,00, situação na qual, em tese, se enquadra o caso em apreço, posto que o valor previsto para a prestação de serviços é inferior, **resultando em R$ 15.600 (quinze mil e seiscentos reais)**.

Sublinha-se que por exigência legal, as situações em que se verifica a possibilidade de dispensa de licitação são aquelas que fogem ao princípio constitucional da obrigatoriedade do ato, consagrando-se como exceções a este princípio. Assim, este tipo de ato, apesar de discricionário, devido à sua importância e necessidade extrema de idoneidade, se submete ao crivo de fundamentada justificativa.

Nesse sentido é o que estabelece o parágrafo único, do artigo 26, da Lei 8.666/93:

> [...] Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:
>
> I – caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, **quando for o caso;**
>
> II – razão da escolha do fornecedor ou executante;
>
> III – justificativa do preço;
>
> IV – documentos de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.
>
> **III.a – caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso; Não se aplica;**
>
> **III.b razão da escolha do fornecedor ou executante/ justificativa do preço;**

Em relação à justificativa do preço, ressalta-se que, a contratação direta só será possível se o preço ofertado for compatível com as condições regulares de mercado. É como se expressa Marçal Justen Filho, para o qual "a Administração deverá buscar a maior qualidade e o menor desembolso possíveis, segundo a natureza do interesse a ser satisfeito."

Outrossim, destaca-se que o Município de Congonhinhas dispõe de (DECRETO Nº 3.059/2020) regulamentando a cotação eletrônica de modo a garantir a eficiência, racionalização e agilidade os processos administrativos para a aquisição de bens e contratação de serviços pela Administração Pública.

Consoante ao art. 1º do aludido decreto:

> Art. 1º Este Decreto regulamenta o procedimento da cotação eletrônica para aquisição de bens e contratação de serviços comuns, dispensáveis de licitação, incluídos os serviços comuns de engenharia, no âmbito da administração pública municipal, direta e indireta, na seguinte hipótese:
>
> I - aquisição de bens e contratação de serviços comuns, nos termos do disposto no inciso II, do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.

Nesse sentido, a presente dispensa não foi processada pelo sistema de cotação eletrônica, havendo a justificativa de que o Sistema de Cotação Eletrônica do Comprasnet só está disponível para "aquisição" de materiais de pequeno valor.

Destarte, em relação à cotação de preços é recomendada que seja ampla e idônea com base no valor de mercado sendo essencial para propiciar a adequada estimativa de custos da contratação de forma transparente e proba, e ao mesmo tempo, possibilitar a aferição do valor referencial dos itens que servirão como parâmetro na análise da exequibilidade.

No que concerne aos critérios de habilitação/regularidade, infere-se que, nos procedimentos administrativos para

contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos na Lei de Licitações e Contratos.

A propósito, há recomendação do Tribunal de Contas da União nesse sentido:

> Deve ser observada a exigência legal (art. 29, inciso IV, da Lei nº 8.666, de 1993) e constitucional (art. 195, § 3º, da CF) de que nas licitações públicas, mesmo em casos de dispensa ou inexigibilidade, é obrigatória a comprovação por parte da empresa contratada de: Certidão Negativa de Débito (INSS - art. 47, inciso I, alínea a, da Lei nº 8.212, de 1991); Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (SRF-IN nº 80, de 1997); e Certificado de Regularidade do FGTS (CEF) (art. 27 da Lei nº 8.036, de 1990). Acórdão 260/2002 Plenário.

Conforme disciplina os arts. 27 a 31, da Lei 8.666/93, a regularidade é medida que se impõe ao licitante, a fim de que se comprove sua situação regular, inclusive com o fisco, condição *sine qua non* para que o mesmo seja habilitado no certame, possibilitando assim, contratar com a Administração Pública.

> Art. 27. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa
>
> a: I – habilitação jurídica;
>
> II – qualificação técnica;
>
> III – qualificação econômico-financeira;
>
> IV – regularidade fiscal e trabalhista;
>
> V – cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7o da Constituição Federal

Consoante à Lei 8.666/93, após a cotação, adjudica-se o serviço àquele que possuir o menor preço, a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, bem como atendimento ao termo de referência: Cotação e documentação **BRINDEX COMUNICAÇÃO VISUAL.**

Ainda, deve também ser apresentada nova certidão contábil, indicando os gastos já realizados a título de contratação direta por dispensa de licitação fundamentada no artigo 24, II no subelemento das dotações indicadas.

4. DA CONCLUSÃO

À vista do expendido, abstendo-se de adentrar nos aspectos técnicos, de conveniência e oportunidade recomenda-se a a devolução do presente processo ao setor de contabilidade para redação de nova certidão, na qual deverão ser indicando os gastos já realizados a título de contratação direta por dispensa de licitação fundamentada no artigo 24, II da Lei. 8666/1993 no subelemento das rubricas indicadas pela Secretaria solicitante.

Eis o parecer, à consideração da autoridade competente.

Congonhinhas, 11 de julho de 2022.

Raoni Pereira Do Val Oliveira
Advogado do Município – Decreto 3.246/2021

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

PROCURADORIA JURÍDICA

OAB/PR nº. 87.061

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

CONTADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CERTIDÃO N.º 217/2022

EXISTÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PROCESSO: Processo 27/2022 – Fundo Municipal de Saúde

ASSUNTO: Contratação de empresa especializada, para a prestação de serviços em colocação de placas de identificação, confecção de adesivos em vinil comum, confecção de adesivos em vinil perfurado.

CERTIFICAMOS para os devidos fins, que a ***dotação 32, 73, 90 – 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica,*** mencionada no processo supracitado, encontram-se devidamente compatível com o orçamento geral do município, para o exercício de 2022.

Ainda nessa toada, certificamos que os saldos existentes na data desta declaração, são **SUFICIENTES** para a continuidade deste processo.

2022		Desp. 90 Vigilância Epidemiológica - 15.001.10.305...X		8.100,00	
2022		Desp. 32 Centro de Saúde - 15.00[illegible]0303.21...X		3.000,00	
2022		Desp. 73 Unidade de Atendimento - 15.001.10.302...X		4.500,00	

Lei 4.320/64

Art. 2° A Lei do Orçamento conterá a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do Governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e ***anualidade****.*

Art. 90 *A contabilidade deverá evidenciar, em seus registros, o montante dos créditos orçamentários vigentes, a despesa empenhada e a despesa realizada, à conta dos mesmos créditos, e as* ***dotações disponíveis.***

ALERTAMOS que a execução deste contrato deverá ser realizada, somente após a verificação do saldo orçamentário e a real disponibilidade financeira, ou seja, só será feito o empenho após a devida verificação.

Congonhinhas – PR, 03 de agosto de 2022.

Assinado de forma digital por SILAS RENAN DE OLIVEIRA:40584106807
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=EM BRANCO, ou=12494298000112, cn=SILAS RENAN DE OLIVEIRA:40584106807
Dados: 2022.08.03 08:29:33 -03'00'

SILAS RENAN DE OLIVEIRA
CONTADORIA MUNICIPAL
CRC - MS013356/O-2

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

TERMO DE INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Atendendo a determinação da Senhor Secretário Municipal de Saúde, informamos que para a contratação pleiteada, foi instaurado o **Processo sob nº 024/2022,** cujo procedimento se dará através de **Dispensa de Licitação** sob **nº 006/2022**, em razão do valor, nos termos do Art. 24, Inciso IV, da Lei nº 8.666, de 1993, e será processada nos moldes tradicionais.

Justificativa da não utilização do Sistema de Cotação Eletrônica:
-O Sistema de Cotação Eletrônica do Comprasnet só está disponível para "aquisição" de materiais de pequeno valor.

Em: 07 de julho de 2022.

Francile Aparecida da Cruz Silva
Chefe do Setor de Licitação

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

PROCESSO Nº 024/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2022

JUSTIFICATIVA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Tendo em vista o Processo em pauta, a solicitação pretendida pela Secretaria Municipal de Saúde, constatamos o seguinte: Contratação de empresa especializada, para a prestação de serviços em colocação de placas de identificação, confecção de adesivos em vinil comum, confecção de adesivos em vinil perfurado.
Conforme consta no Processo em pauta, foram realizadas 03 (três) Cotações de Preços com empresas pertinentes ao ramo e a Empresa **VALTER LOPES DE SOUZA – ARTES SERIGRAFICAS**, CNPJ nº 09.335.918/0001-66, com sede na Avenida: Prefeito Nicanor Ferreira de Mello, Centro na cidade de Nova Fátima /PR, CEP: 86.310-000, apresentou orçamento com menor preço para a prestação dos serviços de colocação de placas de identificação, confecção de adesivos em vinil comum, confecção de adesivos em vinil perfurado. valor de R$ 15.600,00 desta forma, submetemos o processo em pauta à Assessoria Jurídica para que se manifeste sobre a legalidade do ato para a contratação com Dispensa de Licitação, junto a Empresa supra, nos termos do Inciso IV, do Artigo 24, da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações.

