

TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA

PAE nº 2025/2172671

O QUE SERÁ CONTRATADO?							
Lote*	Item	Descrição	Código SIMAS	Und	Qtd	Valor Unitário Estimado	Total
1	1	Recepcionista - 12x36 segunda a domingo - diurno	20955	POSTO	02	R\$ 12.007,32	R\$ 24.014,64
	2	Recepcionista - 12x36 segunda a domingo - noturno	23035	POSTO	02	R\$ 14.184,46	R\$ 28.368,9
	3	Copeira - 44h - Semanais	20953	POSTO	01	R\$ 4.636,69	R\$ 4.636,69
	4	Copeira - 12x36 segunda a domingo - diurno	20953	POSTO	01	R\$ 10.883,86	R\$ 10.883,86
	5	Copeira - 12x36 segunda a domingo - noturno	20953	POSTO	01	R\$ 12.805,96	R\$ 12.805,96
	6	Auxiliar administrativo - 44h Semanais	24316	POSTO	03	R\$ 5.817,50	R\$ 17.452,50
TOTAL MENSAL							R\$ 98.162,57
TOTAL ANUAL							R\$ 1.117.950,84

JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO EM LOTES

Considerando a necessidade de contratação dos serviços de recepcionista, copeiro e auxiliar administrativo, optou-se pela unificação dos cargos em um único lote, com o objetivo de otimizar a gestão contratual e promover ganhos de eficiência para a Administração Pública. A decisão pela consolidação dos serviços em um único lote fundamenta-se nos seguintes aspectos:

1. Facilidade de Gestão e Fiscalização Contratual

A centralização dos serviços em um único contrato simplifica a gestão administrativa e a fiscalização do contrato, permitindo que a Administração interaja com uma única empresa contratada. Isso reduz a fragmentação de responsabilidades e facilita o acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais.

2. Racionalização dos Recursos e Redução de Custos

A unificação em lote único pode gerar ganhos econômicos, uma vez que a empresa contratada pode otimizar a alocação de recursos humanos e materiais. Isso possibilita a apresentação de propostas mais vantajosas financeiramente, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados.

3. Integração e Continuidade dos Serviços

A prestação de serviços por uma única empresa favorece a integração das equipes e a continuidade das atividades, promovendo um ambiente de trabalho mais coeso. Isso é especialmente relevante em funções que se complementam no dia a dia, como a recepção, o apoio administrativo e os serviços de copa.

4. Eficiência Operacional e Flexibilidade na Alocação de Pessoal

Com os serviços concentrados em um único lote, a empresa contratada tem maior flexibilidade para reorganizar as equipes de acordo com as necessidades do órgão, assegurando uma resposta mais ágil a eventuais demandas sazonais ou emergenciais.

5. Alinhamento à Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021)

A decisão pela unificação dos serviços respeita os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021. A medida busca o melhor resultado para a Administração, equilibrando a necessidade de serviços de qualidade com a otimização dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação dos serviços de recepcionista, copeiro e auxiliar administrativo em lote único apresenta-se como a estratégia mais vantajosa para a Administração, promovendo maior integração, redução de custos e simplificação da gestão contratual.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?

A necessidade a ser atendida é a contratação de serviços de mão de obra terceirizada de recepcionista, copeira e auxiliar administrativo para atender as necessidades da Casa da Mulher Brasileira de Ananindeua, considerando que a referida casa desempenha um papel essencial no atendimento e suporte a mulheres em situação de violência, funcionando em regime de 24 horas, todos os dias da semana. Além do acolhimento imediato, oferece abrigo de curta duração para mulheres em situação de riscos iminentes, acompanhadas ou não de seus filhos. Dessa forma, a manutenção do pleno funcionamento desse espaço é fundamental para a proteção e o amparo adequado. O contrato de prestação de serviços também deverá incluir o fornecimento de uniformes, materiais e equipamentos necessários para a completa execução dos serviços.

NATUREZA E GARANTIA DO SERVIÇO

NATUREZA

Serviço comum de natureza continuada.

HAVERÁ GARANTIA DO SERVIÇO?

☐ Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado deverá prestar garantia pelos serviços prestados de, no mínimo, **12 meses**, após a sua conclusão.

☒ Não.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

FORMA DE CONTRATAÇÃO	☐ Inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, Y, da Lei Federal nº 14.133/21. ☐ Dispensa de licitação em razão do valor*, com fundamento no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21. * Nesta hipótese, deve-se utilizar preferencialmente a dispensa eletrônica. ☐ Dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, Y, da Lei Federal nº 14.133/21. ☒ Pregão Eletrônico.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	☒ Menor preço. ☐ Maior desconto.
O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?	☐ Sim. Justificativa: (Indicar o motivo da escolha do orçamento sigiloso para a contratação). ☒ Não.
CRITÉRIO PARA A PROPOSTA SER ACEITA	A proposta deve observar os valores unitários e global máximos aceitáveis conforme planilha de composição de preços do orçamento estimado.
HÁ ITENS COM PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE?	☐ Sim. Indicar os itens: (Indicar os itens). ☒ Não.
REQUISITOS DA CONTRATADA	
SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA?	☒ Sim. Qual? 1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação, deverá estar emitido em nome e com CNPJ/MF da matriz e/ou filial(ais) da licitante. 2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação 3. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município previamente definido pela administração, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado a partir da vigência

