

## TERMO DE REFERÊNCIA

Versão 2.0 - SMAD/DILC - Atualizada em 17 jan. 2025

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº [14]/2026

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Secretaria requisitante: Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu.

1.2. Definição do Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de Cuidador Social, necessários ao atendimento das unidades de Proteção Social Especial da Secretaria Municipal de Assistência Social, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições estabelecidas neste documento e as quantidades e especificações nele previstas, pelo período de 12 (doze) meses.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	JORNADA	QTDE.	UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL
01	5380	Cuidador Social: 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	18	R\$ 6.929,07	R\$ 124.723,26	R\$ 1.496.679,12
02			Escala 12x36 Noturna	18	R\$ 8.076,67	R\$ 145.380,06	R\$ 1.744.560,72
VALOR GLOBAL				36	R\$ 15.005,74	R\$ 270.103,32	R\$ 3.241.239,84

1.3 A presente contratação é demandada pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS, órgão responsável pela gestão, coordenação, execução e monitoramento da política pública de assistência social no âmbito do Município de Foz do Iguaçu, nos termos da legislação vigente e das diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.



1.4 O objeto compreende o fornecimento de mão de obra capacitada para o atendimento de adultos, idosos, crianças e adolescentes acolhidos nos serviços de acolhimento institucional sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, com funcionamento ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados.

1.5 Natureza do Serviço. O objeto caracteriza-se como serviço comum, de natureza continuada e essencial, diretamente vinculado às atividades finalísticas da Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo indispensável à garantia da proteção social, da integridade física e emocional dos usuários e da continuidade dos serviços socioassistenciais.

1.6 Regime de Execução. A execução dos serviços ocorrerá em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com alocação contínua de profissionais nas unidades, observadas as escalas e a organização definida pela SMAS, sendo vedada qualquer forma de descontinuidade, interrupção ou redução da equipe de cuidadores.

1.7 Escala de Trabalho. A prestação dos serviços será realizada em regime de escala 12x36 (doze por trinta e seis), nos turnos diurno e noturno, conforme a necessidade operacional de cada unidade, cabendo à CONTRATADA manter quantitativo suficiente de profissionais para assegurar a cobertura integral das escalas.

1.8 Cobertura de Ausências e Posto Reserva. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA assegurar a substituição imediata de profissionais em casos de faltas, afastamentos, licenças, férias, atestados ou quaisquer outras intercorrências, mediante a disponibilização de quadro de reserva ou profissionais volantes, sem qualquer ônus adicional à Administração e sem prejuízo à continuidade do serviço.

1.9 Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Integra o objeto da contratação o fornecimento, por parte da CONTRATADA, de todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários à execução dos serviços, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, sendo também de sua responsabilidade a reposição, manutenção, treinamento de uso e fiscalização, vedado qualquer repasse de custo à CONTRATANTE ou aos trabalhadores.

1.10 Início da Execução. O início da execução do objeto dar-se-á após a conclusão do presente processo licitatório e a assinatura do respectivo instrumento contratual, mediante emissão de ordem de serviço pela Administração.

1.11 Vigência Contratual. O contrato de prestação de serviços terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.12 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que 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.

1.13 Prorrogação. Considerando tratar-se de serviço de natureza contínua e essencial, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, mediante justificativa formal, demonstração de vantajosidade, interesse da Administração e disponibilidade orçamentária, até o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses, conforme autorizado pela legislação vigente.



1.14 A prorrogação contratual não constitui direito subjetivo da contratada, dependendo de avaliação prévia da Administração quanto à conveniência, oportunidade, interesse público e manutenção das condições de execução.

1.15 A contratada poderá manifestar-se contrariamente à prorrogação do contrato, mediante comunicação formal e escrita, protocolada junto à Administração com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do término da vigência inicial ou de cada período de prorrogação.

1.16 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 123/2006 e alterações posteriores.

1.17 Pela necessidade de unicidade de contratação, considerando a posterior prestação de contas, evitando perda de economia em escala, e também, sopesando o disposto na Lei Complementar 123/06, no tocante à cota reservada para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deixa o presente processo de aplicar a cota reservada.

1.18 No presente processo licitatório PUGNA-SE PELO AFASTAMENTO do benefício de prioridade de contratação para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais – MEI sediados localmente.

1.19 A adoção da margem de preferência local para este processo não se mostra vantajosa para a administração pública, visto o valor da contratação, a limitação a fornecedores locais pode resultar em preços mais elevados e menor capacidade de atendimento às necessidades da administração, o que representa um prejuízo ao conjunto do objeto a ser adquirido. Ainda, não foram encontrados 3 (três) potenciais fornecedores locais para os itens em tela, com capacidade financeira hábil a suportar o encargo contratual.

1.20 Ainda, afasta-se a aplicação de Cota Reservada.

1.21 Trata-se de inviabilidade de cisão em cotas do serviço ora proposto. Assim, a aplicação do referido benefício mostra-se inviável.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Cuidador Social nas unidades de acolhimento institucional da Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS é medida indispensável, para assegurar a continuidade, regularidade, qualidade e segurança dos serviços socioassistenciais ofertados à população em situação de vulnerabilidade, considerando o encerramento do contrato anteriormente vigente e a impossibilidade de interrupção dos atendimentos sem grave prejuízo à proteção integral dos usuários.

2.2. Os serviços objeto desta contratação caracterizam-se como serviços contínuos, essenciais e ininterruptos, por sua natureza permanente e diretamente vinculada às atividades finalísticas da SMAS, sendo imprescindíveis ao funcionamento regular das unidades de acolhimento institucional e à efetivação da política pública de assistência social no âmbito do Município de Foz do Iguaçu.



2.3. A interrupção, descontinuidade ou precarização dos serviços de cuidadoria comprometeria de forma direta a integridade física, emocional e social dos usuários acolhidos, além de expor o Município a riscos institucionais, administrativos e jurídicos, inclusive por omissão na garantia de direitos, tornando a presente contratação necessária sob os aspectos técnico, jurídico, social e administrativo.

2.4. Registre-se que o Município de Foz do Iguaçu não dispõe, em seu plano de cargos e carreiras, de cargo específico correspondente à função de Cuidador Social, o que inviabiliza o provimento por meio de quadro próprio, tornando juridicamente necessária a contratação por execução indireta, mediante terceirização, em conformidade com a legislação vigente.

2.5. A presente contratação tem por objetivo assegurar quantitativo adequado de profissionais em cada unidade de acolhimento, compatibilizando a capacidade operacional dos serviços com a demanda real, de modo a garantir atendimento digno, humanizado, contínuo e seguro aos usuários, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e com os princípios da proteção integral e da dignidade da pessoa humana.

2.6. A contratação de empresa especializada permitirá maior eficiência, regularidade e qualidade na execução das atividades, assegurando a disponibilização de profissionais capacitados, com perfil adequado e experiência compatível, em número suficiente e sob responsabilidade técnica, administrativa, trabalhista e previdenciária da contratada, garantindo estabilidade das equipes, padronização de condutas e melhor capacidade de resposta frente a situações de risco, vulnerabilidade, violação de direitos e emergência social.

2.7 No que se refere à reserva de cota para ME/EPP, prevista no art. 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006, também se demonstra inviável a sua aplicação, uma vez que a divisão do objeto comprometeria a padronização e a execução logística dos serviços de fornecimento, os quais exigem uniformidade de apresentação.

2.8 A fragmentação da contratação geraria aumento de custo, dificuldades operacionais e risco de inexecução parcial ou desigualdade no tratamento dos públicos atendidos. Assim, aplica-se a exceção prevista no art. 49 da LC nº 123/2006, segundo a qual a reserva de cota pode ser afastada quando comprometer o conjunto do objeto licitado ou se mostrar desvantajosa à Administração.

2.9 Ainda, solicita-se o afastamento da Margem de Referência Local, nos termos do Decreto Municipal nº 32.398 de março de 2024 e a Lei 123/2026.

2.10 A aplicação da margem de preferência, que permite aceitar propostas até 10% superiores de empresas locais, poderia comprometer a economicidade e a eficiência da contratação, princípios essenciais previstos no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente considerando a relevância do serviço para o atendimento à população em vulnerabilidade.

2.11 Além disso, restringir a participação a empresas locais pode limitar a competitividade do certame, contrariando o princípio da ampla concorrência estabelecido no artigo 8º da referida lei. Ainda, não há evidências de que a aplicação da margem de preferência traga benefícios significativos ao desenvolvimento econômico local que justifiquem sua adoção, conforme exigido pelo Decreto nº 32.398/2024.



2.12 Assim, priorizando a qualidade, a eficiência e a vantajosidade da proposta para a Administração Pública e o atendimento adequado aos atendimentos da Secretaria Municipal de Assistência Social, justifica-se a não aplicação da margem de preferência local nesta contratação.

2.13 Por fim, a contratação ora proposta atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, proteção integral, dignidade da pessoa humana e desenvolvimento local, constituindo medida necessária, adequada e proporcional para garantir a prestação qualificada dos serviços socioassistenciais e a efetivação das políticas públicas de assistência social no Município de Foz do Iguaçu

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, conforme comprovante de cadastramento constante nos autos do processo administrativo.

3.3. A presente contratação fundamenta-se na necessidade contínua e permanente de garantir atendimento integral, humanizado e ininterrupto aos usuários acolhidos nas unidades da Proteção Social Especial, especialmente em serviços de acolhimento institucional e residências inclusivas, os quais demandam assistência direta, cotidiana e individualizada, inclusive em regime de plantão diurno e noturno (24 horas).

3.4. O serviço de cuidador caracteriza-se como atividade essencial ao funcionamento regular das unidades socioassistenciais, sendo indispensável para assegurar a proteção, o cuidado, a segurança, a dignidade e o respeito aos direitos fundamentais de crianças, adolescentes, pessoas com deficiência, pessoas idosas e demais públicos em situação de vulnerabilidade, conforme diretrizes da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993), da Política Nacional de Assistência Social – PNAS e da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009).

3.5. A necessidade da contratação decorre da inexistência de cargo efetivo específico de cuidador no quadro próprio do Município, bem como da impossibilidade administrativa e operacional de suprir a demanda por meio de servidores públicos, diante da natureza do serviço, que exige escala contínua, cobertura ininterrupta, substituições imediatas e reserva técnica, inclusive para afastamentos legais, férias, licenças e faltas.

3.6. Ademais, o atendimento prestado pelas unidades socioassistenciais não comporta descontinuidade, sob pena de violação aos princípios da proteção integral, da dignidade da pessoa humana e do interesse superior do usuário, o que impõe à Administração a adoção de solução capaz de assegurar regularidade, estabilidade e previsibilidade na execução do serviço.

