

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços terceirizados, na forma de execução indireta, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra especializada de cuidador social de acordo com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS), com a Resolução CNAS nº 09/2014, bem como as especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas neste instrumento, incluindo:

1.1.1. O fornecimento de mão-de-obra capacitada para o atendimento de adultos, idosos, crianças e adolescentes atendidos nos serviços de acolhimentos com funcionamento de 24h/dia todos os dias da semana sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu/PR (PMFI) conforme o Quadro 1 a seguir:

Item	CATSER	GIIG	Descrição Sintética	Jornada	Qtde. (A)	Custo Estimado (R\$)		
						Unitário (B)	Mensal (C) (AxB=C)	Anual (Cx12)
01	5380	1798	Cuidador: profissional de nível médio com curso de formação/capacitação para o exercício da função de cuidador e experiência comprovada de 1 (um) ano; carga horária 12x36	Escala 12x36 Diurna	12	5.931,78	71.181,36	854.176,32
02				Escala 12x36 Noturna	18	6.939,51	124.911,18	1.498.934,16
Total Lote 01 (12 meses)					30	12.871,29	196.092,54	2.353.110,48

1.1.2. O fornecimento dos equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à execução do serviço, conforme prevê a legislação e conforme as demais exigências deste Termo de Referência.

1.2. O objeto da licitação tem natureza de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Documento(s) de designação: Memorando Interno nº 50313/2024.

Conforme designação através do Memorando Interno nº 50313/2024, certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que compila os Estudos Preliminares do Órgão Gerenciador e Participante:



Equipe do Estudo Técnico Preliminar			
Nome	Matrícula	Unidade de atuação	Contato
Rosane Aparecida Ramos da Silva	12452.01	SMAS / DIPE/SUAS - Diretoria de Proteção Social Especial	3545-1008 dipepmfi@gmail.com
Edinalva Severo	13176.01	SMAS / DIPE/SUAS / DVPAC - Chefe de Divisão de Proteção de Alta Complexidade	
Veronica Silva Cabral	20793.01	SMAS / DIPE/SUAS / DVPAC - Coordenação da Residência Inclusiva	

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação de empresa para prestação de serviços nas unidades de acolhimento da Secretaria Municipal de Assistência Social é necessária para garantir a continuidade dos serviços, essenciais à população, após o término do Contrato nº 263/2019
- 3.2. Com efeito, os serviços a serem contratados por meio do presente Termo serão prestados de forma contínua por sua essencialidade, o que permitirá atender às necessidades públicas por mais de um exercício financeiro. Isso assegurará a integridade do patrimônio público e funcionamento das atividades finalísticas da SMAS, considerando que sua interrupção pode comprometer diretamente a prestação do serviço público e/ou o cumprimento de sua missão institucional.
- 3.3. Além disso, considerando que o Município não possui em seu plano de cargos o cargo objeto desta demanda, não é possível preencher com quadro próprio, fazendo-se necessária a terceirização.
- 3.4. Justifica-se e motiva-se a realização de contratação de empresa especializada para a prestação de serviço terceirizado de Cuidador Social, visando a adaptar a quantidade necessária de profissionais em cada serviço para tornar a capacidade de atendimento das unidades compatível com a demanda diária, melhorando a capacidade de resposta dos serviços frente às questões de vulnerabilidade social e de bem estar dos acolhidos.
- 3.5. O benefício com a contratação será em relação à maior presteza na execução das atividades em questão, pois haverá pessoas treinadas, com experiência e na quantidade adequada para a execução das referidas atividades, sob responsabilidade de empresa especializada.
- 3.6. Por se tratarem de serviços terceirizados com mais de 3 (três) empresas do ramo afeto ao objeto da licitação, no presente processo licitatório aplicar-se-á o benefício de prioridade de contratação para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais - MEI sediados localmente, conforme disposição do Decreto nº 30.699/2022, o qual regulamenta a margem de preferência nas contratações públicas de bens no âmbito da Administração Pública.

- 3.7. A presente licitação será de livre concorrência sem reserva de cota para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme previsto no inciso III do artigo 49 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.
- 3.8. Em relação à não previsão de reserva de cotas para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, temos que, se adotados o procedimento com reserva de cota, não será vantajoso para a Administração ou poderá representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, pois a Secretaria Municipal de Assistência Social poderia acabar por contratar mais de uma empresa para prestar o mesmo objeto, com valores distintos e ainda, dificultando a fiscalização e a obtenção de melhor qualidade na prestação dos serviços. Afinal, colocar empresas distintas para executar os mesmos serviços, no mesmo local, levaria a complicações desnecessárias de ordem administrativa e de fiscalização, pois a ocorrência de um fato indesejado dificultaria a responsabilização.
- 3.9. O processo licitatório sem reserva de cotas não implica em prejuízo para as ME e EPPs, já que concorrem com margem de preferência que as grandes empresas não possuem, conforme prevê o artigo 44, § 2º da LC nº 123/06 e em especial as empresas locais, a margem ainda seria superada em 7% (sete por cento), de acordo com o Decreto Municipal nº 30.669/2022.
- 3.10. Ressalte-se que pelos critérios de conveniência, oportunidade e vantajosidade que regem os atos administrativos, ao se pretender contratar a prestação de serviços sem reserva de cotas, busca-se simplificar o processo licitatório e contratar, para cada lote, somente uma empresa para prestar o serviço, facilitando os trâmites burocráticos com simplificação da rotina administrativa e em especial, o maior problema dos contratos de terceirização é a fiscalização.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, porém através da planilha abaixo demonstra a necessidade dos postos de trabalho para a referida contratação.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 5.1. O objeto de contratação do referido item está previsto no Planejamento desta Secretaria da Saúde o qual irá compor o Plano Anual de Compras 2024 ainda não regulamentado pelo município e constará no PCA 2025 que está em construção.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. À luz do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, e de acordo com as condições e limites da legislação municipal, não é admitida a subcontratação do presente objeto contratual.

7. DAS BOAS PRÁTICAS E DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 7.1. A CONTRATADA deve adotar e instruir seus funcionários a adotar boas práticas ambientais, tais como a racionalização do uso de substâncias potencialmente



tóxicas/poluentes, a substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, a racionalização/economia no consumo de energia elétrica, dentre outras.

- 7.2. A CONTRATADA deve instruir seus funcionários quanto ao uso racional dos materiais de uso diário, tendo em vista a economicidade, a racionalidade e a eficiência na prestação dos serviços ao ente público, evitando exageros e desperdícios.
- 7.3. A CONTRATADA deve seguir e orientar seus funcionários quanto ao seguimento da legislação relacionada à separação e à correta destinação ou facilitação da correta destinação de resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis, nos termos do Decreto Municipal nº 30842 e alterações, e de outros atos normativos pertinentes de todos os níveis governamentais.
- 7.4. A CONTRATADA deve capacitar seus empregados quanto à educação ambiental, orientando-os a, por exemplo, desligar as luzes e equipamentos de ambientes não ocupadas ou sem uso e ligá-los apenas quando necessário; a comunicar à CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificado; sugerir à CONTRATANTE medidas que possam reduzir o consumo de energia; dentre outras.

8. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 8.1. A empresa vencedora deverá apresentar à Administração uma Garantia de Execução do Contrato no valor de 5% do total contratado, em até 10 dias após a assinatura..
 - 8.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará na aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor global do contrato por dia de atraso, até o máximo de 1,75% (um inteiro e setenta e cinco centésimos por cento).
 - 8.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 137, inc. I da Lei nº 14.133/2021.
 - 8.1.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
 - 8.1.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros estabelecidos no momento da contratação, independentemente de provocação por parte deste Município conforme prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 8.2. A Garantia de Execução do Contrato assegurará o pagamento:
 - 8.2.1. De prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 8.2.2. De prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 8.2.3. Das multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e
 - 8.2.4. Das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

- 8.3. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificada.
- 8.4. A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- 8.4.1. Caso fortuito ou de força maior;
 - 8.4.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 - 8.4.3. Descumprimento das obrigações pelo CONTRATADO decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE; e
 - 8.4.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da CONTRATANTE.
- 8.5. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução do Contrato, em consonância com o disposto no art. 100 da Lei nº 14.133/2021, e sua extinção será comprovada pelo recebimento do objeto do contrato nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, além das hipóteses previstas nesta Contratação, findo o prazo disposto no parágrafo segundo desta Cláusula.
- 8.6. Será considerada extinta a garantia:
- 8.6.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Unidade Requisitante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 8.6.2. Vencido o prazo de validade da Garantia, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

9. DA VISTORIA E AVALIAÇÃO DOS LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1.1. As licitantes poderão efetuar vistoria (facultativa) nos imóveis onde serão realizados os serviços tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado.
- 9.1.1.1. A avaliação dos locais de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realizar vistoria prévia na companhia de servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira das 08h às 17h.
 - 9.1.1.2. O agendamento da vistoria prévia deverá ser feito por meio de contato telefônico (45 3545-1008) ou por e-mail (dipepmfi@gmail.com).
 - 9.1.1.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
 - 9.1.1.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou o responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa que o habilite a realizar a vistoria.

9.1.1.5. A não realização da vistoria por parte da Contratada 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.

10. CICLO DE VIDA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A CONTRATADA deverá considerar o ciclo de vida completo da prestação dos serviços de cuidador social, desde a preparação e treinamento dos profissionais até a finalização do contrato, assegurando práticas que promovam a sustentabilidade, eficiência e qualidade dos serviços.