Congonhinhas, 07 de julho de 2022.

Luzia Aparecida da Cruz (Presidente) _____

Cacilda Bernadete Mariano (Membro) _____

Jorge Tobias da Silva (Membro) _____

Dirlene Aparecida de Lima (Membro) _____

Prefeitura Municipal de Congonhinhas - PR

DECRETO Nº 3.310/2022

O Prefeito do Município de Congonhinhas José Olegário Ribeiro Lopes no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do art. 65 da Lei Orgânica do Município de Congonhinhas

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a [illegible] dos servidores nomeados nomeados para cargo de [illegible] junto à Administração Pública Municipal

CONSIDERANDO que o estágio probatório possibilita [illegible] pela Constituição Federal a partir da Emenda Constitucional [illegible] do Art. 41 caput Disposição Legal

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 300 de 20 [illegible] regulamentação dos artigos 42 a 47 que tratam do estágio probatório, sua aplicação depende de regulamentação [illegible]

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 300 de 20 de junho de 2001 necessita de regulamentação do artigo 237 que trata da Comissão de Avaliação de Desempenho, cuja aplicação depende de regulamentação do Executivo

CONSIDERANDO que o § 3º do artigo 237 da Lei Municipal nº 300 de 20 de junho de 2001 também atribui à Comissão de Avaliação de Desempenho os trabalhos de sindicância e processo [illegible]

CONSIDERANDO que o § 1º do artigo 237 da Lei Municipal nº 300 de 20 de junho de 2001 determina que o Executivo através de Decreto deverá regulamentação e outras condições pertinentes

DECRETA

Art. 1º - Fica instituída a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar [illegible] servidores efetivos e estáveis do quadro funcional da [illegible] objetivo de realizar as avaliações dos servidores em [illegible] as avaliações periódicas de desempenho dos servidores [illegible] e também promover as funções de sindicância e processo [illegible] com o objetivo de promover a apuração imediata de [illegible] no serviço público e responsabilidade de servidor por eficácia [illegible] no exercício de suas atribuições de modo a permitir a correção [illegible] dos fatos

§ 1º - O presidente da Comissão deverá ser formado [illegible]

§ 2º - A avaliação do servidor em estágio probatório [illegible] pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho Municipal da vista em que o [illegible]

Art. 2º Serão compostas três comissões sendo: Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, Comissão de Sindicância e Comissão de Processo Administrativo Disciplinar

Art. 3º - A Comissão de Avaliação de Desempenho será composta pelos seguintes servidores

Titulares

- Anissandra Regina Lupo
- Priscila de Nascimento Reis
- Lucia Cristina de Souza

§ 1º- Para fins de avaliação serão considerados os [illegible] constantes do art. 43 do Estatuto do Regime Jurídico dos Servidores [illegible] de Congonhinhas Lei nº 300/2001, podendo os Membros da [illegible] solicitarem à Divisão de Recursos Humanos materiais e [illegible] que se fizerem necessários de acordo com o cargo objeto de [illegible]

§2º- Fica nomeada como Presidente da Comissão de [illegible] a servidora Anissandra Regina Lupo, devendo esta [illegible] a função de Presidente da Comissão, uma [illegible] para exercer a função de membro da Comissão.

§3º- O Presidente da Comissão nomeará um dos [illegible] da Comissão para secretariar as atividades da Comissão.

Art. 4º - A Comissão de Sindicância será composta [illegible] servidores

Titulares

- [illegible]
- Fabiana Gusso Marques
- [illegible]

§1º- Fica nomeada como Presidente da Comissão de [illegible] o servidor Eduardo Santos dos Santos, estando este [illegible] para exercer a função de Presidente da Comissão será [illegible] Executivo Municipal um dos membros da Comissão.

§2º- O Presidente da Comissão nomeará um dos [illegible] da Comissão para secretariar as atividades da Comissão.

Art. 5º- A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar será composta pelos seguintes servidores

Titulares:

I - Lucinar Batista de Campos

II - Maria José da Silva Moreira

III - Adalmar Conceição da Silva

§1º- Fica nomeado como Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar o servidor Lucinar Batista de Campos, [illegible] esta necessidade da nomeação da função de Presidente da Comissão [illegible] pelo Executivo Municipal um dos membros da Comissão.

§2º - O Presidente da Comissão nomeará um dos membros da Comissão para secretariar as atividades da Comissão.

Parágrafo único - Os membros suplentes serão designados conforme a necessidade de cada Comissão.

Membros Suplentes

I - Marta Alberto Sora

II - Francine Aparecida da Cruz Silva

III - Alessandra Cristina Barbero

Art. 6º - É atribuída a cada um dos membros titulares da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, gratificação mensal equivalente ao FG-1

§ 1º - Os membros suplentes da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar somente terão direito à percepção da gratificação de que trata o caput deste artigo quando substituírem os titulares em seus impedimentos legais

§ 2º - As despesas decorrentes deste Decreto serão [illegible] pelas dotações orçamentárias próprias

Art. 7º - Os integrantes da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar [illegible] de livre escolha do Prefeito Municipal e poderão ser substituídos a [illegible] por solicitação expressa e de cada por motivos relevantes e justificados ou decorrente de ações cabíveis as regras estabelecidas pela Comissão

Art. 8º - Será designado pelo executivo um [illegible] assessor jurídico para orientação técnica aos trabalhos da [illegible]

Art. 9º - Este Decreto entrará em vigor nesta data [illegible] Decreto nº 3.035/2021 e demais disposições em contrário.

Congonhinhas 23 de junho de 2022

JOSE OLEGARIO RIBEIRO LOPES [illegible]

José Olegário Ribeiro Lopes
Prefeito Municipal

DOUGLAS DANILLO BARRETO DA SILVA [illegible]

Douglas Danillo Barreto da Silva
Assessor Jurídico - Matrícula nº 1957
OAB/PR nº 74.746

PORTARIA Nº 116/2022

JOSE OLEGARIO RIBEIRO LOPES [illegible]

[illegible]

RESOLVE

Art. 1º [illegible]

Art. 2º [illegible]

Art. 3º [illegible]

Art. 4º [illegible]

JOSE OLEGARIO RIBEIRO LOPES
Prefeito Municipal

SERVIÇO AUTÔNOMO DE AGUA E ESGOTO DE NOVA FATIMA
CNPJ Nº 01.424.745/0001-02
Rua Dr. Marcelo de Barros Tenius, nº 142, Centro
CEP 86.180-000 - Nova Fátima - Paraná - Fone/Fax (43) 3555-1616
e-mail: saaenovafatima@gmail.com

Extrato de Aditivo nº 005/2022

Contratante: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Fátima - SAAE
Contratada: [illegible]
Ângelo Rafael Fetsch
Objeto: [illegible] CA INDUSTRIA QUÍMICA E DOMISSANITARIOS EIRELI. [illegible] Cesar Augusto Pedetalli [illegible] Aditivo [illegible] Contratação de empresa para aquisição de hipoclorito de sódio 12% para o processo de desinfecção da água do SAAE - SERVICO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE NOVA FATIMA - PR [illegible] Valor: [illegible] Contratação de empresa para aquisição de hipoclorito de sódio 12% para o processo de desinfecção da água do SAAE - SERVICO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE NOVA FATIMA - PR [illegible] Vigência: [illegible] Dotação: [illegible]

Prefeitura Municipal de Nova Fátima - PR

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 010/2022

[illegible] em atendimento ao Edital nº 001/2022 de 08/03/2022, CONVOCA a [illegible] Departamento de Recursos Humanos, sito a Rua Dr. Marcelo de Barros Tenius, [illegible] cidade de Nova Fátima, no prazo de 05 dias úteis a partir da publicação [illegible] para [illegible] documentos, [illegible] comparecimento estabelecido [illegible]

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL - SÉRIES A CAIR - ZONA RURAL

