



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a **contratação de serviços especializados em marketing digital e gestão de conteúdo para as redes sociais da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu-PR, incluindo 01 (um) posto de trabalho de Analista de Mídias Sociais em regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. O objeto será contratado em grupo único, composto por 02 (dois) itens.

GRUPO ÚNICO						
ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	UN. DE MEDIDA	VALOR MENSAL MÁXIMO	VALOR ANUAL MÁXIMO
1	892	Serviços Especializados em Marketing Digital e Gestão de Conteúdo (<i>Full Service</i>), conforme disposições deste Termo de Referência e seus Anexos.	01	Serviço	R\$ 18.666,67	R\$ 224.000,04
		Verba destinada ao impulsionamento de conteúdo (Valor fixo – não alterar).	-	-	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
2	10200	Analista de Mídias Sociais (CBO 2534-05), conforme disposições deste Termo de Referência e seus Anexos.	01	Posto de trabalho de 44h	R\$ 6.382,42	R\$ 76.589,04
TOTAL					R\$ 30.049,09	R\$ 360.589,08

1.3. No caso de eventual divergência entre CATSER, termo de referência, nota de empenho ou outros indicativos de definição do objeto, prevalecerá como descritivo de referência aquele definido no termo de referência e seus anexos.

1.3.1. Visando assegurar a observância do princípio da padronização, em conformidade com o disposto no artigo 37, caput, da Constituição Federal, bem como nas disposições da Lei nº 14.133/2021, notadamente quanto à racionalização de procedimentos, à uniformização das aquisições, à mitigação de riscos operacionais e à promoção da eficiência, da economicidade, da isonomia e da transparência na gestão contratual, os serviços objeto deste Termo de Referência estão devidamente classificados e descritos conforme os códigos, descrições, unidades de medida e especificações constantes no Catálogo de Serviços (CATSER) do Governo Federal, no âmbito do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG).

1.4. O objeto da contratação possui regime de execução indireta, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

1.5. A presente contratação adotará para os itens 1 e 2 o pagamento mensal, após ateste da fiscalização contratual, com uso do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) constante do Anexo V.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, com data de início a ser estabelecida em contrato, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei n. 14.133/2021.

2.2. O prazo para início da execução dos serviços é o estipulado no subitem 8.1.2 deste Termo de Referência.

2.3. Para fins de prorrogação do prazo de vigência do contrato, deverá a instrução processual contemplar:

- a) demonstração de que os serviços contratados têm natureza continuada;
- b) relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) justificativa e motivo, por escrito, de que a contratante mantém interesse na continuidade da prestação dos serviços;
- d) manifestação expressa do interesse da contratada na prorrogação;
- e) comprovação de que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação previstas no edital.

2.4. A prorrogação do prazo de vigência do contrato deverá ser justificada por escrito e dependerá de prévia autorização da autoridade competente da contratante.

2.5. A prorrogação do prazo de vigência do contrato deverá ser formalizada por meio de termo aditivo.

2.6. Como condição para a prorrogação do contrato, haverá a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no prazo inicial da contratação, bem como dos encargos sobre eles incidentes.

2.7. Fica dispensada a realização de pesquisa de mercado para fins de comprovação da vantajosidade econômica para a prorrogação do contrato, uma vez que:

- a) os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo ou em decorrência de lei, nos termos do subitem 14.14;
- b) os reajustes dos itens envolvendo equipamentos e materiais (ou seja, não decorrentes de mão de obra) deverão ser efetuados considerando a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, nos termos do subitem 14.15.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Câmara Municipal de Foz do Iguaçu necessita contratar serviços especializados em comunicação digital para ampliar a divulgação de suas atividades e fortalecer a transparência. A instituição enfrenta desafios como a falta de pessoal qualificado e sobrecarga dos servidores existentes, o que impede uma gestão eficaz e regular das redes sociais. Essa deficiência limita o alcance das informações de interesse público e a interação com os cidadãos, tornando a contratação uma medida estratégica para assegurar o direito à informação e promover o engajamento cívico.

3.2. Com base na análise do Estudo Técnico Preliminar, a justificativa técnica para a contratação de uma empresa especializada em regime *Full Service* reside no acesso imediato a uma equipe multidisciplinar capacitada e a tecnologias de ponta, garantindo uma comunicação digital uniforme





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

e alinhada aos objetivos da Câmara. A presença de um profissional alocado fisicamente na instituição é fundamental para a cobertura em tempo real e uma comunicação mais autêntica com os cidadãos. A centralização dos serviços em um único contrato assegura a coerência estratégica, facilita o acompanhamento dos resultados e evita falhas operacionais, fortalecendo o controle e a qualidade do serviço prestado.

3.3. Por sua vez, a justificativa econômica se baseia na eliminação de investimentos significativos em estrutura interna, como contratação de pessoal, salários, encargos e aquisição de softwares, o que torna a terceirização uma solução financeiramente mais racional. O modelo de contrato com valor mensal fixo oferece previsibilidade orçamentária e otimiza o uso dos recursos públicos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução para a necessidade apresentada é a contratação de uma empresa em regime *Full Service*, que integra dois eixos. O primeiro é a gestão de marketing digital e conteúdo, com uma equipe multidisciplinar para planejamento e produção de materiais para as redes sociais, assim como para a gestão de um orçamento mensal de até R\$ 5.000,00 para impulsionamento de publicações, visando ampliar o alcance do conteúdo institucional. O segundo eixo é a alocação de um profissional de social media para atuar presencialmente na Câmara de Foz, garantindo cobertura em tempo real e agilidade.

4.1.1. A decisão pela terceirização decorreu da análise de outras possibilidades — como a realização de concurso público, a contratação de estagiários e a capacitação interna de servidores — todas consideradas inviáveis em razão de fatores como rigidez administrativa, ausência de pessoal com o perfil técnico necessário e a já reconhecida sobrecarga da equipe interna da contratante.

4.2. Os serviços a serem executados para os itens 1 e 2 estão especificados no Anexo II (Especificação dos Serviços).

4.3. O posto de trabalho (item 2) de Analista de Mídias Sociais é aquele classificado pelo Código Brasileiro de Ocupações 2534-05, e contará com uma carga horária de 44 horas semanais.

4.4. A Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 (PR001507/2025) utilizada na Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo VIII) é a do Sinapro-PR: <https://www.sinapropr.org.br/convencao-coletiva/>. Ressalte-se, no entanto, que o enquadramento sindical dependerá da atividade preponderante da empresa.

4.5. A contratação dos serviços e do posto de trabalho não será parcelada, sendo mantida em um grupo único, com base em justificativas técnicas e econômicas. A principal razão é a alta interdependência entre as atividades, que incluem planejamento, criação de conteúdo, monitoramento, impulsionamento de mídia e a atuação de um profissional presencial. O parcelamento não é tecnicamente recomendado, pois poderia gerar os seguintes problemas: riscos de desalinhamento estratégico e perda de coesão na comunicação; dificuldades na fiscalização do contrato e na responsabilização por falhas; perda da sinergia e da efetividade dos resultados institucionais. A contratação unificada como um serviço *Full Service* promove a economia de escala, racionaliza a gestão do contrato, reduz custos administrativos e simplifica a comunicação com o fornecedor. A decisão está amparada no artigo 47 da Lei nº 14.133/2021, que permite a não divisão do objeto quando for técnica e economicamente justificável.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 5.1. Tratam-se de serviços comuns, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
- 5.2. Os itens objeto da contratação são enquadrados como continuados porque as atividades são essenciais e permanentes para a Câmara Municipal, visando assegurar a ampla divulgação de suas ações, a transparência e o direito à informação.
- 5.3. Os itens a serem contratados não possuem vedação de execução indireta.
- 5.4. A prestação dos serviços dos itens 1 e 2 não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E QUALIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS

- 6.1. **Em relação ao item 1**, a licitante, enquanto empresa especializada em Marketing Digital e Gestão de Conteúdo, deverá comprovar experiência anterior mínima de 2 (dois) anos em serviços similares ao objeto da contratação (marketing digital, gestão de conteúdo, tráfego pago), podendo o mesmo período contemplar a execução das diferentes atividades.
- 6.1.1. A comprovação da experiência deverá ser feita mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos ou privados, comprovando a execução anterior de serviços similares.
- 6.2. **Em relação ao item 1**, a licitante deverá dispor, no seu quadro, de profissionais capacitados, no mínimo, para o exercício das funções, cumuladas ou não, de gestor de tráfego pago, diretor de arte, diretor de vídeo e profissional de atendimento, ou nomenclaturas equivalentes, para as quais será exigida a comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos em cada função, além do domínio técnico das ferramentas necessárias ao exercício das funções, tais como editores de texto, softwares de edição de imagem, programas de edição e finalização de vídeo, ferramentas de gestão de redes sociais, plataformas de análise de desempenho, entre outras adequadas às atribuições previstas.
- 6.2.1. A licitante deverá apresentar documentação que comprove o vínculo empregatício ou contratual formal dos profissionais que serão alocados para a execução dos serviços.
- 6.2.2. A comprovação da experiência poderá ser feita mediante apresentação de carteira de trabalho (CTPS), contrato de trabalho ou qualquer outro documento idôneo à efetiva comprovação.
- 6.2.3. A comprovação do domínio técnico das ferramentas necessárias ao exercício das funções poderá ser feita mediante apresentação de certificações, portfólio ou qualquer outro documento idôneo à efetiva comprovação.
- 6.3. **Em relação ao item 2**, o Analista de Mídias Sociais (CBO 2534-05), devidamente registrado e vinculado à licitante, deverá comprovar formação superior completa ou em andamento em Comunicação Social, Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Marketing ou áreas correlatas, com experiência mínima de 2 (dois) em gestão de redes sociais, redação criativa, relacionamento digital e análise de métricas.
- 6.3.1. A licitante deverá apresentar documentação que comprove o vínculo empregatício ou contratual formal do profissional que será alocado para a execução dos serviços.
- 6.3.2. A comprovação da formação do profissional poderá ser feita mediante apresentação de diploma, histórico escolar, certificado de conclusão de curso, ou outro documento idôneo obtido diretamente com a instituição de ensino.
- 6.3.3. A comprovação da experiência poderá ser feita mediante apresentação de carteira de trabalho (CTPS), contrato de trabalho ou qualquer outro documento idôneo à efetiva comprovação.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 6.4. A Contratada deverá observar práticas de sustentabilidade durante a execução contratual, entre elas: uso racional de energia elétrica, substituição periódica de baterias recarregáveis, descarte adequado de resíduos gerados, não utilização de materiais que causem impacto ambiental indevido, uso preferencial de processos e ferramentas digitais em nuvem, minimização de impressão e materiais físicos, utilização de papel reciclado ou certificado e tintas de baixo impacto ambiental na eventual produção de material gráfico, e adoção de medidas de inclusão social e de promoção da equidade, com prioridade aos residentes locais e observância das convenções coletivas vigentes.
- 6.5. Os serviços contratados devem respeitar as convenções coletivas de trabalho vigentes, assegurando aos trabalhadores todos os direitos legais e normativos.
- 6.6. A comprovação dos requisitos e qualificações mínimas exigidas poderá ser solicitada pela Contratante a qualquer momento, quando julgar necessário, durante toda a execução do objeto contratual.
- 6.7. Não será exigida a garantia da contratação prevista no art. 96 da Lei n. 14.133/2021.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1. A vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços não é obrigatória, podendo ser substituída pela declaração do licitante de que está ciente das condições de execução dos serviços, nos termos do art. 63, §3º, da Lei n. 14.133/2021.
- 7.2. Entretanto, se o licitante desejar, poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, mediante agendamento prévio [(45) 3521-8154 - Paloma] e acompanhado por servidor da Contratante designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h.
- 7.3. Serão disponibilizados datas e horários diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 7.4. O prazo para a realização da vistoria, caso o licitante deseje realizá-la, iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital e estender-se-á até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 7.5. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.6. Ao final da vistoria, deverá o licitante ou seu representante legal firmar Declaração de Vistoria, de acordo com o modelo constante do Anexo I (Modelo de Declaração de Vistoria ou de Conhecimentos de Condições Necessárias para a Prestação dos Serviços) deste Termo de Referência.
- 7.7. Independentemente da realização de vistoria, o licitante deverá declarar, de acordo com o modelo constante do Anexo I (Modelo de Declaração de Vistoria ou de Conhecimentos de Condições Necessárias para a Prestação dos Serviços) deste Termo de Referência, que tomou pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 7.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a Contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

A execução do objeto observará a seguinte dinâmica:

8.1. Início da prestação dos serviços

8.1.1. A implantação do posto de trabalho e a respectiva prestação dos serviços iniciar-se-ão sempre em data a ser estipulada por meio de ordem de serviço emitida pela Contratante, a partir de quando o respectivo posto passará a ser faturado.

8.1.2. A ordem de serviço para fins de implantação do posto de trabalho será emitida com um prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis da data estimada para início da prestação dos serviços, de modo a viabilizar que a Contratada se organize quanto aos trâmites trabalhistas para registro de profissionais devidamente qualificados, conforme normativos específicos aplicáveis ao serviço objeto da contratação, e quanto à logística necessária para o início da execução da atividade de dedicação exclusiva.

8.2. Locais de execução dos serviços

8.2.1. O serviço relacionado ao item 1 deverá ser executado nas dependências da Contratada.

8.2.2. O serviço relacionado ao posto de trabalho do item 2 deverá ser executado na sede da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, situada na Travessa Oscar Muxfeldt, nº 81, Centro, Município de Foz do Iguaçu, Estado Paraná, CEP: 85.851-490, ou em outra que a substitua e, ainda, em eventos oficiais externos.

8.3. Jornada de trabalho do posto 44h

8.3.1. O terceirizado ocupante do posto de trabalho com jornada de 44h semanais, correspondente a 220 horas mensais, deverá cumprir a referida jornada, de segunda a sexta-feira, no período entre 5h01 e 21h59m, não sendo permitido adentrar no período noturno estabelecido pelo art. 73, §3º, da CLT.

8.3.2. Deverá ser observado o gozo do intervalo intrajornada para repouso e alimentação de, no mínimo 1 (uma) hora, nos termos do art. 71 da CLT, ou aquele estipulado em CCT.

8.3.3. Caberá à Contratada definir, em conjunto com o fiscal responsável da Contratante, os horários para o cumprimento da jornada de trabalho do empregado terceirizado, de maneira que melhor convier às necessidades da Contratante, desde que observado o disposto nos subitens anteriores, na legislação trabalhista e na convenção coletiva regente.

8.3.4. Excepcionalmente, de acordo com as necessidades da Contratante, poderá ser solicitado pela Diretoria demandante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a convocação do terceirizado para atender demanda fora da jornada de trabalho, como sábados, domingos, feriados ou além da jornada diária com o devido regime de compensação por meio de banco de horas, priorizando a compensação dentro do mesmo mês, desde que não dilatada a jornada máxima mensal, ou conforme prazo estabelecido na CCT, ficando a Contratada obrigada a providenciar acordo individual escrito, na hipótese de o instrumento coletivo não prever a possibilidade de compensação.

8.3.4.1. No prazo de 01 (um) dia útil após a convocação excepcional do terceirizado, a Diretoria demandante deverá comunicar o fato ao fiscal do contrato, especificando a demanda solicitada (dia, horas e justificativa).

8.3.4.2. A Diretoria demandante, quando da convocação do terceirizado para atender demanda fora da jornada de trabalho habitual, deve observar os limites, diário e mensal, máximos estabelecidos nas normas trabalhistas aplicáveis e em Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho da categoria profissional correspondente.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

8.3.5. Eventual elasticimento da jornada, a qual não poderá exceder a 10 (dez) horas diárias, com a correspondente compensação por meio de banco de horas, não configura pagamento de horas extraordinárias.

8.3.6. Na impossibilidade, devidamente justificada, de compensação de excesso de horas trabalhadas por meio de banco de horas, deverá a hora extra ser remunerada conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

8.3.7. O terceirizado ocupante de posto com jornada de 44h semanais, em regra, está dispensado da prestação dos serviços nos pontos facultativos definidos em Ato da Presidência da Contratante, devendo a Contratada conceder folga sem o correspondente desconto do dia não laborado.

8.3.7.1. Em casos excepcionais, conforme subitem 8.3.4, o terceirizado poderá ser convocado para a prestação dos serviços.

8.3.8. O terceirizado ocupante de posto com jornada de 44h semanais, em regra, está dispensado da prestação dos serviços nos feriados nacionais e/ou municipais.