10.2. O ciclo de vida dos serviços deverá abranger:

10.2.1. **Preparação e Treinamento:** A presença de Cuidadores Sociais qualificados garantirá um atendimento humanizado, promovendo a dignidade e o bem-estar dos acolhidos, com atenção às suas necessidades cotidianas. A CONTRATADA deverá assegurar que os cuidadores recebam treinamento adequado e contínuo, focado em boas práticas de atendimento e uso eficiente de recursos, promovendo o cuidado integral.

10.2.2. **Execução dos Serviços:** A CONTRATADA deverá garantir a participação de seus empregados em capacitações periódicas oferecidas pela SMAS, visando aprimorar a qualidade do serviço prestado. O treinamento contínuo é essencial para garantir que os cuidadores sociais atuem de acordo com boas práticas de atendimento.

10.2.3. **Manutenção da Qualidade:** A qualidade dos serviços deverá ser monitorada continuamente por meio de indicadores de desempenho, com foco em eficiência e redução de impactos sociais e ambientais adversos. A CONTRATADA deverá implementar medidas corretivas sempre que necessário para garantir a melhoria contínua dos serviços.

10.2.4. **Descarte de Resíduos:** A CONTRATADA deverá assegurar que os resíduos gerados durante a prestação dos serviços, incluindo materiais de escritório e insumos utilizados, sejam descartados de forma responsável, promovendo a separação e reciclagem, quando aplicável.

10.2.5. **Impactos Sociais e Ambientais:** A prestação dos serviços deverá considerar os impactos sociais e ambientais, adotando práticas que promovam o desenvolvimento sustentável e a preservação do meio ambiente, conforme as diretrizes da política pública local e da legislação vigente.

10.3. Relatórios de acompanhamento deverão ser elaborados periodicamente, detalhando as práticas adotadas no ciclo de vida da prestação dos serviços e os resultados obtidos em termos de eficiência, sustentabilidade e qualidade do atendimento. Relatórios de acompanhamento deverão ser elaborados periodicamente, detalhando as práticas adotadas no ciclo de vida da prestação dos serviços e os resultados obtidos em termos de eficiência, sustentabilidade e qualidade do atendimento.



11. DA APLICAÇÃO DA COTA DE RESERVA

11.1. A inaplicabilidade de cota reservada (dependendo do caso concreto) já foi objeto de análise pelo TJ/PR. Vejamos:

MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - COTA DE ATÉ 25% DO OBJETO - INAPLICABILIDADE - PREJUÍZO AO CONJUNTO OU COMPLEXO DO OBJETO A SER CONTRATADO - EXCEÇÃO CONTEMPLADA PELO ART. 49 DA LC Nº 123/06 - TJ/PR.

“Trata-se de apelação cível nos autos do mandado de segurança impetrado em face de secretário municipal. A impetrante sustentou a ilegalidade do edital de pregão para a compra de uniformes escolares em razão de o referido instrumento deixar de estipular cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, em desacordo com o art. 48, inc. III, da Lei Complementar nº 123/06. Sustentou a inadequação da adoção de critério de conferência com base no peso da peça pronta, entendendo que há itens de diversas gramaturas, os quais diferem de fornecedor a fornecedor, de modo que seria suficiente a apresentação de laudo técnico em conformidade com a norma da ABNT - NBR nº 10591/1988. A segurança foi concedida tão somente para excluir a exigência de submeter os uniformes ao peso da peça. Diante disso, a impetrante apela aduzindo, em síntese, que Administração Pública municipal deixou de observar o dever de atribuir tratamento benéfico às microempresas e empresas de pequeno porte. O relator, ao analisar a questão, esclareceu que, muito embora a Lei Complementar nº 123/06 estabeleça o dever de estipular cotas, tal obrigação não é absoluta, tendo em vista a exceção contemplada pelo art. 49 deste diploma legal. Ressaltou que “nesse mesmo sentido é o Decreto nº 8538/2015, mais precisamente em seus artigos 8º e 10º, que possibilita a não observância da obrigatoriedade no tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, em casos excepcionais”. Acrescentou o julgador que, da análise conjunta do referido dispositivo com o disposto no art. 10, inc. II, do regulamento, “chega-se à conclusão de que a lei excepciona a obrigatoriedade de tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte quando este tratamento não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado”. Voltando-se para o caso concreto, observou que “a divisão dos lotes já estipulados no edital para que seja determinada a cota de 25% (vinte e cinco por cento) para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte de cada um deles poderá comprometer o conjunto a ser adquirido pela administração pública, o qual deverá conter as mesmas características e especificações técnicas, sendo que a diferença entre os uniformes distribuídos pela municipalidade não é desejável e nem benéfica à padronização necessária”. Com base nisso, o relator concluiu que “não há ilegalidade no procedimento licitatório com relação à ausência de aplicação de tratamento diferenciado às pequenas empresas e microempresas, já que presente a exceção prevista no artigo 49, inciso III, da lei complementar referida”, negando provimento ao recurso de apelação. (TJ/PR, AC nº 1625309-7).”



12. DOS LOCAIS, HORÁRIOS E DA DISTRIBUIÇÃO DA MÃO DE OBRA

12.1. Os locais onde os serviços serão executados têm funcionamento ininterrupto e encontram-se distribuídos na área urbana de Foz do Iguaçu, cada qual possuindo peculiaridades no que diz respeito ao público que atendem. O Quadro 3 a seguir relaciona os locais de trabalho, seus endereços e o turno de trabalho:

Equipamento	Endereço	Quantidade de profissionais conforme o turno de trabalho	
		12x36 Diurno	12x36 Noturno
Casa Abrigo de Mulheres	<i>Endereço sigiloso; será informado posteriormente</i>	2	4
Casa de Passagem I	R. Henrique Alberto Pepin, 378 - Jd. São Paulo	4	4
Casa de Passagem II	R. Ângela Aparecida Andrade, 199 - Porto Belo	2	2
Residência Inclusiva I	Av. Rep. Argentina, 1975 - Jd. Maracanã	2	4
Residência Inclusiva II	R. Naipi, 657 - Centro	2	4
Total		12	18

12.2. Na eventualidade de novas unidades de atendimento serem implantadas, ou mudarem de endereço, ou, ainda, mediante necessidade do serviço público, os postos de trabalho poderão ser ampliados, realocadas e/ou a jornada de trabalho poderá ser alterada, garantindo-se à CONTRATADA a antecedência mínima de 30 (trinta) dias para adequação e respeitando-se o limite máximo de aditvação do contrato, quando for o caso.

13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E BENEFÍCIOS ESPERADOS COM A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

13.1. Descrição da Solução:

13.1.1. A solução proposta abrange a contratação de serviços de pessoa jurídica para prestação de serviço de Cuidador Social para o atendimento de adultos, idosos, crianças e adolescentes atendidos nos serviços de acolhimentos com funcionamento 24h/dia durante todos os dias da semana sob responsabilidade da SMAS, de acordo com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS), e com a Resolução CNAS nº 09/2014.

13.1.2. Os profissionais Cuidadores Sociais irão desempenhar as atividades de cuidados pessoais essenciais, como alimentação, higiene e apoio na locomoção, para indivíduos em situação de vulnerabilidade social, incluindo pessoas com deficiência, idosos e pessoas em situação de rua. Além disso, os cuidadores sociais contribuirão para a ressocialização e promoção de autonomia dos acolhidos em sintonia com o trabalho de outros profissionais lotados no equipamento.

13.1.3. A contratação será feita de forma contínua, com Execução Indireta, ou seja, os serviços serão executados por empresa terceirizada, através de empreitada por preço unitário, conforme previsto na Lei 14.133/2021. A empresa contratada será responsável por manter o fornecimento de mão-de-obra qualificada, garantindo a



substituição imediata de profissionais ausentes por qualquer motivo legal, sem prejuízo à continuidade dos serviços.

13.1.4. O critério de julgamento a ser adotado neste processo licitatório será o de Menor Preço por Lote Único, uma vez que o parcelamento do objeto não é vantajoso devido às características similares dos serviços, o que possibilita ganho de economia de escala e facilita o acompanhamento e fiscalização do contrato.

13.1.5. Todos os detalhes sobre a execução do serviço, prazos, condições de trabalho e especificações técnicas estão descritos no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Termo de Referência, que fornecem aos licitantes as informações necessárias para apresentar propostas precisas e competitivas.

13.2. Benefícios Esperados:

13.2.1. **Melhoria na Qualidade do Atendimento:** A presença de Cuidadores Sociais qualificados garantirá um atendimento humanizado, promovendo a dignidade e o bem-estar dos acolhidos, com atenção às suas necessidades cotidianas.

13.2.2. **Continuidade dos Serviços Sociais:** A terceirização garante a continuidade dos serviços de acolhimento, evitando interrupções, mesmo com o afastamento de profissionais.

13.2.3. **Apoio à Ressocialização e Autonomia:** Com o auxílio de Cuidadores Sociais, os usuários dos serviços poderão desenvolver maior autonomia em atividades do dia a dia, além de receberem apoio emocional e psicológico, essencial para sua ressocialização.

13.2.4. **Maior Eficiência Operacional:** A terceirização otimiza a gestão dos recursos humanos, permitindo que a Administração Pública concentre seus esforços nas atividades de planejamento, fiscalização e controle, enquanto a execução das atividades operacionais fica a cargo da empresa contratada.

13.2.5. **Cuidado Integral e Individualizado:** O serviço contratado permitirá que os acolhidos recebam atenção personalizada, respeitando suas especificidades e promovendo seu desenvolvimento social e pessoal de forma empática.

14. ATRIBUIÇÕES DO SERVIÇO DE CUIDADOR SOCIAL

14.1. Atividades de Cuidados Pessoais:

- Apoiar nas atividades diárias de alimentação, higiene, vestimenta e locomoção dos acolhidos, promovendo seu bem-estar e autonomia.
- Auxiliar na locomoção dos acolhidos, promovendo o bem-estar e autonomia dentro das possibilidades físicas e psicológicas dos mesmos.