Classificação	Nome	Data de Nascimento
[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible]

RODERTO CARLOS MESSIAS - PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Paraíso - PR

RETIFICAÇÃO DE AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO Nº 041/2022

[illegible] CREDENCIAMENTO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE [illegible] EXERCÍCIO DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS DE [illegible] PARA [illegible] E DEMAIS [illegible]

[illegible]

Santo Antônio do Paraíso em 20 de junho de 2022

Pregoeiro

[illegible]

A CIDADE REGIONAL
BRENO JORDÃO EDITORA - ME
CNPJ nº 10.172.870/0001-07

Rua Rio de Janeiro, 125 - Centro
Cornélio Procópio - Paraná
(43) 3523-1303
(43) 9988-28xx-1414
Solicitamos envio de edição com lo
jornaldacidade@regional.com.br

Diretor Proprietário
Jornalista Breno Jordão - MTb 8.128/PR

Diretora
Jornalista Emilia Rosa Pereira Jordão - MTb 14.581/PR

Colaboradores [illegible]

Os artigos assinados são de responsabilidade de seus autores e não representam, necessariamente, a opinião do jornal

Circulação na região norte do Paraná

Filiado à
ADJORI BRASIL
JORNAIS DO INTERIOR

PORTARIA Nº 111/2022

JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES, Prefeito do Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe confere o Art. 51, § 3º da Lei nº 8.666/93 de 21/06/1993, Art. 3º, Inciso IV, § 1º, da Lei nº 10.520, de 21/07/2002, e Art. 16º, Inciso II do Decreto Municipal nº 1508 de 10/02/2009, resolve:

Art. 1º DESIGNAR a Comissão composta pelos servidores abaixo, para exercerem as funções em Licitações Modalidades Concorrência, Tomada de Preços, Convites, Dispensas de Licitações, Inexigibilidades e demais atos pertinentes à Lei Federal nº 8.666/1993, bem como, Licitações na Modalidade Pregão Presencial e Eletrônico, nos moldes da Lei Federal nº 10.520/2002, ficando atribuídos aos membros, o recebimento, a análise, classificação de propostas e lances, bem como, examinar, habilitar, adjudicar e praticar todos os atos que forem necessários com relação aos procedimentos licitatórios nas modalidades referenciadas acima, que venham a ser instaurados pelo **Fundo Municipal de Saúde, Estado do Paraná, até o dia 31 de dezembro de 2022.**

Presidente da CPL e Pregoeiro
Luzia Aparecida da Cruz - RG nº 7.046.543-4-PR e CPF/MF nº 034.737.909-58

Membros da CPL e Equipe de Apoio
Cacilda Bernadete Mariano - RG nº 4.384.955-7 e CPF/MF nº 604.678.519-72
Jorge Tobias da Silva - RG nº 22.305.194-SP e CPF/MF nº 185 629.018-22
Dirlene Aparecida de Lima – RG nº 6.684.698-0 e CPF/MF nº 985.416.509-44

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Congonhinhas, em 23 de junho de 2022.

JOSE OLEGARIO RIBEIRO LOPES:04209982920

JOSÉ OLEGÁRIO RIBEIRO LOPES
Prefeito Municipal

DOUGLAS DANILLO BARRETO DA SILVA

DOUGLAS DANILLO BARRETO DA SILVA
Assessor Jurídico
Decreto nº 3080/2021

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

PROCURADORIA JURÍDICA

PARECER JURÍDICO

Número: 392/2022

Consulente: Fundo Municipal de Saúde.

Referência: Dispensa de Licitação.

Assunto: Contratação de empresa especializada, para a prestação de serviços em colocação de placas de identificação, confecção de adesivos em vinil comum, confecção de adesivos em vinil perfurado.

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. DISPENSA DE LICITAÇÃO. ART. 24, II DA LEI 8.666/93. DECRETO Nº 3.059/2020. SISTEMA DE COTAÇÃO ELETRÔNICA. VANTAJOSIDADE. ECONOMICIDADE. DILIGÊNCIAS NECESSÁRIAS.

1. DO RELATÓRIO.

Trata-se de solicitação oriunda do Fundo Municipal de Saúde, que consoante ao parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666 de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) requesta análise jurídica da legalidade dos atos até o momento executados, bem como a plausibilidade da contratação direta por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 24, II da Lei Federal n.º 8.666/1993.

A finalidade da contratação, conforme se depreende da leitura da Solicitação de Compra nº 31/2022, visa à contratação de empresa especializada, para a prestação de serviços em colocação de placas de identificação, confecção de adesivos em vinil comum, confecção de adesivos em vinil perfurado.

Os autos foram regularmente formalizados e encontram-se instruídos com os seguintes documentos, no que importa à presente análise:

1) Solicitação de Compras 31/2022;
2) Estudo Técnico Preliminar 36/2022;
3) Termo de Referência;
4) Levantamento de Mercado;
5) Documentos: BRINDEX COMUNICAÇÃO VISUAL;
6) Certidão de existência de dotação orçamentária 198/2022;
7) Parecer da Comissão Permanente de Licitação;
8) Portaria nº. 133/2022;
9) Publicação;
10) Minuta do Termo de Contrato;

Na sequência, o processo foi remetido a esta Procuradoria, para a análise dos aspectos jurídicos, portanto, tem o escopo de assistir a Administração Pública no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na aludida licitação.

Eis o relatório.

2. DA DELIMITAÇÃO DO ESCOPO DA ANÁLISE JURÍDICA

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados. Ela envolve, também, o exame prévio e conclusivo dos textos de contratos ou instrumentos congêneres a serem celebrados e publicados.

Nessa senda, cabe-nos, justamente, apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico e recomendar providências para salvaguardar a autoridade assessorada, a quem compete avaliar a real dimensão do risco e a necessidade de se adotar ou não a precaução recomendada.

Salienta-se que o exame aqui empreendido se restringe aos aspectos exclusivamente jurídicos da consulta, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica, econômica e financeira, próprios do mérito da Administração, e, portanto, alheios às atribuições deste órgão de Procuradoria Jurídica.

Sem embargo, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

Tecidas essas considerações, salienta-se que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O prosseguimento do feito sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Considerando as minutas a serem analisadas sob o aspecto jurídico-formal e o objeto da licitação, considerou-se a **LEGISLAÇÃO APLICÁVEL** o art. 37, XXI da Constituição Federal de 1988, as Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, e Decreto Municipal 3.059/2020 (cotação eletrônica).

Como cediço, o processo licitatório é regido pela Lei Federal nº 8.666/93, denominada Lei de Licitações e Contratos. Trata-se de um procedimento administrativo utilizado pela Administração Pública, que tem por finalidade selecionar **a proposta mais vantajosa, por meio de critérios objetivos e impessoais**, visando à celebração de contratos relacionados a obras, serviços, compras e alienações, mediante processo que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, cujo processamento e julgamento deve se realizar em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, conforme disciplina o art. 3º da respectiva lei.

Nota-se que o Processo de Licitação se reveste do princípio da obrigatoriedade, consagrado, de início, no art. 37, XXI, da Constituição Federal e reproduzido no art. 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, pelo qual deve considerar-se obrigatória a realização do certame em quaisquer situações, **ressalvados apenas os casos mencionados na lei.**

Ademais, cumpre destacar que as hipóteses de dispensa de licitação representam exceções à regra constitucional da licitação, o que autoriza o administrador a dispensar, por razões de conveniência e oportunidade e proceder à contratação direta. Em razão dessa excepcionalidade **as hipóteses de dispensa de licitação possuem rol taxativo.**

Portanto, conclui-se que lei não visa permitir o administrador contratar diretamente por dispensa de licitação a seu bel-prazer, mas, opostamente, visa solucionar uma situação extraordinária, que não podia ser vislumbrada pelo gestor público para que, anteriormente, preparasse o devido processo licitatório para dirimi-la.

Por seu turno, reitera-se as hipóteses que autorizam dispensa do processo licitatório estão previstas no art. 24, da Lei nº 8.666/93, sendo referidas hipóteses numerus clausus, não permitindo ao administrador inovar as situações que autorizam dispensa de licitação.