8.3.8.1. Em casos excepcionais, conforme subitem 8.3.4, o terceirizado poderá ser convocado para a prestação dos serviços.

8.3.9. Serão glosados do faturamento, relativamente ao posto com jornada 44h semanais, os valores correspondentes aos benefícios de transporte e de auxílio refeição/alimentação, devidamente acrescidos dos impactos decorrentes dos custos indiretos, tributos e lucro, previstos na planilha de custos e formação de preços (Anexo VIII - Planilha de Custos e Formação de Preços), em relação aos dias em que não houver expediente na sede da Contratante, em razão de feriado nacional e/ou municipal ou qualquer outra hipótese de suspensão das atividades que dispense a prestação do serviço terceirizado, inclusive em relação ao ponto facultativo.

8.4. Recesso

8.4.1. Durante o período de recesso, definido anualmente por Ato da Presidência da Contratante, poderá haver a suspensão dos serviços prestados por posto em jornada de 44h semanais, a depender da necessidade da Contratante, mediante deferimento da presidência da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu.

8.4.2. Relativamente ao posto em que for suspensa a prestação dos serviços, serão glosados nos faturamentos dos meses respectivos em que haja recesso, além dos valores correspondentes aos benefícios de transporte e de auxílio refeição/alimentação em relação aos dias em que não houver expediente, o valor proporcional correspondente ao custo de reposição do profissional ausente, acrescido dos impactos decorrentes dos custos indiretos, tributos e lucro, previstos na planilha, constante do Anexo VIII (Planilha de Custos e Formação de Preços).

8.4.3. Faculta-se à Contratada conceder férias ao terceirizado ocupante do posto suspenso, sem necessidade de reposição de mão de obra, durante o período compreendido pelo recesso.

8.4.4. Caberá à Contratante, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias para o início do recesso, definir a suspensão do posto, de modo a oportunizar que a Contratada se organize quanto ao cumprimento dos prazos trabalhistas para aviso e pagamento antecipado das férias.

8.4.5. A Contratante não pagará valores adicionais pelas horas e/ou dias de serviços trabalhados relativamente ao posto de trabalho que, porventura, permaneça prestando serviços ao longo do período de recesso.

8.5. Registro de frequência

8.5.1. Caberá à Contratada realizar a gestão do registro de ponto do terceirizado, devendo:





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- a) assegurar que o profissional não execute os serviços em dias e/ou horários distintos dos previamente estabelecidos, bem como que cumpra integralmente a jornada e os horários fixados para a prestação de serviços à Contratante, em conformidade com as leis trabalhistas e normas vigentes, vedada a alteração do horário de trabalho sem autorização da fiscalização da Contratante;
- b) exercer controle diário da frequência e da pontualidade do profissional alocado, visando o fiel desempenho das atividades, devendo providenciar a imediata substituição de posto descoberto, independentemente do acompanhamento da Contratante;
- c) assegurar que a jornada de trabalho seja cumprida integralmente no local onde o profissional prestar serviços, permitida a ausência somente em situações previstas em lei, mediante a imediata substituição, ou em até 2 (duas) horas em ausências imprevistas, para assegurar a continuidade da prestação dos serviços;
- d) garantir que, havendo necessidade de ajustar a jornada para atendimento de situações excepcionais, esta seja realizada após solicitação da Diretoria demandante, nos termos do subitem 8.3.4;
- e) observar, na hipótese de aprovação da adequação de jornada em razão de situações excepcionais, os limites, diário e mensal, máximos estabelecidos nas normas trabalhistas aplicáveis e em Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho da categoria profissional objeto deste Termo de Referência;
- f) proibir a prorrogação da jornada diária de trabalho do profissional alocado que não esteja previamente solicitada pela Diretoria demandante da Contratante.

8.5.2. O registro da frequência poderá ser realizado mediante assinatura em folha/livro/ficha/etc., com marcação do horário fiel de entrada, saída e intrajornada, devendo tais documentos permanecer no local de trabalho durante o respectivo mês de preenchimento.

8.5.3. A sistemática de envio e posterior recolhimento da folha de ponto do funcionário deverá ser operacionalizada pela Contratada, às suas expensas.

8.5.4. A folha de ponto consolidada deverá ser encaminhada, em formato digital, à Contratante, sempre que solicitado pela fiscalização da Contratante.

8.5.5. Caso a Contratada disponha de tecnologia mais moderna para apuração da frequência, poderá adotá-la, às suas expensas, mediante prévia avaliação e aprovação da Contratante.

8.6. Especificação dos serviços a serem prestados

8.6.1. A especificação dos serviços a serem prestados, assim como as atribuições do posto de trabalho, encontram-se descritas no Anexo II (Especificação dos Serviços) deste Termo de Referência.

8.7. Uniforme

8.7.1. A especificação de eventual uniforme a ser fornecido ao trabalhador terceirizado, bem como todas as regras atinentes, encontram-se descritas no Anexo III (Uniforme) deste Termo de Referência.

8.8. Equipamentos

8.8.1. A Contratada deverá fornecer equipamentos necessários à adequada prestação do serviço terceirizado (posto de trabalho).

8.8.2. As especificações dos equipamentos necessários à adequada prestação dos serviços, bem como todas as regras atinentes, encontram-se descritas no Anexo IV (Equipamentos) deste Termo de Referência.

9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

9.1. Disposições gerais sobre gestão e fiscalização

9.1.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, em relação às especificações exigidas no Edital e em seus Anexos, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

9.1.2. As ações que integram as atividades de gestão e fiscalização, mencionadas no subitem anterior, têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Câmara Municipal para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e promover o encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

9.1.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

9.1.4. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo aos gestores e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

9.1.5. O gestor e os fiscais, inclusive os substitutos, deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

9.1.6. Os fiscais deverão promover as atividades de transição contratual por ocasião do encerramento dos contratos vigentes.

9.1.7. O fiscal substituto fiscalizará a execução do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do fiscal titular.

9.1.8. A Contratante reserva-se o direito de exercer a ampla e completa gestão e fiscalização do contrato, com poderes para:

- a) examinar o relatório de registro do empregado e das anotações na Carteira de Trabalho Digital realizado no Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciária, Trabalhistas e Fiscais (eSocial) do empregado da Contratada que preste serviço em suas dependências, podendo, inclusive, recusar o ingresso de trabalhador terceirizado cujo vínculo de emprego não esteja devidamente registrado no referido documento;
- b) coibir práticas que venham a caracterizar desvio de função do trabalhador terceirizado, considerando as atribuições pertinentes à categoria profissional;
- c) fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada discriminadas ao longo deste Termo de Referência.

9.1.9. É vedado a colaboradores desta Câmara Municipal negociar diretamente com o terceirizado a concessão de folgas e/ou a compensação de horas trabalhadas.

9.1.10. Em regra, as providências solicitadas pelo gestor ou pelos fiscais deverão ser cumpridas pela Contratada de forma imediata, salvo quando sua adoção depender de medidas de caráter técnico, caso em que deverão ser atendidas em prazo razoável, a ser estipulado pela Contratante, de acordo com a especificidade da questão.

9.1.11. Antes do início da prestação dos serviços, deverá a Contratada designar, formalmente, o preposto que ficará responsável pela condução da execução contratual, por meio de instrumento em





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

que constem seus poderes e deveres, devendo, sempre que houver alteração da figura do preposto, comunicar imediatamente à Contratante, procedendo à atualização da designação formal.

9.1.12. A designação a que se refere o subitem anterior poderá ser recusada pela Contratante, mediante justificativa, caso em que a Contratada deverá proceder à indicação de outro preposto.

9.1.13. Em regra, a comunicação entre a Contratante e o Contratado será feita por meio do Sistema 1Doc ou outro que eventualmente o substitua.

9.1.14. Após a assinatura do contrato e antes do início da prestação dos serviços, a Contratante realizará reunião com a Contratada para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações pertinentes às obrigações contratuais, aos mecanismos de fiscalização, às estratégias para execução do objeto, ao método de aferição dos resultados e às sanções aplicáveis, entre outras.

9.1.15. Ao longo da vigência do contrato, a Contratante realizará reuniões periódicas com a Contratada, de modo a garantir a qualidade da execução dos serviços e o alcance dos resultados e critérios estabelecidos.

9.1.16. As questões tratadas nas reuniões mencionadas nos subitens anteriores serão registradas em ata, que será assinada por todos os presentes.

9.1.17. Os fiscais poderão exigir da Contratada, a qualquer momento, a apresentação dos seguintes documentos, relativos ao trabalhador terceirizado que preste serviços nas dependências da Contratante:

- a) relatório de registro do empregado e das anotações na Carteira de Trabalho Digital realizado no Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial);
- b) aviso de concessão de férias;
- c) recibo de pagamento de férias;
- d) recibo de pagamento de abono pecuniário;
- e) recibo de pagamento de salário;
- f) recibo de pagamento de 13º (décimo terceiro) salário;
- g) solicitação de fornecimento de vale-transporte e atualização de endereço para tal fim;
- h) recibo de fornecimento de vale-transporte;
- i) atestados;
- j) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), com a devida homologação, quando for exigível;
- k) Guia Rescisória de FGTS e Contribuições Sociais (GRFC)/Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF);
- l) comprovante de concessão de aviso prévio ou de pedido de demissão;
- m) cópias de cartões e/ou folhas de ponto;
- n) dados bancários.

9.1.18. Caberá à Contratante fiscalizar o cumprimento, pela Contratada, das Normas Regulamentadoras relacionadas à Saúde Ocupacional, podendo:

- a) exigir a apresentação dos seguintes documentos pela Contratada:
 - a.1) cópia dos documentos-base do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
 - a.2) cópia do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) e do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- a.3) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) ou qualquer outro documento que se destine à comprovação do cumprimento de disposições constantes das NRs aplicáveis ao caso;
- b) solicitar a adoção das providências cabíveis para sanar irregularidades eventualmente constatadas.

9.2. Gestão

9.2.1. Atuará como gestor de contrato servidor(a) da Contratante especialmente designado(a).

9.2.2. As atribuições do gestor de contrato abrangem:

- a) coordenar e acompanhar sistematicamente as atividades relacionadas à fiscalização do contrato;
- b) coordenar os atos preparatórios à instrução processual, encaminhando ao(s) setor(es) responsável(is) a documentação pertinente, para formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções e extinção dos contratos, entre outros;
- c) fazer o recebimento definitivo dos serviços;
- d) se houver registro de ocorrência de falhas na execução dos serviços, o gestor informará à Contratada para que providencie a devida correção;
- d) as demais atribuições previstas no art. 16 do Ato da Presidência da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu n. 130/2023.

9.3. Fiscalização técnica/setorial

9.3.1. A fiscalização técnica/setorial consistirá no acompanhamento in loco da execução do contrato no que se refere aos aspectos mais elementares e cotidianos do ajuste, com o objetivo de avaliar se os serviços estão sendo prestados nos moldes contratados e se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo de prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

9.3.2. Atuará como fiscal técnico/setorial servidor(a) da Contratante especialmente designado(a).

9.3.3. As atribuições do fiscal técnico/setorial abrangem:

- a) atribuição de nota para a qualidade dos serviços prestados, por meio da utilização dos Instrumentos de Medição de Resultados (IMR), no modelo constante do Anexo V (Instrumento de Medição de Resultados) deste Termo de Referência;
- b) a apuração da frequência do trabalhador terceirizado que preste serviços nas dependências da Contratante;
- c) a conferência de uniformes entregues ao terceirizado atuante na sede da Contratante;
- d) o recebimento provisório dos serviços prestados;
- e) a resolução, junto à Contratada, de questões que envolvam o descumprimento de normas trabalhistas, quando apresentarem baixa ou média complexidade;
- f) o encaminhamento, ao fiscal administrativo, de questões que envolvam o descumprimento de normas trabalhistas, quando apresentarem alta complexidade;
- g) o encaminhamento, ao fiscal administrativo, de toda e qualquer informação que se mostrar relevante para a boa condução da execução do contrato;
- h) a suspensão de serviço cuja execução esteja em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, sempre que tal medida se mostrar necessária;
- i) qualquer outra atribuição prevista no Ato da Presidência da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu n. 130/2023, ou outro que venha a substituí-lo.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

9.3.4. O fiscal técnico/setorial deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução dos serviços e encaminhá-las ao gestor para adoção das providências cabíveis, quando for o caso.

9.3.5. O fiscal técnico/setorial permitirá o livre acesso de representantes, prepostos e empregados da Contratada às dependências da Contratante onde serão executados os serviços.

9.3.6. O fiscal técnico/setorial deverá realizar suas atividades com esmero e atenção às orientações repassadas pelo gestor do contrato.

9.4. Fiscalização administrativa

9.4.1. A fiscalização administrativa consistirá no acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, com o objetivo de avaliar se a Contratada está cumprindo as obrigações previdenciárias, fiscais e/ou trabalhistas relativas aos trabalhadores terceirizados que prestem serviços nas dependências da Contratante.

9.4.2. Atuará como fiscal administrativo servidor(a) da Contratante especialmente designado(a).

9.4.3. As atribuições dos fiscais administrativos abrangem:

a) a verificação do cumprimento da legislação trabalhista, no que se refere:

a.1) à concessão de férias e licenças;

a.2) à observância de estabilidade provisória, quando for o caso; e

a.3) à observância da data-base da categoria profissional, para fins de concessão de reajustes;

b) o recebimento de dúvidas e ocorrências encaminhadas pelo fiscal técnico/setorial e a indicação da solução cabível, quando for o caso;

c) a conferência das informações encaminhadas pelo fiscal técnico/setorial, para fins de preenchimento do Relatório de Análise Técnica Administrativa (RAT) dos serviços;

d) a apuração do fator de qualidade a ser aplicado no faturamento mensal devido à Contratada, a partir da análise dos formulários de IMR preenchidos pelo fiscal técnico/setorial;

d) a juntada da documentação condicionante;

e) o auxílio ao gestor no recebimento definitivo dos serviços;

f) qualquer outra atribuição prevista no Ato da Presidência da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu n. 130/2023, ou outro que venha a substituí-lo.

9.4.4. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado trabalhador.

9.4.5. Para a fiscalização do cumprimento de obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, poderá o fiscal administrativo exigir da Contratada cópia digitalizada dos seguintes documentos:

a) antes do início da prestação dos serviços:

a.1) dados do trabalhador terceirizado designado para a prestação de serviços nas dependências da Contratante, contendo nome completo, cargo ou função desempenhada, jornada de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

a.2) relatório de registro do empregado e das anotações na Carteira de Trabalho Digital realizado no Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial) do trabalhador terceirizado designado para a prestação de serviços nas dependências da Contratante, devidamente assinada pela empregadora; e

a.3) exames médicos admissionais do trabalhador terceirizado designado para a prestação de serviços nas dependências da Contratante;





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

b) mensalmente, até o último dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a fim de comprovar a quitação das obrigações da competência a que se referirem as notas fiscais, o rol de documentos constante do Anexo VII (Modelo de Lista de Verificação de Pagamento), conforme prazos e especificações estabelecidos no subitem 12.8;

c) a qualquer tempo, quando se fizer necessário:

c.1) cópia do extrato da conta do INSS e do FGTS do trabalhador terceirizado que preste serviços nas dependências da Contratante;

c.2) cópia da folha de pagamento analítica relativa a qualquer mês da prestação de serviços, em que conste como tomador a Contratante;

c.3) cópia de contracheques do trabalhador terceirizado que preste serviços nas dependências da Contratante, relativos a qualquer mês da prestação de serviços;

c.4.) cópia de recibos relativos a quaisquer pagamentos feitos ao trabalhador terceirizado que preste serviços nas dependências da Contratante, por meio de depósito ou transferência bancária;

c.5) comprovante de entrega, ao trabalhador terceirizado que preste serviços nas dependências da Contratante, de benefícios suplementares, como vale-transporte, a que a Contratada estiver obrigada por força de lei, Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho ou Dissídio Coletivo, relativos a qualquer mês da prestação de serviços; e

c.6) comprovante de realização de cursos de treinamento/reciclagem, por trabalhador terceirizado que preste serviços nas dependências da Contratante, exigidos por lei, Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho, Dissídio Coletivo ou, ainda, pelo contrato;

d) após 30 (trinta) dias contados da extinção de contrato de trabalho de trabalhador terceirizado que tenha prestado serviço nas dependências da Contratante:

d.1) cópia dos Termos de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCTs), devidamente homologados, quando for exigível;

d.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS; e

d.4) exames médicos demissionais.