14.2. Acompanhamento e Monitoramento:

- Acompanhar os usuários nas atividades externas, como consultas médicas, atividades recreativas e socioeducativas, e demais compromissos essenciais para a integração social dos acolhidos.

- Monitorar as rotinas diárias dos acolhidos, prestando assistência em qualquer atividade que necessite de ajuda, garantindo um ambiente acolhedor e seguro.

14.3. Apoio à Autonomia:

- Incentivar a independência dos usuários em atividades instrumentais da vida diária, tais como organização de espaços, preparo de refeições leves, e atividades de recreação.

14.4. Ambiente Acolhedor:

- Recepcionar os acolhidos e novos usuários nas unidades, proporcionando uma ambiência acolhedora e promovendo um ambiente de respeito e confiança.

14.5. Acompanhamento Psicológico e Social:

- Oferecer apoio emocional aos acolhidos em momentos de crise, direcionando-os para as equipes técnicas de assistência social e psicológica quando necessário.
- Auxiliar no fortalecimento dos vínculos dos acolhidos com suas famílias e comunidades, respeitando as particularidades de cada caso.

14.6. Manutenção de Registros e Relatórios:

- Registrar diariamente as atividades realizadas com os acolhidos em relatórios, documentando as necessidades e avanços de cada usuário para facilitar o acompanhamento pela equipe técnica.
- Comunicar imediatamente à coordenação da unidade quaisquer anormalidades ou necessidades emergenciais identificadas durante o serviço, garantindo a tomada de ações rápidas e efetivas.

14.7. Participação em Reuniões de Planejamento:

- A contratada deverá participar de reuniões de planejamento com a equipe técnica sempre que necessário para avaliar e ajustar as atividades conforme as necessidades dos acolhidos.
- Contribuir para o planejamento e execução de atividades recreativas e educativas dentro das unidades, favorecendo o desenvolvimento pessoal e coletivo dos acolhidos.

14.8. Assistência em Situações de Emergência:

- Em casos de emergências médicas ou sociais, prestar o devido suporte aos acolhidos até a chegada de equipes especializadas, garantindo a segurança e o cuidado imediato.

14.9. Auxílio na Convivência Social:

- A CONTRATADA deverá fomentar a participação dos acolhidos em atividades de convivência, eventos comunitários e sociais, promovendo sua integração e fortalecimento de vínculos com a comunidade.

14.10. Outras Atribuições:



- Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outras atividades inerentes ao cargo de cuidador social que, porventura, se façam necessárias para a boa execução das tarefas e para atender às necessidades das unidades de acolhimento.

15. GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 15.1. A CONTRATADA deverá cumprir fielmente as condições para execução do objeto, obedecendo aos requisitos de qualidade e procedimentos estabelecidos neste instrumento (Termo de Referência).
- 15.2. O Gestor do Contrato e os Fiscais do Contrato deverão desempenhar suas funções e responsabilidades conforme Lei nº 14.133/2021.
- 15.3. A CONTRATADA deverá apresentar formalmente à CONTRATANTE o Preposto, sendo este representante legal para tratar com a Administração, sobre assuntos atinentes ao serviço contratado.
- 15.4. Os Fiscais pertencentes ao Contrato acompanharão o desempenho da CONTRATADA, registrando o histórico da prestação de serviço por meio de Livro de Registro ou quaisquer instrumentos similares.
- 15.5. Ocorrendo qualquer fato na prestação do serviço contratado, diferente ao preconizado pela Administração, o Gestor do Contrato deverá comunicar o ocorrido ao preposto, para que os procedimentos em questão sejam corrigidos.
- 15.6. Em caso de infrações contratuais, a Empresa CONTRATADA será notificada por escrito e convocada a pronunciar-se sobre o problema, assumindo o compromisso de saná-lo no prazo definido pela Administração, no caso da verificação de sua responsabilidade no ato.
- 15.7. A CONTRATADA deverá reportar ao Gestor do Contrato qualquer aspecto que esteja prejudicando a prestação de serviço, para que a Contratada possa sanar os possíveis entraves.
- 15.8. Critérios de Medição:
 - 15.8.1. Para avaliação da qualidade e da eficiência na execução dos serviços, deverão ser adotadas as regras abaixo:
 - 15.8.1.1. Mensalmente, a fiscalização técnica deverá verificar o nível de atendimento aos indicadores previstos no Índice de Medição de Resultado - IMR, Anexo I.
 - 15.8.1.2. Os Fiscais juntamente com as coordenações das unidades onde ocorrerá a prestação de serviço, avaliarão a execução mensalmente, para compor a avaliação adotada pelo IMR.
 - 15.8.1.3. O modelo do IMR, apresentado no Anexo I, poderá ser mudado totalmente por outro modelo e/ou alterado durante a execução do Contrato, pela CONTRATANTE, sendo informada documentalmente a CONTRATADA.
 - 15.8.1.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
 - 15.8.1.5. Ao fim da aferição, deverá apresentar à CONTRATADA o resultado da



avaliação do cumprimento das metas por meio dos indicadores, devendo o preposto assinar o referido documento, para fins de ciência.

15.8.1.6. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da ciência da avaliação, a CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.9. A Fiscalização Administrativa elaborará relatório sempre que necessário, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessário, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato, para recebimento definitivo e ulterior emissão da Nota Fiscal e fatura no valor exato do pagamento dimensionado pela fiscalização.

15.10. Se o desempenho da execução contratual for inferior à estipulada nas faixas de ajuste no pagamento (faixa específica de tolerância), a Contratada sujeitar-se-á também às sanções contratuais previstas, devendo haver a instauração de procedimento para aplicação de penalidade.

15.11. Os possíveis riscos que envolvem o objeto para esta contratação serão analisados e avaliados conforme item 28 e indicadores do Estudo Técnico Preliminar.

16. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1.1. Início da execução do objeto se dará da seguinte forma:

16.1.1.1. O contrato de prestação de serviços terá início após a conclusão do presente processo licitatório e assinatura do contrato.

16.1.1.2. O serviço será executado durante 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato

16.1.1.3. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, contados da assinatura do contrato.

16.1.1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a prestação do serviço será mantida ao longo dos próximos anos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a prática anterior satisfatória de adotar prazos contratuais mais longos, e de acordo com a análise no Estudo Técnico Preliminar.

17. GESTÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 32.398/2024. Ambas as partes responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme estabelecido em legislação aplicável.

17.2. Caso ocorra impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, sendo as circunstâncias anotadas mediante apostila conforme o art. 115, §5º da Lei nº 14.133/2021.



- 17.3. As comunicações entre a Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para este fim. O e-mail será utilizado como forma de comunicação oficial, conforme endereços indicados na reunião inicial.
- 17.4. Após a assinatura do contrato, a SMAS poderá convocar o representante da CONTRATADA para uma reunião inicial com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização. Esse plano conterá informações acerca das obrigações contratuais, estratégias de execução, métodos de aferição dos resultados e sanções aplicáveis.
- 17.5. A CONTRATADA deverá designar formalmente o preposto antes do início da prestação dos serviços, especificando suas funções e responsabilidades. O preposto deverá comparecer no local de execução do objeto contratado sempre que demandado pela SMAS. A SMAS poderá recusar justificadamente a indicação ou manutenção do preposto, hipótese em que a CONTRATADA deverá designar outro profissional.
- 17.6. Fiscalização do Contrato
- 17.6.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais designados para esta contratação. A fiscalização abrangerá aspectos técnicos e administrativos, conforme as seguintes responsabilidades:
- 17.6.1.1. Gestor do Contrato: Responsável por coordenar o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, assegurando que todas as condições estabelecidas sejam cumpridas.
- 17.6.1.2. Fiscais Administrativos: Responsáveis por verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhar os pagamentos, as garantias, as glosas e a formalização de termos aditivos.
- 17.6.1.3. Fiscais Técnicos: Responsáveis por acompanhar a execução técnica dos serviços prestados, monitorar a conformidade com os requisitos contratuais e registrar as ocorrências no histórico de gerenciamento do contrato.
- 17.6.2. Os fiscais técnicos deverão apresentar avaliações periódicas sobre a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA. A CONTRATADA poderá apresentar justificativas para eventuais falhas, desde que comprovadas como circunstâncias excepcionais. Caso as desconformidades sejam recorrentes, a SMAS aplicará as sanções previstas no contrato.
- 17.6.3. A fiscalização técnica utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) para avaliar a qualidade dos serviços prestados. O pagamento será redimensionado com base nos indicadores de desempenho estabelecidos.

18. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

- 18.1. Descrição sintética dos serviços básicos a serem prestados pelos Cuidadores Sociais::
- 18.1.1. Fornecimento, por parte da CONTRATADA, de mão de obra qualificada e dos equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários para o desenvolvimento de todas as atividades técnicas e operacionais necessárias aos indivíduos que precisam de cuidados no dia a dia, sejam pessoas idosas, com deficiência, famílias e adultos



em situação de vulnerabilidade social que demandem acompanhamento durante acolhimento nas unidades socioassistenciais, em consonância com o Art 4º da Resolução CNAS nº 09/2014.

18.1.2. O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço contratado, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), refere-se ao código nº 5162.