Tecidas essas considerações iniciais, passa-se a análise do caso em apreço, busca-se à contratação de empresa especializada, para a prestação de serviços em colocação de placas de identificação, confecção de adesivos em vinil comum, confecção de adesivos em vinil perfurado

Considerando as informações e documentos encartados aos autos, verifica-se que o respectivo pedido de dispensa de licitação se enquadra nas disposições constantes do art. 24, II, da Lei nº 8.666/93, que assim prescreve:

> Art. 24. É dispensável a licitação:
>
> II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

Em harmonia ao art. 24, 4I, da Lei de Licitação, por se tratar de compra direta, o limite para a dispensa de licitação é de até 10% do valor previsto no art. 23, II, "a", da Lei 8.666/93, referente ao valor relativo à

modalidade convite para outros serviços e compras, que estipula a quantia de R$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), conforme nova redação dada por força do Decreto nº 9.412, de 18 de Junho de 2018, resultando em **R$17.600,00 (Dezessete mil e seiscentos reais).**

Por conseguinte, a partir do valor limite vigente, a dispensa será possível nos casos de compras cujo valor estimado do contrato seja de até R$ 17.600,00, **situação na qual, em tese, se enquadraria** o caso em apreço, posto que o valor previsto para a prestação de serviços é inferior, **resultando em R$ 15.600,00 (dezessete mil quinhentos e cinquenta reais)**.

A contratação do objeto via dispensa em razão do valor deve levar em consideração o total a ser gasto com objetos de mesma natureza, ao longo do exercício orçamentário não podendo ultrapassar os limites estabelecidos no art. 24, incs. I e II.

Ocorre que, não consta no processo qualquer documento que certifique a existência de limite para realização de dispensa de licitação fundamentada em preço no subelemento das dotações indicadas.

Sublinha-se que por exigência legal, as situações em que se verifica a possibilidade de dispensa de licitação são aquelas que fogem ao princípio constitucional da obrigatoriedade do ato, consagrando-se como exceções a este princípio. Assim, este tipo de ato, apesar de discricionário, devido à sua importância e necessidade extrema de idoneidade, se submete ao crivo de fundamentada justificativa.

Nesse sentido é o que estabelece o parágrafo único, do artigo 26, da Lei 8.666/93:

> [...] Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo,

será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I – caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, **quando for o caso;**

II – razão da escolha do fornecedor ou executante;

III – justificativa do preço;

IV – documentos de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

III.a – caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso; Não se aplica;

III.b razão da escolha do fornecedor ou executante/ justificativa do preço;

Outrossim, destaca-se que o Município de Congonhinhas dispõe de (DECRETO Nº 3.059/2020) regulamentando a cotação eletrônica de modo a garantir a eficiência, racionalização e agilidade os processos administrativos para a aquisição de bens e contratação de serviços pela Administração Pública.

Consoante ao art. 1º do aludido decreto:

Art. 1º Este Decreto regulamenta o procedimento da cotação eletrônica para aquisição de bens e contratação de serviços comuns, dispensáveis de licitação, incluídos os serviços comuns de engenharia, no âmbito da administração pública municipal, direta e indireta, na seguinte hipótese:

I - aquisição de bens e contratação de serviços comuns, nos termos do disposto no inciso II, do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.

Nesse sentido, a presente dispensa não foi processada pelo sistema de cotação eletrônica, havendo a justificativa de que o Sistema de Cotação Eletrônica do Comprasnet só está disponível para "aquisição" de materiais de pequeno valor.

Destarte, em relação à cotação de preços é recomendada que seja ampla e idônea com base no valor de mercado sendo essencial para propiciar a adequada estimativa de custos da contratação de forma transparente e proba, e ao mesmo tempo, possibilitar a aferição do valor referencial dos itens que servirão como parâmetro na análise da exequibilidade.

No que concerne aos critérios de habilitação/regularidade, infere-se que, nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos na Lei de Licitações e Contratos.

A propósito, há recomendação do Tribunal de Contas da União nesse sentido:

> Deve ser observada a exigência legal (art. 29, inciso IV, da Lei nº 8.666, de 1993) e constitucional (art. 195, § 3º, da CF) de que nas licitações públicas, mesmo em casos de dispensa ou inexigibilidade, é obrigatória a comprovação por parte da empresa contratada de: Certidão Negativa de Débito (INSS - art. 47, inciso I, alínea a, da Lei nº 8.212, de 1991); Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (SRF-IN nº 80, de 1997); e Certificado de Regularidade do FGTS (CEF) (art. 27 da Lei nº 8.036, de 1990). Acórdão 260/2002 Plenário.

Conforme disciplina os arts. 27 a 31, da Lei 8.666/93, a regularidade é medida que se impõe ao licitante, a fim de que se comprove sua situação regular, inclusive com o fisco, condição *sine qua non* para que o mesmo seja habilitado no certame, possibilitando assim, contratar com a Administração Pública.

> Art. 27. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa
>
> a: I – habilitação jurídica;
>
> II – qualificação técnica;
>
> III – qualificação econômico-financeira;
>
> IV – regularidade fiscal e trabalhista;
>
> V – cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7o da Constituição Federal

Consoante à Lei 8.666/93, após a cotação, adjudica-se o serviço àquele que possuir o menor preço, a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, bem como atendimento ao termo de referência: Cotação e documentação **BRINDEX COMUNICAÇÃO VISUAL.**

Conforme explanado acima, deverá ser apresentada certidão contábil, OU qualquer certificação expedida com base no sistema competente indicando os gastos já realizados, no subelemento das dotações indicadas, a título de contratação direta por dispensa de licitação fundamentada no artigo 24, II para nova aferição desta procuradoria.

4. DA CONCLUSÃO

À vista do expendido, abstendo-se de adentrar nos aspectos técnicos, de conveniência e oportunidade recomenda-se a devolução **do presente processo** ao setor responsável para redação de certidão, na qual deverá ser indicado os gastos já realizados, a título de contratação direta por dispensa de licitação fundamentada no artigo 24, II da Lei. 8666/1993, no subelemento das rubricas indicadas pela Secretaria solicitante, OU que seja realizado Pregão Eletrônico para efetuar a contratação.

Eis o parecer, à consideração da autoridade competente.

Congonhinhas, 18 de agosto de 2022.

Raoni Pereira Do Val Oliveira
Advogado do Município – Decreto 3.246/2021
OAB/PR nº. 87.061

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

TERMO DE INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Atendendo a determinação da Senhor Secretário Municipal de Saúde, informamos que para a contratação pleiteada, foi instaurado o **Processo sob nº 027/2022**, cujo procedimento se dará através de **Dispensa de Licitação** sob **nº 007/2022**, em razão do valor, nos termos do Art. 24, Inciso IV, da Lei nº 8.666, de 1993, e será processada nos moldes tradicionais.

Justificativa da não utilização do Sistema de Cotação Eletrônica:
-O Sistema de Cotação Eletrônica do Comprasnet só está disponível para "aquisição" de materiais de pequeno valor.

Em: 03 de agosto de 2022.

Francile Aparecida da Cruz Silva
Chefe do Setor de Licitação

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

PROCESSO Nº 027/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2022

JUSTIFICATIVA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Tendo em vista o Processo em pauta, a solicitação pretendida pela Secretaria Municipal de Saúde, constatamos o seguinte:
Conforme consta no Processo em pauta, foram realizadas 03 (três) Cotações de Preços com empresas pertinentes ao ramo e a Empresa **BRINDEX- ALIMENTAÇÃO E ARTES SERIGRAFICAS LTDA-ME**, CNPJ nº 09.335.918/0001-66, com sede na Avenida Nicanor F. Mello, nº 983, Centro na cidade de Nova Fátima /PR, CEP: 86.310-000, apresentou orçamento com menor preço para a prestação dos serviços em colocação de placas de identificação, confecção de adesivos em vinil comum, confecção de adesivos em vinil perfurado, desta forma, submetemos o processo em pauta à Assessoria Jurídica para que se manifeste sobre a legalidade do ato para a contratação com Dispensa de Licitação, junto a Empresa supra, nos termos do Inciso IV, do Artigo 24, da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações.

Congonhinhas, 03 de agosto de 2022.