9.4.6. Se houver indício ou constatação de irregularidade no recolhimento de contribuição previdenciária, trabalhista e fiscal, não havendo indício de má-fé da Contratada, poderá a Contratante conceder a ela prazo para que regularize a situação, sob pena de rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção administrativa, nos termos previstos no tópico 16 deste Termo de Referência.

9.4.7. A fiscalização administrativa observará as seguintes diretrizes:

a) na fiscalização inicial, realizada no momento do início da prestação dos serviços, será elaborada planilha-resumo do contrato administrativo, contendo as seguintes informações acerca do trabalhador terceirizado que preste serviços nas dependências da Contratante:

a.1) nome completo;

a.2) número de inscrição no CPF;

a.3) função exercida;

a.4) valor de salário, adicionais, gratificações e demais benefícios recebidos, com a correspondente especificação e quantidade;

a.5) jornada de trabalho;

a.6) lançamento de férias, licenças e faltas;





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

a.7) lançamento de banco de horas, em vista de eventual jornada extrapolada;

a.8) demais ocorrências relevantes havidas no curso do contrato.

9.4.8. As anotações feitas no relatório de registro do empregado e das anotações na Carteira de Trabalho Digital realizada no Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial) do trabalhador terceirizado serão conferidas pelo fiscal administrativo, por amostragem, a fim de verificar se as informações coincidem com as informações fornecidas pela Contratada.

9.4.9. O salário pago ao trabalhador terceirizado não poderá ser inferior ao piso salarial da categoria profissional previsto em Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho ou Dissídio Coletivo aplicável.

9.4.10. Na fiscalização diária:

a) eventuais solicitações e/ou reclamações, relativas ao trabalhador terceirizado ou aos serviços por ele executados nas dependências da Contratante, deverão ser dirigidas ao preposto da Contratada; e
b) será feita a conferência da assiduidade e da pontualidade do trabalhador terceirizado que preste serviços nas dependências da Contratante.

9.4.11. A fiscalização administrativa deverá também:

a) Acompanhar e atualizar o Mapa/Matriz de Riscos reavaliando os riscos identificados na fase de planejamento e ajustando as ações de tratamento, além de identificar e analisar eventuais riscos que surjam durante a execução contratual não previstos nas etapas anteriores;
b) Verificar o pagamento das verbas rescisórias pela Contratada ou os documentos que comprovem que o empregado será realocado em outra atividade de prestação de serviços sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

9.4.12. O contrato só será considerado cumprido mediante comprovação da quitação de todas as obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas referentes ao trabalhador terceirizado que preste serviços nas dependências do Contratante, inclusive das obrigações relativas ao pagamento das parcelas rescisórias.

9.5. Reclamações e sugestões dos usuários

9.5.1. As reclamações e sugestões dos usuários poderão ser encaminhadas por meio da Ouvidoria da Câmara Municipal para a adoção das providências cabíveis.

9.6. Avaliação da qualidade dos serviços – Critérios de medição dos resultados

9.6.1. Durante a vigência do contrato, para fins de avaliação da qualidade dos serviços, a Contratante adotará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

9.6.2. O IMR é o ajuste escrito que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

9.6.3. Tal procedimento integrará o rol de responsabilidades da Contratante e poderá levar ao redimensionamento do pagamento pelos serviços prestados a partir dos Fatores de Qualidade (FQ) apurados mensalmente, dos quais se depreenderão os Fatores Redutores (FR) para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas de prestação dos serviços executados.

9.6.4. Os itens 1 e 2, objeto da contratação, contarão com formulário próprio de IMR, nos termos do Anexo V (Instrumento de Medição de Resultados) deste Termo de Referência, que serão utilizados para avaliar a qualidade dos serviços prestados, tendo por base indicadores de desempenho relativos à: inspeção dos serviços, postura e apresentação.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

9.6.5. A avaliação de qualidade dos serviços prestados será feita pelo fiscal técnico/setorial, que se encarregará de realizar vistorias semanais para o preenchimento dos formulários de avaliação dos serviços contratados.

- a) os itens analisados nos respectivos formulários receberão valores atribuídos aos conceitos de ótimo, bom, regular, ruim e péssimo, respectivamente equivalentes a 10 (dez), 08 (oito), 05 (cinco), 03 (três) e 0 (zero);
- b) o fiscal técnico/setorial encaminhará à fiscalização administrativa, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, os formulários de avaliação;
- c) a fiscalização administrativa elaborará o Relatório de Avaliação da Qualidade (RAQ) e encaminhará à Contratada até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços;
- d) a partir de seu recebimento, caso deseje, a Contratada terá 5 (cinco) dias para contestar as falhas apontadas e/ou apresentar justificativas;
- e) a Contratada deverá encaminhar mensalmente à Contratante, juntamente com a Nota Fiscal, o Relatório de Avaliação de Qualidade assinado pelo representante ou preposto da empresa.

9.6.6. O Fator de Qualidade (FQ) será obtido pela média aritmética simples das porcentagens alcançadas individualmente em cada um dos indicadores de desempenho relativos ao posto de trabalho, conforme a avaliação dos serviços prestados.

9.6.7. Os Fatores de Qualidade (FQ) apurados servirão para a composição dos Fatores Redutores (FR), mediante a simples aplicação da fórmula a seguir:

$$FR_{(\%) } = 100\% - FQ$$

9.6.8. Por sua vez, o valor a ser efetivamente reduzido de cada um dos postos de trabalho em que houver a prestação de serviços deverá ser calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$FR_{(R\$)} = SOMA [(VP/30 \times QD) \times FR_{(\%) }]$$

Onde:

VP = Valor do Posto, devendo ser considerado o valor mensal total do posto por empregado

QD = Quantidade de dias de prestação de serviço

FR_(%) = Fator Redutor expresso em percentual

FR_(R\$) – Fator Redutor expresso em termos monetários

9.6.9. O pagamento será redimensionado de acordo com os indicadores estabelecidos no IMR, não eximindo a Contratada de atuar na correção das faltas, falhas e irregularidades eventualmente constatadas.

9.6.10. Durante os 3 (três) primeiros meses do contrato, para que a Contratada efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e se adapte ao procedimento avaliativo, o Fator de Qualidade obtido não incidirá no valor da fatura.

9.6.11. A partir do 4º (quarto) mês de vigência contratual, o pagamento será redimensionado de acordo com os indicadores estabelecidos no IMR, sempre oportunizando o contraditório a ser formulado pela Contratada.

9.6.12. A aplicação de índices de desconto é instrumento de gestão contratual, não configurando sanção administrativa. Desse modo, a Administração poderá, pela qualidade insuficiente dos serviços prestados, aplicar as sanções previstas no contrato.

9.6.13. Excepcionalmente, será admitida a prestação de serviços com nível de conformidade inferior à qualidade mínima ajustada, mediante justificativa expressa da excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios à vontade da Contratada.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

9.6.14. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação da prestação dos serviços pela Contratante.

9.6.15. Caso necessário, o IMR poderá ser revisto durante a vigência contratual, desde que sua alteração não configure a alteração do objeto contratado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações da Contratante:

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

10.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, por meio de servidores especialmente designados para essa finalidade, que deverão anotar em registro próprio as falhas eventualmente detectadas, com indicação de dia, mês e ano da ocorrência, além do nome do trabalhador terceirizado envolvido, e encaminhar tais apontamentos ao gestor, para a adoção das providências cabíveis.

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

10.1.4. Efetuar os pagamentos mensais devidos pela efetiva execução dos serviços, cumprindo os prazos determinados neste Termo de Referência, desde que satisfeitas todas as formalidades e exigências legais do contrato.

10.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre os valores das Notas Fiscais/Faturas emitidas pela Contratada, no que couber, em conformidade com a legislação pertinente.

10.1.6. Abster-se de praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) exercer diretamente poder de mando sobre o trabalhador terceirizado que esteja prestando serviços em suas dependências, devendo reportar-se, para tal fim, somente aos prepostos ou responsáveis indicados pela Contratada; e

b) promover ou aceitar desvio de funções de trabalhador terceirizado que esteja prestando serviços em suas dependências, designando-o para a realização de atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e/ou das atribuições correspondentes à sua categoria profissional.

10.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas relativas ao trabalhador terceirizado que esteja prestando serviços em suas dependências, especialmente no que se refere:

a) à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;

b) à concessão de auxílio-transporte e auxílio-saúde, quando devido(s);

c) ao recolhimento de contribuições previdenciárias;

d) ao recolhimento dos depósitos de FGTS.

10.1.8. Fiscalizar o pagamento de parcelas trabalhistas e previdenciárias de trabalhador terceirizado que for dispensado ou que pedir demissão no curso da vigência do contrato, por meio da análise do respectivo termo de rescisão do contrato de trabalho (TRCT), que deverá ser feita no prazo de até 30 (trinta) dias contados da extinção do contrato de trabalho.

10.1.9. Dar conhecimento ao órgão jurídico da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu para a adoção das medidas cabíveis, quando for constatado o descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e/ou relativas ao FGTS pela Contratada, em relação a trabalhador terceirizado que preste serviço em suas dependências.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

10.1.10. Receber provisoriamente o objeto do contrato, no prazo e nas condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos.

10.1.11. Verificar, minuciosamente, no prazo estabelecido, a conformidade do objeto executado com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.12. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados pela Contratada.

10.1.13. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela Contratada, pertinentes ao objeto do contrato.

10.1.14. Garantir o livre acesso do trabalhador terceirizado aos locais de trabalho, desde que estejam devidamente uniformizados e identificados, observadas as normas internas de segurança da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, inclusive em relação ao controle de acesso de pessoas.

10.1.15. Determinar a retirada e a substituição de trabalhador terceirizado:

- a) que não esteja devidamente uniformizado e/ou identificado;
- b) que esteja embaraçando ou dificultando a fiscalização; e/ou
- c) cuja permanência nos locais de trabalho for considerada inconveniente.

10.1.16. Verificar a observância, pela Contratada, dos requisitos mínimos de qualificação profissional necessários à prestação dos serviços, podendo exigir a substituição do terceirizado que não atenda a tais requisitos.

10.1.17. Verificar a observância, pela Contratada, das especificações mínimas de qualidade exigidas para os uniformes e equipamentos para a prestação dos serviços, podendo exigir a substituição daqueles que não atenderem a tais exigências.

10.1.18. Avaliar periodicamente a qualidade dos serviços prestados, produzindo índices de mensuração objetiva de qualidade dos serviços de acordo com os critérios previstos no IMR.

10.1.19. Disponibilizar instalações sanitárias para uso do trabalhador terceirizado que preste serviços em suas dependências.

10.1.20. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de saúde e segurança do trabalho.

10.1.21. Fornecer à Contratada, por escrito, as informações que se fizerem necessárias para a execução do objeto contratual.

10.1.22. Recusar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações exigidas no Edital e em seus Anexos.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Constituem obrigações da Contratada, além daquelas já previstas neste Termo de Referência:

11.1.1. Reunir-se, antes do início da prestação dos serviços, com a fiscalização administrativa e o gestor do contrato, em data e hora a ser estipulada pela Contratante, para alinhamento das medidas a serem adotadas.

11.1.2. Implantar o posto de trabalho em data a ser especificada em Ordem de Serviço emitida pela Contratante, observando o local, horário e a programação de execução, sendo que somente a partir da implantação o posto poderá ser faturado.

11.1.3. Fiscalizar, por meio de seu preposto, o cumprimento das obrigações contratuais, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não deverão ser interrompidos, sendo que a ação ou omissão





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

total ou parcial da fiscalização da Contratante não eximirá a Contratada de total responsabilidade por seus atos falhos.

11.1.4. Recrutar, selecionar, preparar e encaminhar os profissionais integrantes do seu quadro funcional próprio, em quantidade suficiente e qualificação mínima exigida necessária à execução dos serviços requisitados pela Contratante, observadas as disposições estabelecidas no presente Termo de Referência.

11.1.5. Entregar, gerir e zelar pelos equipamentos necessários à prestação dos serviços conforme especificações previstas neste Termo de Referência e seus anexos.

11.1.6. Enviar à Contratante, antes do início da prestação de serviços, formulário constante do Anexo VI (Formulário de Cadastramento ou Alteração Cadastral do Terceirizado), preenchido de forma digital, acompanhado de cópia dos seguintes documentos:

a) relatório de registro do empregado e das anotações na Carteira de Trabalho Digital realizado no Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial);

b) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) admissional e/ou periódico, se for o caso.

11.1.7. Comunicar previamente à Contratante qualquer remanejamento de profissional da Contratada, ficando condicionado à autorização por escrito do gestor do contrato, conforme o caso.

11.1.8. Assumir as responsabilidades e providenciar as medidas necessárias ao atendimento do empregado acidentado ou vítima de mal súbito durante o horário de trabalho, devendo providenciar a sua substituição, quando solicitado pela Contratante e, caso o trabalhador terceirizado não esteja em condições de se dirigir sozinho até a unidade de saúde, deverá a Contratada disponibilizar acompanhante para essa finalidade, arcando com o custo correspondente ao seu transporte.

11.1.9. Administrar todo e qualquer assunto relativo ao seu empregado.

11.1.10. Manter atualizados os registros trabalhistas do seu empregado.

11.1.11. Realizar às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão, quanto na demissão, como durante toda a vigência do contrato de trabalho do seu profissional, todos os exames médicos exigidos, apresentando os atestados de sanidade física e mental à Contratante, quando houver solicitação formal do gestor ou de qualquer um dos fiscais do contrato.

11.1.12. Adotar todos os procedimentos necessários para a proteção dos dados pessoais do seu empregado e dos demais dados que eventualmente possam ter acesso na prestação dos serviços, considerando a legislação vigente.

11.1.13. Orientar ao terceirizado, antes do início da prestação dos serviços à Contratante, todos os direitos, benefícios e deveres a que o empregado faz jus em razão de Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho, bem como orientações quanto a postura, apresentação e outras informações essenciais ao bom desempenho do serviço a ser prestado.

11.1.14. Zelar pela disciplina do profissional alocado na prestação de serviços, que deverá obedecer às normas internas disciplinares e de segurança da Contratante, sendo vedado(a):

a) qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas, bilhetes ou qualquer tipo de comércio, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza;

b) a permanência do terceirizado nas dependências da Contratante antes ou depois dos horários de trabalho;

c) o consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da Contratante;

d) o uso de uniforme quando não estiver prestando serviços.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

11.1.15. Orientar e garantir que o terceirizado fará uso de uniforme completo e crachá de identificação, em local visível, em todos os ambientes da Contratante, durante toda a jornada de trabalho.

11.1.15.1. O crachá deve conter, no mínimo, a identificação da empresa, nome completo do trabalhador, cargo/função e fotografia colorida.

11.1.16. Conceder férias ao seu funcionário, dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual:

a) para fins de acompanhamento da concessão de férias e da substituição de profissional, a Contratada deverá encaminhar à fiscalização administrativa, mensalmente, a relação contendo nome do profissional em gozo de férias, o período e os dados de identificação do substituto, quando houver;

b) parte do período de gozo de férias poderá coincidir com o recesso determinado em Ato da Presidência da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, momento em que, a depender da necessidade da Contratante, previamente formalizada, não se fará necessária a cobertura do posto de trabalho, em razão da suspensão dos serviços prestados, nos termos do subitem 8.4 deste Termo de Referência;

c) será autorizado o fracionamento de férias para os dias restantes além do recesso, ressalvado o período concessivo e as condições legais de fracionamento, conforme disposto no art. 134, §1º da CLT;

d) a escala de férias deverá ser elaborada de forma a não prejudicar o andamento dos trabalhos habituais, devendo ser submetida previamente ao setor demandante, com ciência ao gestor de contratos da Contratante;

e) a Contratada deverá observar rigorosamente os prazos e obrigações dispostos na legislação trabalhista.

11.1.17. Providenciar as substituições do profissional que se ausentar das atividades por licença paternidade, licença-maternidade, licença-médica ou outro afastamento, inclusive folgas relativas a trabalho em processo eleitoral:

a) a Contratada deverá encaminhar aos fiscais de contratos da Contratante, mensalmente, a relação contendo o nome, o motivo e o período do afastamento, bem assim os dados de identificação do substituto, quando houver;

b) em todos os casos de substituição, a Contratada deverá encaminhar o profissional substituto para o local de trabalho mediante formulário próprio de apresentação, onde constará obrigatoriamente: o nome completo do empregado substituto e do empregado substituído, a qualificação, a ocupação e jornada de trabalho, o motivo da substituição e, quando possível, a data de início e término da substituição.