18.2. Descrição analítica dos serviços a serem prestados:

- 18.2.1. Realizar cuidados básicos diários e incentivar a autonomia e participação social dos usuários, considerando suas necessidades individuais e coletivas.
- 18.2.2. Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;
- 18.2.3. Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;
- 18.2.4. Identificar as necessidades e demandas dos usuários;
- 18.2.5. Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
- 18.2.6. Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
- 18.2.7. Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- 18.2.8. Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;
- 18.2.9. Auxiliar e participar de atividades recreativas e de lazer que promovam a integração social, respeitando as condições de cada usuário.;
- 18.2.10. Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- 18.2.11. Promover a convivência familiar e comunitária, fortalecendo vínculos e habilidades de integração social.;
- 18.2.12. Estabelecer e/ou potencializar vínculos entre usuários, profissionais e familiares;
- 18.2.13. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- 18.2.14. Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;
- 18.2.15. Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias;
- 18.2.16. Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;
- 18.2.17. Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar;



- 18.2.18. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados.
- 18.2.19. Prestar assistência, no âmbito social, aos indivíduos, identificando necessidades e submetendo os casos levantados ao assistente social para as providências e soluções cabíveis.
- 18.2.20. Quando necessário auxiliar o assistente social e outros técnicos em visitas em hospitais, residências e locais de trabalho.
- 18.2.21. Elaborar e preencher formulários e instrumentais com dados sociais, levantando informações e copiando-os para cadastro;
- 18.2.22. Disponibilidade para participar de capacitações no município;
- 18.2.23. Execução de atividades em escala definida, o que pode coincidir em finais de semana e ou período noturno;
- 18.2.24. Produzir relatórios diários e específicos assim como documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos;
- 18.2.25. No desenvolvimento de seu trabalho deverá colaborar e seguir as orientações do coordenador responsável pela residência ou unidade;
- 18.2.26. Manter em boa ordem os documentos dos acolhidos, bem como os demais documentos informativos e de controle da residência;
- 18.2.27. Orientar e controlar horários das diversas atividades nas quais os acolhidos estejam inseridos e sob orientação do coordenador responsável;
- 18.2.28. Organizar entrada e saída das pessoas na unidade de acolhimento de acordo com as atividades nas quais os mesmos estejam inseridos;
- 18.2.29. Desenvolver, orientar, executar, favorecer e promover a alimentação (incluindo dar refeições caso o usuário não consiga se alimentar sozinho).
- 18.2.30. Promover a higiene dos usuários (incluindo dar banho, trocar fraldas, etc);
- 18.2.31. Apoiar na administração de medicamentos, conforme prescrição médica, respeitando as atribuições legais dos profissionais de saúde responsáveis, como enfermeiros ou técnicos de enfermagem;
- 18.3. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura se façam necessários para boa execução das tarefas ora licitadas.

19. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 19.1. Os serviços deverão ser prestados pela CONTRATADA dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão-de-obra especializada, qualificada e com experiência anterior na área, bem como com o fornecimento dos respectivos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), crachás de identificação e ainda com observância da boa técnica e das normas e legislação vigentes.
- 19.2. O controle da jornada de trabalho diária do(a) funcionário(a) terceirizado(a) será feita mediante preenchimento de cartão-ponto ou similar a ser fornecido mensalmente pela CONTRATADA, o qual ficará sob guarda do(a) responsável pelo local de trabalho.



19.3. Os EPIs a serem fornecidos pela CONTRATADA devem incluir no mínimo os elencados no Quadro 4 a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Qtde Anual	Valor Unitário	Valor Total Anual
1	Avental de PVC sem manga: Avental de segurança confeccionado em PVC com forro de poliéster, tiras soldadas eletronicamente, sendo uma no pescoço e duas na cintura com fivela plástica para fechamento, acabamento nas laterais por solda eletrônica, indicado para operações com uso de água.	Unidade	30	R\$ 15,24	R\$ 457,20
2	Avental de TNT com manga, descartável para uso médico, odontológico, hospitalar e industrial, confeccionado em não-tecido (TNT) em 100% polipropileno, pacote com 10 unidades.	Pacote	36	R\$ 38,65	R\$ 1.391,40
3	Calçado de segurança com solado antiderrapante: Calçado ocupacional tipo sapato, fechado na parte do calcanhar e na parte superior, confeccionado em EVA, solado de borracha antiderrapante, resistente ao escorregamento.	Par	30	R\$ 68,00	R\$ 2.040,00
4	Luva de látex de procedimento, cx com 100 unidades Não Cirúrgicas com Pó da Descarpac é uma luva de látex descartável, formato anatômico, antiderrapante, anti alérgica, com espessura uniforme, isenta de emendas, imperfeições, orifícios, porosidade, bolhas e incrustações de corpos estranhos, com superfície externa antiderrapante (na palma e dedos).	caixa	30	R\$ 35,00	R\$ 1.050,00
Custo Anual com EPI [A]					R\$ 4.938,60
Custo Anual de EPIs para cada funcionário (A÷30) [B]					R\$ 164,62
Custo Mensal de EPIs por funcionário (B÷12)					R\$ 13,72

19.4. EPIs são essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços.

19.4.1. Serão de responsabilidade total e exclusiva da CONTRATADA o fornecimento dos EPIs exigidos pelas convenções trabalhistas e em quantidade adequada para a execução dos trabalhos.

19.4.2. Ressalte-se não ser objeto da presente contratação o fornecimento dos insumos e materiais a serem utilizados, ficando estes a cargo da CONTRATANTE.

19.4.2.1. A falta ou a interrupção do fornecimento por parte da CONTRATANTE dos insumos e materiais a serem utilizados não prejudica a continuidade das demais obrigações contratuais.

19.4.3. O quantitativo de EPIs a serem utilizados deverá ser determinado pela CONTRATADA, tomando como base o número de empregados necessários à perfeita execução dos serviços, a produtividade de referência e a vida útil do equipamento envolvido.



- 19.4.4. Os EPIs devem ser entregues com recibo, e uma cópia enviada aos Fiscais do Contrato para conferência.
- 19.4.5. Os EPIs deverão ser efetivamente utilizados, cabendo à CONTRATADA orientação da correta utilização dos equipamentos e aos Fiscais do Contrato cobrar seu fornecimento, utilização e reposição.
- 19.4.6. Os EPIs deverão ser substituídos sempre que necessário e sem ônus para a CONTRATANTE, seja por desgaste natural ou defeito que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável por eventual estoque.
- 19.4.7. A CONTRATADA não deverá repassar aos funcionários, em hipótese alguma, os custos de qualquer dos equipamentos de proteção individual, salvo aquelas estabelecidas nas respectivas convenções coletivas;
- 19.5. O uso de crachá de identificação e EPIs é obrigatório durante o serviço, cabendo à CONTRATANTE, através dos Fiscais do Contrato, verificar seu uso correto e suas condições de conservação.
- 19.5.1. Fazer uso de crachá de identificação é fundamental para a quando necessário atividades externas com acolhidos, e por isso devem ser utilizados tanto nas dependências internas quanto externas da unidade.
- 19.5.2. Caso sejam verificadas desconformidades, a CONTRATADA será notificada pelos Fiscais do Contrato, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), para substituir, também no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) os EPIs que não se encontrem em condições de uso.
- 19.5.3. Caso seja verificado qualquer funcionário da CONTRATADA sem o devido EPI, por falha da CONTRATADA, esta será notificada e estará obrigada a sanar a irregularidade no prazo de 1 (uma) hora;
- 19.5.4. Todo e qualquer funcionário da CONTRATADA que se recusar a utilizar ou que reiteradamente e sem justa causa deixar de usar os EPIs na execução dos serviços de que trata este Termo de Referência deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como negligente, imprudente e imperita.
- 19.6. Especificações e outras exigências às(aos) funcionários(as) terceirizados(as):
- 19.6.1. Deverão manter as unhas limpas e curtas;
- 19.6.2. Durante a manipulação de alimentos, realização de banho e trocas de fraldas, os funcionários devem seguir as normas de higiene e segurança vigentes, conforme estabelecido pelas Normas Regulamentadoras (NRs), evitando o uso de itens que possam comprometer essas práticas.
- 19.6.2.1. **NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde**
- 19.6.2.1.1. **Aplicação:** Esta norma é aplicável aos trabalhadores do setor de saúde, incluindo cuidadores, que lidam diretamente com pacientes e seus ambientes. Ela abrange temas como higiene pessoal, uso de



equipamentos de proteção individual (EPIs), e medidas para prevenção de contaminação.

- 19.6.2.1.2. **Relevante para:** Definir os padrões de higiene, como a proibição de adereços durante a manipulação de alimentos ou cuidados pessoais de pacientes. Também inclui regras para o uso de EPIs em serviços de saúde.

19.6.2.2. **NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)**

- 19.6.2.2.1. **Aplicação:** Estabelece as obrigações quanto ao fornecimento, uso e manutenção de EPIs. A norma garante que os trabalhadores sejam equipados adequadamente para evitar riscos à saúde e à segurança.

- 19.6.2.2.2. **Relevante para:** A exigência de que cuidadores utilizem EPIs, como luvas, máscaras, aventais e outros itens durante procedimentos de higiene e contato direto com pacientes.

19.6.2.3. **NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho**

- 19.6.2.3.1. **Aplicação:** Regulamenta as condições de higiene pessoal dos trabalhadores, como acesso a instalações sanitárias adequadas e práticas de higiene que devem ser seguidas.

- 19.6.2.3.2. **Relevante para:** Definir padrões mínimos de higiene e conforto, como a obrigatoriedade de lavar as mãos adequadamente e não utilizar itens que possam contaminar o ambiente de trabalho.

19.6.2.4. **NR 7 – Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)**

- 19.6.2.4.1. **Aplicação:** Define a necessidade de monitoramento da saúde dos trabalhadores, incluindo exames médicos periódicos. Isso assegura que o trabalhador esteja apto a desempenhar suas funções com segurança.