Luzia Aparecida da Cruz (Presidente) _____

Cacilda Bernadete Mariano (Membro) _____

Dirlene Aparecida de Lima (Membro) _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ASSESSORIA JURÍDICA

PARECER JURÍDICO

Número: 446/2022
Referência: Dispensa de Licitação nº. 07/2022
Assunto: Pedido de Parecer Técnico Jurídico

EMENTA: PARECER JURÍDICO. MODALIDADE DE LICITAÇÃO. OPINATIVO FAVORÁVEL À DISPENSA DE LICITAÇÃO. ARTIGO 24, INCISO IV, DA LEI 8.666/93. FAVORÁVEL

Senhor Prefeito

1. DO RELATÓRIO.

Trata-se de solicitação realizada pelo Fundo Municipal de Saúde, para a contratação de empresa para a prestação a título de urgência e emergência de serviços em colocação de placas de identificação, confecção de adesivos em vinil comum, confecção de adesivos em vinil perfurado.

O processo foi instruído com a Relação de Coleta de preços e respectivos orçamentos e documentos de habilitação das empresas responsáveis pelas propostas e orçamentos.

Foi acostado Termo de Instauração de Dispensa de Licitação pelo Chefia da Divisão de Licitação bem como a justificativa da comissão permanente de licitação.

Também foi acostada aos autos a Certidão nº. 198/2022 atestando a existência de dotação orçamentária.

Vieram os autos para emissão de Parecer Técnico Jurídico Inicial acerca da escolha da modalidade licitatória.

2. DOS FUNDAMENTOS.

Como é cediço, a licitação é procedimento obrigatório para obras, serviços, compras e alienações realizadas pela Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios, previsto na Constituição Federal

(art. 37, XXI), assegurando a igualdade de condições a todos os particulares interessados em contratar com o Poder Público.

A lei enumerou os casos em que, excepcionalmente, a licitação pode ser dispensada, a critério do administrador e nas hipóteses previstas, ou é inexigível, em razão da natureza singular do objeto pretendido ou da ausência de pluralidade de sujeitos (arts. 24 e 25, da Lei nº 8.666/93).

Assim, enquanto a inexigibilidade de licitação decorre da inviabilidade de competição (em razão da singularidade do objeto ou da ausência de pluralidade de sujeitos capazes de executar o objeto pretendido), **a dispensa de licitação depende das circunstâncias do caso concreto, haja vista que, embora as hipóteses estejam previstas no art. 24 da Lei 8.666/93, em tese, a licitação poderá ser realizada**.

No caso de licitação dispensada, em razão de uma situação emergencial, como corolário lógico desta caracterização, é a absoluta impossibilidade de se entender ao interesse público – fim único de toda atividade administrativa – se adotado procedimento licitatório.

Na situação em análise, a Secretaria Municipal de Saúde justificou a urgência da seguinte forma: "*Justifica-se a presente contratação, para colocar as placas de identificação no centro de saúde, no posto dos patrimônios, no centro odontológico, adesivos para a vigilância sanitária fazer campanhas. No hospital necessita de placas de identificação nas camas no leito, adesivo de Saída de emergência, para regularizar todos os itens exigidos na resolução n° 165/2016 em anexo, para sair o novo* ***ALVAR´QA DE FUNCIONAMENTO*** *30 dias para regularizar*".

Desse modo, restou, a toda evidência caracterizada a hipótese de dispensa de licitação em razão da emergência.

Dispõe o art. 24, inciso IV, da lei de Licitações e Contratos Administrativos:

Art. 24. É dispensável a licitação:

(...)

> **IV – nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos.(g.n)**

De outro lado, ainda que as dispensas de licitação elencadas nos incisos IV e SS, do art. 24 do códex retro citado sejam permitidas, a administração pública não estará dispensada de buscar, ainda assim, a melhor contratação, no caso em tela, verificou a Comissão Permanente de Licitações, que o valor a ser contratado é o menor dentre os orçamentos levantados na região.

Assim, já concluindo, a priori, **têm-se por atendidos os requisitos legais, quais sejam: arts. 24, inciso IV c/c art. 26, todos da LLCA**; o que autoriza a contratação na forma tencionada. E, no caso em tela, contratação de empresa regularizar as informações constantes no espaço físico do hospital para obter alvará de funcionamento ao Departamento solicitante, é forma adequada e efetiva (na verdade, nesse momento, a única via é a contratação emergencial), não se podendo aguardar o desenlace de um procedimento licitatório 'ordinário' sem que a prestação de serviços no âmbito da saúde fique em risco.

3. DA CONCLUSÃO.

Ante o exposto, esta assessoria jurídica, no limite de suas atribuições com base nos documentos encartados nos autos, desde que seja observado, pelo setor responsável: **a)** a existência de recurso orçamentário para sustentar a referida despesa, **b)** seja confirmada a inexistência de superfaturamento[1], **c)** seja observada a Lei Orçamentária Anual, **d)** seja atendida a regra contida no artigo 26 da Lei 8.666/93 , este parecer é no

[1] Artigo 25, § 2°, da Lei Federal 8.666/93.

sentido de que, no presente caso, a licitação poderá ser dispensada, nos termos do artigo 24, inciso IV, da Lei 8.666/93.

Por fim, saliento que o presente parecer é opinativo e restringe-se aos aspectos formais do procedimento, sendo que a decisão cabe à autoridade competente.

Desta forma, remeta-se o presente processo ao gestor responsável, a quem caberá a decisão quanto à modalidade de licitação, a ser realizada para contratação pretendida.

É o parecer.

Congonhinhas, 28 de setembro de 2022.

Raoni Pereira do Val Oliveira
Advogado do Município – Decreto 3.246/2021
OAB/PR nº. 87.061

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

Referência Dispensa de Licitação nº. 007/2022 FMS

Assunto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de colocação de placas de identificação, confecção de adesivos em vinil comum e confecção de adesivos em vinil perfurado.

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS - PARANÁ, por meio de seu Secretário Municipal, **APARECIDO RENATO HONÓRIO**, tendo em vista a existência de dotação orçamentária, havendo Parecer Jurídico favorável à contratação em apreço, bem como restando suficientemente justificadas as razões para a adoção da modalidade de Dispensa de Licitação, nos moldes do art. 24, IV, da Lei 8.666/93, estando o processo formalmente em ordem, **RATIFICA** a Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 24, IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e determina a lavratura do instrumento contratual que se fizer necessário.

Encaminhe-se o procedimento à Divisão de Licitação para as providências necessárias.

Congonhinhas, 29 de setembro de 2022.

Aparecido Renato Honório
Secretário Municipal de Saúde

Prefeitura Municipal de Congonhinhas - Estado do Paraná

superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
por razão de interesse público; ou
a pedido do fornecedor.
DAS PENALIDADES
O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.
É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).
O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
CONDIÇÕES GERAIS
As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.
É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.
No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses:
contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou
contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.
A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.
Congonhinhas, 23 de setembro de 2022.
José Olegário Ribeiro Lopes - Prefeito Municipal.
CRS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EM GERAL LTDA
Carlos Roberto de Souza – Titular

Referência: Dispensa de Licitação nº 006/2022 FMS
Assunto: Contratação de serviços de manutenção de Rede (remoção, troca de local, reparos, reimplantação e configuração)

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS - PARANÁ, por meio de seu Secretário Municipal, **APARECIDO RENATO HONÓRIO**, tendo em vista a existência de dotação orçamentária, havendo Parecer Jurídico favorável à contratação em apreço, bem como restando suficientemente justificadas as razões para a adoção da modalidade de Dispensa de Licitação, nos moldes do art. 24, IV, da Lei 8.666/93, estando o processo formalmente em ordem, **RATIFICA** a Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 24, IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e determina a lavratura do instrumento contratual que se fizer necessário.

Encaminhe-se o procedimento à Divisão de Licitação para as providências necessárias.

Congonhinhas, 29 de setembro de 2022.

Aparecido Renato Honório
Secretário Municipal de Saúde

Referência: Dispensa de Licitação nº 006/2022 FMS
Assunto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria e assessoria em segurança do trabalho

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS - PARANÁ, por meio de seu Secretário Municipal, **APARECIDO RENATO HONÓRIO**, tendo em vista a existência de dotação orçamentária, havendo Parecer Jurídico favorável à contratação em apreço, bem como restando suficientemente justificadas as razões para a adoção da modalidade de Dispensa de Licitação, nos moldes do art. 24, IV, da Lei 8.666/93, estando o processo formalmente em ordem, **RATIFICA** a Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 24, IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e determina a lavratura do instrumento contratual que se fizer necessário.

Encaminhe-se o procedimento à Divisão de Licitação para as providências necessárias.

Congonhinhas, 29 de setembro de 2022.