11.1.18. Substituir, independentemente de solicitação da Contratante ou sempre que formalizado pelos fiscais de contratos da Contratante, qualquer empregado em serviço, cuja apresentação, saúde, conduta moral ou profissional sejam consideradas prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias; ou aquele que, por qualquer forma, não satisfazer as condições requeridas pela natureza dos serviços e, no cumprimento desse encargo, a Contratada deverá assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar ou não estiver atendendo ao serviço contratado será retirado do local de trabalho ou quaisquer outras instalações da Contratante, devendo comunicar imediatamente a situação ao gestor de contratos da Contratante.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

11.1.19. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, abrangidos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, tributários, fiscais e comerciais, os benefícios obrigatórios e legais concedidos ao profissional alocado, inclusive vale-transporte e vale-alimentação.

11.1.20. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de início da prestação de serviços, o acesso do seu empregado, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, para verificar se suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

11.1.21. Oferecer todos os meios necessários ao seu empregado para a obtenção de extratos de recolhimentos das contribuições previdenciárias e FGTS, sempre que solicitado pela fiscalização administrativa.

11.1.22. Efetuar o pagamento mensal do salário diretamente na conta corrente do seu profissional, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, com a respectiva disponibilização do contracheque, não sendo permitido o pagamento em espécie nas dependências da Contratante.

11.1.23. Efetuar o pagamento ou a entrega do vale-transporte ao trabalhador terceirizado que preste serviços nas dependências da Contratante, conforme prazos e condições definidos em legislação específica e em Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho, ficando estabelecido que:

a) se o pagamento ou a entrega do vale-transporte não ocorrer no prazo estabelecido em normativos próprios e, em razão disso, o trabalhador vier a arcar com o custo do deslocamento entre sua residência e o seu local de trabalho, deverá ele ser ressarcido pela Contratada, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data em que lhe for dada a ciência do fato;

b) o descumprimento da obrigação prevista neste subitem autoriza a falta ao trabalho, caso em que a Contratada estará proibida de descontar, do trabalhador, o valor correspondente ao(s) dia(s) não trabalhado(s), ficando obrigada, ainda, a promover a cobertura do posto de trabalho;

c) em caso de paralisação do transporte coletivo, deverá a Contratada promover o transporte do trabalhador terceirizado no trajeto entre a residência e o local de trabalho, por meio próprio, não podendo tal ônus ser transferido à Contratante;

d) o valor correspondente ao vale-transporte pago/fornecido ao trabalhador terceirizado e que não for utilizado em razão de ausências ao trabalho poderá ser objeto de desconto por ocasião do fornecimento do mesmo benefício no mês subsequente, vedado o desconto do valor correspondente diretamente no salário ou em eventuais gratificações ou adicionais.

11.1.24. Informar, antes do início da prestação de serviços e/ou sempre que houver alteração, se há algum empregado da Contratada alocado no quadro de terceirizado da Contratante que se enquadre nos critérios de concessão de aposentadoria especial, para fins de adequada retenção previdenciária.

11.1.25. Providenciar o registro da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) sempre que houver ocorrências deste tipo com o terceirizado durante o horário de prestação de serviço nas dependências da Contratante, devendo enviar cópia do referido documento à Contratante, não eximindo a Contratada da imediata comunicação do evento ao gestor de contratos da Contratante.

11.1.26. Promover o desenvolvimento de ações socialmente justas e inclusivas, que favoreçam a equidade e a diversidade por meio de política afirmativas não discriminatórias, devendo, para tanto, manter durante toda a execução do contrato, desde que compatível com os requisitos do posto e com as habilidades exigidas para as categorias profissionais, o emprego de mão de obra de pessoas portadoras de deficiência, nos termos do art. 93 da Lei n. 8.213/1991.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

11.1.27. Comprovar, sempre que solicitado pela Contratante, o cumprimento das ações afirmativas elencadas no subitem anterior.

11.1.28. Recomenda-se que, a cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a Contratada encaminhe termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT ou comprove a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

11.1.29. Os documentos fiscais exigidos no edital e no contrato, para fins de liquidação e pagamento de despesas, deverão ser juntados no Protocolo Digital Externo 1Doc (<https://fozdoiguacu.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=12>), ou outro sistema que venha a sucedê-lo, no qual a Contratada deverá se cadastrar previamente ao envio da referida documentação.

12. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. A emissão de Notas Fiscais deve ser precedida do recebimento provisório dos serviços prestados.

12.2. O recebimento provisório dar-se-á até o 25º (vigésimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços e será realizado pelo fiscal técnico/setorial em parceria com o fiscal administrativo.

12.3. Durante a etapa de recebimento provisório, a Contratada deverá apresentar toda documentação prevista no Anexo VII (Modelo de Lista de Verificação de Pagamento), de modo a viabilizar que a fiscalização administrativa promova a verificação da regularidade dos serviços prestados quanto aos aspectos fiscais e trabalhistas.

12.4. A documentação deverá ser criteriosamente apresentada pela Contratada, conforme detalhamento constante no subitem 12.8.

12.5. Caso se constate a apresentação parcial dos documentos a que se refere o subitem 12.8, a Contratada será comunicada pela fiscalização administrativa e se interromperá de imediato o prazo para recebimento definitivo, de modo que novo prazo começará a ser contado a partir da entrega da documentação complementar.

12.6. O recebimento definitivo dar-se-á até o 30º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços e será realizado pelo gestor de contratos ou pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

12.7. A sistemática a ser percorrida para recebimento e aceitação do objeto está detalhada na tabela a seguir:

Recebimento Provisório	<u>Até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços:</u>
	<ul style="list-style-type: none">- Fiscal técnico/setorial deverá prestar à fiscalização administrativa informações relativas à:<ul style="list-style-type: none">● Frequência do terceirizado e demais ocorrências● Qualidade dos serviços prestados, por meio do Formulário de Avaliação que integra o Instrumento de Medição de Resultados (IMR)- Contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:<ul style="list-style-type: none">● Listagem analítica da folha de pagamento e respectivo comprovante de pagamento● Comprovante de pagamento de vale-alimentação● Comprovante de pagamento de vale-transporte
	<u>Até o 10º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços:</u>





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

	<p>- Fiscal administrativo deverá:</p> <ul style="list-style-type: none">● Tratar as informações apresentadas pelo fiscal técnico/setorial relativas à frequência e demais ocorrências do terceirizado● Apurar o Fator de Qualidade (FQ) alcançado pela Contratada a partir dos formulários de IMR apresentados pelo fiscal técnico/setorial e submeter o Relatório de Avaliação de Desempenho para ciência e manifestação de concordância da Contratada
	<p><u>Até o 15º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços:</u></p> <p>- Contratante deverá elaborar o faturamento preliminar a partir das informações apuradas relativas à frequência e ao IMR e submeter para ciência e manifestação de concordância da Contratada</p> <p>- Contratada deverá:</p> <ul style="list-style-type: none">● Devolver Relatório de Avaliação de Desempenho (IMR) assinado anuindo com o FQ apurado ou manifestar discordância expressa e fundamentada● Havendo discordância do IMR por parte da Contratada, a Contratante terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para apurar a discordância, quanto então encaminhará a resposta à Contratada
	<p><u>No período compreendido entre o 15º ao 19º dia útil:</u></p> <p>- Contratada deverá encaminhar o faturamento manifestando sua anuência</p> <p>- Fiscal administrativo deverá tratar eventuais discordâncias apresentadas pela Contratada até que se alcance um senso comum</p>
	<p><u>Até o 20º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços:</u></p> <p>- Contratada deverá encaminhar o faturamento manifestando sua anuência</p>
	<p><u>Até 22º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços:</u></p> <p>- Contratada deverá apresentar toda a documentação condicionante elencada no subitem 12.8</p>
	<p><u>Até o 25º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços:</u></p> <p>- Fiscal administrativo deverá:</p> <ul style="list-style-type: none">● Verificar a regularidade da documentação condicionante apresentada pela Contratada e solicitar complementações que se fizerem necessárias● Autorizar emissão das Notas Fiscais somente após completa regularidade da documentação condicionante <p>- Contratada deverá, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da autorização para emissão do documento fiscal, enviar as Notas Fiscais em arquivo digital para a fiscalização administrativa via Protocolo Digital Externo 1Doc</p>
Recebimento Definitivo	<p><u>Até o 30º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços:</u></p> <p>- Fiscal Administrativo deverá:</p> <ul style="list-style-type: none">● Realizar a conferência das Notas Fiscais● Redigir Relatório de Análise Técnica-Administrativa● Montar processo de pagamento conforme lista de verificação constante no Anexo VII (Modelo de Lista de Verificação de Pagamento)





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

<ul style="list-style-type: none">• Submeter o processo ao gestor de contratos <p>- Gestor de Contratos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Assina o Termo de Recebimento Definitivo• Submete o processo à liquidação de despesas <p>A partir do recebimento definitivo das Notas Fiscais, o pagamento será efetuado pela Contratante em até 15 dias</p>

12.8. A Contratada deverá apresentar a documentação prevista no Anexo VII (Modelo de Lista de Verificação de Pagamento) em arquivos digitais a serem encaminhados via Protocolo Digital Externo 1Doc (<https://fozdoiguacu.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=12>), nos prazos e especificações detalhados nos subitens a seguir:

12.8.1. Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços:

- a) Listagem analítica da folha de pagamento e respectivo comprovante de pagamento;
- b) Comprovante de pagamento de vale-alimentação;
- c) Comprovante de pagamento de vale-transporte;

12.8.2. Até o 22º (vigésimo segundo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços:

- a) Guia de Recolhimento FGTS, acompanhado do respectivo comprovante de pagamento;
- b) Guia de Recolhimento INSS, acompanhado do respectivo comprovante de pagamento;
- c) Relatórios DCTFweb:
 - c.1) Relatório de Créditos e Débitos;
 - c.2) Relatório Resumo de Créditos e Débitos;
 - c.3) Relatório de Declaração Completa;
 - c.4) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários;
- d) Evento eSocial: S-50001 – informações das contribuições sociais consolidadas por trabalhador;
- e) Certidões de regularidade fiscal e trabalhista:
 - e.1) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
 - e.2) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - e.3) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - e.4) Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual (Paraná);
 - e.5) Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa no Município da contratante.

12.8.3. Até o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da autorização para emissão do documento fiscal:

- a) Notas fiscais;
- b) Documento auxiliar de retenção de ISSQN (RANFS/DAPS/DRF), se for o caso.

12.9. Os documentos elencados no subitem 12.8 deverão ser apresentados de forma organizada, em arquivos digitais, em formato .pdf que permita o uso da função localizar (Ctrl+F).

12.10. Os prazos estabelecidos na sistemática de recebimento e aceitação do objeto deverão ser criteriosamente observados por todos os envolvidos (Contratada, fiscal técnico/setorial, fiscal administrativo, gestor), devendo ser apresentada justificativa para eventuais atrasos.

12.11. Caso o prazo limite estabelecido para alguma das etapas iniciadas em feriado ou final de semana, deverá ser considerado o dia útil anterior.

12.12. Caso o faturamento e/ou a(s) nota(s) fiscal(is) apresentado(s) contenha(m) erro(s), a Contratada será comunicada para correção e/ou complementação de informações, ficando o prazo





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

para o recebimento definitivo suspenso até que todas as divergências sejam dirimidas, procedimento este aplicado, também, diante da falta de documentação necessária para pagamento ou de atraso, pela Contratada, na adoção de outras providências reputadas necessárias pela Contratante durante a fase de aceitação do objeto.

12.13. Caso se verifique a necessidade de apresentação de documentação que não esteja listada no Anexo VII (Modelo de Lista de Verificação de Pagamento), deverá a Contratada enviar o novo documento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação da Contratante.

13. PAGAMENTO

13.1. O pagamento será creditado em nome da Contratada, mensalmente, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência relacionadas à prestação dos serviços (itens 1 e 2).

13.2. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

13.3. O adimplemento da obrigação será feito em moeda nacional.

13.4. Considerar-se-á como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

13.5. O pagamento será efetuado pela Contratante em até 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento definitivo das notas fiscais, acompanhadas dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista elencados no subitem 12.8, bem assim como do resumo discriminado de faturamento, incluindo dentre outras informações, a indicação do nome e CPF dos terceirizados, a quantidade de dias trabalhados e o valor faturado por posto.

13.5.1. Em caso de atraso no pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, será aplicada atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, calculada proporcionalmente ao tempo de inadimplência, e tal valor deverá constar de forma destacada na fatura.

13.6. Se algum documento de regularidade fiscal e trabalhista estiver com a validade expirada, a Contratada será notificada para proceder à sua regularização ou indicar fato impeditivo do cumprimento da obrigação, no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de restar caracterizado o descumprimento do contrato.

13.7. Haverá retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produziu os resultados pactuados, deixou de executar os serviços contratados ou não os executou com a qualidade mínima exigida; e/ou

b) deixou de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução dos serviços contratados ou utilizou-os em quantidade inferior à pactuada.

13.8. A retenção ou glosa a que se refere a alínea “a” do subitem anterior deverá ser feita considerando a mensuração do percentual de pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços, tendo por base os parâmetros definidos, de forma prévia e objetiva, no Instrumento de Medição de Resultados, conforme Anexo V.

13.9. Além dos descontos previstos nos subitens 13.7 e 13.8, haverá glosa no pagamento mensal dos valores correspondentes aos benefícios de transporte e auxílio refeição/alimentação, em relação aos dias em que não houver expediente em determinada localidade, em razão de feriado, nacional





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

e/ou municipal ou qualquer outra hipótese de suspensão das atividades que dispense a prestação dos serviços terceirizados, inclusive em relação ao ponto facultativo.

13.10. Tendo em vista a instituição do recesso por Ato da Presidência da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, poderá haver a suspensão dos serviços prestados por postos em jornada de 44h semanais com a correspondente glosa no pagamento dos meses de dezembro e janeiro, conforme disposto no subitem 8.4 deste Termo de Referência.

13.11. A adequação de pagamento, após o primeiro ano de vigência contratual, observará o disposto no subitem 2.6 deste Termo de Referência.

13.12. Poderá a Contratante solicitar à Contratada o encaminhamento das guias de recolhimento de ISSQN juntamente com as Notas Fiscais.

14. REPACTUAÇÃO E REVISÃO

14.1. É admitida a repactuação dos preços para fins de adequação aos novos custos decorrentes do mercado e/ou da mão de obra, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma apresentada no subitem 14.4, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, nos modelos do estatuído pelo art. 135 da Lei n. 14.133/2021.

14.2. Além dos documentos mencionados no subitem anterior, quando da solicitação da repactuação, a Contratada deverá apresentar:

- a) documentação comprobatória do Fator Acidentário de Prevenção (FAP);
- b) documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, bem como certidões no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, extraídas do Portal Transparência da CGU; e no Cadastro de Licitantes Inidôneos do TCU.

14.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

14.4. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- a) para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, adotados à época da apresentação da proposta, relativos a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

14.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

14.6. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada mediante apostilamento, nos termos do art. 136, I da Lei n. 14.133/2021.

14.7. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

14.8. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo fixado no subitem anterior, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

14.9. Nas condições do subitem anterior, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

b) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

14.10. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado novo acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, poderá a Contratada solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

14.11. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

14.12. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção e/ou dissídio coletivo de trabalho.

14.13. A Contratante não se vincula às disposições contidas em acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

14.14. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

14.15. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a Contratada demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$R = (I - I_0 / I_0) \times V$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual dos serviços;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ – Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação ou do mês a que o último reajuste tiver se referido.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

14.16. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo:

- a) fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;
- b) nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.17. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.

14.18. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de apostilamento.

14.19. A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pela Contratada do aumento dos custos, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

14.20. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para a concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

14.21. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

14.22. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser proferida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação de custos.

14.23. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou não apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

14.24. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento.