3.7. Nesse contexto, a terceirização da mão de obra, mediante contratação de empresa especializada, mostra-se a solução mais eficiente, segura e economicamente viável, uma vez que transfere à contratada a responsabilidade pela gestão do pessoal, incluindo recrutamento, seleção, capacitação, substituições, encargos trabalhistas, previdenciários e demais obrigações legais, mitigando riscos operacionais e jurídicos para a Administração.

3.8. A definição do prazo de vigência contratual considera não apenas o período de execução dos serviços, mas também os prazos necessários à implantação operacional, acompanhamento, fiscalização,



recebimento mensal dos serviços, liquidação das despesas e eventuais ajustes administrativos, garantindo segurança jurídica, eficiência administrativa e continuidade do atendimento.

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1. A solução a ser contratada consiste na prestação contínua de serviços de Cuidador Social, por meio de empresa especializada, com fornecimento de mão de obra exclusiva, qualificada e capacitada, destinada ao atendimento cotidiano dos usuários acolhidos nas unidades de acolhimento institucional vinculadas à Proteção Social Especial da Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS.
- 4.2. A atuação compreenderá o suporte às necessidades básicas, às rotinas de cuidado, à organização do cotidiano institucional e ao apoio à autonomia dos usuários, em estrita conformidade com as exigências técnicas, normativas e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.
- 4.3. Os serviços a serem contratados são caracterizados como serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme o Art. 17 da IN MPOG 05/2017 uma vez que atendem aos seguintes requisitos:
  - a. Os empregados da contratada permanecem à disposição nas dependências da contratante ou em local por esta determinado para a prestação dos serviços;
  - b. A contratada não compartilha os recursos humanos e materiais disponibilizados em uma contratação para a execução simultânea de outros contratos; e
  - c. A contratada permite a fiscalização por parte da contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;
  - d. Além disso, é imprescindível que os profissionais não sejam deslocados para outros postos da contratada, nem constantemente substituídos, já que o conhecimento da rotina e procedimento de atendimento nos equipamentos poderá ser afetado caso haja muita interveniência.
  - e. Conforme o Art. 17 da IN MPOG 05/2017, “os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos que os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços; a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos”. Todas essas características são necessárias para firmar a natureza essencial do serviço e são indispensáveis para o alcance dos objetivos pretendidos nesta contratação. A necessidade da permanência dos funcionários alocados dentro das dependências em período comercial, também, possibilita a fiscalização por esta Instituição quanto à distribuição, controle e supervisão.
- 4.4. A execução dos serviços dar-se-á de forma indireta, competindo integralmente à contratada a gestão dos recursos humanos alocados, abrangendo, entre outros aspectos, os processos de recrutamento, seleção, contratação, capacitação inicial e continuada, bem como a substituição imediata em casos de ausências legais, afastamentos, desligamentos ou quaisquer intercorrências que possam comprometer a continuidade da prestação. A contratada deverá manter reserva técnica compatível com a dimensão e a criticidade dos serviços, assegurando quantitativo





suficiente de profissionais para garantir a operação ininterrupta das unidades, prevenindo desfalques de escala e evitando qualquer solução de continuidade no atendimento.

- 4.5. Integra a solução a obrigação da contratada de assegurar a qualificação, o preparo técnico e a adequada supervisão dos profissionais, bem como o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e demais insumos necessários à execução segura e adequada dos serviços, em observância às normas de saúde, segurança do trabalho e às rotinas institucionais definidas pela SMAS. Tais responsabilidades deverão ser cumpridas sem qualquer transferência de encargos operacionais, administrativos ou financeiros à Administração Pública, garantindo a plena rastreabilidade das obrigações contratuais, a clareza na definição de responsabilidades e o fortalecimento da governança da execução.
- 4.6. A estruturação da solução nestes termos visa assegurar regularidade, continuidade, padronização, qualidade e estabilidade operacional dos serviços prestados, considerando a natureza essencial das atividades desenvolvidas nas unidades de acolhimento institucional e a vulnerabilidade do público atendido, cuja proteção exige resposta técnica imediata, permanente e qualificada.
- 4.7. Registra-se que a presente solução foi definida como a mais vantajosa e viável na fase preparatória, após análise comparativa de alternativas, levando-se em conta a necessidade de continuidade dos serviços, a mitigação de riscos assistenciais, a garantia de cobertura integral de escala, a redução de impactos decorrentes de ausências imprevistas e a preservação da qualidade do atendimento. A contratação de empresa especializada mostrou-se o meio que melhor atende ao interesse público, às exigências técnicas do serviço e à proteção integral dos usuários acolhidos, revelando-se a opção mais adequada sob os aspectos jurídico, técnico, operacional e administrativo.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1 DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1.1 Os requisitos previstos neste item estabelecem condições mínimas e indispensáveis para assegurar a continuidade, a regularidade, a qualidade e a segurança da prestação do serviço, especialmente por se tratar de serviço continuado, com dedicação exclusiva de mão de obra, executado em unidades de acolhimento com funcionamento ininterrupto.

5.1.2 As exigências de habilitação e qualificação técnica do licitante serão tratadas em tópico próprio deste Termo de Referência (critérios de seleção do fornecedor), evitando-se redundâncias e sobreposição de conteúdo.

5.1.3 Todos os requisitos aqui previstos são considerados essenciais para a adequada execução do objeto, preservação do interesse público, proteção dos usuários e mitigação de riscos operacionais, trabalhistas e institucionais.

5.2 Para a execução do objeto fixou-se o quantitativo de 36 (trinta e seis) postos de trabalho de cuidador social, distribuídos em turnos diurnos e noturnos, em regime de escala 12x36, cabendo à contratada manter quantitativo suficiente de profissionais, inclusive reserva técnica, para assegurar a cobertura integral das escalas e substituições necessárias.



5.3 A distribuição dos postos de trabalho dar-se-á conforme item 6.66 Postos de Serviço deste Termo de Referência.

5.4 Os serviços deverão ser iniciados logo da assinatura do contrato, sendo que a Contratada deverá dispor de 36(trinta e seis) colaboradores aptos à imediata prestação dos serviços de Cuidador Social.

5.5 Os serviços a serem contratados são caracterizados como serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

5.6 Os empregados da contratada permanecem à disposição nas dependências da contratante ou em local por esta determinado para a prestação dos serviços;

5.7 A contratada não compartilha os recursos humanos e materiais disponibilizados em uma contratação para a execução simultânea de outros contratos;

5.8 A contratada permite a fiscalização por parte da contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

#### 5.9 DO REGISTRO DE PONTO

5.10 A Contratada será integralmente responsável pela fiscalização e controle da jornada de trabalho dos profissionais alocados nos postos de serviço, mediante sistema de registro de ponto eletrônico/digital automatizado, destinado ao controle dos horários de entrada e saída

5.11 O registro de ponto deverá ocorrer por meio de tecnologia de identificação biométrica, por aproximação ou mediante senha pessoal e intransferível, vedada qualquer forma de marcação por terceiros.

5.11.1 O sistema adotado deverá possibilitar a visualização dos registros em tempo real pelo Preposto da Contratada, que ficará incumbido do acompanhamento contínuo da assiduidade, pontualidade e eventuais ausências, adotando, de imediato, as providências necessárias para reposição de pessoal e manutenção da regularidade do serviço.

5.11.2 A Contratada deverá, ainda, assegurar acesso irrestrito ao sistema de registro de ponto à Gestora e ao Fiscal do Contrato designados pela Contratante, para fins de acompanhamento, auditoria e fiscalização do cumprimento da carga horária contratual.

5.11.3 Fornecer acesso ao registro de ponto para a Gestora e o Fiscal do contrato.

#### 5.12 DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.12.1 Os profissionais indicados pela Contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda, as atribuições dos serviços, conforme consta nas especificações técnicas:

- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se somente para as visitas domiciliares, devendo apresentar itinerário para o fiscal setorial do equipamento para o qual for designado.
- b) Apresentar-se devidamente identificado e uniformizado no equipamento;
- c) Zelar pela preservação do patrimônio público, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção quando necessário;
- d) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;





- e) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhando durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no desempenho de suas funções;
- f) Tratar a todos com urbanidade;
- g) Utilizar-se de boas práticas nos atendimentos e tratos com a comunidade;
- h) Não participar, no âmbito da contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;

#### • Sustentabilidade

5.13 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: (Se existirem requisitos a serem colocados):

5.13.1 Fornecer, quando possível, materiais de consumo/insumos compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448 e 15448-2.

5.13.2 Otimizar a utilização dos sacos de lixo que devem ser, de preferência, reutilizáveis, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

5.13.3 Realizar a correta separação, acondicionamento e descarte, seguindo normas de geradores de resíduos sólidos, para lixos orgânicos, recicláveis ou não recicláveis.

5.13.4 Efetuar o recolhimento e a destinação final ambientalmente correta das embalagens utilizadas, principalmente nos produtos tóxicos ou abrasivos.

5.13.5 Respeitar as NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT sobre resíduos sólidos.

5.13.6 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento dos empregados sob sua responsabilidade.

5.13.7 Identificar pontos de uso/ hábitos e vícios de desperdício de água, observando: Na identificação das atividades de cada ponto de uso, o(s) empregado (s) deve(m) ser treinado(s) e orientado(s) sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício.

5.13.8 Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

5.13.9 Adotar boas práticas de otimização de recurso, de utilização de produtos não poluentes e de redução de desperdícios, tais como: 1) Racionalização/economia no consumo de energia



(especialmente a elétrica) e água; 2) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

5.13.10 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo CONTRATANTE.

5.13.11 A CONTRATADA deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

5.13.12 Providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 03, de 30/03/2010, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

#### • Subcontratação

5.14 À luz do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, não é admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, devendo a CONTRATADA executar integralmente os serviços com mão de obra própria, sob sua exclusiva responsabilidade.

5.14.1 A vedação à subcontratação fundamenta-se na necessidade de padronização de condutas, estabilidade operacional, rastreabilidade de responsabilidades e controle efetivo da qualidade e da gestão de pessoal, inerentes ao serviço continuado e sensível prestado em unidades de acolhimento.

#### 5.15 Garantia da contratação

5.15.1 Será exigida garantia de execução contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial global do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo estimado da folha de pagamento dos empregados alocados, conforme detalhamento no instrumento contratual.

5.15.2 A garantia tem por finalidade assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, mitigar riscos de inadimplemento em contrato com dedicação exclusiva de mão de obra e proteger a continuidade do serviço público essencial.