Aparecido Renato Honório
Secretário Municipal de Saúde

EXTRATO DE CONTRATO Nº 020/2022
PROCESSO Nº 026/2022- DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2022

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Congonhinhas.
CONTRATADO: F R C FERREIRA & CIA LTDA
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de Manutenção de Rede de Internet (Remoção, troca de local, reparos, reimplantação e configuração), que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.
VALOR TOTAL: R$17.500,00(dezessete mil e quinhentos reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato terá início na data de 29/09/2022 e encerramento em 28/11/2022, vedada prorrogação.
DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 29 de setembro de 2022 - Aparecido Renato Honório-Secretária Municipal de Saúde e Gestor do FMS.

RESULTADO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 029/2022 – LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 016/2022
DATA DA ADJUDICAÇÃO: 09/09/2022 - HOMOLOGAÇÃO: 03/10/2022

A Pregoeiro designado Sra. Luzia Aparecida da Cruz e o Secretário Municipal de Saúde, Sr. Aparecido Renato Honório, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 10.520/2002, após analisado o resultado do Pregão acima especificado, resolvem ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos:
OBJETO: Contratação de serviços mecânicos em geral de manutenção veicular, compreendendo também, serviços de auto elétrica, troca de óleo e filtro, alinhamento e balanceamento, torno e solda, tapeçaria, conforme tabela SINDIREPA, para manutenção preventiva e corretiva dos veículos, bem como aquisição de peças, para atender as necessidades da frota da Secretaria de Saúde
VENCEDOR
RICARDO MESSIAS DA CUNHA.
Grupo: 1, 3 e 5
>Valor Global: R$ 263.550,00 (duzentos e sessenta e três mil quinhentos e cinquenta reais).
TRATORLON - PECAS E SERVICOS LTDA.
Grupo: 2 e 4
>Valor Global: R$ 349.900,00 (trezentos e quarenta e nove mil e novecentos reais)
VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses.
Congonhinhas, 03 de outubro de 2022.
Luzia Aparecida da Cruz - Pregoeira

RESULTADO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 025/2022 – LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 014/2022
DATA DA ADJUDICAÇÃO: 05/09/2022 - HOMOLOGAÇÃO: 03/10/2022

A Pregoeiro designado Sra. Luzia Aparecida da Cruz e o Secretário Municipal de Saúde, Sr. Aparecido Renato Honório, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 10.520/2002, após analisado o resultado do Pregão acima especificado, resolvem ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos:
OBJETO: Registro de preços para eventual contratação de empresa para aquisição de material de limpeza e higiene para Hospital Municipal (UA), Unidade Básica de Saúde, Unidade de Atendimento Respiratório entre outros setores da Secretaria de Saúde
VENCEDOR
P.P. QUIMICA INDUSTRIAL EIRELI.
Itens: 23 e 50.
>Valor Global: R$ 2.631,00 (dois mil seiscentos e trinta e um reais).
VILMAR DE SOUZA DIAS.
Itens: 3, 29, 43, 44, 47, 52, 53, 55 e 64
>Valor Global: R$ 14.891,40 (quatorze mil oitocentos e noventa e um reais e quarenta centavos).
ALEXANDRE SEXTAK BATISTELA JUNIOR - COMERCIAL DE ALIMENTOS E MATERIAL DE LIMPEZA
Itens: 26, 27, 32, 59, 60, 61 e 65.
>Valor Global: R$ 2.831,98 (dois mil oitocentos e trinta e um reais e noventa e oito centavos).
MULTCOM COMERCIO VAREJISTA DE SUPRIMENTOS LTDA
Itens: 1, 34 e 62.
>Valor Global: R$ 1.244,25,(um mil duzentos e quarenta e quatro reais e vinte e cinco centavos).
D S COMERCIO VAREJISTA DE PRODUTOS E ARTIGOS E ACESSORIOS LTDA
Itens: 5, 21 e 58.
>Valor Global: R$ 990,71 (um mil duzentos e quarenta e quatro reais e vinte e cinco centavos).
INFRASEG EQUIPAMENTOS DE PROTECAO LTDA
Item: 37.
>Valor Global: R$ 1.944,60 (um mil novecentos e quarenta e quatro reais e sessenta centavos).
CLEANING DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA.
Item: 4, 8, 17, 22, 30, 33, 35, 45, 56 e 57.
>Valor Global: R$ 11.269,00 (onze mil duzentos e sessenta e nove reais).
CRS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EM GERAL LTDA.
Item: 2, 6, 18, 19, 20, 31, 36, 38, 39, 40, 42, 46, 48, 51, 54, 63 e 66.
>Valor Global: R$ 14.410,45 (quatorze mil quatrocentos e dez reais e quarenta e cinco centavos).
OBS.: O ITENS 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 25, 28, 41, 49, FOI CONSIDERADO DESERTO POR NÃO HAVER PROPONENTES INTERESSADAS E O ITENS 24 FOI CONSIDERADO FRACAÇADO.
VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses.
Congonhinhas, 03 de outubro de 2022.
Luzia Aparecida da Cruz - Pregoeira

EXTRATO DE CONTRATO Nº 021/2022
PROCESSO Nº 027/2022- DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2022

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Congonhinhas.
CONTRATADO: VALTER LOPES DE SOUZA - ARTES SERIGRAFICAS
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de colocação de placas de identificação, confecção de adesivos em vinil comum, confecção de adesivos em vinil perfurado, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.
VALOR TOTAL: 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato terá início na data de 29/09/2022 e encerramento em 28/03/2023, vedada prorrogação.
DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 29 de setembro de 2022
Aparecido Renato Honório-Secretária Municipal de Saúde e Gestor do FMS.

JORNAL
A CIDADE REGIONAL
A notícia em primeira mão





O Jornal A CIDADE Regional, sob a direção de Breno Jordão, vem levando as notícias de Cornélio Procópio e região, em primeira mão aos leitores.

Independência e credibilidade são as prioridades de um jornal que aborda assuntos de interesse da população.

ÚNICO JORNAL DA REGIÃO COM GRÁFICA PRÓPRIA
www.jornalacidaderegional.com.br
Fone: (43) 3524-1303
Rio de Janeiro, 125 - Cornélio Procópio-PR - CEP: 86.300-000

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS E A EMPRESA .....

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS**, Estado do Paraná, com sede administrativa à Rua Vereador Gerson Aparecido Borges, nº 250, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.660.468/0001-87, neste ato representado pela Secretário Municipal de Saúde, Sr. Aparecido Renato Honorio, inscrita no CPF/MF sob nº 065.142.639-17, portador da cédula de identidade RG nº 9.493.252-1-SSP/PR, residente e domiciliada na Avenida Paraná 220, Santa Maria Rio do Peixe, Congonhinhas, Estado do Paraná, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº ...../20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de ....., que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Processo de Dispensa de Licitação, identificada no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT./R$

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato terá início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., vedada prorrogação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

5.2. No prazo de até 05 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

5.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

5.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

5.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

5.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

5.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

5.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

3

5.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

5.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até ..... (.....) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo.

6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.4.1. o prazo de validade;

6.4.2. a data da emissão;

6.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.4.4. o período de prestação dos serviços;

6.4.5. o valor a pagar; e

6.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.6.1. não produziu os resultados acordados;

6.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

6.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

6.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

6.9. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

6.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5

6.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

10.11.1.Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

6.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br
Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br

9. CLÁUSULA NONA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

9.1. A presente contratação adotará como regime de execução a ... (Empreitada por Preço Unitário/Empreitada por Preço Global/Execução por Tarefa/Empreitada Integral)

9.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9.3. **O prazo de execução dos serviços será de .....** (indicar o período de tempo previsto para a conclusão dos serviços), com início ..... (indicar a data ou evento para o início dos serviços), na forma que segue:

9.3.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

9.3.1.1. ... (requisitos necessários para o atendimento da necessidade)
9.3.1.2. ... (duração do contrato)
9.3.1.3. ... (outros requisitos necessários a execução)

9.4. A execução do objeto seguirá a seginte dinâmica:

9.4.1. ... (definição do prazo de início da execução)

9.4.2. ... (cronograma de realização dos serviços)

9.4.3. ... (localidade e horário de funcionamento)

9.4.4. ... (outras especificações necessárias a execução)

9.5. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, fica designado/a o/a Sr./a ..... como representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7

9.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

9.7. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo.

9.8. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.9. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.10. O representante da Contratante irá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.11. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.12. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratuai serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

9.13. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.14. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico irá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.15. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.16. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo.