14.25. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, por meio do instituto de revisão de preços, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos, conforme previsto no inciso II, alínea “d” do art. 124, no art. 130 e no art. 131 da Lei n. 14.133/2021.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A Contratada será responsabilizada administrativamente quando cometer alguma das seguintes infrações previstas no art. 155 da Lei n. 14.133/2021:

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

15.2. Serão aplicadas à Contratada, quando incorrer nas infrações acima descritas, as seguintes sanções:

15.2.1. **Advertência**, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º da Lei n. 14.133/2021;

15.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 15.1 deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §4º da Lei n. 14.133/2021.

15.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 15.1 deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §5º da Lei n. 14.133/2021.

15.2.4. **Multa**:

a) moratória, cumulativamente às demais sanções, nos termos do art. 156, §7º da Lei n. 14.133/2021, por qualquer das condutas descritas no subitem 15.1 deste Termo de Referência, não podendo ser superior a 2% (dois por cento) do valor anual do contrato, devendo ser aplicada a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA % DO VALOR ANUAL DO CONTRATO
1	0,007%
2	0,015%
3	0,020%
4	0,030%
5	0,050%
6	0,100%

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

2	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material ou equipamento licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por dia de ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia e por posto
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por dia de ocorrência
5	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por dia de ocorrência
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado	5	Por dia de ocorrência
7	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por dia de ocorrência
8	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por dia de ocorrência
9	Retirar colaboradores do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante.	4	Por empregado e por dia de ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
10	Substituir colaborador que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
11	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por dia de ocorrência
12	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização.	1	Por dia de ocorrência e por posto
13	Cumprir determinação da fiscalização para controle de acesso de seus empregados.	1	Por dia de ocorrência
14	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	2	Por dia de ocorrência
15	Efetuar a reposição de terceirizados faltosos.	2	Por empregado e por dia de ocorrência
16	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios
17	Apresentar, quando solicitado, ou apresentar com atraso ou incompleta documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	1	Por dia de ocorrência
18	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por dia de ocorrência
19	Cumprir quaisquer dos itens deste Termo de Referência e de seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente advertida pela fiscalização administrativa.	3	Por item e por dia de ocorrência
20	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 horas, contadas da comunicação da Contratante.	2	Por equipamento e por dia de atraso
21	Cumprir pontos da política de sustentabilidade.	3	Por dia de ocorrência apontada
22	Atender normas do Ministério do Trabalho e Emprego sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	6	Por dia de ocorrência apontada





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

15.3. A multa de mora prevista no subitem 15.2.4 poderá ser convertida em compensatória, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) e nem superior a 30% (trinta por cento) do valor anual do contrato, no caso de atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias, autorizando a Contratante a promover a extinção unilateral do contrato, nos termos do art. 156, §3º e art. 162 da Lei n. 14.133/2021.

15.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante, nos termos do art. 156, §9º da Lei n. 14.133/2021.

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

15.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, nos termos do art. 156, §8º da Lei n. 14.133/2021.

15.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

15.9. Na aplicação das sanções, serão considerados, nos termos do art. 156, §1º da Lei n. 14.133/2021:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n. 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei, nos termos do art. 159 da Lei n. 14.133/2021.

15.11. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 da Lei n. 14.133/2021.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

15.12. A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos à(s) sanção(ões) por ela aplicada(s), para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, nos termos do art. 161 da Lei n. 14.133/2021.

15.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n. 14.133/2021.

15.14. Os débitos da Contratada para com a Contratante resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Contratante decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a Contratada possua com a Contratante.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por grupo, com fundamento no art. 6ª XLI, art. 28, I, art. 29 e art. 33, I, todos da Lei n. 14.133/2021.

16.2. Regras de benefício para MPE's

16.2.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, com fundamento no art. 44 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

16.3. Exigências de habilitação

16.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante observar as exigências contidas no respectivo instrumento convocatório, atendendo-se às disposições contidas na Lei n. 14.133/2021 (arts. 62 a 70), devendo comprovar os requisitos a seguir.

16.3.2. Habilitação jurídica

16.3.2.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa.

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

16.3.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

16.3.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso.

16.3.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

16.3.3.3. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

16.3.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

16.3.3.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

16.3.3.6. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

16.3.3.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

16.3.4. Habilitação econômico-financeira

16.3.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

16.3.5. Habilitação técnica

16.3.5.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e/ou de que tomou conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, assinada pelo responsável técnico, conforme modelo constante no Anexo I (Modelo de Declaração de Vistoria ou de Conhecimento de Condições Necessárias para a Prestação dos Serviços) deste Termo de Referência.

16.3.5.2. Em relação ao item 1, a licitante, enquanto empresa especializada em Marketing Digital e Gestão de Conteúdo, deverá comprovar experiência anterior mínima de 2 (dois) anos em serviços similares ao objeto da contratação (marketing digital, gestão de conteúdo, tráfego pago), podendo o mesmo período contemplar a execução das diferentes atividades.

16.3.5.2.1. A comprovação da experiência deverá ser feita mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos ou privados, comprovando a execução anterior de serviços similares.

16.3.5.3. Em relação ao item 1, a licitante deverá dispor, no seu quadro, de profissionais capacitados, no mínimo, para o exercício das funções, cumuladas ou não, de gestor de tráfego pago, diretor de arte, diretor de vídeo e profissional de atendimento, ou nomenclaturas equivalentes, para as quais será exigida a comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos em cada função, além do domínio técnico das ferramentas necessárias ao exercício das funções, tais como editores de texto, softwares de edição de imagem, programas de edição e finalização de vídeo, ferramentas de gestão de redes sociais, plataformas de análise de desempenho, entre outras adequadas às atribuições previstas.

16.3.5.3.1. A licitante deverá apresentar documentação que comprove o vínculo empregatício ou contratual formal dos profissionais que serão alocados para a execução dos serviços.

16.3.5.3.2. A comprovação da experiência poderá ser feita mediante apresentação de carteira de trabalho (CTPS), contrato de trabalho ou qualquer outro documento idôneo à efetiva comprovação.

16.3.5.3.3. A comprovação do domínio técnico das ferramentas necessárias ao exercício das funções poderá ser feita mediante apresentação de certificações, portfólio ou qualquer outro documento idôneo à efetiva comprovação.

16.3.5.4. Em relação ao item 2, o Analista de Mídias Sociais (CBO 2534-05), devidamente registrado e vinculado à licitante, deverá comprovar formação superior completa ou em andamento em Comunicação Social, Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Marketing ou áreas correlatas, com experiência mínima de 2 (dois) em gestão de redes sociais, redação criativa, relacionamento digital e análise de métricas.

16.3.5.4.1. A licitante deverá apresentar documentação que comprove o vínculo empregatício ou contratual formal do profissional que será alocado para a execução dos serviços.

16.3.5.4.2. A comprovação da formação do profissional poderá ser feita mediante apresentação de diploma, histórico escolar, certificado de conclusão de curso, ou outro documento idôneo obtido diretamente com a instituição de ensino.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

16.3.5.4.3. A comprovação da experiência poderá ser feita mediante apresentação de carteira de trabalho (CTPS), contrato de trabalho ou qualquer outro documento idôneo à efetiva comprovação.

16.3.6. Inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública

16.3.6.1. Prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, mediante a juntada de pesquisa realizada junto ao Tribunal de Contas da União e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

17. EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei n. 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aplicando, no que couber, o disposto nos arts. 138 e 139 da mesma Lei.

17.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato, devendo ser formalizado via termo aditivo, se for o caso, eventual mudança da pessoa jurídica contratada.

17.3. A extinção do contrato não configura óbice para o recolhimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, da Lei n. 14.133/2021).

17.4. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, bem assim o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito da Contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

17.5. A Contratante poderá conceder prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar a má-fé ou a incapacidade de correção.

17.6. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

17.7. Até que a Contratada comprove o disposto no item anterior, a Contratante reterá os valores das Notas Fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

17.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado, nos termos do art. 121, §3º, inciso IV da Lei n. 14.133/2021.

17.9. A Contratante poderá, nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n. 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da Contratada decorrentes do contrato.

17.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 14, inciso IV da Lei n. 14.133/2021.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

18. VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO, AO CONSÓRCIO E AS COOPERATIVAS

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas, conforme previsto neste Termo de Referência.

18.2. Considerando que a contratação tem por objeto a prestação de serviços comuns, prestados por várias empresas no mercado, não será admitida a participação de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

18.3. Considerando que a licitação visa à contratação de mão de obra para prestação de serviços não eventuais e em caráter de subordinação, não será admitida a participação de empresas constituídas sob a forma de cooperativa.

18.3.1. A participação de cooperativas no certame implicaria a violação à legislação trabalhista, a leis que regem a atividade cooperativa e à própria Lei n. 14.133/2021 (art. 9º, inciso I, alínea “a”), que diz ser vedado aos agentes públicos admitir, prever, incluir ou tolerar no edital condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do certame.

19. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

19.1. É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei n. 13.709/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito da Contratante, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

19.2. É vedada à Contratada a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto do contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

19.3. A Contratada deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência deste contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

19.4. Caberá à Contratada implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.

19.5. A Contratada compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ela atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação por esta Contratante.

19.6. A Contratada deverá adotar as medidas de segurança e proteção dos dados pessoais porventura recebidos durante e após o encerramento da vigência do pacto administrativo celebrado com a Contratante, com vistas, principalmente, a dar cumprimento às obrigações legais ou regulatórias do controlador, respeitando os prazos legais trabalhistas, previdenciários e fiscais para a guarda de tais dados, nos termos do art. 16, inciso I, da Lei n. 13.709/2018.

19.7. A Contratada deverá comunicar imediatamente à Contratante, ao titular dos dados, e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular dos dados, em consonância com as providências dispostas no art. 48 da Lei n. 13.709/2018.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

19.8. Para a execução do objeto deste contrato, em observância ao disposto na Lei n. 13.709/2018 (LGPD), na Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei n. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e ao princípio da transparência, a Contratada e seus representantes ficam cientes do acesso e da divulgação, por esta Contratante, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico.

20. ANTICORRUPÇÃO

20.1. A Contratada declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, em especial as Leis n. 12.846/2013 e n. 8.429/1992 e seus regulamentos, e se compromete, por si e por seus sócios, dirigentes, administradores e colaboradores, a cumpri-las fielmente e observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência e eficiência, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

21. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

21.1. O custo anual estimado total máximo da contratação é de R\$ 360.589,08 (trezentos e sessenta mil, quinhentos e oitenta e nove reais e oito centavos), devidamente detalhado em Relatório de Pesquisa de Preços.

21.2. O levantamento de custos considerou os serviços do item 1, o posto de trabalho do item 2, juntamente com uniforme (Anexo III) e equipamentos (Anexo IV), tudo devidamente sintetizado em planilha de custos e formação de preços disponível no link a seguir: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ZmDHZPAWbx8yPDCItPAeg_3yh2M2NjK3

21.3. As informações utilizadas para a formação de preços referente aos postos de trabalho foram extraídas da Convenção Coletiva de Trabalho SINAPRO-PR 2025/2026, com número de registro no Ministério do Trabalho e Emprego PR001507/2025: <https://www.sinapropr.org.br/convencao-coletiva/>

21.3.1. O enquadramento sindical dependerá da atividade preponderante da empresa.

22. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu.

22.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

2026		
Itens	Dotação	Valor
1. Serviços Especializados em Marketing Digital e Gestão de Conteúdo (Full Service), conforme disposições deste Termo de Referência e seus Anexos. Verba destinada ao impulsionamento de conteúdo.	01.01.01.031.0001.2001.3.3.90.39.88.00 - SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	R\$ 284.000,04
2. Analista de Mídias Sociais (CBO 2534-05), conforme disposições deste Termo de Referência e seus Anexos.	01.01.01.031.0001.2001.3.3.90.37.01.00 - APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL	R\$ 76.589,04
	Total	R\$ 360.589,08





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

22.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. O objeto da contratação está previsto no item 5.13 do Plano Anual de Contratações de 2026, integrando os gastos previstos na rubrica de outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica (3.3.90.39).

23.2. A presente contratação estará vinculada ao disposto no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência, no Edital de licitação e aos termos da proposta da licitante vencedora do certame.

24. ANEXOS

24.1. Integram este Termo de Referência os seguintes anexos:

Anexo I – Modelo de Declaração de Vistoria ou de Conhecimentos de Condições Necessárias para a Prestação dos Serviços

Anexo II - Especificação dos Serviços

Anexo III – Uniforme

Anexo IV – Equipamentos

Anexo V – Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

Anexo VI – Formulário de Cadastramento ou Alteração Cadastral do Terceirizado

Anexo VII – Modelo de Lista de Verificação de Pagamento

Anexo VIII – Planilha de Custos e Formação de Preços

Anexo IX – Modelo de Apresentação da Proposta

Foz do Iguaçu/PR, data da assinatura eletrônica.

DÉBORA BORGES RENGEL

Matrícula 202.074

Responsável pela elaboração do TR
Analista Legislativo – Setor Compras

NEY FELIPE MORALES ULLUN

Matrícula 502.135

Responsável pela demanda
Diretor de Comunicação





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DE CONHECIMENTOS DE CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Nome completo:

CPF:

Cargo:

Empresa:

Declaro ter vistoriado as instalações da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu referentes ao Pregão Eletrônico nº xx/2026, e atesto estar ciente das condições das instalações físicas em geral.

Declaro que tenho pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local, data.

Assinatura e nome legível do responsável da empresa





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 - Serviços Especializados em Marketing Digital e Gestão de Conteúdo (Full Service)

A contratada deverá prestar serviços especializados continuados para atendimento das demandas de marketing digital e gestão de conteúdo das redes sociais oficiais da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu.

1.1. Escopo dos serviços

A contratada deverá:

- Desenvolver e executar planejamento estratégico de marketing digital e gestão de conteúdo institucional;
- Produzir conteúdos estáticos, animados e audiovisuais para as plataformas digitais oficiais (Facebook, Instagram, X e outras que poderão ser criadas futuramente);
- Promover o impulsionamento de publicações conforme briefing estratégico aprovado;
- Realizar monitoramento de redes sociais, incluindo análise de menções, reputação institucional e desempenho comparativo;
- Elaborar relatórios mensais consolidados de desempenho digital, com indicadores de alcance, engajamento, tráfego e retorno sobre investimento (ROI).

1.2. Especificações dos serviços e entregas mínimas

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade Estimada
1	Posto de serviço 44h - Analista de mídias sociais	Mensal	12
2	Produção de cards estáticos (Facebook, Instagram, X)	Unidades por semana	3
3	Produção de cards animados (Facebook, Instagram, X)	Unidades por semana	3
4	Produção de stories e reels (Instagram, Facebook e posteriormente TikTok)	Unidades por semana	3
5	Serviço de impulsionamento de publicações em redes sociais (Facebook, Instagram e X), conforme briefing estratégico	Serviço mensal	12
6	Serviço de monitoramento e inteligência de redes sociais (levantamento de menções, análise de reputação, comparativo com outros Legislativos)	Serviço mensal	12
7	Relatório consolidado de desempenho digital (execução, indicadores CPA, CTR, ROI, recomendações)	Relatório mensal	12

1.3. Diretrizes operacionais

- Todo o conteúdo deverá seguir a identidade visual institucional da Câmara Municipal.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- O impulsionamento será realizado em contas oficiais da Câmara, sob supervisão da Diretoria de Comunicação.
- A contratada deverá garantir respostas e suporte técnico dentro do horário comercial, com prazos máximos de até 24h para demandas urgentes.
- A aprovação prévia de conteúdo será feita pela Diretoria de Comunicação antes da publicação.
- A contratada deverá manter backup de todos os arquivos produzidos durante a vigência do contrato.

ITEM 2: Posto de Trabalho: Analista de Mídias Sociais (CBO 2534-05)

Profissional com formação superior completa ou em andamento em Comunicação Social, Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Marketing ou áreas correlatas, com experiência comprovada em gestão de redes sociais, redação criativa, relacionamento digital e análise de métricas.