- 19.6.2.4.2. **Relevante para:** Garantir que cuidadores estejam em boas condições de saúde ao lidar com pacientes, reforçando práticas de higiene.

- 19.6.3. É proibido o uso de fones de ouvido de qualquer tipo, bem como rádios, caixas de som e similares - de uso pessoal - durante a execução das tarefas;
- 19.6.4. Os(As) profissionais deverão seguir a instrução para a lavagem correta das mãos, a qual será afixada em local visível, nos locais próprios, pela CONTRATANTE;
- 19.6.5. No caso de acometimento por alguma doença que prejudique ou comprometa a boa execução dos trabalhos, tais como resfriado, gripe, diarreia, etc, ou apresente lesões nas mãos, comunicar ao responsável para que se providencie o afastamento das funções e a substituição;
- 19.6.6. Além da utilização dos demais EPIs, os(as) profissionais deverão fazer uso de máscaras descartáveis sempre que auxiliar acolhido com sintomas de doenças respiratórias;
- 19.6.7. Informar à coordenação da unidade qualquer irregularidade ou desconformidade observada.

19.7. Os funcionários da CONTRATADA deverão respeitar os horários estipulados para execução dos serviços, sendo assíduos, pontuais, evitando condutas inadequadas ao espaço público, trabalhando de forma ética, cooperativa de forma a evitar conflitos no ambiente de trabalho.

19.7.1. São deveres dos(as) funcionários(as) terceirizados(as):

- a) Pontualidade;
- b) Assiduidade;
- c) Respeito e observância da forma de prestação dos serviços;
- d) Observância dos valores institucionais do órgão;
- e) Execução das atividades com supervisão e orientação do responsável pelo setor em que desempenhe a equipe trabalho;
- f) Reportar-se ao Fiscal do Contrato em todas as situações referentes à execução dos serviços, inclusive dúvidas quanto às funções a serem desempenhadas, ausências, remuneração, atrasos, bem como necessidade de comunicação com a empresa e que não seja possível realizar a comunicação direta, uma vez que o Fiscal do Contrato é o porta-voz da CONTRATANTE com a CONTRATADA;
- g) Subordinação à empresa contratada, sendo apenas com esta a existência de vínculo empregatício;
- h) Cumprimento das normas de segurança orgânica da instituição; e
- i) Guarda do sigilo das informações que tiver conhecimento em razão do serviço.

20. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 20.1. O objeto desta licitação é classificado como serviço comum de caráter continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. A contratação será realizada de acordo com as especificações técnicas e requisitos estabelecidos no presente Termo de Referência e demais documentos licitatórios.
- 20.2. A seleção do fornecedor será feita mediante licitação na modalidade eletrônica, seguindo os princípios da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes. O julgamento será pelo critério de menor preço por lote único, considerando que o parcelamento do objeto não é vantajoso, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- 20.3. A prestação dos serviços contratados não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante. Qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta entre os empregados da Contratada e a Administração será vedada.
- 20.4. O licitante deverá declarar, que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços, incluindo a infraestrutura e os requisitos operacionais exigidos para a execução do objeto licitado.

21. DA FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 21.1. Na formulação das propostas, recomenda-se às empresas utilizarem o salário referencial da CCT indicada (SIEMACO) ou da CCT da atividade preponderante da empresa.

22. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 22.1. A demanda da Contratante tem como base as seguintes características:

- 22.1.1. No quadro de servidores do Órgão inexistem profissionais Cuidadores Sociais.
- 22.1.2. O quantitativo necessário de Cuidador Social descrito no presente Termo de Referência atende às reais necessidades do Órgão.
- 22.1.3. Dada a natureza dos serviços ofertados pelo poder público nos locais que receberão os profissionais da CONTRATADA, não se admitem férias coletivas, recessos, ou dispensa em feriados, de forma que as ausências dos profissionais da CONTRATADA que não forem substituídas ensejar glosa proporcional no momento do pagamento referente à prestação mensal do serviço pela Contratada.
- 22.1.4. Todas as escalas de trabalho dos profissionais da CONTRATADA serão em regime 12x36 e ininterruptas com intervalo indenizado, e as escalas diurnas compreenderão o período das 7h às 19h e as noturnas o período das 19h às 07h, esta última fazendo jus a adicional noturno na forma do art. 73, §2º da Consolidação das Leis do Trabalho.
- 22.1.5. Os locais de trabalho encontram-se distribuídos pelo território urbano de Foz do Iguaçu e nem todos encontram-se instalados em prédios próprios, de modo que é possível que haja mudanças de endereço ao longo da execução contratual.
- 22.1.6. Caberá à CONTRATANTE o fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços contratados na forma deste Termo e do Contrato, à exceção daqueles que são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
- 22.1.7. Em conformidade com a Lei Municipal nº 5.142/2022, a CONTRATADA deverá divulgar todas as vagas de emprego disponíveis decorrentes deste contrato no banco de dados da Agência do Trabalhador de Foz do Iguaçu, tanto para novas contratações quanto para a substituição de pessoal existente.

- 22.2. Os empregados da CONTRATADA deverão observar as seguintes responsabilidades e condutas durante a prestação do serviço de Cuidador Social nas unidades de acolhimento da SMAS:

- 22.2.1. Conduta dos Empregados da CONTRATADA:

- 22.2.1.1. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atendendo ao público e servidores do CONTRATANTE com atenção e presteza.
- 22.2.1.2. Ser pontual e apresentar-se devidamente identificado por crachá e aseado, conforme os padrões exigidos pelo CONTRATANTE.



- 22.2.1.3. Cumprir as normas de segurança e de conduta estabelecidas para acesso às dependências do local de trabalho, respeitando todas as regras do CONTRATANTE.
 - 22.2.1.4. Comunicar ao fiscal do contrato ou ao preposto qualquer irregularidade verificada ou informação considerada relevante para o bom andamento do serviço.
 - 22.2.1.5. Observar e respeitar as normas de comportamento profissional e as políticas internas estabelecidas pelo CONTRATANTE.
 - 22.2.1.6. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado, hipótese em que deverá ser acompanhado por um servidor do CONTRATANTE.
 - 22.2.1.7. Guardar sigilo sobre quaisquer informações obtidas em virtude do serviço, de modo a respeitar a privacidade e a integridade dos acolhidos e das operações do CONTRATANTE.
 - 22.2.1.8. Buscar orientação com seu superior imediato em caso de dúvidas ou dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe qualquer problema identificado.
 - 22.2.1.9. Conhecer e cumprir as tarefas designadas, assim como utilizar corretamente os equipamentos e acessórios fornecidos para a realização do trabalho.
 - 22.2.1.10. Adotar todas as providências necessárias para corrigir irregularidades ou agir de forma proativa em situações emergenciais, comunicando o fato à chefia imediatamente.
 - 22.2.1.11. Comunicar o desaparecimento de qualquer equipamento, material ou insumo à chefia imediata, registrando o ocorrido por escrito posteriormente.
 - 22.2.1.12. Evitar tratar de assuntos particulares durante o horário de trabalho, a fim de garantir o foco e a continuidade das atividades contratadas.
 - 22.2.1.13. Evitar confrontos com outros empregados, servidores ou usuários, respeitando as políticas de comportamento do CONTRATANTE.
 - 22.2.1.14. Respeitar o preposto designado pela CONTRATADA, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional e ao cumprimento das responsabilidades contratuais.
 - 22.2.1.15. Ser responsável por comunicar antecipadamente ao preposto e ao local de trabalho a necessidade de ausências, evitando a interrupção dos serviços.
- 22.2.2. Responsabilidades da CONTRATADA:
- 22.2.2.1. Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em caso de acidente envolvendo seus empregados nas dependências das unidades socioassistenciais do CONTRATANTE.
 - 22.2.2.2. Assumir todas as responsabilidades legais, incluindo o atendimento médico, em caso de acidentes de trabalho ocorridos durante a prestação de serviços.



- 22.2.2.3. Atender às normas de segurança e saúde do trabalho estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e seguir as exigências do CONTRATANTE.
- 22.2.2.4. Selecionar e preparar os empregados designados para prestar os serviços de cuidador social, garantindo o devido registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- 22.2.2.5. Manter a disciplina nos locais de prestação de serviços e retirar qualquer empregado que apresente má conduta ou que seja solicitado pelo CONTRATANTE.
- 22.2.2.6. Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade de seus empregados, aplicando as devidas medidas quando houver faltas ou atrasos.
- 22.2.2.7. Indicar um preposto para representar a CONTRATADA durante a execução dos serviços, sendo este aceito pelo CONTRATANTE.
- 22.2.2.8. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, garantindo que seus empregados estejam aptos a desempenhar suas funções.
- 22.2.2.9. Atender às normas internas do CONTRATANTE, cumprindo e fazendo cumprir todas as disposições legais e regulamentos relativos à execução dos serviços.
- 22.2.2.10. Exibir a CTPS dos empregados, sempre que solicitado, para comprovação do vínculo e do registro da função profissional.
- 22.2.2.11. Descontar das faturas quaisquer dias ou horas não trabalhadas, incluindo faltas ou interrupções de jornada não justificadas.
- 22.2.2.12. Assumir a responsabilidade por qualquer dano ou incidente ocorrido durante a prestação de serviços, assegurando que os seus empregados sejam devidamente qualificados e preparados para as atividades contratadas.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 23.1. Executar os serviços em conformidade com a programação e orientação estabelecidas pela CONTRATANTE, primando pela eficiência e cordialidade, qualificando e orientando os funcionários para que se comportem com postura profissional e apresentem padrões de eficiência e higiene compatíveis com a prestação dos serviços especificados neste Termo.
- 23.2. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.
 - 23.2.1. Reparar ou indenizar, prontamente e a critério da contratante, eventuais danos, avarias ou prejuízos ocasionados por ineficiência, negligência, imperícia, imprudência, erros ou irregularidades cometidas, mesmo que culposamente por seus funcionários e/ ou prepostos à CONTRATANTE e a terceiros, no desempenho de suas atividades, autorizando, desde logo, o desconto em quaisquer créditos que lhe favoreça.