9.17. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

9.18. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.19. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

9.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução do objeto;

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

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

11.6. Quando não for possível a verificação da nos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 10 do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo, no prazo determinado.

11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo.

11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11

11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a"e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

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

11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, nos termos dos arts. 86 e 87 da nº 8.666, de 1993, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções.

14.1.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

14.1.2. **Multa de**:

14.1.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.1.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.1.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.1.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;

14.1.3. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

14.1.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

14.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.2. As sanções previstas nos subitens 14.1.1, 14.1.4 e 14.1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br
Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br

1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		

6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

Obs.: Poderão ser incluídas ou retiradas da tabela de infrações as condutas que forem julgadas necessárias ou inadequadas ao objeto contratual.

14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

14.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

14.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

14.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO

15.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

15.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

15.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

15.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3. indenizações e multas.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VEDAÇÕES

16.1. É vedado à CONTRATADA:

16.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

16.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

17.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. É eleito o Foro da Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Congonhinhas, ... de..... de 20.....

_____

Representante legal da CONTRATANTE

_____

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-
2-

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 021/2022, QUE FAZEM ENTRE SI O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS E A EMPRESA VALTER LOPES DE SOUZA - ARTES SERIGRAFICAS.

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS**, Estado do Paraná, com sede administrativa à Rua Vereador Gerson Aparecido Borges, nº 250, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.660.468/0001-87, neste ato representado pela Secretário Municipal de Saúde, Sr. Aparecido Renato Honorio, inscrita no CPF/MF sob nº 065.142.639-17, portador da cédula de identidade RG nº 9.493.252-1-SSP/PR, residente e domiciliada na Avenida Paraná 220, Santa Maria Rio do Peixe, Congonhinhas, Estado do Paraná, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **VALTER LOPES DE SOUZA - ARTES SERIGRAFICAS** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.335.918/0001-66 sediado na Avenida Prefeito Nicanor Ferreira De Mello, em Nova Fatima Estado do Paraná, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. **Valter Lopes De Souza**, portador do CPF nº 026.291.329-19, tendo em vista o que consta no Processo nº 027/2022 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 007/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de colocação de placas de identificação, confecção de adesivos em vinil comum, confecção de adesivos em vinil perfurado, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Processo de Dispensa de Licitação, identificada no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO / R$	VALOR TOTAL / R$
1	Adesivos 30x40	Unid	40	10,00	400,00
2	Adesivo perfurado porta frente 220x300	Unid	1	700,00	700,00
3	Adesivo logo porta de emergência 220x300	Unid	1	500,00	500,00
4	Adesivo Saída Fotoluminescente	Unid	15	20,00	300,00
5	Adesivos plásticos 15x10	Unid	8.000	0,70	5.600,00
6	Adesivos plásticos 6x6 redondo	Unid	5.000	0,50	2.500,00
7	Display acrilico 21x29 p a4	Unid	30	40,00	1.200,00
8	Plaquinhas de identificação de acrílico 30x15	Unid	20	30,00	600,00

9	Placa centro odontológico 400x120	Unid	1	900,00	900,00
10	Placa posto santa maria 120x80	Unid	1	400,00	400,00
11	Placa posto vaz 120x80	Unid	1	400,00	400,00
12	Placa posto Imbaú 120x80	Unid	1	400,00	400,00
13	Placa posto centro de saúde 400x120	Unid	1	900,00	900,00
14	Faixa adesiva de sinalização m²	Unid	10	80,00	800,00

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato terá início na data de 29/09/2022 e encerramento em 28/03/2023, vedada prorrogação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais)

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

FUNCIONAL	DESP	COD. EXTENSO	FONTE	DESCRIÇÃO
10.301.0023.2.101 Centro de Saúde	32	3.3.90.39.00	0303	Terceiros Pessoa Jurídica 2
10.302.0023.2.112 Unidade de Atendimento	73	3.3.90.39.00	0303	Terceiros Pessoa Jurídica
10.302.0023.2.115 Vigilancia Epidemiologica	90	3.3.90.39.00	0303	Terceiros Pessoa Jurídica

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

5.2. No prazo de até 05 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

5.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

5.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

5.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

5.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

5.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

3

5.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

5.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

5.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer

época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).

5.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

4

6.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo.

6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.4.1. o prazo de validade;

6.4.2. a data da emissão;

6.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.4.4. o período de prestação dos serviços;

6.4.5. o valor a pagar; e

6.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exem-

plo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.6.1. não produziu os resultados acordados;

6.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

6.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

6.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

6.9. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5

6.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

10.11.1.Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

6.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

6

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

9. CLÁUSULA NONA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

9.1. A presente contratação adotará como regime de execução a ... (Empreitada por Preço Unitário/Empreitada por Preço Global/Execução por Tarefa/Empreitada Integral)

9.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9.3. **O prazo de execução dos serviços será de 29/09/2022 e encerramento em 28/03/2023**, na forma que segue:

9.4. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, fica designada a Sra. Eliana Dos Santos da Silva, designada pela Portaria 136/2022, como representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

7

9.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.7. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.8. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.9. O representante da Contratante irá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.10. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.11. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

9.12. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.13. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico irá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.14. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

9.16. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8

9.17. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.18. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

9.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e

ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução do objeto;

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

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

11.6. Quando não for possível a verificação da nos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 10 do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10

11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo, no prazo determinado.

11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo.

11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11

11.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a"e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

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

11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, nos termos dos arts. 86 e 87 da nº 8.666, de 1993, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.1.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

14.1.2. **Multa de**:

14.1.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.1.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

14.1.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.1.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;

14.1.3. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

14.1.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

14.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.2. As sanções previstas nos subitens 14.1.1, 14.1.4 e 14.1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA

1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por	01

13

	dia;	
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

14

Obs.: Poderão ser incluídas ou retiradas da tabela de infrações as condutas que forem julgadas necessárias ou inadequadas ao objeto contratual.

14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

14.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Administração, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

14.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

14.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO

15

15.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

15.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

15.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

15.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3. indenizações e multas.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VEDAÇÕES

16.1. É vedado à CONTRATADA:

16.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

16.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

17.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. É eleito o Foro da Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

16

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Congonhinhas, 29 de setembro de 2022.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS
Aparecido Renato Honorio – Secretário Municipal de Saúde
CONTRATANTE

VALTER LOPES DE SOUZA - ARTES SERIGRAFICAS .
Valter Lopes De Souza – Titular
CONTRATADA

Raoni Pereira do Val Oliveira
OAB-PR nº 87.061
Advogado

Testemunhas:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Ana Célia de Almeida
RG.8.632.464-4-PR
CPF. 053.086.089-97

Jeferson do Nascimento Pena
RG.12.420.313-9-PR
CPF.079.997.029

(43) 3554-1107 • licitacao@congonhinhas.pr.gov.br
Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000
www.congonhinhas.pr.gov.br

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS

Estado do Paraná

EXTRATO DE CONTRATO Nº 021/2022
PROCESSO Nº 027/2022- DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2022
CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Congonhinhas.
CONTRATADO: VALTER LOPES DE SOUZA - ARTES SERIGRAFICAS
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de colocação de placas de identificação, confecção de adesivos em vinil comum, confecção de adesivos em vinil perfurado, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.
VALOR TOTAL: 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato terá início na data de 29/09/2022 e encerramento em 28/03/2023, vedada prorrogação.
DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 29 de setembro de 2022 - Aparecido Renato Honório-Secretária Municipal de Saúde e Gestor do FMS.

Prefeitura Municipal de Congonhinhas - Estado do Paraná

superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
por razão de interesse público; ou
a pedido do fornecedor.
DAS PENALIDADES
O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.
É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).
O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
CONDIÇÕES GERAIS
As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.
É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.
No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses:
contratação da totalidade dos itens do grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou
contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.
A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.
Congonhinhas, 23 de setembro de 2022.
José Olegário Ribeiro Lopes - Prefeito Municipal
CRS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EM GERAL LTDA
Carlos Roberto de Souza – Titular

Referência: Dispensa de Licitação Nº 008/2022 FMS
Assunto: Contratação de serviços de manutenção de Rede (remoção, troca de cabos, reparos, reimplantação e configuração)

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS - PARANÁ, por meio de seu Secretário Municipal, APARECIDO RENATO HONÓRIO, tendo em vista a existência de dotação orçamentária, havendo Parecer Jurídico favorável à contratação em apreço, bem como restando suficientemente justificadas as razões para a adoção da modalidade de Dispensa de Licitação, nos moldes do art. 24, IV, da Lei 8.666/93, estando o processo formalmente em ordem, **RATIFICA** a Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 24, IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e determina a lavratura do instrumento contratual que se fizer necessário.