ANALISTA DE MÍDIAS SOCIAIS		
Periodicidade	Item	Atividade
Diariamente	1	Criar, redigir e publicar conteúdos nas redes sociais institucionais, sempre respeitando as aprovações da Diretoria de Comunicação.
	2	Interagir com o público digital (respostas a comentários e mensagens diretas), sempre respeitando as aprovações da Diretoria de Comunicação.
	3	Acompanhar eventos e atividades oficiais para captação de imagens e informações.
	4	Atualizar pautas e cronograma editorial em conjunto com a Diretoria de Comunicação.
	5	Monitorar o desempenho das postagens em tempo real, sugerindo ajustes táticos.
	6	Identificar oportunidades de engajamento e boas práticas em comunicação pública.
Uma vez por semana	1	Participar de reunião de pauta e alinhamento de estratégia com a equipe de comunicação.
	2	Auxiliar na seleção de conteúdos relevantes (datas, campanhas, ações públicas).
	3	Organizar banco de imagens e vídeos institucionais.
	4	Acompanhar tendências, updates de algoritmos e novidades do mercado.
Uma vez por mês	1	Contribuir na elaboração do relatório de desempenho digital.
	2	Apoiar o planejamento estratégico de conteúdo e impulsionamento.
Sob demanda	1	Cobertura de eventos oficiais, inclusive fora do horário comercial.
DIRETRIZES GERAIS		
	Item	Diretriz
	1	O profissional deverá atuar presencialmente em Foz do Iguaçu, em regime de 44h semanais.
	2	O profissional deverá manter conduta ética, sigilo e postura institucional, representando adequadamente a Câmara em todos os canais digitais.
	3	O profissional deverá estar sempre identificado com crachá da empresa.






Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III UNIFORME

POSTO: Analista de Mídias Sociais (CBO 2534-05)

ITEM	CATMAT	PEÇA	MODELO	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	PERIOD.
1	631076	Crachá	Cartão rígido padrão CR-80, vertical ou horizontal, acondicionado em porta-crachá plástico rígido transparente, com fixação por cordão ou presilha metálica.	O crachá deverá ser confeccionado em PVC rígido ou policarbonato, material resistente a impactos e desgaste, com dimensões padrão de aproximadamente 54 x 86 mm (formato CR-80). A impressão deve ser em alta resolução, colorida, utilizando tecnologia de impressão térmica ou similar, com proteção por película de laminação ou verniz UV, garantindo maior durabilidade contra riscos. O cartão deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações: nome completo do profissional, função (Analista de Mídias Sociais), nome da empresa contratada, logomarca da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu e foto recente (formato 3x4 ou proporcional).	01 unidade	Anual
2	447869	Protetor de Crachá		Protetor plástico (material rígido) para proteger crachás, com ou sem tarja magnética, com utilização vertical ou horizontal, com presilha e/ou cordão.	01 unidade	Anual
DIRETRIZES GERAIS						
<ul style="list-style-type: none">- Não será exigido uniforme padrão, ficando a cargo do trabalhador manter vestimenta social ou casual formal discreta, compatível com o ambiente da Câmara Municipal.- É obrigatório o uso do crachá funcional visível durante o expediente, inclusive em coberturas de eventos internos ou externos.- A reposição, extravio ou danificação é de responsabilidade da contratada.- O crachá deve preservar padrão institucional e identificável, sem elementos promocionais.- Em caso de eventual divergência entre CATMAT, Termo de Referência e seus anexos, nota de empenho ou outros documentos, prevalecerá o descritivo constante neste Anexo e no Termo de Referência.						





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV EQUIPAMENTOS

POSTO: Analista de Mídias Sociais (CBO 2534-05)

EQUIPAMENTOS				
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	QTDE.	JUSTIFICATIVA
1	626072	Computador portátil (notebook) Especificações mínimas: processador Intel Core i5 ou superior (ou equivalente AMD Ryzen 5), memória RAM mínima de 16 GB, armazenamento SSD de 512 GB, tela de 15,6", placa de vídeo GDDR6 com memória de vídeo de 6GB, sistema operacional Windows 11 Professional ou equivalente, pacote Office completo (Word, Excel, PowerPoint), softwares de criação gráfica (Canva Pro ou Adobe Creative Cloud) e acesso às plataformas Meta Business Suite, X Ads e Google Analytics.	01 unidade	Equipamento essencial para o desenvolvimento das atividades diárias de planejamento, criação e publicação de conteúdos digitais, acompanhamento de campanhas, relatórios e monitoramento das redes sociais institucionais.
2	625691	Smartphone corporativo Especificações mínimas: aparelho com câmera traseira de no mínimo 48 MP, câmera frontal de 12 MP, gravação 4K, memória interna de 128 GB, sistema operacional Android ou iOS, conectividade 5G e Wi-Fi, bateria de longa duração.	01 unidade	Necessário para a execução de coberturas em tempo real de eventos, captação de imagens e vídeos curtos (stories e reels).
3	624664	Microfone portátil direcional (tipo lapela ou shotgun)	01 unidade	Equipamento indispensável para a captação de áudio com clareza em ambientes externos, reduzindo ruído e interferências durante gravações, garantindo qualidade técnica dos conteúdos audiovisuais produzidos para as redes sociais.
4	627058	Fone de ouvido profissional (on-ear ou in-ear).	01 unidade	Essencial para edição de vídeos, revisão de áudio e monitoramento de gravações.
5	600722	Estabilizador de imagem (Gimbal) para smartphone.	01 unidade	Utilizado para gravações com estabilidade, evitando tremores em vídeos institucionais.
6	602589	Iluminação tipo Ring Light –	01	Necessário para gravações internas e





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

		LED, com ajuste de temperatura e intensidade.	unidade	externas com melhor qualidade de luz, especialmente para entrevistas e vídeos curtos.
OBSERVAÇÕES				
<p>- Todos os equipamentos serão de fornecimento, propriedade e responsabilidade exclusiva da contratada, cabendo-lhe garantir o uso adequado, manutenção, seguro e reposição em caso de avarias ou mau funcionamento.</p> <p>- A Câmara Municipal de Foz do Iguaçu não se responsabilizará pela guarda, segurança ou danos a equipamentos pertencentes à contratada, sendo de responsabilidade do profissional o transporte e armazenamento diário.</p> <p>- Os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento, com garantia ativa e suporte técnico durante toda a vigência contratual.</p> <p>- No caso de eventual divergência entre CATMAT, Termo de Referência e seus anexos, nota de empenho ou outros documentos, prevalecerá como descritivo de referência aquele definido neste Termo de Referência e seus anexos.</p>				

Assinado por 2 pessoas: DÉBORA BORGES RENGEL e NEY FELIPE MORALES ULLUN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fozdoiguacu.1.doc.com.br/verificacao/4250-8949-5B90-09E5> e informe o código 4250-8949-5B90-09E5





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO – INDICADOR DE DESEMPENHO Nº 1

INDICADOR DE DESEMPENHO Nº 01 – INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços prestados.
Metas a cumprir	Garantir que 100% dos serviços estabelecidos para a Contratada (item 1) e das rotinas estabelecidas para o profissional alocado (item 2) serão executadas conforme estabelecido no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Relatório mensal.
Forma de acompanhamento	A fiscalização técnica/setorial acompanhará semanalmente a qualidade dos serviços prestados, registrando as ocorrências em relatório próprio, que será entregue no final do mês.
Periodicidade	Semanal.
Mecanismo de cálculo	FR = 100% - FQ VF = SOMA [(VP/30 x QD) - (VP x FR)] Onde: VF = Valor da Fatura VP = Valor do Posto QD = Quantidade de dias de prestação de serviço FR = Fator Redutor FQ = Fator de Qualidade
Início da vigência	Nos 3 (três) primeiros meses da prestação de serviço, para adaptação da Contratada, o FQ não incidirá no VF.
Faixas de ajuste - FQ	Faixa 1 – ACIMA DE 89 PONTOS – 100% do valor mensal. Faixa 2 – DE: 75 A 89 PONTOS – 95% do valor mensal. Faixa 3 – DE: 50 A 74 PONTOS – 85% do valor mensal. Faixa 4 – DE: 40 A 49 PONTOS – 70% do valor mensal. Faixa 5 – DE: 30 A 39 PONTOS – 60% do valor mensal. Faixa 6 – ABAIXO DE 30 PONTOS – 50% do valor mensal.
Observações	- A incidência do Fator de Qualidade, de acordo com as faixas de ajuste acima descritas, não isenta a aplicação de sanções administrativas contratualmente, quando cabível. O Fator Redutor máximo a ser aplicado sobre o valor do posto será o de 50%. - Os serviços serão avaliados mensalmente e para obtenção do percentual final será feita a média aritmética simples do indicador 01 (Inspeção dos Serviços) e 02 (Postura e Apresentação).

AVALIAÇÃO DAS ROTINAS

		Ó T I M O	B O M	R E G U L A R	R U I M	P É S S I M O
TAREFAS						





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ATRIBUIÇÕES	Itens constantes das especificações do Anexo II – Especificação dos serviços - ITEM 1 - Serviços Especializados em Marketing Digital e Gestão de Conteúdo (Full Service)				
	Itens constantes das especificações do Anexo II – Especificação dos serviços – ITEM 2: Posto de Trabalho: Analista de Mídias Sociais (CBO 2534-05)				

CRITÉRIOS		
CONCEITO	PONTUAÇÃO	CRITÉRIOS
ÓTIMO	10 – PONTOS	- Atividades atendidas plenamente.
BOM	08 – PONTOS	- Ocorrência de fatos isolados que afetam o regular desempenho de uma ou poucas atribuições, mas que não comprometa o bom desempenho das atividades.
REGULAR	05 – PONTOS	- Ocorrência de fatos que afetem o regular desempenho de diversas atribuições, mas que não comprometa o bom desempenho das atividades.
RUIM	03 – PONTOS	- Ocorrência de fatos que afetem o regular desempenho de diversas atribuições e que comprometa o bom desempenho das atividades.
PÉSSIMO	0 - PONTOS	- Inadequação do serviço – rescisão contratual.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO – INDICADOR DE DESEMPENHO Nº 2

INDICADOR DE DESEMPENHO Nº 02 – POSTURA E APRESENTAÇÃO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir apresentação e postura adequadas do terceirizado.
Metas a cumprir	Garantir que o terceirizado tenha ótima postura e correta apresentação.
Instrumento de medição	Relatório mensal.
Forma de acompanhamento	A fiscalização técnica/setorial acompanhará semanalmente a postura e apresentação dos terceirizados, registrando as ocorrências em relatório próprio, que será entregue no final do mês.
Periodicidade	Semanal.
Mecanismo de cálculo	$FR = 100\% - FQ$ $VF = SOMA [(VP/30 \times QD) - (VP \times FR)]$ Onde: VF = Valor da Fatura VP = Valor do Posto QD = Quantidade de dias de prestação de serviço FR = Fator Redutor FQ = Fator de Qualidade
Início da vigência	Nos 3 (três) primeiros meses da prestação de serviço, para adaptação da Contratada, o FQ não incidirá no VF.
Faixas de ajuste - FQ	Faixa 1 – ACIMA DE 89 PONTOS – 100% do valor mensal. Faixa 2 – DE: 75 A 89 PONTOS – 95% do valor mensal. Faixa 3 – DE: 50 A 74 PONTOS – 85% do valor mensal. Faixa 4 – DE: 40 A 49 PONTOS – 70% do valor mensal. Faixa 5 – DE: 30 A 39 PONTOS – 60% do valor mensal. Faixa 6 – ABAIXO DE 30 PONTOS – 50% do valor mensal.
Observações	- A incidência do Fator de Qualidade, de acordo com as faixas de ajuste acima descritas, não isenta a aplicação de penalidades previstas contratualmente, quando cabível. O Fator Redutor máximo a ser aplicado sobre o valor do posto será o de 50%. - Os serviços serão avaliados mensalmente e para obtenção do percentual final será feita a média aritmética simples do indicador 01 (Inspeção dos Serviços) e 02 (Postura e Apresentação).

AVALIAÇÃO DA POSTURA E DA APRESENTAÇÃO						
	APRESENTAÇÃO E COMPORTAMENTO	Ó T I M O	B O M	R E G U L A R	R U I M	P É S S I M O
UNIFORMES	Uso de vestimenta social ou casual formal discreta, em bom estado de conservação, compatível com o ambiente da Câmara Municipal					
	Uso do crachá de identificação					
POSTURA	Pontualidade					
	Assiduidade					
	Cumprimento integral da jornada de trabalho					





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

	Produtividade					
	Urbanidade					
	Cumprimento das normas legais, regulamentares e das normas de segurança da CMFI					
	Zelo pela preservação do patrimônio da CMFI					
	Zelo no cumprimento de suas atribuições					
	Manutenção de conduta compatível com a função					

CRITÉRIOS		
CONCEITO	PONTUAÇÃO	CRITÉRIOS
ÓTIMO	10 – PONTOS	- Uso de vestimenta adequada; - Uso de crachá; - Pontualidade, assiduidade; - Boa produtividade; - Urbanidade; - Zelo no cumprimento das atribuições.
BOM	08 – PONTOS	- Ocorrência isolada de atraso; - Uniforme incompleto ocasionalmente; - Ocorrência de outros fatos isolados que não comprometam o bom desempenho das atividades.
REGULAR	05 – PONTOS	- Atrasos constantes; - Ocorrência de outros fatos que afetem o regular desempenho das atribuições e que comprometam parcialmente o bom desempenho das atividades.
RUIM	03 – PONTOS	- Uniforme incompleto; - Ocorrência de fatos que afetem o regular desempenho de diversas atribuições e que comprometam o bom desempenho das atividades.
PÉSSIMO	0 - PONTOS	- Inadequação do serviço – rescisão contratual.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO OU ALTERAÇÃO CADASTRAL DO TERCEIRIZADO

FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO OU DE ALTERAÇÃO CADASTRAL DE TERCEIRIZADO	
IDENTIFICAÇÃO DO TERCEIRIZADO	
Nome:	
Data de nascimento:	
Sexo: () Feminino / () Masculino	
Grau de Instrução:	
CPF:	
RG:	
Faz jus ao salário família?	
O trabalhador é cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim de colaborador da CMFI? () Sim. Identificação do colaborador: _____ () Não.	
Categoria Profissional:	() Analista de Mídias Sociais (CBO 2534-05)
Jornada:	() 44h
Vale-transporte:	O terceirizado recebe vale-transporte? () Não () Sim – Valor vale-transporte: R\$ 5,00 – Quantidade passagens/dia: 02
PCD:	() Não () Sim, _____
DOCUMENTAÇÃO A SER ENCAMINHADA À CMFI	
1) Relatório de registro do empregado e das anotações na Carteira de Trabalho Digital realizado no Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial)	
2) ASO (cópia referente à exame médico vigente)	





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VII MODELO DE LISTA DE VERIFICAÇÃO DE PAGAMENTO

CHECKLIST PARA O ATESTE DE NOTA FISCAL			
RECEBIMENTO PROVISÓRIO			
Documentos a cargo do fiscal técnico/setorial	Juntado		Observações
	Sim	Não	
Formulário de frequência			
IMR			
Documentos a cargo do fiscal administrativo	Juntado		Observações
	Sim	Não	
Relatório de Análise Técnica-Administrativa			
RECEBIMENTO DEFINITIVO			
Documentos a cargo do gestor	Juntado		Observações
	Sim	Não	
Termo de recebimento definitivo (TRD)			
DOCUMENTOS ENCAMINHADOS PELA CONTRATADA			
Documentos Ref. Mês prestação dos serviços	Juntado		Observações
	Sim	Não	
Notas fiscais			
Documento auxiliar de retenção de ISSQN			
Listagem analítica da folha de pagamento			
Comprovante de quitação de folha de pagamento			
Comprovante de pagamento de vale-alimentação			
Comprovante de pagamento de vale-transporte			
Guia de Recolhimento FGTS (GRF) (Acompanhada do respectivo comprovante de pagamento)			
Guia de Recolhimento INSS (DARF) (Acompanhada do respectivo comprovante de pagamento)			
Relatóri os DCTF Web	Relatório de Créditos		
	Relatório de Débitos		
	Relatório Resumo de Créditos		
	Relatório Resumo de Débitos		
	Relatório de Declaração Completa		
e-Social	Recibo da Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários		
	S-5001 – Informações das Contribuições Sociais Consolidadas por Trabalhador		
PÓS RECEBIMENTO DEFINITIVO			
Documentos a cargo do gestor	Juntado		Observações
	Sim	Não	
Encaminhamento do TRD ao Setor de Contabilidade			
RESPONSÁVEL PELA JUNTADA			
Data:	Fiscal Administrativo		





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VIII PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

METODOLOGIA DE PREENCHIMENTO

Atenção: A Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 (PR001507/2025) utilizada na Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo VIII) é a do Sinapro-PR: <https://www.sinapropr.org.br/convencao-coletiva/>. Ressalte-se, no entanto, que o enquadramento sindical dependerá da atividade preponderante da empresa.

