



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem como objeto, na modalidade pregão (forma eletrônica), a Contratação de Pessoa Jurídica Especializada para prestação de serviços continuados de PORTARIA, com terceirização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme especificações, quantitativos, requisitos e condições estabelecidos no Edital e seus Anexos, para atender às necessidades das Secretarias Municipais do Município de Ibiporã – PR.

1.2. Os serviços deverão ser executados com base na legislação vigente, alinhados à capacidade orçamentária do Município e às melhores práticas de gestão pública.

Item	Código BR	Código Sistema Elotech	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
01		cadastrar	Prestação de serviços continuados de PORTARIA, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo gestão, supervisão, uniformes/EPs e reposição de profissionais, conforme TR e anexos.	Serviço (contratação global conforme postos do item 17)	01

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

(Com Fundamento nos princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021)

2.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de portaria justifica-se pela necessidade de atendimento a requisitos técnicos, operacionais e administrativos que não podem ser supridos de forma eficiente pela estrutura própria do Município, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, especialmente em seus itens 3, 5 e 5.2.

2.2. Nos termos do item 3 do ETP, a execução dos serviços de portaria demanda continuidade ininterrupta, padronização de procedimentos, controle rigoroso de acesso, orientação ao público, supervisão permanente das equipes e substituição imediata de profissionais em casos de faltas, férias ou afastamentos. Tais exigências pressupõem estrutura organizacional especializada, com capacidade de gestão de pessoal, fornecimento de uniformes e materiais, cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, bem como canais permanentes de comunicação com a Administração. Esses requisitos evidenciam a necessidade de contratação de empresa tecnicamente capacitada, em observância aos princípios da eficiência, planejamento e segurança jurídica, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Conforme analisado no item 5 do ETP, o mercado dispõe de diferentes soluções para atendimento da demanda, tais como terceirização integral de mão de obra, contratação de empresas com supervisão dedicada, soluções híbridas com apoio tecnológico e execução direta por meio de concurso público.

2.4. A análise comparativa dessas alternativas considerou critérios de custo, flexibilidade operacional, risco administrativo e capacidade de garantir a continuidade dos serviços. Nesse contexto, a contratação direta de servidores públicos para o desempenho das atividades de portaria mostrou-se menos vantajosa, por implicar maior rigidez administrativa, custos permanentes e





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

potencial geração de passivo trabalhista, em afronta aos princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade, igualmente consagrados no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

2.5. Diante desse cenário, conforme justificado no item 5.2 do ETP, a contratação de empresa especializada em terceirização de mão de obra configura-se como a solução mais adequada e vantajosa para a Administração Municipal. Esse modelo transfere à contratada a responsabilidade pela seleção, capacitação, supervisão e gestão dos profissionais, assegurando maior agilidade na recomposição das equipes, padronização das rotinas de trabalho e mitigação de riscos trabalhistas e previdenciários. Tal solução atende diretamente aos princípios da eficiência, segregação de funções, interesse público e continuidade do serviço público, previstos no art. 5º da Lei nº **14.133/2021**.

2.6. Além disso, a terceirização especializada permite maior controle da execução contratual por parte da Administração, por meio de fiscalização técnica e administrativa, garantindo transparência, previsibilidade orçamentária e adequada aplicação dos recursos públicos, em consonância com os princípios da transparência, probidade administrativa, planejamento e motivação, também elencados no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

2.7. Dessa forma, à luz dos requisitos técnicos definidos, das soluções de mercado avaliadas e da justificativa da solução escolhida, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de portaria é tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e juridicamente segura, estando plenamente alinhada aos princípios que regem as contratações públicas, especialmente aqueles previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, e atendendo, de forma inequívoca, ao interesse público do Município de Ibiporã.

2.8. Ressalta-se que a presente contratação não implica substituição irregular de servidores públicos nem transferência de atividades típicas de poder de polícia ou de competência exclusiva de cargos efetivos, limitando-se à execução de atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares à atuação administrativa do Município, observadas as diretrizes constitucionais e legais aplicáveis à terceirização de serviços.

2.9. A contratação possui compatibilidade com o planejamento administrativo e orçamentário do Município de Ibiporã, encontrando previsão nas dotações próprias da Lei Orçamentária Anual, bem como alinhamento com as metas institucionais da Administração Pública Municipal.

2.10. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS

2.10.1. A quantidade estimada de postos prevista nesta contratação foi definida com base no levantamento técnico realizado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, considerando as necessidades operacionais das Secretarias e unidades administrativas do Município de Ibiporã.

2.10.2. O dimensionamento dos postos levou em consideração:

- a) o número de unidades atendidas;
- b) os horários de funcionamento;
- c) o fluxo diário de usuários;
- d) a necessidade de controle de acesso e atendimento ao público;
- e) a continuidade dos serviços;
- f) as escalas de cobertura dos postos;
- g) as substituições decorrentes de férias, afastamentos e ausências legais.

2.10.3. Conforme detalhado neste Termo de Referência no Item 17 consta o quantitativo de postos considerados suficiente para assegurar a adequada execução dos serviços sem comprometimento da continuidade administrativa e da segurança operacional das unidades atendidas.