Encaminhe-se o procedimento à Divisão de Licitação para as providências necessárias.

Congonhinhas, 29 de setembro de 2022.

Aparecido Renato Honório
Secretário Municipal de Saúde

Referência: Dispensa de Licitação Nº 007/2022 FMS
Assunto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de colocação de placas de identificação, confecção de adesivos em vinil comum e confecção de adesivos em vinil perfurado

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS - PARANÁ, por meio de seu Secretário Municipal, APARECIDO RENATO HONÓRIO, tendo em vista a existência de dotação orçamentária, havendo Parecer Jurídico favorável à contratação em apreço, bem como restando suficientemente justificadas as razões para a adoção da modalidade de Dispensa de Licitação, nos moldes do art. 24, IV, da Lei 8.666/93, estando o processo formalmente em ordem, **RATIFICA** a Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 24, IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e determina a lavratura do instrumento contratual que se fizer necessário.

Encaminhe-se o procedimento à Divisão de Licitação para as providências necessárias.

Congonhinhas, 29 de setembro de 2022.

Aparecido Renato Honório
Secretário Municipal de Saúde

Referência: Dispensa de Licitação Nº 005/2022 FMS
Assunto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria e assessoria em sequência do trabalho

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONGONHINHAS - PARANÁ, por meio de seu Secretário Municipal APARECIDO RENATO HONÓRIO, tendo em vista a existência de dotação orçamentária, havendo Parecer Jurídico favorável à contratação em apreço, bem como restando suficientemente justificadas as razões para a adoção da modalidade de Dispensa de Licitação, nos moldes do art. 24, IV, da Lei 8.666/93, estando o processo formalmente em ordem, **RATIFICA** a Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 24, IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e determina a lavratura do instrumento contratual que se fizer necessário.

Encaminhe-se o procedimento à Divisão de Licitação para as providências necessárias.

Congonhinhas, 29 de setembro de 2022.

Aparecido Renato Honório
Secretário Municipal de Saúde

EXTRATO DE CONTRATO Nº 020/2022
PROCESSO Nº 026/2022- DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2022

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Congonhinhas.
CONTRATADO: F R C FERREIRA & CIA LTDA
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de Manutenção de Rede de Internet (Remoção, troca de local, reparos, reimplantação e configuração), que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.
VALOR TOTAL: R$17.500,00(dezessete mil e quinhentos reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato terá início na data de 29/09/2022 e encerramento em 28/11/2022, vedada prorrogação.
DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 29 de setembro de 2022 - Aparecido Renato Honório-Secretária Municipal de Saúde e Gestor do FMS.

RESULTADO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 029/2022 – LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 016/2022
DATA DA ADJUDICAÇÃO: 09/09/2022 - HOMOLOGAÇÃO: 03/10/2022

A Pregoeiro designado Sra. Luzia Aparecida da Cruz e o Secretário Municipal de Saúde, Sr. Aparecido Renato Honório, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 10.520/2002, após analisado o resultado do Pregão acima especificado, resolvem ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos:
OBJETO: Contratação de serviços mecânicos em geral de manutenção veicular, compreendendo também, serviços de auto elétrica, troca de óleo e filtro, alinhamento e balanceamento, torno e solda, tapeçaria, conforme tabela SINDIREPA, para manutenção preventiva e corretiva dos veículos, bem como aquisição de peças, para atender as necessidades da frota da Secretaria de Saúde
VENCEDOR
RICARDO MESSIAS DA CUNHA.
Grupo: 1, 3 e 5
>Valor Global: R$ 263.550,00 (duzentos e sessenta e três mil quinhentos e cinquenta reais).
TRATORLON - PECAS E SERVICOS LTDA.
Grupo: 2 e 4.
>Valor Global: R$ 349.900,00 (trezentos e quarenta e nove mil e novecentos reais)
VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses.
Congonhinhas, 03 de outubro de 2022
Luzia Aparecida da Cruz - Pregoeira

RESULTADO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 025/2022 – LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 014/2022
DATA DA ADJUDICAÇÃO: 05/09/2022 - HOMOLOGAÇÃO: 03/10/2022

A Pregoeiro designado Sra. Luzia Aparecida da Cruz e o Secretário Municipal de Saúde, Sr. Aparecido Renato Honório, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 10.520/2002, após analisado o resultado do Pregão acima especificado, resolvem ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos.
OBJETO: Registro de preços para eventual contratação de empresa para aquisição de material de limpeza e higiene para Hospital Municipal (UA), Unidade Básica de Saúde, Unidade de Atendimento Respiratório entre outros setores da Secretaria de Saúde
VENCEDOR
P.P. QUIMICA INDUSTRIAL EIRELI.
Itens: 23 e 50.
>Valor Global: R$ 2.631,00 (dois mil seiscentos e trinta e um reais).
VILMAR DE SOUZA DIAS.
Itens: 3, 29, 43, 44, 47, 52, 53, 55 e 64
>Valor Global: R$ 14.891,40 (quatorze mil oitocentos e noventa e um reais e quarenta centavos).
ALEXANDRE SEXTAK BATISTELA JUNIOR - COMERCIAL DE ALIMENTOS E MATERIAL DE LIMPEZA
Itens: 26, 27, 32, 59, 60, 61 e 65.
>Valor Global: R$ 2.831,98 (dois mil oitocentos e trinta e um reais e noventa e oito centavos).
MULTCOM COMERCIO VAREJISTA DE SUPRIMENTOS LTDA
Itens: 1, 34 e 62.
>Valor Global: R$ 1.244,25 (um mil duzentos e quarenta e quatro reais e vinte e cinco centavos).
D S COMERCIO VAREJISTA DE PRODUTOS E ARTIGOS E ACESSORIOS LTDA
Itens: 5, 21 e 58.
>Valor Global: R$ 990,71 (um mil duzentos e quarenta e quatro reais e vinte e cinco centavos).
INFRASEG EQUIPAMENTOS DE PROTECAO LTDA.
Item: 37.
>Valor Global: R$ 1.944,60 (um mil novecentos e quarenta e quatro reais e sessenta centavos).
CLEANING DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA.
Item: 4, 8, 17, 22, 30, 33, 35, 45, 56 e 57.
>Valor Global: R$ 11.269,00 (onze mil duzentos e sessenta e nove reais).
CRS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EM GERAL LTDA.
Item: 2, 6, 18, 19, 20, 31, 36, 38, 39, 40, 42, 46, 48, 51, 54, 63 e 66.
>Valor Global: R$ 14.410,45 (quatorze mil quatrocentos e dez reais e quarenta e cinco centavos).
OBS.: O ITENS 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 25, 28, 41, 49, FOI CONSIDERADO DESERTO POR NÃO HAVER PROPONENTES INTERESSADAS E O ITENS 24 FOI CONSIDERADO FRACAÇADO.
VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses.
Congonhinhas, 03 de outubro de 2022.
Luzia Aparecida da Cruz - Pregoeira

EXTRATO DE CONTRATO Nº 021/2022
PROCESSO Nº 027/2022- DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2022

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Congonhinhas.
CONTRATADO: VALTER LOPES DE SOUZA - ARTES SERIGRAFICAS
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de colocação de placas de identificação, confecção de adesivos em vinil comum, confecção de adesivos em vinil perfurado, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Termo Contratual.
VALOR TOTAL: 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato terá início na data de 29/09/2022 e encerramento em 28/03/2023, vedada prorrogação.
DATA DA ASSINATURA: Congonhinhas, 29 de setembro de 2022.
Aparecido Renato Honório-Secretária Municipal de Saúde e Gestor do FMS.

JORNAL
A CIDADE REGIONAL
A notícia em primeira mão





O Jornal A CIDADE Regional, sob a direção de Bruno Joirdão vem levando as notícias de Cornélio Procópio e região, em primeira mão aos leitores.

Independência e credibilidade são as prioridades de um jornal que aborda assuntos de interesse da população.

ÚNICO JORNAL DA REGIÃO COM GRÁFICA PRÓPRIA
www.jornalacidaderegional.com.br
Fone (43) 3524-1303
Rio de Janeiro, 125 - Cornélio Procópio-PR - CEP: 86.300-000