MÓDULO 1: REMUNERAÇÃO

- **Salário base:** obtido junto à cláusula terceira da CCT.

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)

Submódulo 2.1: 13º salário, férias e adicional de férias

- **13º Salário:** obtido com o provisionamento de 1/12 do valor referente ao 13º a ser pago ao final do ano. A base de cálculo é o informado como valor da remuneração para cada cargo.
- **Férias:** O provisionamento mensal será de 1/12 do valor da base de cálculo. A base de cálculo é o informado como valor da remuneração para cada cargo.
- **Adicional de férias:** adicional constitucional de 1/3 sobre o valor da base de cálculo. A base de cálculo é o informado como valor da remuneração para cada cargo.

Submódulo 2.2: Encargos previdenciários e FGTS

Os valores indicados nos encargos consideraram empresa de lucro real. Na contribuição adicional foi considerado o GILRAT de 1% (**6319-4/00 – Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet**) aplicando-se o FAP 1,0 (neutro).

A licitante deverá indicar as informações da empresa proponente, encaminhando documentação comprovatória.

- **GPS:** a base de cálculo indicada é a soma da remuneração de cada cargo com os valores referentes ao submódulo 2.1 para cada cargo. O percentual apresentado, refere-se à soma dos encargos do submódulo 2.2 com exceção do FGTS.
- **FGTS:** a base de cálculo indicada é a soma da remuneração de cada cargo com os valores referentes ao submódulo 2.1 para cada cargo. O percentual indicado é o valor previsto na legislação.

ENCARGO	ALÍQUOTA	FUNDAMENTO LEGAL
INSS	20%	Art. 195, I, “a” CF/88; art. 22, I, Lei n° 8.212/91
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,5%	Art. 212, §5º, CF/88; Decreto-lei 1.422/75; Lei 9.766/98; Decreto 6.003/2006
SAT- GIL/RAT	até 6%	Art. 22, II, Lei 8.212/90, c/c o art. 10, Lei 10.666/2003/ art. 202-A do RPS
SESI/SESC	1,5%	Art. 30, Lei 8.036/90, c/c art. 1º, Lei 8.154/90; Decreto-Lei 2.318/86
SENAI/SENAC	1%	Decreto-lei 2.318/86 c/c o art. 1º, Lei 8.154/90





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

SEBRAE	0,6%	Art. 8º, §3º, Lei 8.029/90
INCRA	0,2%	Lei 2.613/55/ art. 1º, I, Decreto-lei 1.146/70
FGTS	8%	Art. 7º, III, CF/88 c/c o art. 15, Lei 8.036/90

Submódulo 2.3: Benefícios mensais e diários

- **Vale transporte:** instituído pela Lei 7.418/85. O valor unitário indicado é o previsto no Decreto nº 30.390, de 30 de junho de 2022 de Foz do Iguaçu. A quantidade de vales por dia indicado refere-se à quantidade de passagens para ida e volta. Os dias efetivamente trabalhados consideram a divisão de 253 dias úteis de 2025 divididos pelo total de meses do ano (12), arredondando-se o valor para cima. O desconto do vale transporte considera o limite de 6% do salário-base de cada cargo, que são arcados pelos trabalhadores. O custo efetivo do vale transporte é o resultado obtido do custo total com a aquisição dos vales transporte subtraindo-se o desconto do vale transporte.

- **Vale alimentação/refeição:** previsto pela cláusula nona da CCT. O trabalhador deverá participar, obrigatoriamente, com até 20% do valor previsto para o pagamento do vale alimentação. O custo efetivo é o resultado do valor previsto para o vale alimentação subtraído do desconto do valor a ser custeado pelo trabalhador.

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

Submódulo 3.1: Aviso prévio indenizado

- **Aviso prévio indenizado:** considera a totalidade dos profissionais a serem demitidos ao final dos 12 (doze) meses do contrato. A base de cálculo indicada é o valor referente à remuneração do profissional.

- **13º salário e férias proporcionais:** considera a proporção de 30 (trinta) dias de aviso prévio indenizado sobre as verbas referentes à 13º Salário (dois meses) e férias acrescidas do adicional de férias (1 x (30/365)). O resultado obtido é provisionado mensalmente durante 12 (doze) meses.

- **Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado:** considerou-se a incidência de 8% (oito por cento) sobre a base de cálculo. A base de cálculo indicada refere-se ao valor mensal indicado para provisionamento no aviso prévio indenizado acrescido do provisionamento mensal referente à 13º salário e férias proporcionais.

- **Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado:** considerando que todos os profissionais serão demitidos, aplicou-se a previsão de 40% de multa sobre a base de cálculo. A base de cálculo indicada refere-se ao valor mensal indicado para provisionamento para o aviso prévio indenizado.

- **Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio indenizado:** considerou-se a incidência do submódulo 2.2 reduzida de 8% referente ao FGTS sobre a base de cálculo. A base de cálculo indicada refere-se ao provisionamento mensal dos valores referentes ao aviso prévio indenizado, acrescido das verbas referentes ao 13º salário e férias proporcionais.

- **Custo do aviso prévio indenizado:** considerar-se-á o percentual indicado para as ocorrências de aviso prévio indenizado. Na planilha modelo, considerou-se que todos os funcionários seriam demitidos com aviso prévio indenizado.

Submódulo 3.2: Aviso prévio trabalhado

- **Aviso prévio trabalhado:** considera a totalidade dos profissionais a serem demitidos ao final dos 12 (doze) meses do contrato. A base de cálculo indicada é o valor referente à remuneração do





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

profissional proporcional a 7,5 dias. Os 7,5 dias indicados referem-se à proporção de tempo em que a contratada deverá substituir o profissional considerando a redução de 2 (duas) horas por dia de redução de jornada do aviso prévio trabalhado ao considerar a totalidade de 30 (trinta) dias a que tem direito o profissional.

$30 \text{ dias} \times 2 \text{ horas por dia} = 60 \text{ horas} / 8 \text{ horas diárias} = 7,5 \text{ dias.}$

(Para férias, vale transporte e vale refeição considerou-se 8 dias).

- **13º salário e férias proporcionais:** considera a proporção de 8 (oito) dias de aviso prévio trabalhado sobre as verbas referentes à 13º salário (nenhum mês) e férias acrescidas do adicional de férias (1 x (12/365)). O resultado obtido é provisionado mensalmente durante 12 (doze) meses.
- **Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado:** considerando que todos os profissionais serão demitidos, aplicou-se a previsão de 40% de multa sobre o valor mensal indicado para provisionamento no aviso prévio trabalhado e dos valores provisionados referentes a férias e adicional férias proporcionais.
- **Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado:** considerou-se a incidência do submódulo 2.2 sobre a base de cálculo. A base de cálculo indicada refere-se ao valor mensal indicado para provisionamento no aviso prévio trabalhado.
- **Incidência do submódulo 2.3 sobre o aviso prévio trabalhado:** considerou-se a incidência dos benefícios do submódulo 2.3 sobre os 12 (doze) dias quando o benefício for diário e de 1 (um) mês quando o benefício for mensal.
- **Custo do aviso prévio trabalhado:** considerar-se-á o percentual indicado para as ocorrências de aviso prévio trabalhado. Na planilha modelo, considerou-se que todos os funcionários seriam demitidos com aviso prévio indenizado.

Submódulo 3.3: Multa do FGTS

- **Multa do FGTS:** prevê a provisão referente à 40% da multa de todos os funcionários ao final do contrato.

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

O valor referente à férias não pode ser modificado pela licitante. Todos os demais valores indicados tratam de histórico de ausências de servidores da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu nos 58 (cinquenta e oito) meses entre janeiro de 2019 e outubro de 2023, totalizando uma estimativa de 1214 dias úteis conforme obtido no sítio eletrônico <https://www.mobills.com.br/calculadoras/calculadora-de-dias-uteis/resultado?share=resultado&data-inicio=2019-01-01&data-final=2023-10-31>.

O histórico dos servidores indica que houveram 211 (duzentas e onze) ausências justificadas, 2785 (duas mil setecentos e oitenta e cinco) afastamentos por doença, 293 (duzentas e noventa e três) ausências para acompanhamento de filhos em consulta médica, 29 (vinte e nove) ausências por óbito na família, 9 (nove) ausências por casamento, 63 (sessenta e três) ausências por comparecimento em juízo, 14 (quatorze) ausências por paternidade e 768 (setecentos e sessenta e oito) ausências por maternidade.

Considerou-se assim tais dados, bem como a existência de 46 (quarenta e seis) servidores à época, dos quais 23 do sexo masculino e 23 do sexo feminino.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

CATEGORIA	TOTAL (A)	NÚMERO DE DIAS (B)	SERVIDORES (C)	TOTAL (D) = B x C	INCIDÊNCIA (A/D)
Ausência justificada	211	1214	46	55.844	0,00377
Acidente trabalho	0	1214	46	55.844	0,00
Afastamento por doença	2785	1214	46	55.844	0,04987
Consulta médica filho	293	1214	46	55.844	0,00524
Óbitos na família	29	1214	46	55.844	0,00051
Casamento	9	1214	46	55.844	0,00016
Doação de sangue	0	1214	46	55.844	0,00
Testemunho	63	1214	46	55.844	0,00011
Paternidade	14	1214	23	27.922	0,00050
Maternidade	768	1214	23	27.922	0,02750

Metodologia de cálculo da incidência anual:

Total de ausências da categoria = A

Número de dias entre as datas estudadas = B

Total de servidores = C

Total de dias trabalhados por todos os servidores (B x C) = D

Incidência = A/D

A licitante deverá considerar seus próprios históricos caso os possua, com exceção do item Férias que deverá obrigatoriamente constar como 30.

Submódulo 4.1: Ausências legais

Considerou-se a necessidade anual de reposição indicada multiplicada pelo custo diário obtido.

- **Necessidade anual de reposição:** o valor da necessidade de reposição lastreia-se na multiplicação da incidência pelo número de dias da ausência e pela proporção de dias afetados ao considerar 253 dias úteis no ano de 2026.

- **Custo diário:** considerou-se o valor da base de cálculo dividido por 30 (trinta) dias do mês. O valor da base de cálculo refere-se à soma do módulo 1, módulo 2 considerando férias anuais e módulo 3.

Submódulo 4.2: Intra jornada

Considerou-se o valor da hora obtido pela divisão da base de cálculo por 220 (duzentas e vinte) horas. O resultado foi multiplicado pela necessidade de reposição em horas. Considerou-se que não haverá necessidade de reposição de profissionais por intra jornada.

MÓDULO 5: INSUMOS DE MÃO DE OBRA

- **Uniformes e EPI's:** considerou-se a totalidade de uniformes a serem fornecidos durante 12 (doze) meses de contrato. Os valores unitários indicados referem-se à pesquisa realizada. A empresa deverá cotar preços realistas e comprovar os preços indicados através de fornecimento de notas-fiscais de compra ou através do fornecimento de cotações realizadas com empresas. O custo total deverá ser dividido pelo total de meses do contrato.





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- **Equipamentos:** considerou-se a totalidade de equipamentos a serem fornecidos pela licitante durante toda a execução do contrato. Com fulcro na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1700, de 14 de março de 2017, considerou-se a taxa de depreciação anual para os itens. A empresa deverá cotar preços realistas e comprovar os preços indicados através de fornecimento de notas-fiscais de compra ou através do fornecimento de cotações realizadas com empresas. O custo total, valor depreciado da totalidade dos bens, deverá ser dividido pelo número total de postos.

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

- **Custos indiretos:** considera-se como base de cálculo a soma de todos os módulos anteriores. Aplica-se o percentual indicado nos custos indiretos para obter-se o valor referente aos custos indiretos da licitante.

- **Lucro:** considera-se como base de cálculo a soma de todos os módulos anteriores e o valor referente aos custos indiretos. Ao resultado aplica-se o percentual indicado para obter-se o valor referente ao lucro da licitante.

- **Tributos:** considera-se como base de cálculo a soma dos módulos anteriores e o valor referente aos custos indiretos e lucro. A partir da base de cálculo, obtém-se o Fator F ($1 - (\text{total de tributos}/100)$) buscando-se calcular o preço dos serviços acrescido dos tributos. Após a obtenção do preço dos serviços acrescido dos tributos aplica-se o percentual indicado como a soma dos tributos aplicáveis à empresa. A empresa deverá comprovar o correto enquadramento dos impostos indicados.

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO

1. A Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) utilizada como base para a confecção da planilha foi a CCT 2025/2026 (PR001507/2025) do Sinapro-PR: <https://www.sinapropr.org.br/convencao-coletiva/>.
2. A licitante deverá propor os valores referentes à CCT em que sua empresa se enquadre.
3. Recomenda-se que a licitante somente altere os valores constantes nos seguintes itens dos módulos:
 - a. Sub-módulo 2.2: a licitante deverá indicar a composição dos encargos previdenciários de sua empresa, adequando a tabela ao Simples Nacional (caso optante) e/ou o item SAT-GIL/RAT da empresa.
 - b. Módulo 3: a licitante deverá indicar a estimativa de aviso prévio trabalhado ou indenizado. A soma entre aviso prévio trabalhado e indenizado não pode ser diferente de 100%.
 - c. Módulo 4: a estimativa de dias de reposição lastreia-se no histórico dos servidores efetivos que trabalham na Câmara Municipal de Foz do Iguaçu. A licitante deverá adequar aos seus próprios índices.
 - d. Módulo 5: a licitante deverá indicar os preços para cumprimento das especificações apresentadas, vedados preenchimentos com dados aleatórios e valores que não





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

supram o efetivo custo para a empresa. A proposta deverá ser acompanhada da cotação dos itens pela proponente.

- Eventuais alterações nos demais itens dos módulos deverão ser justificadas.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

A planilha de custos e formação de preços em sua versão editável pode ser acessada através de link para acesso ao armazenamento em nuvem:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ZmDHZPAWbx8yPDCItPAeg_3yh2M2NjK3

A empresa deverá alterar na versão editável apenas aquelas cédulas coloridas em laranja.