5.15.3 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato (art. 96, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.15.4 A garantia, nas modalidades previstas na caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

5.15.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.



5.15.6 Não poderá haver cláusulas restritivas parcial ou obliquamente nas condições da garantia contratual pela fiança bancária ou seguro-garantia, sob pena de não recebimento e acatamento da garantia prestada, devendo a mesma ser substituída no prazo máximo de quinze dias.

5.15.7 A cada aditivo de redimensionamento do objeto ou de prorrogação de prazo deve haver a atualização da garantia contratual, tanto no que diz respeito ao valor quanto ao prazo de cobertura.

#### 5.16 Saúde e segurança do trabalho, EPIs e Normas Regulamentadoras

5.16.1 É requisito da contratação que a CONTRATADA cumpra integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança do trabalho, bem como as Normas Regulamentadoras aplicáveis, respondendo por todos os ônus e obrigações decorrentes.

5.16.2 A CONTRATADA deverá fornecer, sem qualquer repasse de custos ao empregado ou à Administração, todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários à execução das atividades, incluindo fornecimento inicial, reposição, manutenção, higienização quando aplicável, treinamento de uso e fiscalização do uso adequado.

5.16.3 Os EPIs deverão ser compatíveis com as atividades desenvolvidas e com as rotinas das unidades, observadas as análises de risco e as normas técnicas pertinentes.

5.16.4 Em caso de acidente de trabalho, caberá à CONTRATADA adotar as providências legais e administrativas pertinentes, inclusive emissão de CAT quando aplicável, além de assegurar atendimento e encaminhamentos necessários ao seu empregado, sem prejuízo de comunicação imediata à fiscalização do contrato.

#### 5.17 Uniformes, identificação e apresentação pessoal

5.17.1 É requisito da contratação que a CONTRATADA forneça uniformes completos e itens de identificação (crachá funcional visível), adequados à atividade de cuidador social e compatíveis com todas as estações do ano, sem repasse de custos ao empregado.

5.17.2 Os uniformes deverão assegurar uma apresentação compatível com o ambiente institucional de acolhimento, preservando dignidade, discrição, higiene e segurança.

5.17.3 A CONTRATADA deverá substituir uniformes e itens de identificação sempre que apresentarem desgaste, inadequação ou perda de condições de uso, em prazo compatível com a continuidade do serviço e mediante solicitação da fiscalização.

#### 5.18 Capacitação inicial e continuada

5.18.1 É requisito da contratação que a CONTRATADA assegure capacitação inicial de integração e alinhamento às rotinas institucionais, protocolos e fluxos de comunicação antes do início efetivo da execução nas unidades.



5.18.2 A CONTRATADA deverá realizar capacitação contínua obrigatória, no mínimo uma vez por ano, com conteúdo compatível com o serviço, mantendo registros comprobatórios à disposição da fiscalização.

#### 5.19 Cobertura de ausências e reserva técnica

5.19.1 A CONTRATADA deverá manter quantitativo suficiente de profissionais para assegurar a cobertura integral das escalas, inclusive com reserva técnica, para suprir faltas, afastamentos, férias, licenças, atestados e demais intercorrências.

5.19.2 A substituição deverá ocorrer de forma imediata, sem descontinuidade do serviço e sem ônus adicional para a Administração.

5.19.3 Em caso de ausência de qualquer profissional alocado ao posto de serviço, independentemente do motivo apresentado, a Contratada deverá providenciar a substituição por outro profissional habilitado e apto ao desempenho das funções, no prazo máximo de 1 (uma) hora, contado a partir da notificação ou comunicação formal realizada pela Contratante.

5.19.4 A substituição deverá assegurar a plena continuidade da execução dos serviços, sem prejuízo à rotina do equipamento e à qualidade do atendimento prestado aos usuários.

5.19.5 O descumprimento do prazo acima estipulado ensejará a imediata notificação da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais cabíveis, inclusive glosa proporcional dos valores correspondentes ao período de descontinuidade do serviço, nos termos deste Termo de Referência e da legislação vigente.

#### 5.20 Conduta profissional, sigilo e proteção do usuário

5.20.1 Os empregados da CONTRATADA deverão manter postura ética, respeitosa e compatível com o ambiente de acolhimento, observando urbanidade, discrição e não discriminação.

5.20.2 Deverá ser resguardado o sigilo sobre informações e situações vivenciadas no serviço, inclusive dados pessoais e informações sensíveis.

5.20.3 É vedada qualquer conduta que configure abuso, negligência, violência, constrangimento, discriminação ou violação de direitos, devendo a CONTRATADA adotar providências imediatas.

#### 5.21 Preposto e comunicação operacional

5.21.1 A CONTRATADA deverá indicar preposto formalmente designado, com disponibilidade e capacidade de resposta para tratar de assuntos administrativos e operacionais do contrato.

5.21.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período que for demandado pela Contratante a fim de atender alguma necessidade eventual da execução do contrato.

5.21.3 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

5.21.4 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.21.5 A forma de comunicação entre o contratante e a contratada ao longo do contrato será obrigatoriamente a escrita e excepcionalmente por outro meio hábil.



5.21.6 Será utilizado o e-mail como forma de comunicação entre gestor e fiscal com a empresa, assim como da empresa para com a Administração, sendo que tais e-mails serão indicados na reunião inaugural.

5.21.7 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

#### 5.22 Procedimento mínimo de início e alinhamento operacional

5.22.1 Antes do início da execução, a CONTRATADA deverá participar de reunião de alinhamento com a fiscalização e responsáveis indicados pela SMAS.

5.22.2 A CONTRATADA deverá apresentar previamente a relação nominal dos profissionais, escalas, comprovação de fornecimento de uniformes, EPIs e identificação.

### 6. DA VISTORIA E AVALIAÇÃO DOS LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. As licitantes poderão efetuar vistoria, de caráter facultativo, nos imóveis onde serão realizados os serviços, com a finalidade de tomar conhecimento das condições locais necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

6.2. A vistoria é recomendada para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto, contribuindo para a adequada formulação da proposta e mitigação de riscos de execução.

6.3. Será assegurado ao interessado o direito de realizar vistoria prévia, acompanhado por servidor designado, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, mediante agendamento prévio.

6.4. O agendamento deverá ser realizado por meio de contato telefônico ou por e-mail institucional, conforme indicado no Edital.

6.5. Serão disponibilizados data e horário distintos aos interessados, de forma a garantir a isonomia entre os licitantes.

6.6. O representante legal ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado.

6.7. A não realização da vistoria não poderá embasar alegações posteriores de desconhecimento das instalações ou dificuldades operacionais.

6.8. Caso opte por não realizar a vistoria, a licitante deverá declarar formalmente, quando da apresentação da proposta, que possui pleno conhecimento das condições da contratação, assumindo integral responsabilidade por eventuais impactos decorrentes de sua opção.

6.9 Para o equipamento Casa Abrigo de Mulheres não será autorizada vistoria prévia, considerando o caráter sigiloso do endereço, necessário à preservação da segurança e integridade das mulheres acolhidas em situação de violência, em conformidade com os princípios de proteção e sigilo previstos na política pública de enfrentamento à violência contra a mulher..

## 7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Os serviços tratados neste Termo de Referência deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela Administração Municipal, de forma contínua e ininterrupta, durante a vigência contratual inicial de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação na forma da legislação vigente.

7.2 A prestação do serviço de cuidador social nas unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social será realizada em regime de escala 12x36 (doze por trinta e seis), nos turnos diurno e noturno, conforme necessidade operacional das unidades.

7.3 O prazo para início do fornecimento do serviço fixo de cuidador social será de no máximo 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.



7.4 A contratada terá que dispor de um preposto, para gerir os processos de contratações, rescisões, entre outros atos pertinentes ao administrativo e gestão de pessoas, bem como, mediar as situações que ocorrerão no desenvolvimento do referido contrato.

7.5 A CONTRATANTE poderá solicitar o remanejamento do Posto, para outra Unidade, a fim de atender a necessidade da demanda de usuário que necessitam do atendimento do serviço a ser prestado pela CONTRATADA.

7.6 Fazer a gestão da execução dos 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 compatíveis com a prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência.

7.7 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.

7.8 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 falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada das suas responsabilidades provenientes do contrato.

7.9 Observar a legislação que determina obrigações no campo de segurança, higiene e medicina do trabalho;

7.10 Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, inclusive quanto à reserva técnica, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

7.11 Responsabilizar-se quanto ao uso obrigatório e correto, pelos colaboradores, dos uniformes, crachá, de acordo com as Normas dos Serviços de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;

7.12 A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme a seus empregados.

7.13 Apresentar meio de comunicação, seja e-mail ou telefone para notificação de faltas e atestados a fim de reposição do posto, preferencialmente com número de contato que também atenda pelo mensageiro eletrônico WhatsApp, que inclusive gere número de protocolo.

7.14 Os Coordenadores dos equipamentos, fiscais setoriais, poderão notificar a Contratante através de meios de comunicação informados pela Contratada, sobre falta e ausência de funcionários.

7.15 Comunicar a Contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados no curso da execução contratual, assim como todas as ocorrências anormais.

7.16 A Contratada deverá informar a Contratante, sobre qualquer mudança ou remanejamento de funcionários com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

7.17 Manter um representante responsável pelo gerenciamento dos serviços, exercendo a supervisão necessária e com poderes de representação ou de PREPOSTO, conforme item 7.6, para tratar com a Contratante, devendo ser o contato direto com a Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu e o respectivo fiscal.

7.18 A contratada deverá indicar, mediante declaração, PREPOSTO, aceito pela fiscalização, conforme item 8.3.11, durante o período de vigência do contrato, para representá-la





administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

7.19 O preposto deverá se apresentar a Gestora do Contrato em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamentos das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

7.20 O preposto deverá estar apto a esclarecer questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

7.21 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.22 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.

7.23 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/ previdenciárias diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS e benefícios, quando estes não forem adimplidos no prazo da legislação.

7.24 Promover remanejamento de empregados, quando solicitado pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 2 (dois) dias, não sendo aceitos atrasos ou demoras no atendimento da solicitação. Imediatamente à substituição apresentar funcionário para continuar a prestação de serviços, sem prejuízo à Contratante.

7.25 Substituir 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.

7.26 Entende-se por substituir, o ato de retirar o funcionário da Contratada que presta serviços nos equipamentos e não encaminhá-lo para nenhum outro local, ou seja, uma vez solicitada a 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 não possa mais prestar serviços nos espaços públicos do Município.