- 23.3. Manter um representante responsável pelo gerenciamento do serviço, exercendo a supervisão necessária e com poderes de representação ou de preposto para tratar com a CONTRATANTE, devendo ser o contato direto com a Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu e o fiscal do contrato.
- 23.3.1. O representante deverá ser acessível via telefone celular, capacitado para deliberar junto à fiscalização sobre questões técnicas referentes à execução dos serviços, o qual será encarregado de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e a tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- 23.4. Na execução do objeto do presente Termo de Referência, a CONTRATADA disponibilizará os meios necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados neste instrumento, ficando acordado que, em nenhuma hipótese, a ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais e legais.
- 23.5. Acatar a fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, dirimindo todas as ocorrências.
- 23.6. Responsabilizar-se integralmente pelo serviço, objeto do contrato, nos termos da legislação vigente.
- 23.7. Cumprir as normas, regulamentos e posturas, pertinentes à atividade objeto do presente Termo de Referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão.
- 23.8. Observar a legislação que determina obrigações no campo de segurança, higiene e medicina do trabalho.
- 23.9. Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades as normas e procedimentos internos da CONTRATANTE e legislações pertinentes relativas à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade.
- 23.10. Prover pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços, reserva técnica, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros casos análogos obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente, não sendo aceita a justificativa de não ter pessoal para atender aos pedidos de substituição e/ou falta de funcionários, não respeitando os prazos previstos neste termo a CONTRATADA estará sujeita às sanções da legislação vigente.
- 23.10.1. Fica vedado o trabalho de menores de dezoito anos, conforme art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.
- 23.10.2. Não será aceita como justificativa pela falta de funcionários o número reduzido de reserva técnica, sendo esta um ônus para a CONTRATADA.
- 23.10.3. Tendo em vista que os serviços previstos neste Termo de Referência envolvem a realização de tarefas que, por sua natureza, acontece na maior parte do tempo em pé e que requerem locomoção e coordenação motora a fim de se evitarem acidentes



peçoais, bem como o domínio de habilidades manuais específicas que envolvem movimentos repetitivos com os membros superiores e o levantamento de peso, é imprescindível a seleção e a contratação de pessoas com pleno domínio físico-motor, isto é, sem impeditivos à realização das funções para a qual for contratada, seja pela idade ou por doença física, mental e/ou psicológica, reservando-se à CONTRATANTE o direito de solicitar à CONTRATADA a substituição do funcionário inapto, garantindo-se o contraditório.

- 23.10.4. Responsabilizar-se quanto ao uso obrigatório e correto, pelos funcionários, dos EPIs, de acordo com as Normas dos Serviços de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho.
- 23.10.5. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.
- 23.11. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 23.12. Responsabilizar-se pelos pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, encargos sociais e indenizações trabalhistas, encargos previdenciários, contribuições sociais, vale transporte, alimentação, refeição e outros previstos na legislação e normas vigentes e que decorram de sua condição de empregadora.
 - 23.12.1. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 23.13. Manter a situação trabalhista e previdenciária dos profissionais alocados, devidamente atualizada e regularizada, inclusive no aspecto salarial, mantendo em dia todos os direitos trabalhistas de seus profissionais, tais como horas extras, indenizações e outras vantagens, de forma que não sejam os trabalhos da CONTRATANTE prejudicados em função de reivindicações por parte de seus empregados.
 - 23.13.1. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não superior a 2 (dois) meses contado da emissão da nota fiscal, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulares, observado as disposições previstas no inciso VI do artigo 137 da lei 14133/2021 que dizem respeito aos atrasos no pagamento por parte da Administração Pública.
- 23.14. Realizar às suas expensas, tanto na admissão como durante toda a vigência do Contrato de trabalho dos seus funcionários, todos os exames médicos exigidos por força de lei, cuidando para que apresentem permanentemente um quadro de saúde, inclusive bucal e psicológica.
- 23.15. Manter em dia e às suas expensas apólices de seguro de acidentes pessoais de trabalho e incapacidade física de todos os seus funcionários, cobrindo particularmente os casos de



morte e/ou invalidez permanente, direta ou indiretamente vinculada ao objeto da contratação, apresentando-a à CONTRATANTE, sempre que solicitada.

23.16. Fornecer mensalmente à CONTRATANTE cópia dos cartões-ponto ou similares dos colaboradores para que seja confrontado com os coordenadores das unidades SMAS se os serviços foram de fato prestados no período em questão.

23.16.1. Caso haja divergência em relação ao ponto, serão efetuadas as devidas glosas no pagamento tendo em vista a execução parcial do contrato, respeitado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

23.17. Orientar seus funcionários para que mantenham em perfeitas condições de uso as dependências, equipamentos e materiais vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras por mau uso, e providenciar a substituição em até 24h (vinte e quatro horas) quando for constatado que o dano foi causado pelo mau uso por parte dos seus funcionários.

23.18. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições ou aos remanejamentos dos funcionários não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação do serviço, bem como às solicitações de reposição motivada por faltas, doenças ou outras intercorrências.

23.19. Substituir ou remanejar sempre que necessário ou quando exigido pela CONTRATANTE, qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatível com o exercício da função que lhe foi atribuída.

23.19.1. Entende-se por remanejar o ato de realocar um funcionário de um posto de trabalho para outro, em virtude de não haver mais a necessidade dos serviços prestados por este naquele local e concomitante a isto, haver a necessidade em outro local.

23.19.2. Entende-se por substituir o ato de retirar o funcionário da CONTRATADA que presta serviços nas unidades SMAS e não encaminhá-lo para nenhum outro local, pois a solicitação de substituição de um funcionário por parte da Administração significa que os atos praticados por este não condizem com a lógica da Administração Pública, de forma que este não poderá mais prestar serviços nos próprios públicos do município.

23.19.2.1. Quando solicitada pela CONTRATANTE, a substituição de funcionários deverá ser providenciada no prazo máximo de 2 (dois) dias, não sendo admitidos atrasos ou demora no atendimento da solicitação, sob pena de responsabilização na forma deste contrato e da legislação pertinente.

23.19.2.2. Em caso de falta, independentemente do motivo apresentado, no prazo de 2 (duas) horas após a notificação/informe da contratante, apresentar funcionário para atender à necessidade da unidade escolar. Caso não ocorra dentro do prazo acima estipulado a Contratada será notificada, estando sujeita às sanções previstas no Edital e contabilizado no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme anexo I.

23.19.2.3. Uma vez solicitado o remanejamento de um funcionário para outro local de trabalho, após a solicitação formal da CONTRATANTE à CONTRATADA, esta

terá um prazo de 24h (vinte e quatro horas) para efetuar a solicitação, sob pena de responsabilização na forma deste contrato e da legislação pertinente.

- 23.20. Informar imediatamente à CONTRATANTE sobre qualquer mudança ou remanejamento de funcionários feito por sua iniciativa.
- 23.21. Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos trabalhadores, a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função.
- 23.22. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias no atendimento aos seus empregados acidentados ou com mal súbito, quando em serviço, por meio do seu representante.
- 23.23. Comunicar à CONTRATANTE, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados no curso da execução contratual, assim como todas as ocorrências anormais.
- 23.24. Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave seja imediatamente dispensado de suas funções.
- 23.25. Providenciar para que todos seus(suas) empregados(as) cumpram normas de segurança.
- 23.26. Cabe à CONTRATADA toda e qualquer responsabilidade por atos de negligência e imperícia de seus empregados praticados durante o horário de trabalho.
- 23.27. Fornecer, sem ônus para seus(suas) empregados(as), no mínimo 1 (uma) capacitação anual com conteúdo tanto teórico quanto prático sobre, por exemplo, integração à segurança do trabalho; uso correto, guarda e conservação de EPI; ações de prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio, boas práticas ambientais e primeiros socorros.
- 23.28. Manter o padrão de qualidade e uniformidade do serviço prestado, independentemente das escalas de serviços adotadas.
- 23.29. A CONTRATADA deverá realizar a seleção de funcionários para atuarem nos postos de trabalho, preferencialmente por região, de forma que o funcionário seja lotado em local de trabalho próximo a sua residência, a fim de diminuir os custos do presente instrumento contratual.
- 23.30. Obrigatoriedade de Divulgação de Vagas:
- 23.30.1. A CONTRATADA, em conformidade com a Lei Municipal nº 5.142/2022, deverá divulgar todas as vagas de emprego disponíveis decorrentes deste contrato no banco de dados da Agência do Trabalhador de Foz do Iguaçu. Esta obrigação se aplica tanto para novas contratações quanto para a substituição de pessoal existente.
- 23.31. Autorizar a Administração, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos (art. 65, parágrafo único da IN nº 05/2017).
- 23.31.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados



exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

- 23.32. No prazo de 60 dias contados do início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá viabilizar a emissão do cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- 23.33. No prazo de 60 dias contados do início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- 23.34. A CONTRATADA deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;
- 23.35. No primeiro mês da prestação de serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 23.35.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade e da inscrição no cadastro de pessoas físicas;
 - 23.35.2. Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
 - 23.35.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
 - 23.35.4. Comprovantes de inexistência de antecedentes civil e criminal dos empregados; e
- 23.36. Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:
 - 23.36.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 23.36.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 23.36.3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 23.36.4. Certidão de regularidade do FGTS – CRF;
 - 23.36.5. Certidão Negativa de débitos trabalhistas – CNDT
- 23.37. Respeitar as normas de organização interna das unidades atendidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 23.38. Supervisionar constantemente a prestação de serviços, realizando as orientações que se fizerem necessárias aos trabalhadores;
- 23.39. Atender às solicitações do fiscal quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;;
- 23.40. Os trabalhadores deverão se apresentar nos locais de trabalho com sua identificação funcional, e limitar sua presença aos seus horários de trabalho;