MÓDULO 1 – REMUNERAÇÃO

SALÁRIO BASE

Analista de Mídias Sociais	R\$ 2.404,35
----------------------------	--------------

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)

SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

13º SALÁRIO

Previsto no Decreto 57.155, de 1965

<i>Categoria</i>	<i>Base de cálculo</i>	<i>Provisionamento mensal</i>	<i>Valor mensal</i>
Analista de Mídias Sociais	R\$ 2.404,35	8,33%	R\$ 200,36

FÉRIAS

Referente a 1 mês durante todo o contrato

<i>Categoria</i>	<i>Base de cálculo</i>	<i>Meses</i>	<i>Provisionamento mensal (1/12)</i>
Analista de Mídias Sociais	R\$ 2.404,35	12	R\$ 200,36

ADICIONAL DE FÉRIAS

<i>Categoria</i>	<i>Base de cálculo</i>	<i>Alíquota adicional</i>	<i>Provisionamento mensal (1/12)</i>
Analista de Mídias Sociais	R\$ 2.404,35	33,33%	R\$ 66,78

RESUMO SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

<i>Categoria</i>	<i>13º Salário</i>	<i>Férias</i>	<i>1/3 Constitucional</i>	<i>Total</i>
Analista de Mídias Sociais	R\$ 200,36	R\$ 200,36	R\$ 66,78	R\$ 467,50

SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

COMPOSIÇÃO DO GPS E FGTS

<i>Encargos</i>	<i>Percentual</i>
INSS – empregador	20,00%
Salário-Educação	2,50%
SAT – GIL/RAT	1,00%
SESC	1,50%
SENAC	1,00%
SEBRAE	0,60%
INCRA	0,20%





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

FGTS		8,00%		
Total		34,80%		
GPS – GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL				
<i>Categoria</i>	<i>Base de cálculo</i>	<i>Percentual</i>	<i>Valor</i>	
Analista de Mídias Sociais	R\$ 2.871,85	26,80%	R\$ 769,65	
FGTS – FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO				
<i>Categoria</i>	<i>Base de cálculo</i>	<i>Percentual</i>	<i>Valor</i>	
Analista de Mídias Sociais	R\$ 2.871,85	8,00%	R\$ 229,74	
RESUMO SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS				
<i>Categoria</i>	<i>GPS</i>	<i>FGTS</i>	<i>Total</i>	
Analista de Mídias Sociais	R\$ 769,65	R\$ 229,74	R\$ 999,39	
SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				
VALE TRANSPORTE				
CUSTO DA PASSAGEM				
<i>Categoria</i>	<i>Valor unitário</i>	<i>Vales por dia</i>	<i>Dias efetivamente trabalhados</i>	<i>Custo total</i>
Analista de Mídias Sociais	R\$ 5,00	2	22	R\$ 220,00
DESCONTO DO VALE TRANSPORTE				
<i>Categoria</i>	<i>Base de cálculo</i>	<i>Proporcionalidade</i>	<i>Percentual</i>	<i>Desconto</i>
Analista de Mídias Sociais	R\$ 2.404,35	100%	6%	R\$ 144,26
CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE				
<i>Categoria</i>	<i>Custo total</i>	<i>Valor do desconto</i>	<i>Custo efetivo</i>	
Analista de Mídias Sociais	R\$ 220,00	R\$ 144,26	R\$ 75,74	
VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO				
Cláusula Nona da CCT				
VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO				
<i>Categoria</i>	<i>Valor</i>			
Analista de Mídias Sociais	R\$ 572,00			
*O valor considera 22 dias efetivamente trabalhados, com um valor diário de R\$ 26,00.				
DESCONTO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO				
<i>Categoria</i>	<i>Base de cálculo</i>	<i>Percentual</i>	<i>Desconto</i>	
Analista de Mídias Sociais	R\$ 572,00	20%	R\$ 114,40	
CUSTO EFETIVO DO VALE ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO				
<i>Categoria</i>	<i>Custo total</i>	<i>Desconto</i>	<i>Custo efetivo</i>	
Analista de Mídias Sociais	R\$ 572,00	R\$ 114,40	R\$ 457,60	
RESUMO SUBMÓDULO 2.3 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				
<i>Categoria</i>	<i>Vale Transporte</i>	<i>Vale Alimentação/Refeição</i>	<i>Total</i>	
Analista de Mídias Sociais	R\$ 75,74	R\$ 457,60	R\$ 533,34	
RESUMO MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS (ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS)				
<i>Categoria</i>	<i>Submódulo 2.1</i>	<i>Submódulo 2.2</i>	<i>Submódulo 2.3</i>	<i>Total</i>
Analista de Mídias Sociais	R\$ 467,50	R\$ 999,39	R\$ 533,34	R\$ 2.000,23
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
PERCENTUAIS POR TIPO DE DESLIGAMENTO				





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

<i>Tipos</i>		<i>Percentual</i>			
Sem justa causa – Aviso prévio indenizado		100,00%			
Sem justa causa – Aviso prévio trabalhado		0,00%			
<i>Total</i>		<i>100%</i>			
SUBMÓDULO 3.1 – AVISO PRÉVIO INDENIZADO					
Em caso de prorrogação, os valores previstos nas tabelas deste submódulo serão atualizados para a quantidade de meses acrescidos.					
AVISO PRÉVIO INDENIZADO					
O valor do provisionamento será o necessário para suprir 30 dias de aviso prévio indenizado ao final do contrato.					
<i>Categoria</i>	<i>Base de cálculo</i>	<i>Dias para provisionamento</i>	<i>Total para provisionamento</i>	<i>Valor mensal (1/12)</i>	
Analista de Mídias Sociais	R\$ 2.404,35	30	R\$ 2.404,35	R\$ 200,36	
13º SALÁRIO E FÉRIAS PROPORCIONAIS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO					
<i>Categoria</i>	<i>Base de cálculo</i>	<i>13º proporcional</i>	<i>Férias proporcionais</i>	<i>Adicional de férias</i>	<i>Provisionamento mensal (1/12)</i>
Analista de Mídias Sociais	R\$ 2.404,35	R\$ 200,36	R\$ 197,62	R\$ 65,87	R\$ 38,65
INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO					
<i>Categoria</i>	<i>Base de cálculo</i>	<i>Percentual do FGTS</i>	<i>Valor mensal (1/12)</i>		
Analista de Mídias Sociais	R\$ 239,01	8%	R\$ 19,12		
MULTA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO					
<i>Categoria</i>	<i>Base de cálculo</i>	<i>Percentual da multa FGTS</i>	<i>Valor mensal (1/12)</i>		
Analista de Mídias Sociais	R\$ 19,12	40%	R\$ 7,65		
INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO					
<i>Categoria</i>	<i>Base de cálculo</i>	<i>Incidência do submódulo 2.2</i>	<i>Valor dos encargos</i>		
Analista de Mídias Sociais	R\$ 239,01	26,8%	R\$ 64,06		
RESUMO SUBMÓDULO 3.1 – CUSTO DO AVISO PRÉVIO INDENIZADO					
<i>Categoria</i>	<i>Base de cálculo</i>	<i>Percentual</i>	<i>Valor mensal (1/12)</i>		
Analista de Mídias Sociais	R\$ 329,84	100,00%	R\$ 329,84		
SUBMÓDULO 3.2 – AVISO PRÉVIO TRABALHADO					
Em caso de prorrogação, os valores previstos nas tabelas deste submódulo serão atualizados para a quantidade de meses acrescidos.					
AVISO PRÉVIO TRABALHADO					
Considera-se o provisionamento para 12 meses referentes a 7 dias que deverá ser coberto para cumprir o aviso prévio do contratado ao final do contrato.					
<i>Categoria</i>	<i>Base de cálculo</i>	<i>Proporção 7,5 dias</i>	<i>Valor mensal (1/12)</i>		
Analista de Mídias Sociais	R\$ 2.404,35	R\$ 601,09	R\$ 50,09		
13º SALÁRIO E FÉRIAS PROPORCIONAIS SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO					
<i>Categoria</i>	<i>Base de cálculo</i>	<i>13º proporcional</i>	<i>Férias proporcionais</i>	<i>Adicional de férias</i>	<i>Provisionamento mensal (1/12)</i>
Analista de Mídias Sociais	R\$ 2.404,35	R\$ 0,00	R\$ 52,70	R\$ 17,57	R\$ 5,86
MULTA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO					
<i>Categoria</i>	<i>Base de cálculo</i>	<i>Percentual da multa FGTS</i>	<i>Valor mensal da multa FGTS</i>		
Analista de Mídias Sociais	R\$ 4,01	40%	R\$ 1,60		
INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO SUBMÓDULO 2.2 SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO					
<i>Categoria</i>	<i>Base de cálculo</i>	<i>Incidência do submódulo 2.2</i>	<i>Valor dos encargos</i>		
Analista de Mídias Sociais	R\$ 50,09	34,8%	R\$ 17,43		





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

INCIDÊNCIA DO SUBMÓDULO 2.3 SOBRE O AVISO PRÉVIO TRABALHADO				
<i>Categoria</i>	<i>Vale Transporte (8 dias)</i>	<i>Vale Refeição (8 dias)</i>	<i>Total</i>	<i>Valor mensal (1/12)</i>
Analista de Mídias Sociais	R\$ 0,00	R\$ 122,03	R\$ 122,03	R\$ 10,17
RESUMO SUBMÓDULO 3.2 – CUSTO DO AVISO PRÉVIO TRABALHADO				
<i>Categoria</i>	<i>Base de cálculo</i>	<i>Percentual</i>	<i>Valor mensal (1/12)</i>	
Analista de Mídias Sociais	R\$ 85,15	0,00%	R\$ 0,00	
SUBMÓDULO 3.3 – MULTA DO FGTS				
MULTA DO FGTS				
<i>Categoria</i>	<i>Base de cálculo</i>	<i>Multa do FGTS</i>	<i>Provisão mensal (1/12)</i>	
Analista de Mídias Sociais	R\$ 229,74	40%	R\$ 91,90	
RESUMO MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO				
<i>Categoria</i>	<i>Submódulo 3.1</i>	<i>Submódulo 3.2</i>	<i>Submódulo 3.3</i>	<i>Total</i>
Analista de Mídias Sociais	R\$ 329,84	R\$ 0,00	R\$ 91,90	R\$ 421,73

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE					
<i>Categoria</i>	<i>Incidência anual</i>	<i>Dias de ausência</i>	<i>Observação</i>	<i>Escala 40h</i>	
				<i>Proporção de dias afetados</i>	<i>Dias de reposição</i>
Férias (não modificar)	1,00000	30		100,00%	30,0000
Ausência justificada	0,00377	1		100,00%	0,0038
Acidente de trabalho	0,00000	15	Considerando 253 dias úteis em 2025	69,32%	0,0000
Afastamento por doença	0,04987	1	Considerando 253 dias úteis em 2025	69,32%	0,0346
Consulta médica filho	0,00524	1		100,00%	0,0052
Óbitos na família	0,00051	8	Considerando 253 dias úteis em 2025	69,32%	0,0028
Casamento	0,00016	3	Considerando 253 dias úteis em 2025	69,32%	0,0003
Doação de sangue	0,00000	1		100,00%	0,0000
Testemunho	0,00011	1		100,00%	0,0001
Paternidade	0,00050	15	Considerando 253 dias úteis em 2025	69,32%	0,0052
Maternidade	0,02750	180	Considerando	69,32%	3,4311





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

			253 dias úteis em 2025		
Outros	0,00000	6	Considerando 253 dias úteis em 2025	69,32%	0,0000
ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL					
<i>Composição</i>			<i>Escala 44 horas</i>		
Férias			0,00000		
Ausência justificada			0,00377		
Acidente de trabalho			0,00000		
Afastamento por doença			0,03457		
Consulta médica filho			0,00524		
Óbitos na família			0,00283		
Casamento			0,00033		
Doação de sangue			0,00000		
Testemunho			0,00011		
Paternidade			0,00520		
Maternidade			3,43110		
Outros			0,00000		
<i>Total para reposição</i>			<i>3,48314</i>		
SUBMÓDULO 4.1 – AUSÊNCIAS LEGAIS					
CUSTO DIÁRIO PARA O REPOSITOR					
<i>Categoria</i>	<i>Base de cálculo</i>	<i>Divisor do dia</i>	<i>Custo diário</i>		
Analista de Mídias Sociais	R\$ 4.826,31	30	R\$ 160,88		
RESUMO SUBMÓDULO 4.1 – AUSÊNCIAS LEGAIS					
<i>Categoria</i>	<i>Custo diário</i>	<i>Necessidade anual de reposição</i>	<i>Custo anual</i>	<i>Custo mensal</i>	
Analista de Mídias Sociais	R\$ 160,88	3,48	R\$ 560,36	R\$ 46,69	
SUBMÓDULO 4.2 – INTRAJORNADA					
CUSTO POR HORA DO REPOSITOR					
<i>Categoria</i>	<i>Base de cálculo</i>	<i>Divisor de hora</i>	<i>Valor</i>		
Analista de Mídias Sociais	R\$ 4.826,31	220	R\$ 21,94		
RESUMO SUBMÓDULO 4.2 – INTRAJORNADA					
<i>Categoria</i>	<i>Valor da hora</i>	<i>Necessidade de reposição (horas)</i>	<i>Valor</i>		
Analista de Mídias Sociais	R\$ 21,94	0	R\$ 0,00		
RESUMO MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
<i>Categoria</i>	<i>Submódulo 4.1</i>	<i>Submódulo 4.2</i>	<i>Total</i>		
Analista de Mídias Sociais	R\$ 46,69	R\$ 0,00	R\$ 46,69		
MÓDULO 5 – INSUMOS DE MÃO DE OBRA					
UNIFORMES E EPI'S – COMPOSIÇÃO – VALOR TOTAL					





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Crachá	1	R\$ 12,85	R\$ 12,85
Protetor de crachá	1	R\$ 15,39	R\$ 15,39
<i>Custo total por pessoa</i>			R\$ 28,24
RESUMO UNIFORME E EPI'S			
Categoria	Custo total		Custo mensal
Analista de Mídias Sociais	R\$ 28,24		R\$ 2,35
EQUIPAMENTOS			
Descrição	Custo total	Custo mensal total	Custo mensal por posto
Totalidade dos equipamentos	R\$ 2.070,85	R\$ 172,57	R\$ 172,57
RESUMO MÓDULO 5 – INSUMOS DE MÃO DE OBRA			
Categoria	Custo com uniformes	Custo com equipamentos	Valor
Analista de Mídias Sociais	R\$ 2,35	R\$ 172,57	R\$ 174,92

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS					
INFORMAÇÃO DE PERCENTUAIS ESTIMADOS DE CILT		IMPOSTOS			
Custos indiretos	10,00%	PIS	0,65%		
Lucro	5,00%	Cofins	3,00%		
Tributos	8,65%	ISS	5,00%		
CUSTOS INDIRETOS					
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor		
Analista de Mídias Sociais	R\$ 5.047,92	10,00%	R\$ 504,79		
LUCRO					
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor		
Analista de Mídias Sociais	R\$ 5.552,71	5,00%	R\$ 277,64		
TRIBUTOS					
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Fator F	Preço dos serviços	Valor
Analista de Mídias Sociais	R\$ 5.830,35	8,65%	0,91	R\$ 6.382,43	R\$ 552,08
RESUMO MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS					
Categoria	Custos indiretos	Lucro	Tributos	Valor	
Analista de Mídias Sociais	R\$ 504,79	R\$ 277,64	R\$ 552,08	R\$ 1.334,50	

CUSTO DO TRABALHADOR			
Módulo	Servente de limpeza sem banheiros	Quantidade de Postos	Total
Remuneração	R\$ 2.404,35	1	R\$ 2.404,35
Encargos e benefícios	R\$ 2.000,23		R\$ 2.000,23
Rescisão	R\$ 421,73		R\$ 421,73
Reposição do profissional ausente	R\$ 46,69		R\$ 46,69
Insumos diversos	R\$ 174,92		R\$ 174,92





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Custos indiretos, lucro e tributos	R\$ 1.334,50		R\$ 1.334,50
<i>Valor por empregado</i>	<i>R\$ 6.382,42</i>		
<i>Valor mensal total</i>			<i>R\$ 6.382,42</i>





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IX MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

PROPOSTA DE PREÇO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026¹

Dados do Licitante Razão Social: CNPJ: Endereço completo: Telefone: E-mail:	
Dados do representante legal responsável pela assinatura do contrato Nome: Estado civil: Profissão: CPF: Identidade: Domicílio: Cargo:	Dados Bancários do Licitante Banco: Agência: Conta: Praça de Pagamento: Endereço da Agência: Prazo de validade da proposta xx dias

Declaro que tenho ciência e concordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, relativamente às quais apresento a seguinte proposta de preços:

GRUPO ÚNICO						
ITEM	CAT SER	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	UN. DE MEDIDA	VALOR MENSAL MÁXIMO	VALOR ANUAL MÁXIMO
1	892	Serviços Especializados em Marketing Digital e Gestão de Conteúdo (<i>Full Service</i>), conforme disposições deste Termo de Referência e seus Anexos.	01	Serviço	R\$ xx	R\$ xx
		Verba destinada ao impulsionamento de conteúdo (Valor fixo – não alterar).	-	-	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
2	10200	Analista de Mídias Sociais (CBO 2534-05), conforme disposições deste Termo de Referência e seus Anexos.	01	Posto de trabalho de 44h	R\$ xx	R\$ xx
TOTAL					R\$ xx	R\$ xx

Cidade/Estado, data.
(assinatura)

REPRESENTANTE LEGAL

¹ OBSERVAÇÕES SOBRE A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

- Somente o arrematante deverá encaminhar à Câmara Municipal de Foz do Iguaçu a proposta comercial detalhada e ajustada ao valor do lance, constando todas as características que individualizem o produto e/ou serviço ofertado, acompanhada das respectivas planilhas preenchidas em formato Microsoft Excel e em PDF, juntamente com a memória de cálculo detalhada constando a metodologia e as fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos, nos termos constantes do Anexo VIII (Planilha de Custos e Formação de Preços) deste Termo de Referência.
- Ao ajustar os preços ao valor do lance, deverá ser observada a manutenção de duas casas decimais.
- A proposta deverá estar acompanhada de cópia dos documentos de identidade e CPF do representante legal. Caso seja designado um procurador, deverá ser apresentada a procuração que conceda poderes específicos para representar a empresa em licitações e firmar contratos.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4250-8949-5B90-09E5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DÉBORA BORGES RENGEL (CPF 750.XXX.XXX-87) em 26/01/2026 11:31:48 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ NEY FELIPE MORALES ULLUN (CPF 615.XXX.XXX-20) em 26/01/2026 13:14:59 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://fzdoiguacu.1doc.com.br/verificacao/4250-8949-5B90-09E5>