7.27 Em caso de falta, independentemente do motivo apresentado, no prazo máximo de 1 hora após a notificação/informe da contratante, apresentar funcionário para atender à necessidade do equipamento. Caso não ocorra dentro do prazo acima estipulado a Contratada será notificada.

7.28 Prover pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços em todos os equipamentos, 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;

7.29 Não serão aceitas justificativas de que há “falta de pessoal” no atendimento aos pedidos de substituição e/ou falta de funcionários, sendo a reserva técnica obrigatoriedade da Contratada. Caso a



Contratada não respeite os prazos previstos neste TR, estará sujeita às sanções da legislação vigente e aplicação de multa diária.

7.30 Estabelece-se multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculada sobre o valor mensal do posto unitário de trabalho, aplicável cumulativamente por dia de atraso na entrega do objeto desta contratação, isto é, dia em que não houver atendimento do posto ausente, sem prejuízo da glosa a ser calculada e aplicada.

7.31 A multa de que trata o dispositivo anterior será aplicada pelo gestor do contrato mediante notificação à contratada da falta de reposição do posto e descontada na fatura de cobrança posterior.

7.32 Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho para fins de cumprir com o serviço contratado (popularmente nominada “dobra”).

7.33 A Contratada deverá oportunizar a Contratante o acesso às folhas-ponto dos colaboradores para que seja confrontado se os serviços foram de fato prestados. Caso haja divergência em relação ao ponto, serão efetuadas as devidas glosas no pagamento, respeitado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.34 A contratada poderá, quando possível, considerar a proximidade entre residência do empregado e local de trabalho, visando otimização logística da prestação do serviço.

7.35 A Contratada deverá fornecer, no mínimo, 1 (uma) capacitação anual aos seus funcionários, devendo informar à Contratante o dia e local de ministração das capacitações para acompanhamento, sem interferir no calendário letivo e com devido fornecimento de Certificado aos participantes. Referido treinamento deve ser adequado e relevante às atividades desempenhadas na presente contratação, com temas relacionados ao atendimento ao público, como ética, sigilo, atendimento ao público e afins.

7.36 Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave seja imediatamente dispensado de suas funções;

7.37 Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições dos trabalhadores não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação do serviço;

7.38 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.

7.39 Realizar às suas expensas, tanto na admissão como durante toda a vigência do Contrato de trabalho dos seus empregados, todos os exames médicos exigidos por força de lei, cuidando para que apresentem permanentemente um quadro de saúde, inclusive bucal, emocional e psicológica.

7.40 Os empregados terão vínculo direto com a Contratada, a qual se responsabilizará pelos pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, encargos sociais e indenizações trabalhistas, encargos previdenciários, contribuições sociais, vale transporte, refeição e outros previstos na legislação e normas vigentes e que decorram de sua condição de empregadora.

7.41 Deve a contratada atender ao disposto na Lei Municipal nº 5.142, de 28 de julho de 2022, que trata:

*Art. 1º As empresas concessionárias e permissionárias de serviços públicos, as empresas terceirizadas que prestam serviços a órgãos da Administração direta e indireta do Município de Foz do Iguaçu, assim como as entidades beneficiadas com subvenções sociais cuja origem sejam os recursos do*



*orçamento do Município, deverão disponibilizar no banco de dados da Agência do Trabalhador de Foz do Iguaçu todas as vagas de empregos disponíveis em seus quadros de trabalhadores.*

7.42 Cabe à Contratada toda e qualquer responsabilidade por atos de negligência de seus empregados, praticados durante o horário de trabalho, razão pela qual deverá supervisionar constantemente a prestação de serviços.

7.43 Os funcionários da Contratada deverão respeitar os horários previamente estipulados pelo contratante 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, seja com beneficiários e/ou equipe do local que estiver lotado.

7.44 Os colaboradores deverão respeitar os horários de cada local, atuando a fim de minorar atrasos e/ou adiantamentos;

7.45 Atender plenamente ao disposto na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria, mantendo a situação trabalhista e previdenciária dos profissionais alocados, devidamente atualizada e regularizada, inclusive no aspecto salarial, mantendo em dia todos os haveres trabalhistas e previdenciários de seus trabalhadores, bem como horas extras, indenizações e outras vantagens, de forma que não sejam os trabalhos prejudicados em função de reivindicações por parte de seus empregados.

7.46 O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos Empregados nas datas regulares, observadas as disposições previstas na lei, que dizem respeito aos atrasos no pagamento por parte da Administração Pública.

7.47 A prestação dos serviços objeto desta contratação é ininterrupta durante os 12( doze) meses.

7.48 A Contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização, bem como cópias de holerites e demais documentos referentes ao contrato de trabalho;

7.49 No prazo máximo de 60 (sessenta) 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. No prazo de 60 (sessenta) 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 do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

7.50 Em até 10 (dez) dias corridos contados a partir do início da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE a seguinte documentação, via Protocolo Digital:

- Relação dos empregados, contendo nome completo, emprego, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade e da inscrição no cadastro de pessoas físicas, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
- 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.
- Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.
- Comprovantes de inexistência de antecedentes criminais dos empregados;

7.50.1 No que concerne à alínea d, justifica-se tal exigência com fundamento em tese fixada pela



Subseção 1 Especializada em Dissídios Individuais (SDI-1) do TST, a qual decidiu, por maioria, que a exigência de certidão negativa de antecedentes criminais é considerada legítima quando amparada em expressa previsão legal ou justificar-se em razão da natureza do ofício ou do grau especial de fidúcia exigido, a exemplo de empregados domésticos, cuidadores de menores, idosos e pessoas com deficiência, em creches, asilos ou instituições afins (RR - 243000-58.2013.5.13.0023).

7.50.2 Na presente contratação, sabe-se que os colaboradores serão lotados nos equipamentos de assistência social, com contato direto com pessoas em situação de vulnerabilidade social.

7.50.3 Ainda, a função do cuidador pode expor de informações sigilosas, pessoais e sensíveis de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, incluindo vítimas de violência, crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e dependentes químicos.

7.50.4 Assim, é necessário garantir a idoneidade moral, ética profissional e conduta ilibada para tais profissionais.

7.51 Quando da admissão de novos colaboradores, a Contratante deve fornecer ao fiscal do contrato os requisitos de outrora, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da contratação, por meio de encaminhamento via Protocolo Digital.

7.52 Igualmente, quando da admissão de novos colaboradores, deverão ser observadas as disposições da Lei nº 5.065, de 17 de janeiro de 2022, isto é, da reserva de vagas para 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, bem como o disposto no decreto 32396/2024, artigo 39, na parte que trata das mulheres vítimas de violência doméstica. Afasta-se, no entanto, a aplicação da reserva de vagas para egressos do sistema penitenciário, considerando a natureza de atuação destes nos serviços assistenciais.

7.53 A Contratada deverá entregar, junto à Nota Fiscal mensal, os seguintes documentos comprobatórios, relativos à obrigação adimplida até o protocolo da nota:

7.53.1.1 Comprovante de pagamento do INSS dos colaboradores junto à autarquia federal;

7.53.1.2 Comprovante de pagamento do FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) dos colaboradores junto à Caixa Econômica Federal;

7.53.1.3 Comprovante de pagamento/depósito do salário mensal com indicação do nome do trabalhador;

7.53.1.4 Comprovante de pagamento/entrega dos benefícios complementares (vale-transporte, vale alimentação, salário família entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho;

7.53.1.5 Comprovante de pagamento de adicional de férias e concessão de férias (quando for o caso);

7.53.1.6 Comprovações de realização de eventuais cursos de capacitação, treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

7.54 Fica reservado ao contratante o direito de condicionar o pagamento à comprovação dos



requisitos previstos no item anterior, na forma do artigo 121, §3º, inciso II, da lei 14.133/2021, sem que isso configure atraso no adimplemento da obrigação contratual.

7.55 Fica reservado ao contratante efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, aos trabalhadores envolvidos no serviço contratado, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado, na forma do artigo 121, §3º, inciso IV, da lei 14.133/2021.

7.56 Poderá o contratante efetuar o depósito de valores, relativos às obrigações trabalhistas, em conta vinculada, na forma do artigo 121, §3º, inciso III da lei 14.133/2021.

7.57 Entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês da prestação de serviços, no prazo definido no contrato: termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais; extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.58 Fica a Contratada obrigada ao fornecimento de qualquer outro documento, solicitado pela Gestão e Fiscalização do Contrato, que façam prova do adimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e/ou sindicais, com previsão em lei, Acordo Coletivo de Trabalho ou Convenção Coletiva de Trabalho.

7.59 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.

7.60 Eventual vantagem prevista na planilha de custo é devida aos trabalhadores, a exemplo do vale transporte, e que não seja ofertado em virtude da não utilização por parte do trabalhador, será glosado do pagamento mensal devido à Contratada.

7.61 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 de serviços contratados.

7.62 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.

7.63 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.

7.64 Os empregados terão vínculo direto com a Contratada, a qual se responsabilizará pelos pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, encargos sociais e indenizações trabalhistas, encargos previdenciários, contribuições sociais, vale transporte, refeição e outros previstos na legislação e normas vigentes e que decorram de sua condição de empregadora.

7.65 Não se admitirá o uso de licença remunerada, na forma prevista no artigo 133, II, da CLT, em substituição à concessão regular de férias e do competente adicional.



## • DOS LOCAIS, HORÁRIOS E DA DISTRIBUIÇÃO DA MÃO DE OBRA

7.66 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 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	Endereço sigiloso; será informado posteriormente	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	4	2
Residência Inclusiva I	Av.Rep.Argentina,1975-Jd.Maracanã	4	4
Residência Inclusiva II	R. Naipi, 657 - Centro	4	4
Total		18	18

7.67 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, realocados 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 aditivação do contrato, quando for o caso.

## 8 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1 A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, desde que cumpridas todas as condições para a sua eficácia;

8.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho.





8.1.3 O procedimento resultará na formalização de contrato com vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogável sucessivamente, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, observada a vantajosidade para a Administração e o limite legal.

8.1.4 Em caso de divergência entre imagem, CATMAT e especificações técnicas, prevalecem as informações textuais das especificações do Termo de Referência.

8.1.5 É vedado à administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado:

- I - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
- III - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;
- IV - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- V - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da administração na gestão interna do contratado; durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação

8.1.6 Em conformidade com o disposto no Art. 125 da Lei nº 14.133/2021, o contrato poderá ser alterado, nas mesmas condições contratuais, para incluir acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

8.1.7 Caso a contratada não deseje prorrogar o contrato, deve comunicar o contratante **com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias**, para que este possa iniciar um novo procedimento visando a contratação do serviço em questão.