- 23.41. Os trabalhadores deverão ser assíduos, respeitando os horários estabelecidos pela unidade, respeitando as horas de trabalho diárias;
- 23.42. Caso o excessivo número de faltas apresentadas pelos funcionários da CONTRATADA prejudicar a prestação de serviços, esta será notificada e se mesmo assim incorrer nas mesmas infrações, será instaurada abertura de processo administrativo a fim de aplicar as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 23.43. A empresa deverá apresentar toda a documentação referente a Segurança e Medicina do trabalho de seus contratados, os quais deverão ser apresentados ao fiscal do Contrato, antes do início das atividades:
- 23.43.1. Cópia do Registro Funcional dos trabalhadores;
 - 23.43.2. Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) específico para a função, válido;
 - 23.43.3. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
 - 23.43.4. Programa Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
 - 23.43.5. Registro de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT), quando existir;
 - 23.43.6. Fichas de recibo de EPIs com respectivo certificado de aprovação (CA) e, quando for o caso, comprovação de treinamento de uso correto;
 - 23.43.7. Comprovante de treinamento para atividades específicas.
- 23.44. Adicional de Insalubridade:
- 23.44.1. A CONTRATADA deverá garantir o pagamento do adicional de insalubridade no valor de 20% (vinte por cento), conforme estipulado na Cláusula 9ª da Convenção Coletiva de Trabalho vigente e disponível no Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação, Serviços Terceirizados e Temporários em Geral do Estado do Paraná.
 - 23.44.2. O percentual do adicional de insalubridade somente poderá ser alterado após perícia (laudo) realizada por profissional da Administração. A Secretaria Municipal da Assistência Social poderá suprimir o pagamento do adicional de insalubridade após a realização de laudo pericial constatando a ausência de ambiente insalubre, sendo a perícia realizada por profissional da Administração, assistido por profissional da contratada, se desejar.
- 23.45. Adicional Noturno:
- 23.45.1. A CONTRATADA deverá realizar o pagamento do adicional noturno aos trabalhadores que prestarem serviços em período noturno, conforme estipulado pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria. O adicional noturno será devido para as horas trabalhadas entre as 22h de um dia e as 5h do dia seguinte, sendo o valor do adicional correspondente ao previsto na CCT vigente.
- 23.46. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):



- 23.46.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários para a execução das atividades de forma segura, de acordo com as Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis. A falta de fornecimento ou uso inadequado dos EPIs que resultem em riscos adicionais aos trabalhadores deverá ser considerada para revisão dos adicionais de insalubridade, conforme laudo técnico-pericial, sem prejuízo de sanções administrativas cabíveis.
- 23.47. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a Contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do Art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva na prestação dos serviços ora contratados.
- 23.47.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 23.47.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 23.47.3. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Contratante.

24. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 24.1. Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços através do Fiscal do Contrato designado pela autoridade competente, fornecendo as informações que se fizerem necessárias à realização dos serviços a que se refere este instrumento, participando ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços, notificando a CONTRATADA quaisquer irregularidades na execução dos serviços.
- 24.2. Receber os empregados e prepostos da CONTRATADA, devidamente identificados, devendo tomar as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades, provendo às suas expensas a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, incluindo instalações sanitárias e outras que se apresentarem necessárias.
- 24.3. Verificar e controlar a assiduidade dos funcionários da CONTRATADA.
- 24.4. Disponibilizar instalações adequadas para a guarda de todos materiais destinados à execução do serviço em cada local de trabalho.
- 24.5. Fornecer os produtos de higiene e limpeza necessários à execução das atividades, excetuando-se aqueles cuja responsabilidade é exclusiva da CONTRATADA.
- 24.6. Fazer inspeções periódicas nos serviços executados ou em execução, objetivando constatar o cumprimento das rotinas estabelecidas e se eventuais solicitações de providências junto à contratada estão sendo atendidas.
- 24.7. Elaborar relatório de acompanhamento mensal, registrando as ocorrências relativas ao serviço, o nome dos empregados faltosos (caso não haja substituição pela



- CONTRATADA), com o horário e o dia da falta, o número de substituições ocorridas no mês.
- 24.8. Não permitir que os empregados da CONTRATADA desempenhem funções que não as definidas no Contrato e nos seus aditivos.
- 24.9. Atestar as notas fiscais ou fatura de serviços correspondentes às etapas executadas, após a verificação da conformidade dos serviços, para efeito de pagamento.
- 24.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
- 24.11. Notificar a CONTRATADA quando da execução parcial ou da inexecução do presente instrumento contratual, inclusive relatando fatos relacionados aos funcionários da mesma, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 24.12. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas.
- 24.13. Determinar, a seu exclusivo critério, a substituição imediata de funcionário da CONTRATADA que não esteja executando os serviços satisfatoriamente, que embarace ou dificulte a ação fiscalizadora ou cuja permanência for julgada inconveniente.
- 24.14. Efetivar o cumprimento, pela CONTRATADA, da Lei Municipal nº 5065/22, que dispõe sobre reserva de vagas para egressos do sistema penal, mulheres vítimas de violência doméstica e pessoas transgêneras, na prestação de serviços com fornecimento de mão de obra para o Município de Foz do Iguaçu.
- 24.15. Nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017 é vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:
- I - possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;
 - II - exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;
 - III - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
 - IV - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - V - considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
 - VI - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e

VII - conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

25. DA INTERAÇÃO COM A CONTRATADA

- 25.1. A CONTRATADA indicará formalmente à contratante, no ato da assinatura do contrato, seu preposto e no instrumento de indicação deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.
- 25.2. Caberá ao Preposto estabelecer os contatos e prestar as informações e os esclarecimentos à CONTRATANTE necessários à boa execução contratual, sendo o ponto de contato entre CONTRATADA e CONTRATANTE para toda e qualquer questão relacionada ao Contrato, informando contato telefônico e endereço de e-mail específicos para atendimento ao CONTRATANTE, Fiscal e Gestor do Contrato, inclusive quanto a solicitações de ações corretivas.
- 25.3. A indicação ou a manutenção do preposto poderá ser recusada pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo a CONTRATADA designar outro para o exercício da atividade.
- 25.4. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 25.5. A CONTRATANTE poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

26. EXECUÇÃO DE LOGÍSTICA REVERSA

- 26.1. Conforme disposto no Art. 98, XIV, do Decreto Municipal 32.398/2024, o contratado deverá realizar a logística reversa dos equipamentos e materiais utilizados na execução dos serviços, quando aplicável. Isso inclui, mas não se limita a, dispositivos eletrônicos, EPIs descartáveis e demais itens cujo descarte necessite de tratamento especial para evitar danos ao meio ambiente.
- 26.2. A contratada será responsável por:
 - 26.2.1. Coletar, armazenar e transportar adequadamente os resíduos ou produtos pós-consumo para locais apropriados de destinação final ou para reaproveitamento, conforme normativas ambientais vigentes.
 - 26.2.2. Apresentar periodicamente relatórios sobre a execução de logística reversa, detalhando os materiais devolvidos e o método de destinação adotado, garantindo a conformidade com as legislações aplicáveis.
 - 26.2.3. A fiscalização desta atividade poderá ser realizada pela equipe técnica e ou/ coordenação da unidade beneficiária dos serviços da contratante, que verificará a conformidade e eficácia da logística reversa, podendo exigir melhorias ou ajustes na execução dos procedimentos conforme necessário.

27. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA

- 27.1. Para fins de habilitação, serão exigidos das licitantes:



- 27.1.1. Comprovação da habilitação jurídica;
- 27.1.2. Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;
- 27.1.3. Comprovação da qualificação econômico-financeira
- 27.1.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 27.1.5. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- 27.1.6. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- 27.1.7. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c” acima, observados os seguintes requisitos:
- 27.1.8. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 27.1.9. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

27.2. Qualificação técnica:

- 27.2.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 27.2.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 27.2.3. A licitante deverá enviar juntamente aos demais documentos de habilitação Declaração de que possui condições de apresentar os documentos necessários à prestação dos serviços no momento da assinatura do Contrato ou em prazo determinado pela Administração.

27.3. Qualificação Técnico-Operacional

- 27.4. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item



pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

27.5. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- 27.5.1. Deverá haver a comprovação de prestação de serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- 27.5.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022
- 27.5.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 27.5.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, notas fiscais emitidas, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 27.5.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 27.5.6. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 27.5.7. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

27.6. Qualificação econômico-financeira:

- 27.6.1. A constatação de que a habilidade requerida para a prestação de serviços terceirizados mediante cessão de mão de obra é diferenciada e advém da experiência da Administração na condução desses contratos. Tem-se observado que a maior causa de fracasso na execução dos ajustes é a incapacidade de as empresas de manterem a prestação dos serviços ao longo do tempo sem falhar no cumprimento de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias junto aos empregados. Logo, pode-se concluir que a habilidade de gestão de pessoal, nesses casos, relaciona-se mais à saúde financeira das empresas e à capacidade de gerenciar recursos financeiros e custos.