	do contrato. 3. Comprovação que cumpre o previsto no §6º do art. 28, da Constituição do Estado do Pará c/c art. 93 da Lei 8213/1991 demonstrando por intermédio do quantitativo total de funcionários 5% de portadores de necessidades especiais. Através de Certidão emitida em: https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab. 4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente. ☐ Não.
QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS	☒ Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual. Justificativa: (Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso). ☐ Registro na entidade profissional competente. Justificativa: (Justificar o motivo de cada exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso). ☐ Indicação de pessoal técnico, instalações e aparelhamento para o cumprimento da futura obrigação contratual com a comprovação de qualificação técnica de cada membro da equipe técnica responsável pela execução dos trabalhos. Justificativa: (Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso). ☐ Atestado de responsabilidade técnica relativos à qualificação técnico-profissional com comprovação de registro em conselho profissional competente, quando for o caso. Justificativa: (Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso, e indicar o que o atestado deve conter ou comprovar). ☒ Atestado de capacidade, relativo à qualificação técnico operacional. Justificativa: A exigência de Atestado de Capacidade relativo à qualificação técnico-operacional visa assegurar que a empresa contratada possua experiência comprovada na execução de serviços similares em escopo e complexidade àqueles demandados pelo contrato. Documento é fundamental para garantir que a empresa tenha a competência técnica e a estrutura operacional

	necessária. ☐ Outro previsto em lei especial. Especificar: (Indicar o requisito e o seu fundamento legal). ☐ Não será exigida prova de qualificação técnica em razão da baixa complexidade da contratação. Justificativa: (Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso).
HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?	☒ Sim. 1. Uso de Materiais e Produtos Sustentáveis: A empresa utilize produtos biodegradáveis ou recicláveis, especialmente em atividades que envolvam materiais de limpeza e descartáveis. 2. Gestão de Resíduos: A empresa deve apresentar um plano de gestão de resíduos, incluindo separação e descarte adequado de materiais, além de esforços para reduzir a quantidade de resíduos gerados. ☐ Não.
HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	Especificar: ☒ Sim. 1. Falta de materiais e equipamentos adequados; 2. Ausência de profissionais qualificados; 3. Descumprimento de obrigações trabalhistas pela empresa contratada; 4. Alta rotatividade de funcionários; 5. Descumprimento de obrigações trabalhistas pela empresa contratada; 6. Descumprimento de prazos e escopo do contrato. ☐ Não.
HÁ PREVISÃO DE VISTORIA?	☒ Sim. 1. Caso o licitante não tenha interesse na vistoria, deverá firmar declaração nesse sentido, concordando com as condições do local de trabalho, renunciando à possibilidade de alegar desconhecimento das instalações posteriormente. 2. O licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, mediante agendamento para acompanhamento de servidor do órgão. ☐ Não.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	
COMO O SERVIÇO SERÁ PRESTADO?	☒ O serviço será prestado conforme emissão de ordem de serviço. ☐ O serviço terá início imediato a partir da assinatura do contrato, contudo a

	prestação poderá estar sujeita à emissão de ordem de serviço pelo fiscal do contrato.
LOCAL E HORA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	O serviço deve ser prestado na Casa da Mulher Brasileira em Ananindeua, endereço, Estr. do Maguari, 28 - Centro, Ananindeua - PA, 67030-790, das 08:00 as 17:00h para auxiliar administrativo e copeira e 24h para Recepcionista, limpeza e conservação e encarregado.
PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA DO CONTRATO	
PRAZO DO CONTRATO	24 meses.
HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	☒ Sim, nas hipóteses do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/21. ☐ Não.
FORMA DE PAGAMENTO	Meio Ordem bancária.
	Onde? Conta corrente da contratada no Banco do Estado do Pará.
	Qual o prazo? Até 30 dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou fatura, com o comprovante de regularidade fiscal da contratada.
	Prova da regularidade fiscal A regularidade fiscal pode ser provada: 1. por consulta ao SICAF ou Cadastramento Unificado de Licitante; ou 2. pela apresentação dos documentos constantes no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, quando não for possível consultar aos sistemas oficiais.
QUAL A GARANTIA DO CONTRATO?	☐ X% do valor inicial do contrato. ☒ Não há. Justificativa: (O percentual somente pode ser superior a 5% mediante justificativa na complexidade técnica ou nos riscos envolvidos, não podendo ser superior a 10%). Justificativa: (A não exigência de garantia deve ser justificada).
PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	
DADOS ORÇAMENTÁRIOS	Programa de Trabalho: 14.122.1297.8338 Elemento de Despesa: 33.90.37.00

DA CONTRATAÇÃO

Fonte do Recurso: 01500000001
1759000055
02500000001
02759000055
01501000001
61500000001

Obs: Esses dados estão sujeitos à **revisão** por ocasião da emissão do atestado
de viabilidade orçamentária.

Belém, 18 de fevereiro de 2024.

PHILLIPE ALENCAR DE VILHENA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
MATRÍCULA: 57190018



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2025/2172671

Anexo/Sequencial: 9

Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual Nº 2.176, de 12/09/2018.

Assinatura(s) do Documento:

Assinado eletronicamente por: Phillipe Alencar de Vilhena, **CPF:** ***.831.542-**

Em: 24/02/2025 11:22:45

Aut. Assinatura: 9b6538ca8364db78f1c4ce22cc1d72d9c578ec35c708495abb4f67e90132e003



Identificador de autenticação: 191578c3-6387-4823-bfac-3fe343dd3856

Confira a autenticidade deste documento em
<https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>