8.1.8 A não observância ao disposto neste item ensejará a aplicação de multa sem prejuízo de outras sanções, bem como a execução da garantia contratual.

## 8.2 Atividades de Cuidados Pessoais

- a) Apoiar nas atividades diárias de alimentação, higiene, vestimenta e locomoção dos acolhidos, promovendo seu bem-estar e autonomia.
- b) Auxiliar na locomoção dos acolhidos, dentro das possibilidades físicas e psicológicas de cada indivíduo.

## 8.3 Acompanhamento e Monitoramento

- a) Acompanhar os usuários em atividades externas, como consultas médicas, atividades recreativas e socioeducativas, e demais compromissos essenciais para sua integração social.



Monitorar as rotinas diárias dos acolhidos, prestando assistência sempre que necessário, garantindo um ambiente acolhedor e seguro.

#### 8.4 Apoio à Autonomia

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

#### 8.5 Ambiente Acolhedor

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

#### 8.6 Acompanhamento Psicológico e Social

- a) Oferecer apoio emocional aos acolhidos em momentos de crise, direcionando-os às 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.

#### 8.7 Manutenção de Registros e Relatórios

- a) Registrar diariamente as atividades realizadas com os acolhidos em relatórios, documentando necessidades e avanços para acompanhamento pela equipe técnica.  
Comunicar imediatamente à coordenação da unidade quaisquer anormalidades ou necessidades emergenciais identificadas durante o serviço.

#### 8.8 Participação em Reuniões de Planejamento

- a) 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.

#### 8.9 Assistência em Situações de Emergência

- a) Prestar suporte aos acolhidos em situações de emergência médica ou social até a chegada de equipes especializadas.

#### 8.10 Auxílio na Convivência Social

- a) Fomentar a participação dos acolhidos em atividades de convivência, eventos comunitários e sociais, promovendo integração e fortalecimento de vínculos.

#### 8.11 Outras Atribuições



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

8.12 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.

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

#### 8.14 Descrição analítica dos serviços a serem prestados:

- I. Realizar cuidados básicos diários e incentivar a autonomia e participação social dos usuários, considerando suas necessidades individuais e coletivas.
- II. Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários.
- III. Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora.
- IV. Identificar as necessidades e demandas dos usuários.
- V. Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária.
- VI. Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos.
- VII. Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer.
- VIII. Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas.
- IX. Auxiliar e participar de atividades recreativas e de lazer que promovam a integração social, respeitando as condições de cada usuário.
- X. Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades.
- XI. Promover a convivência familiar e comunitária, fortalecendo vínculos e habilidades de integração social.
- XII. Estabelecer e/ou potencializar vínculos entre usuários, profissionais e familiares.
- XIII. 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.
- XIV. Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência.
- XV. Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias.
- XVI. Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar.
- XVII. 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.
- XVIII. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados.
- XIX. Prestar assistência, no âmbito social, aos indivíduos, identificando necessidades e submetendo os casos levantados ao assistente social para as providências e soluções cabíveis.



- Quando necessário auxiliar o assistente social e outros técnicos em visitas em hospitais, residências e locais de trabalho.
- XX. Elaborar e preencher formulários e instrumentais com dados sociais, levantando informações e copiando-os para cadastro.
  - XXI. Disponibilidade para participar de capacitações no município.
  - XXII. Execução de atividades em escala definida, o que pode coincidir em finais de semana e/ou período noturno.
  - XXIII. Produzir relatórios diários e específicos, assim como documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operativos.
  - XXIV. No desenvolvimento de seu trabalho deverá colaborar e seguir as orientações do coordenador responsável pela residência ou unidade.
  - XXV. Manter em boa ordem os documentos dos acolhidos, bem como os demais documentos informativos e de controle da residência.
  - XXVI. Orientar e controlar horários das diversas atividades nas quais os acolhidos estejam inseridos e sob orientação do coordenador responsável.
  - XXVII. Organizar a entrada e saída das pessoas na unidade de acolhimento de acordo com as atividades nas quais os mesmos estejam inseridos.
  - XXVIII. Desenvolver, orientar, executar, favorecer e promover a alimentação (incluindo dar refeições caso o usuário não consiga se alimentar sozinho).
  - XXIX. Promover a higiene dos usuários (incluindo dar banho, trocar fraldas, etc.).
  - XXX. Apoiar na administração de medicamentos, conforme prescrição médica, respeitando as atribuições legais dos profissionais de saúde responsáveis, como enfermeiros ou técnicos de enfermagem.
- 8.15 Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura se façam necessários para boa execução das tarefas ora licitadas.
- 8.16 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 fornecimento dos respectivos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), crachás de identificação e ainda com observância da boa técnica e das normas e legislação vigentes.
- 8.17 O controle da jornada de trabalho diária do(a) funcionário(a) terceirizado(a) será feito 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.
- 8.18 Os EPIs a serem fornecidos pela CONTRATADA devem incluir no mínimo os elencados no Quadro a seguir:



Item	Descrição	Unidade	Qt de 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	40	R\$ 15,24	R\$ 609,60
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	40	R\$ 38,65	R\$ 1.546,00
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	40	R\$ 68,00	R\$ 2.720,00
4	Luva de látex de procedimento, cx com 100 unidades Não Cirúrgicos 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	40	R\$ 35,00	R\$ 1.400,00

- 8.19 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.
- 8.20 Os EPIs devem ser entregues com recibo, e uma cópia enviada aos Fiscais do Contrato para conferência.
- 8.21 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.
- 8.22 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.



- 8.23 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.
- 8.24 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.
- 8.25 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.
- 8.26 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.
- 8.27 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.
- 8.28 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.
- 8.29 Especificações e outras exigências às(aos) funcionários(as) terceirizados(as):
- 8.29.1 Deverão manter as unhas limpas e curtas.
  - 8.29.2 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.
  - 8.29.3 NR 32– Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde
  - 8.29.4 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.
  - 8.29.5 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.
  - 8.29.6 NR 6– Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)
    - 8.29.6.1 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.





8.29.6.2 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.

#### 8.29.7 NR 24— Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho

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

8.29.7.2 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.

#### 8.29.8 Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

8.29.8.1 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.

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

8.29.8.3 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.

8.29.8.4 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.

8.29.8.5 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.

8.29.8.6 Além da utilização dos demais EPIs, os(as) profissionais deverão fazer uso de máscaras descartáveis sempre que auxiliar acolhido com sintomas de doenças respiratórias.

8.29.8.7 Informar à coordenação da unidade qualquer irregularidade ou desconformidade observada.

8.29.8.8 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.

8.29.8.9 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.

### 8.30 Rotinas de Fiscalização

8.31 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.32 Para gestão e fiscalização técnica e administrativa do Contrato, serão nomeados os seguintes servidores, conforme consta da Declaração e Portaria:

#### Gestor do Contrato:

- Renann Ferreira, matrícula nº 24565.01, Diretor de Gestão do Sistema Único de Assistência Social.

#### Fiscais Técnicos:

- Aline Ferreira Braz, matrícula nº 20005.01, Coordenadora da Casa Abrigo de Mulheres.
- Verônica Silva Cabral, matrícula nº 20793.01, Coordenadora da Residência Inclusiva.
- Iviana Silva dos Santos, matrícula nº 21469.01, Coordenadora da Casa de Passagem I.
- Genir Terra da Rosa, matrícula nº 20808.01, Coordenador da Casa de Passagem II.

#### Fiscal Administrativo:

- Sidney Ribeiro, matrícula nº 23086.01, Diretor de Proteção Social Especial – SMAS.

### 8.33 Fiscalização Técnica

8.34 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

8.35 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

8.36 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.



- 8.37 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.
- 8.38 O fiscal técnico do contrato 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 realizada.
- 8.39 O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 8.40 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.
- 8.41 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 8.42 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 8.43 O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 8.44 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021 (IN 05/17 - art. 62).
- 8.45 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017).
- 8.46 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 8.47 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da IN SEGES/MP nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da IN Seges/ME nº 98/2022.



- 8.48 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 8.49 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 8.50 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 8.51 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 8.52 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

### 8.53 Fiscalização Administrativa

- 8.54 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.55 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 8.56 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 8.57 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 8.58 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 8.59 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 8.60 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;
- 8.61 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e



- 8.62 Entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- 8.63 Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 8.64 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 8.65 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 8.66 Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 8.67 Entrega, quando solicitado pelo Contratante, dos seguintes documentos:
- 8.68 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 8.69 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 8.70 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 8.71 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- 8.72 Informações sobre as contribuições, retenções e depósitos pertinentes ao contrato de prestação de serviços junto ao E-social da empresa contratada; e
- 8.73 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 8.74 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 8.75 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 8.76 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 8.77 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 8.78 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 8.79 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados acima deverão ser apresentados.



- 8.80 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 7.38.1.6 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 8.81 Recomenda-se que, a cada período de 12 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 de serviços contratados.
- 8.82 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.
- 8.83 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.
- 8.84 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 8.85 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 Administração.
- 8.86 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 8.87 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 8.88 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.
- 8.89 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 8.90 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 8.91 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze), a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 8.92 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.





- 8.93 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 8.94 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 8.95 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 8.96 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 8.97 A fiscalização administrativa observará, ainda, outras diretrizes e competências previstas na legislação municipal.
- 8.98 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

#### 8.99 Gestão do Contrato

- 8.100 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.101 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.102 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.103 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.104 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 8.105 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



8.106 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## 9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada;

9.1.1.1 não produzir os resultados acordados;

9.1.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

9.2 Para avaliação da qualidade e eficiência na execução dos serviços, serão adotadas as regras previstas no Índice de Medição de Resultados – IMR.

9.3 Mensalmente, a fiscalização técnica verificará o nível de atendimento aos indicadores previstos no IMR.

9.4 Os Fiscais, juntamente com as coordenações das unidades, avaliarão a execução mensalmente para compor a avaliação adotada pelo IMR.

9.5 O modelo do IMR poderá ser alterado durante a execução do contrato pela CONTRATANTE, mediante comunicação formal à CONTRATADA.

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

9.7 Ao final da aferição, será apresentado à CONTRATADA o resultado da avaliação, devendo o Preposto assinar o documento para fins de ciência.

9.8 No prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da avaliação, a CONTRATADA poderá apresentar justificativa para eventual desempenho inferior, que poderá ser aceita pela fiscalização técnica, desde que comprovada a excepcionalidade.