Além da avaliação da capacidade econômico-financeira da licitante por meio do patrimônio líquido e do capital circulante líquido, há que se verificar ainda se ela tem patrimônio suficiente para suportar compromissos já assumidos com outros contratos



sem comprometer a nova contratação. Essa condição pode ser aferida por meio da avaliação da relação de compromissos assumidos, contendo os valores mensais e anuais (contratos em vigor celebrados com a administração pública em geral e iniciativa privada) que importem na diminuição da capacidade operativa ou na absorção de disponibilidade financeira em face dos pagamentos regulares e/ou mensais a serem efetuados. Considerando que a relação será apresentada pela contratada, é importante que a administração assegure-se que as informações prestadas estejam corretas.

Ademais é preciso considerar que a contratação em tela representa um valor de grande vulto, razão pela qual a futura contratada deverá comprovar que sua empresa possui saúde financeira para suportar o objeto como um todo, inclusive prevendo que a Administração Pública só paga após os serviços efetivamente prestados, ou seja, possivelmente em mês posterior ao da prestação. É imprescindível que a empresa possua condições de honrar em dia suas obrigações trabalhistas.

O Acórdão 1214/2013 do TCU orienta para que a Administração se utilize de mecanismos que resguarдем o erário em contratações, vez que ao contratar empresas inidôneas e com a saúde financeira incompatível com o objeto da contratação os prejuízos poderão se mostrar incomensuráveis aos cofres públicos.

Ainda sobre a qualificação financeira, a IN nº 05/2017, Anexo VII, item 11, dispõe regras para habilitação econômico-financeira nas licitações, item este já corroborado em acórdão do TCU, os quais sejam:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral - LG, Liquidez Corrente - LC, e Solvência Geral - SG superiores a 1 (um);
- b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; (retificado em 30 de dezembro de 2012 - publicado no DOU nº 252, Seção 1, pg. 840.)
- c) comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta; (retificado em 30 de dezembro de 2012 - publicado no DOU nº 252, Seção 1, pg. 840.)

28. DA LIQUIDAÇÃO

- 28.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Municipal nº 32.398/2024.



- 28.2. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, o prazo será reduzido pela metade.
- 28.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 28.3.1. O prazo de validade;
 - 28.3.2. A data da emissão;
 - 28.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 28.3.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 28.3.5. O valor a pagar; e
 - 28.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 28.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 28.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Foz do Iguaçu ou SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 28.6. A Administração deverá realizar consulta ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Foz do Iguaçu ou SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 28.7. Constatando-se, junto ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Foz do Iguaçu ou SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 28.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 28.9. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas cabíveis na forma da legislação vigente, podendo

culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

- 28.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 28.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

29. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

- 29.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da legislação municipal, conforme art. 323 do Decreto Municipal nº 32.398/2024.
- 29.2. Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.
- 29.3. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.
- 29.4. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula (IN 5/2017, Anexo XI):

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)

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

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual
= 6%.

- 29.5. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 29.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 29.7. Os órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta do Município de Foz do Iguaçu deverão proceder à retenção do Imposto de Renda ao efetuarem pagamento a fornecedores, referente a qualquer mercadoria ou serviço contratado ou prestado, constantes do Anexo Único do Decreto Municipal nº 31.634/2023 c/c a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012.



- 29.8. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, inclusive em casos de pagamento antecipado.
- 29.9. Não estão sujeitos à retenção do IR do item anterior os pagamentos realizados a pessoas ou serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, em conformidade ao §2º do art. 1º do Decreto nº 31.634/2023.
- 29.10. Consoante o art. 2º do Decreto nº 31.634/2023, pessoas jurídicas amparadas por essa isenção, não incidência ou alíquota zero do IR devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.
- 29.11. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 29.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 29.13. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 29.13.1. Não produzir os resultados acordados;
 - 29.13.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 29.13.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

30. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 30.1. A CONTRATADA terá direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do objeto, procedendo-se à revisão do mesmo qualquer tempo, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no instrumento, conforme disposto no art. 124, I, "b" da Lei nº 14.133/2021.
- 30.2. Quando for o caso, a CONTRATADA deverá formular à Administração Municipal o requerimento para a revisão, através de documentos que comprovem a recomposição, tais como Parecer Contábil, Planilhas de Custos e Formação de Preços, e outros documentos que subsidiem o pleito.
- 30.3. A CONTRATADA deverá apresentar planilhas de custo comparativas entre a data de formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

30.4. Durante a análise do pedido de reequilíbrio pela Contratante, não será admitida a suspensão da prestação dos serviços objeto licitado, caso isso ocorra constituirá inexecução parcial aplicando as sanções previstas no edital.

30.5. Para reajuste do Contrato, será adotado o INPC ou outro índice que venha a substituí-lo.

31. DA FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA

31.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, os quais têm as competências definidas na legislação municipal e federal (Decreto 32.398/2024 art. 299 e Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput)

31.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

31.3. Para a gestão e fiscalização do contrato serão designados os seguintes servidores:

31.3.1. Gestor de contrato:

- Luciano de Souza Ferreira, matrícula 21026.01 - Diretoria de Gestão do Sistema Único de Assistência Social (DIGS/SMAS).

31.3.2. Fiscais de contrato:

31.3.2.1. Fiscais administrativos

- Nome: Rosane Aparecida Ramos da Silva, Matrícula 10342.01 - Diretoria de Proteção Social Especial, Contato: (45) 3545-1008;
- Nome: Irving Elias Vellasco Vieira, Matrícula: 22100.01, Gerência de RH, Contato: (45) 3545-1025;

31.3.2.2. Fiscais técnicos

- Nome: Aline Ferreira Braz, Matrícula: 20005.01, Coordenadora da Casa Abrigo de Mulheres, Contato: *sigiloso*.
- Nome: Celso Luis dos Santos, Matrícula: 9.925.01, Coordenador Casa de Passagem I, Contato: (45) 2105-9545;
- Nome: Genir Terra da Rosa, Matrícula: 20.808.01, Coordenador Casa de Passagem II, Contato: (45) 3521-9562; e
- Nome: Veronica Silva Cabral, Matrícula: 20793.01, Coordenação da Residência Inclusiva, Contato: (45) 3545-1008

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



- 31.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar seu perfeito cumprimento, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados na forma dos artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 31.6. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços contratados, a Administração reserva-se ao direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados, sobre os serviços prestados sem que isso de qualquer forma restrinja ou diminua a plenitude das responsabilidades da CONTRATADA.
- 31.7. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme disposto no art. 117, §§1º e 2º da Lei no 14.133/2021.
- 31.8. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 31.9. O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.
- 31.10. Os Fiscais poderão realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços, bem como a fiel execução do Contrato.
- 31.10.1. A qualquer tempo, os Fiscais poderão solicitar à CONTRATADA documentos e informações que possam auxiliar na fiscalização do Contrato.
- 31.10.2. Os(As) responsáveis pelos locais de trabalho auxiliarão os Fiscais, independente de solicitação, na avaliação da qualidade dos serviços prestados, reportando-se sempre por escrito.
- 31.10.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.
- 31.10.4. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 31.11. Nas atividades de fiscalização cabe à CONTRATANTE cumprir o disposto §3º, §4º, §6º e §7º do art. 306 do Decreto Municipal nº 32.398/2024.

32. DAS PENALIDADES

- 32.1. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e às demais cominações estabelecidas no Decreto Municipal nº 32.398/2024, conforme

definido em Edital de Licitação, resguardando-se o direito à ampla defesa, contraditório e devido processo legal.

33. DO VALOR DE REFERÊNCIA E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

33.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

33.2. Fica estipulado como valor de referência da presente contratação, para um período de 12 meses, o montante de **R\$ 2.353.110,48 (dois milhões, trezentos e cinquenta e três mil, cento e dez reais e quarenta e oito centavos)**.

33.2.1. No interesse da Administração, sobre o valor total efetivamente adquirido decorrente desta licitação poderá haver acréscimo ou redução de até 25% (vinte e cinco por cento), com aumento ou a supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte para a CONTRATADA direito a qualquer reclamação ou indenização.

33.3. A dotação orçamentária será a seguir:

Dotação Orçamentária	Projeto ou Atividade	Elemento de Despesa	Fonte(s)
08.05.08.244.0520.2077	2077	33.90.39	1.000 1.935 2.935

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

34. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO

34.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto. As técnicas utilizadas são de domínio comum e conhecidas pela grande maioria, se não por todas, as empresas do ramo, não havendo propriedade intelectual a proteger.

Documento datado e assinado eletronicamente via sistema SID.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**

Número: **24/2024**

Assunto: **TR CUIDADOR SOCIAL SMAS 2024**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.

Para verificar as assinaturas clique no link:

<https://sistemas.pmf.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=d5856dd2-5b3a-4c22-a23a-5537a084ac06>

e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:

d5856dd2-5b3a-4c22-a23a-5537a084ac06

Hash do Documento

D4819685E44E6E0E817216FFF58A7E484EA7F75550FC2EC5DA92E56FD1ABCC6C

Anexos

TR CUIDADOR SOCIAL SMAS 2024 - VERSAO FINAL AT 11 11 2024..docx - **5d3dabd6-9092-45af-b3d2-f67b9f1c3a68**

TR CUIDADOR SOCIAL SMAS 2024 - VERSAO FINAL AT 11 11 2024.pdf - **34ff3515-2782-4e0d-ac65-eb10b83241e1**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 11/11/2024 é(são) :

PATRIK NICOLAU BRILL (Signatário) - CPF: ***00693941** em 11/11/2024 17:34:44 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica

ANDRE DOS SANTOS (Signatário) - CPF: ***15284928** em 11/11/2024 17:37:27 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo, produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