9.9 A Fiscalização Administrativa elaborará relatório sempre que necessário, contendo registro, análise e conclusão das ocorrências na execução do contrato, encaminhando ao Gestor para recebimento definitivo e posterior emissão de Nota Fiscal.

9.10 Se o desempenho da execução contratual for inferior ao estipulado nas faixas de tolerância, a CONTRATADA estará sujeita às sanções contratuais, com instauração de procedimento para aplicação de penalidade.

### • Do Recebimento



9.11 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

9.12 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.13 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.14 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

9.15 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.16 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

9.16.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

9.16.2 O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

9.17 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

9.19 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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



9.21 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

9.22 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

9.22.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

9.22.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

9.22.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.23 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.24 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

#### • Liquidação

9.25 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Municipal.



9.26 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, de 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.

9.27 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:

9.27.1 o prazo de validade;

9.27.2 a data da emissão;

9.27.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

9.27.4 o período respectivo de execução do contrato;

9.27.5 o valor a pagar; e

9.27.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.28 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;

9.29 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](#).

9.30 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.

9.31 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. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.32 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.

9.33 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.



9.34 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.

● **Prazo de Pagamento**

9.35 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da legislação municipal.

9.36 Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou 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.

9.37 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.

9.38 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 =  $I \times N \times VP$ , 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:

$$I = (TX)$$

$$I = \left( \frac{6}{100} \right)$$

$$I = 0,00016438$$

$$365$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

9.39 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

9.41 Os órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta do Município de Foz do Iguaçu, deverão proceder à retenção do Imposto de Renda - IR - 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.

9.42 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.

9.43 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 § 2 do art. 1º do Decreto nº 31.634/2023.



9.44 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.

9.45 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.

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

## 10 CONTA DEPÓSITO VINCULADA

10.1 Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

10.2 O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, 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 não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.3 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.

10.4 O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

10.5 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

10.5.1 13º (décimo terceiro) salário;

10.5.2 Férias e um terço constitucional de férias;





10.5.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

10.5.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

10.5.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.6 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

10.7 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

10.8 O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

10.9 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

10.10 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

10.11 O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

10.12 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

## 11 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

11.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.



11.2 Após o interregno de 01 (um) ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

11.3 A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

11.4 O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

11.4.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados a data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente a época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

11.4.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor dos serviços: data do reajuste do preço público vigente a época da apresentação da proposta;

11.4.3 Para os demais custos, sujeitos a variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

11.5 Nas repactuações subsequentes a primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

11.6 As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

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

11.7.1 Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

11.7.2 Da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público;

11.7.3 Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos a variação de preços do mercado.

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

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



11.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

11.11 A CONTRATANTE não se vincula as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

11.13 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos a variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente a parcela dos insumos a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente a data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

11.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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



11.13.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificara, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

11.14.1 A partir da apostila devidamente comunicada ao contratado ou fornecedor registrado;

11.14.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;

11.14.3 Ou em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

11.14.4 No caso do item 11.14.3, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

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

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

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

11.18 O gestor do contrato ou da ata de registro de preços deverá responder o pedido de repactuação de preços em até 10 (dez) dias úteis, contados da data do fornecimento da documentação.

11.19 As repactuações serão formalizadas por meio de apostila mento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

11.20 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, notificando à CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação do serviço ou nos enlaces de acesso para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.



12.2 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

12.3 Assegurar-se da boa qualidade dos serviços prestados, verificando sempre o seu bom desempenho e documentando as ocorrências havidas.

12.4 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não deverão ser interrompidos.

12.5 Proporcionar as facilidades de infraestrutura necessárias à CONTRATADA de modo a possibilitar a execução dos serviços relativos ao objeto desta especificação.

12.6 Providenciar o pagamento à CONTRATADA conforme condições estabelecidas neste Termo de referência.

### 13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os uniformes, na qualidade e quantidade necessárias;

13.2 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

13.3 A Contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) a todos os funcionários, caso seja necessário, para execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

13.4 Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

13.5.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.



13.6 Atender às solicitações da Contratante 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;

13.7 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.8 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.9 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.9.1 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.9.2 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.9.3 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.10 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.11 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.11.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.11.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.12 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos;

13.13 Não permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



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

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

13.16 Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.17 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.17.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

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

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

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

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

13.23 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

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

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





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

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

13.27.1 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.28 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.29 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.30 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.31 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.32 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;

13.33 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do setor contratante;

13.34 Efetuar o pagamento dos salários até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, assim como fornecer os vale refeição e/ou alimentação e vale transporte aos seus empregados, rigorosamente no prazo e quantidade estipulada na legislação pertinente, observando-se que os contracheques dos empregados deverão ser disponibilizados com, no mínimo 1 (um) dia de antecedência do pagamento;

13.35 Apresentar no início do Contrato e sempre que houver alteração, a relação nominal com os dados pessoais (nome completo, filiação, data de nascimento, RG, CPF e foto 3x4) dos profissionais



que prestarão os serviços nas instalações da CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados do início da execução dos serviços;

13.36 Manter, diariamente, exceto quando manifestada a não necessidade pela CONTRATANTE, nos termos deste Termo de Referência, a quantidade de pessoal necessária para a execução do Contrato, substituindo o empregado por outro que atenda às mesmas exigências feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

- a) Falta justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, imediatamente a contar da ciência do afastamento;
- b) Gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza, a partir da data de início do período;
- c) Solicitação da Fiscalização do Contrato, a contar da data de solicitação.

13.37 Encaminhar à fiscalização do Contrato, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados aqueles que irão substituí-los;

13.38 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

13.39 Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregador, apresentando mensalmente (ou sempre que solicitado pelo fiscal), a comprovação do recolhimento do GFIP (FGTS e INSS) referente à força de trabalho alocada às atividades da contratação, sem a qual, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas ao Contratante.

13.40 Apresentar, quando solicitado, em até 15 (quinze) dias após a solicitação do fiscal, o extrato de conta de FGTS e INSS de cada ocupante dos postos de trabalho alocados na contratação.

13.41 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, *em até 90 (noventa) dias da assinatura do contrato:*

- 13.41.1 Cópia do Registro Funcional dos trabalhadores.
- 13.41.2 Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) específico para a função, válido.
- 13.41.3 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).
- 13.41.4 Programa Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).
- 13.41.5 Registro de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT), quando existir.
- 13.41.6 Fichas de recibo de EPIs com respectivo certificado de aprovação (CA) e, quando for o caso, comprovação de treinamento de uso correto.



13.41.7 Comprovante de treinamento para atividades específicas.

13.42 Adicional de Insalubridade:

13.42.1 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.

13.42.2 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.

13.43 Adicional Noturno:

13.43.1 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.

13.44. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):

13.44.1 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.

## 14 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

14.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção dos seguintes critérios de julgamento:

14.1.1 O critério de julgamento da proposta será o de menor preço global ou maior desconto ofertado.

14.1.2 O critério de aceitabilidade de preços será o valor total global da contratação.

14.1.3 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

- **Habilitação**



14.2 As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, e será disciplinada no instrumento convocatório.

14.3 Para fins de habilitação da qualificação econômico-financeira deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

14.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

14.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

14.3.2.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

14.3.2.2 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;

14.3.2.3 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

14.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

14.6 Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subseqüentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição dos percentuais acima indicados. (art. 98, parágrafo único da Lei nº 14.133/21).

14.6.1 Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo inserido no Edital de Licitação de que 1/12 (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, observados os seguintes requisitos:

14.6.2 A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

14.6.3 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.

14.7 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

14.8 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



14.9 Para fins de habilitação da Qualificação Técnico Operacional, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

14.9.1 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.

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

14.9.2.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses, na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

14.9.3 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

14.9.4 Comprovação que já executou contrato(s) com número de postos equivalentes ao da contratação, quando o número de postos a serem contratados for igual ou inferior a 40 postos;

14.9.4.1 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 nº05/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

14.9.4.2 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

14.9.4.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

14.9.4.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

14.9.4.5 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.

14.9.4.6 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.



## 15 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas no art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e às demais cominações estabelecidas no Decreto Municipal nº 32.398/2024 e previstos no instrumento convocatório, resguardado o direito à ampla defesa, contraditório e devido processo legal.

## 16 DA FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

## 17 DO VALOR DE REFERÊNCIA E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 Fica estipulado como valor de referência da presente contratação o montante estimado conforme tabelas demonstrativas anexas abaixo, elaboradas a partir da composição de custos e formação de preços:

*16.1.1 Para o período de 12 (doze) meses: R\$3.241.239,84 (três milhões, duzentos e quarenta e um mil, duzentos e trinta e nove reais e oitenta e quatro centavos).*

17.2 No interesse da Administração, sobre o valor total efetivamente adquirido decorrente desta licitação poderá haver acréscimo ou redução de até 50% (cinquenta por cento), com aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte para a CONTRATADA direito a qualquer reclamação ou indenização.

17.3 Os valores acima foram apurados com base na composição de custos apresentada, considerando o quantitativo de 36 (trinta e seis) postos de trabalho, sendo 18 (dezoito) cuidadores em escala 12x36 diurna e 18 (dezoito) cuidadores em escala 12x36 noturna.

17.4 As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Assistência Social, consignadas no orçamento vigente, as quais



serão oportunamente indicadas no momento da formalização do contrato.

**Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu - PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2026**

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	LUCRO REAL		LUCRO PRESUMIDO	
		VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
Cuidador 12x36h Diurno	18	R\$ 6.929,07	R\$ 124.723,26	R\$ 6.504,30	R\$ 117.077,40
Cuidador 12x36h Noturno	18	R\$ 8.076,67	R\$ 145.380,06	R\$ 7.581,56	R\$ 136.468,08
Total de empregados	36				
VALOR TOTAL MENSAL		R\$	270.103,32	R\$	253.545,48
VALOR GLOBAL (12 MESES)		R\$	3.241.239,84	R\$	3.042.545,76
VALOR ESTIMADO PARA O PREGÃO*			R\$	3.241.239,84	

(\*) Valor estimado considerando o maior valor entre os diferentes regimes tributários.

Foz do Iguaçu, 24 de abril de 2026.

*Eder Winkert*  
Eder Winkert  
Administrador - CRA 20-23182  
Matrícula 18731,02

## 18 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Foz do Iguaçu/PR e será atendida pela(s) seguinte(s) dotação (ões):

08.05.08.244.0520.2077	2077	33.90.39	1.000 1.935 2.935
------------------------	------	----------	-------------------------

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

**Elaborado por:**

Marcus Vinicius Dalmagro  
Gestor da Política da Pessoa Idosa





Felipe Garcia Camargo  
Chefe de Divisão de Proteção Social de Média Complexidade

**Aprovado por:**

Alex Priver Decian Thomazi  
Secretário Municipal de Assistência Social

Gestor do Contrato: Renann Ferreira, Diretor de Gestão do  
Sistema Único de Assistência Social.

Fiscal Administrativo: Sidney Ribeiro - Diretor de Proteção  
Social Especial.

Fiscal Técnico: Aline Ferreira Braz - Coordenadora da Casa  
Abrigo de Mulheres.

Fiscal Técnico: Verônica Silva Cabral - Coordenadora da  
Residência Inclusiva.

Fiscal Técnico: Iviana Silva dos Santos - Coordenadora da Casa

Fiscal Técnico: Genir Terra da Rosa - Coordenador da Casa de Passagem II.



## ANEXO I

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

#### 1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme previsto no ANEXO V-B, da IN nº 05/2017 para a avaliação da qualidade do serviço. A Fiscalização do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, e a aplicação de sanções contratuais cabíveis, incluindo as previstas no presente anexo, sempre que a contratada:

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

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

#### 2. OBJETIVOS A ATINGIR

2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços, no qual a CONTRATADA deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações contidas neste Instrumento, de forma contínua e com elevados níveis de qualidade, sob a supervisão da Equipe de Fiscalização do Instituto, identificando eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar a medição de resultados na prestação do serviço.

#### 3. FORMA DE AVALIAÇÃO

3.1. Definição de situações que caracterizem o não atendimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor do pagamento devido. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.

3.2. O fiscal técnico do contrato 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 realizada.

3.3. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

3.4. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor



nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

3.5. Os contratos deverão atender conforme previsto no art. 306, do Decreto nº. 32.398/2024:

“Art. 306 Nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com valor anual superior a 10 (dez) vezes

o valor previsto no inciso I do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no caso de obras e serviços de engenharia, com valor anual superior a 10 (dez) vezes o valor previsto no inciso II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, as atividades de fiscalização serão preferencialmente divididas entre fiscalização técnica e fiscalização administrativa.

1º Nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em § regime de dedicação exclusiva comuns a mais de uma Secretaria ou Unidade Requisitante a fiscalização administrativa será coordenada e centralizada pela Secretaria da Administração a partir das informações e dados repassados pelos fiscais setoriais.

§2º Nos casos em que houver a necessidade de designação de fiscal administrativo, caberá a ele, e nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar o gestor do contrato para as providências cabíveis;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de



gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;  
VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso XIII do caput do art. 303 deste Decreto;

§3º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3 o da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) certidão negativa de débitos previdenciários e de terceiros referentes ao mês imediatamente anterior;
- c) guias de recolhimento da contribuição previdenciária, devidamente quitadas;
- d) guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS devidamente quitadas e Relação de Empregados - RE envolvidos na execução do objeto contratado, acompanhada do respectivo protocolo oficial de envio;
- e) folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual, com discriminação das verbas pagas;
- f) declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;
- g) termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, acompanhado do relatório e Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRRF ou outra que vier a substituí-lo;
- h) declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato por posto de trabalho e período, integral ou parcial, de atuação no mês de apuração, com indicativo expresso da jornada cumprida em cada posto de trabalho e horário de intervalo de cada empregado;
- i) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- j) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;



- k) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
  - l) pagamento do 13º (décimo terceiro) salário;
  - m) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
  - n) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
  - o) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
  - p) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação;
  - q) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
  - r) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;
- II - no caso de cooperativas:
- a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
  - b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
  - c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
  - d) comprovante da aplicação do FATES - Fundo de Assistência Técnica Educacional e Social;
  - e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;
  - f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º (décimo terceiro) salário e férias; e
  - g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.
- III - no caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público - OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- §4º Além do cumprimento do § 3º deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em, CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.



§5º Quando não houver risco de prejuízo à correta execução das suas atribuições, a fiscalização técnica e a fiscalização administrativa poderão ficar a cargo do mesmo agente público.

§6º O cumprimento dos encargos sociais e trabalhistas será verificado apenas em relação aos empregados do contratado que estiverem executando os serviços.

§7º Nos contratos continuados em que haja alocação de trabalhadores pela contratada para qualquer unidade contratante da Administração Pública do Município de Foz do Iguaçu, ainda que não estejam lotados nas dependências deste, deverá ser promovida fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e encargos sociais.

§8º Não havendo cessão de mão de obra ou mão de obra identificada na execução do contrato, o fiscal administrativo exigirá e conferirá apenas certidões negativas de débito exigidas na licitação ou contrato, ao menos perante a Previdência Social e FGTS.

§9º Havendo cessão de mão de obra identificada mas sem dedicação exclusiva, e em casos de obras e serviços de engenharia, com valor anual inferior a 10 (dez) vezes o valor previsto no inciso II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, além das demais exigências previstas neste artigo serão exigidos os documentos que instruem o sistema de Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e do Instituto Nacional de Seguridade Social (SEFIP ou E-Social).

§10 No caso de contratos que houver divisão de atribuições entre fiscais técnicos e administrativos, o fiscal técnico deve repassar as informações sobre a execução do contrato ao fiscal administrativo para que este proceda à fiscalização trabalhista e previdenciária da contratada conforme o caso.

§11 A declaração mencionada na alínea "h" do inciso I do § 3º deste artigo deverá trazer, ainda, a qualificação civil e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS de cada um dos empregados envolvidos, bem como o motivo de eventual afastamento durante o mês."

3.6. Os contratos deverão atender conforme previsto no art. 312, do Decreto nº. 32.398/2024:

"Art. 312. O instrumento de medição de resultado poderá ser utilizado em serviços com dedicação exclusiva de mão de obra,



serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra e serviços ou obras de engenharia e somente será adotado a partir de critérios objetivos.

§1º Na fase preparatória da contratação, os agentes competentes deverão formular os critérios e indicadores, justificando cada um deles, explicando a pertinência da solicitação, como será concretizado durante a execução do contrato e qual a congruência do peso da exigência para a variação da remuneração.

§2º Na hipótese de instrumento de mediação de resultado, o modelo de fiscalização do contrato deverá contemplar instrumento de medição de resultados que contenha:

- I - a qualidade mínima aceitável para os serviços contratados;
- II - os critérios e indicadores para a avaliação e a medição dos resultados entregues, que deverão considerar a natureza do objeto e os resultados pretendidos pelo demandante, com indicadores relacionados à qualidade dos serviços entregues;
- III - os testes ou avaliações objetivas a serem feitas pelo fiscal e sua periodicidade;
- IV - os parâmetros para a aferição do valor a ser pago, que deverá ser proporcional aos resultados medidos, observando-se em especial que:

a) as adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais, se for o caso;

b) na determinação da faixa de tolerância de que trata a alínea anterior, considerar-se-á a importância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas relevantes ou críticas; e

c) o não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do fiscal e do gestor, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

V - as sanções cabíveis em caso de qualidade inferior à mínima fixada, bem como as condições para sua aplicação.

§3º Após cada medição de resultado, o contratado deverá ser formalmente cientificado e poderá manifestar-se no prazo de 2 (dois) dias úteis, devendo o fiscal do contrato responder em igual prazo.





§4º A glosa do pagamento pelo descumprimento do instrumento de medição de resultado não se confunde com penalidade contratual.

5º O percentual máximo de glosa a ser indicado para adequação do pagamento deve atender aos princípios da razoabilidade e proporcionalidade, não devendo ser superior a 30% (trinta por cento) da base de cálculo definida, salvo em situações excepcionais e justificadas.

§6º Uma vez ultrapassado o limite de que trata o parágrafo anterior, poderá ser prevista penalidade contratual específica a ser aplicada à contratada, a qual demandará a abertura de processo administrativo sancionatório.

§7º A ocorrência de caso fortuito ou força maior, que implique na redução da qualidade do serviço entregue, afasta a aplicação de sanção, mas não autoriza o pagamento integral de valores.

#### 4. SANÇÕES

4.1. Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

4.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

4.4. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados. Para consecução destes objetivos deverá ser adotada as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos indicadores abaixo.

4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico e administrativo do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo



de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

4.6. A depender da abrangência da ocorrência, a mesma poderá ser pontuada, simultaneamente, em mais de um item do IMR mensal, sujeitando a CONTRATADA às respectivas glosas e sanções. O somatório das glosas mensais fica limitado ao percentual de 10% (dez por cento) das medições, estando, contudo, a CONTRATADA sujeita às demais sanções e penalidades contratuais cabíveis.

4.7. Para efeito de cálculo de Glosas, salvo se orientado de maneira específica nos quadros de indicadores do IMR, quando a referência para o cálculo for o valor da Medição Mensal, considerar-se-á o valor da medição correspondente à data da ocorrência do fato apontado. Quando não for possível afirmar tal data, considerar-se-á a data da constatação pela Fiscalização da CONTRATANTE.

### 5. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR POSTO DE SERVIÇO

5.1. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos "Adequado", "Não Adequado" ou "Não aplicável para o mês de medição" para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário.

5.2. Para tanto, serão quatro indicadores distintos que serão avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância.

### 6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registar as ocorrências dentro do período de aferição:

<b>INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)</b> <b>CONFORME ANEXO V-B da IN 05/2017 - SEGES/MPDG</b> <b>SERVIÇO TERCEIRIZADO DE CUIDADOR SOCIAL</b>	
INDICADORES	
1	APRESENTAÇÃO E SEGURANÇA DE FUNCIONÁRIOS
2	TEMPO DE RESPOSTA À SOLICITAÇÃO DA CONTRATANTE
3	ATRASSO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS
4	REPOSIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS
5	PADRÃO DE QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

#### INDICADOR 1 - APRESENTAÇÃO E SEGURANÇA DE FUNCIONÁRIOS



ITEM	DESCRIÇÃO										
<b>Finalidade</b>	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho (fornecimento e treinamento no uso de EPI), além do uso de uniformes e crachás, assim como boa apresentação e asseio dos funcionários da contratada										
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês										
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências										
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pela equipe de fiscalização contratual										
<b>Periodicidade</b>	Diária, com aferição mensal de resultado										
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Obter o número de ocorrências registradas no mês de referência, por meio da soma das ocorrências diárias (pessoa/dia)										
<b>Início de vigência</b>	A partir do início da prestação dos serviços										
<b>Faixa de pontuação</b>	<table> <tr> <th>Escala</th><th>Pontos</th></tr> <tr> <td>Sem ocorrências ou 01 ocorrência</td><td>10</td></tr> <tr> <td>02 ocorrências</td><td>08</td></tr> <tr> <td>03 ocorrências</td><td>05</td></tr> <tr> <td>04 ocorrências</td><td>00</td></tr> </table>	Escala	Pontos	Sem ocorrências ou 01 ocorrência	10	02 ocorrências	08	03 ocorrências	05	04 ocorrências	00
Escala	Pontos										
Sem ocorrências ou 01 ocorrência	10										
02 ocorrências	08										
03 ocorrências	05										
04 ocorrências	00										
<b>Observações</b>	Este indicador encontra fundamento nas obrigações previstas no Termo de Referência, especialmente nos itens 5.16.2 (fornecimento, uso e fiscalização de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs), 5.17.1 (fornecimento de uniformes e identificação funcional), 5.17.2 (adequação da apresentação pessoal ao ambiente institucional) e 5.20.1 (manutenção de conduta ética, respeitosa e compatível com o serviço prestado).										

**INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE**

ITEM	DESCRIÇÃO
------	-----------



<b>Finalidade</b>	Mensuração o tempo de resposta da contratada a eventual solicitação da contratante encaminhada pela equipe de fiscalização contratual.	
<b>Meta a cumprir</b>	Até o dia útil posterior à solicitação	
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências.	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pelo membro da equipe de fiscalização que encaminhou a solicitação	
<b>Periodicidade</b>	Por evento/solicitação à contratante	
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Obter o número de ocorrências registradas no mês de referência, por meio da soma das ocorrências diárias.	
<b>Início de vigência</b>	A partir do início da prestação dos serviços	
<b>Faixa de pontuação</b>	<b>Escala</b>	<b>Pontos</b>
	Sem ocorrências ou 01 ocorrência	10
	02 ocorrências	08
	03 ocorrências	06
	04 ocorrências	04
	05 ocorrências	02
	06 ocorrências	00
<b>Observações</b>	<p>Busca-se com esse indicador obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.</p> <p>Para fins de constatação de ocorrência, não será considerada como resposta a mera confirmação de recebimento da solicitação. A resposta deverá apresentar os encaminhamentos adotados pela contratada para atendimento à solicitação, bem como o prazo necessário para solução definitiva.</p>	



INDICADOR 3 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	
Finalidade	Mitigar ocorrência de atrasos de pagamento.	
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês	
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências	
Forma de acompanhamento	Pela fiscalização administrativa do contrato	
Periodicidade	Mensal, nos termos do art. 459, § 1º, do Decreto Lei 5452/23, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.	
Mecanismo de cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência.	
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços.	
Faixa de pontuação	Escala	Pontos
	Sem ocorrências	30
	Uma ou mais ocorrências	00
Observações	Este indicador encontra fundamento nas obrigações previstas no Termo de Referência, especialmente no item 5.16.1, que estabelece o cumprimento integral da legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança do trabalho, incluindo o pagamento regular de salários, encargos e benefícios aos empregados vinculados à execução contratual.	



INDICADOR 4 - REPOSIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	
<b>Finalidade</b>	Mensurar e garantir a reposição de funcionários faltosos ou ausentes dentro do prazo máximo de 1 (uma) hora, de modo a não prejudicar a execução do contrato.	
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês	
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pela equipe de fiscalização contratual	
<b>Periodicidade</b>	Por evento/constatação	
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Obter o número de ocorrências registradas no mês de referência, por meio da soma das ocorrências diárias (pessoa/dia).	
<b>Início de vigência</b>	A partir do início da prestação dos serviços.	
<b>Faixa de pontuação</b>	<b>Escala</b>	<b>Pontos</b>
	Sem ocorrências ou uma ocorrência	25
	02 ocorrências	20
	03 ocorrências	15
	04 ocorrências	10
	05 ocorrências	05
	06 ocorrências	00



<b>Observações</b>	Este indicador encontra fundamento nas obrigações previstas no Termo de Referência, especialmente nos itens 5.19.1 e 5.19.2 (manutenção de quantitativo suficiente de profissionais e garantia de substituição imediata), bem como no item 5.19.3 (substituição de profissionais ausentes no prazo máximo de 1 (uma) hora) e item 5.19.5 (previsão de glosa e penalidades em caso de descontinuidade do serviço), assegurando a continuidade ininterrupta da prestação dos serviços.
--------------------	--

INDICADOR 5 - PADRÃO DE QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Mensurar e garantir a conformidade de requisitos técnicos e operacionais De modo a manter os padrões de qualidade e segurança exigidos pela Instituição, leis, normas e regulamentos.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pela equipe de fiscalização contratual.
<b>Periodicidade</b>	Por evento/constatação.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Contagem do número de ocorrência.
<b>Início de vigência</b>	A partir do início da prestação dos serviços.





Faixa de pontuação	Escala	Pontos
	Sem ocorrências	25
	01 ocorrência	20
	02 ocorrências	15
	03 ocorrências	10
	04 ocorrências	05
	05 ocorrências	00
<b>Observações</b>	Este indicador encontra fundamento nas obrigações previstas no Termo de Referência, especialmente nos itens 5.18.1 e 5.18.2 (capacitação inicial e continuada dos profissionais), bem como nos itens 5.20.1, 5.20.2 e 5.20.3 (conduta profissional, sigilo das informações e vedação de práticas que configurem negligência, abuso, violência ou violação de direitos), assegurando a qualidade, segurança e adequação do atendimento prestado aos usuários dos serviços socioassistenciais.	

Check List para acompanhamento e fiscalização da execução contratual (Composição dos indicadores 1, 2, 3, 4 e 5)				
Indicador	Finalidade	Faixa de pontuação	Pontos	Pontuação mensal acumulada
1. Apresentação e segurança de funcionários	Mensuração no atendimento às exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho	Sem ocorrências ou 01 ocorrência	10	10

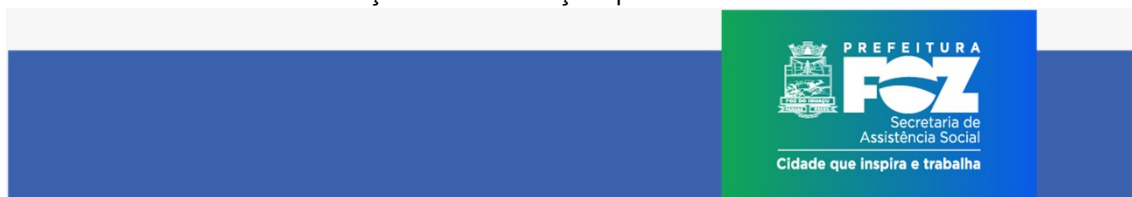


	(fornecimento e treinamento no uso de EPI), além do uso de uniformes e crachás, assim como boa apresentação dos colaboradores, pelos funcionários da contratada.	02 ocorrências	08	
		03 ocorrências	05	
		04 ocorrências	00	
2. Tempo de resposta de solicitações da contratante	Mensurar o tempo de resposta da contratada a eventual solicitação da contratante encaminhada pela equipe de fiscalização contratual.	Sem atrasos ou 1 resposta	10	10
		02 respostas com atraso	08	
		03 respostas com atraso	06	
		04 respostas com atraso	04	
		05 respostas com atraso	02	
		06 respostas com atraso	00	



3. Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Mitigar ocorrências de atraso de pagamento	Sem ocorrências	30	30
		Uma ou mais ocorrências	00	
4. Reposição de funcionários	Mensurar e garantir a reposição de funcionários faltosos dentro do prazo máximo de 1 (uma) hora, de modo a não prejudicar a execução do contrato	Sem ocorrências ou 1 ocorrência	25	25
		2 ocorrências	20	
		3 ocorrências	15	
		4 ocorrências	10	
		5 ocorrências	05	
		6 ocorrências	00	
5. Padrão de qualidade da prestação dos serviços	Mensurar e garantir a conformidade de requisitos técnicos e operacionais de modo a manter os padrões de qualidade e segurança exigidos pela instituição, leis, Normas e Regulamentos.	Sem ocorrências	25	25
		1 ocorrência	20	
		2 ocorrência	15	
		3 ocorrência	10	
		4 ocorrência	05	
		5 ocorrência	00	
TOTAL				100

A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para indicador, conforme fórmula abaixo: Pontuação total do serviço= “pontos indicador 1” + “Pontos indicador 2”



+ “pontos indicador 3” + “pontos indicador 4” + “pontos indicador 5”.

Total de pontos por indicador
Indicador 1 = 10 Pontos
Indicador 2 = 10 Pontos
Indicador 3 = 30 Pontos
Indicador 4 = 25 Pontos
Indicador 5 = 25 Pontos
TOTAL = 100 Pontos

Faixa de Pontuação	Pagamento Devido	Fator de Ajuste
100 Pontos	100% do valor previsto	1
De 99 a 95 Pontos	99,5% do valor previsto	0,995
De 94 a 90 Pontos	99% do valor previsto	0,99
De 89 a 80 Pontos	98% do valor previsto	0,98
De 79 a 70 Pontos	97% do valor previsto	0,97
Abaixo de 70 Pontos	95% do valor previsto	0,95

\*Valor devido=[(valor mensal previsto)X (Fator de ajuste)] IMR consecutivamente abaixo de 70 pontos por 3 meses implicam na aplicação de multa contratual no valor de 5% sobre os três meses de prestação de serviço desconformes.



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**

Número: **3/2026**

Assunto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS - CUIDADORES**

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

Para verificar as assinaturas clique no link:

<https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=d813543d-ef9d-4027-baaa-88043114a218>

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

**Código para verificação:**  
**d813543d-ef9d-4027-baaa-88043114a218**

**Hash do Documento**

**35410B92B64FC9E8D131F9DA62469C13C6C3A80EE6CA82BD5119B36CC6FA7F2C**

## Anexos

IMR - AJUSTADO.pdf - **ddc42489-f937-4bc9-9593-f81dd94c6e6b**

TR - CUIDADORES.DOCX.pdf - **ad12a251-a673-43b9-bfa8-5a3bd5719982**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 27/04/2026 é(são) :

ALEX PRIVER DECIAN THOMAZI (Signatário) - CPF: \*\*\*50560030\*\* em 27/04/2026 9:49:40 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica

MARCUS VINICIUS DALMAGRO (Signatário) - CPF: \*\*\*73827998\*\* em 27/04/2026 9:43:40 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica

FELIPE GARCIA CAMARGO (Signatário) - CPF: \*\*\*87741813\*\* em 27/04/2026 9:45:20 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica



**A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTES DOCUMENTOS 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.