2.10.4. A definição do quantitativo observou os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, buscando compatibilizar a necessidade administrativa com a adequada gestão dos recursos públicos.

2.11. O quantitativo estimado de postos foi definido considerando a necessidade de atendimento contínuo das unidades administrativas contempladas, observadas as escalas operacionais, a

Rua: Padre Vitoriano Valente, 540 - CX. Postal, 31 - CEP 86.200-000

Fone: (043) 3178- 8454 - CNPJ - 76.244.961/0001-03 - IBIPORÃ – PARANÁ





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

cobertura dos horários de funcionamento e a continuidade dos serviços, resultando em custo mensal estimado de **R\$ 133.784,00** (cento e trinta e três mil, setecentos e oitenta e quatro reais) e valor anual estimado de **R\$ 1.605.408,00** (um milhão, seiscentos e cinco mil, quatrocentos e oito reais) para a execução integral dos serviços.

3. O LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. O prazo para início da execução dos serviços será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da emissão da Ordem de Serviço/Ordem de Início, expedida após a assinatura do contrato.

3.1.1. A execução dos serviços será realizada de forma parcelada, de acordo com a demanda da Administração Municipal, observadas as condições e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.2. Por se tratar de prestação de serviços continuados, não se aplica a exigência relativa a prazo de validade de produtos perecíveis, devendo a contratada, entretanto, manter durante toda a execução contratual profissionais aptos, capacitados e em condições adequadas para o desempenho das atividades contratadas.

3.3. O objeto será recebido provisoriamente pelo servidor designado para o acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade da execução dos serviços com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo a contratada promover a substituição do profissional no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da notificação formal, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

3.5. O objeto será recebido definitivamente mediante ateste da fiscalização técnica e administrativa, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da regularidade da execução dos serviços e do cumprimento das obrigações contratuais, formalizado por termo circunstanciado ou registro equivalente.

3.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, inclusive quanto a danos causados à Administração ou a terceiros.

3.7. A contratada deverá possuir disponibilidade e capacidade operacional para executar os serviços nos locais abaixo estabelecidos, conforme as condições e necessidades da Administração Municipal:

3.7.1. Secretaria Municipal de Administração

Local: Prédios administrativos do Município;

Responsável pelo Recebimento/Fiscalização: Servidor designado;

Horário de Funcionamento: Conforme expediente da unidade.

3.7.2. Secretaria Municipal de Assistência Social

Local: CRAS, CREAS e demais unidades vinculadas;

Horário: Conforme funcionamento das unidades.

3.7.3. Secretaria Municipal de Saúde

Local: UPA, UBS, CAPS e demais unidades

Horário: Inclusive regime ininterrupto (24h), quando aplicável;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

3.7.4. Outras Secretarias e Unidades da Administração Municipal

A CONTRATADA deverá possuir disponibilidade e capacidade operacional para executar os serviços de portaria, durante a vigência contratual, também em outras Secretarias Municipais, Departamentos, órgãos e unidades administrativas vinculadas ao Município de Ibiporã/PR, que venham a demandar a implantação de postos de portaria posteriormente, sem necessidade de prévia identificação nominal neste Termo de Referência, desde que:

- I. a inclusão decorra de necessidade devidamente justificada pela Administração;
- II. haja disponibilidade orçamentária e formalização da demanda pelo setor competente;
- III. sejam observadas as condições contratuais, as jornadas, as escalas e os critérios de fiscalização definidos neste Termo de Referência; e
- IV. seja respeitado o quantitativo máximo estimado de postos e pessoas previsto no item 17, admitida implantação parcial e ativação gradual.

3.7.4.1. A implantação inicial dos postos poderá ocorrer de forma parcial, conforme interesse público e disponibilidade orçamentária, cabendo à Administração a emissão das ordens de ativação dos postos, respeitando-se o limite máximo previsto neste Termo de Referência.

3.8. A execução do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a FORMA CONTÍNUA, com disponibilização integral da mão de obra contratada durante toda a vigência do contrato, observadas as escalas, jornadas e quantitativos definidos.

3.9. A execução dos serviços deverá ser comprovada mediante a apresentação mensal da Nota Fiscal, acompanhada da documentação exigida no contrato, sendo a contratada responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros ônus decorrentes da execução do objeto.

3.10. Os profissionais disponibilizados para a execução dos serviços deverão apresentar-se, obrigatoriamente em perfeitas condições de trabalho, devidamente uniformizados e identificados, sem inadequação qualitativa ou quantitativa, observando-se as normas de segurança, higiene e saúde do trabalho, bem como as orientações da fiscalização contratual.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

4.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1.1. Executar o objeto contratado em perfeitas condições, de forma contínua e adequada, conforme as especificações, prazos, locais e condições estabelecidos no Edital, neste Termo de Referência e em seus Anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas em lei e no contrato.

4.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos vícios, falhas, danos ou prejuízos decorrentes da execução dos serviços, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), no que couber, bem como da legislação civil e administrativa aplicável.

4.1.3. Promover, às suas expensas, a correção de falhas na execução dos serviços, bem como a substituição imediata de profissionais, sempre que constatada ausências, faltas, férias, licenças, faltas disciplinares, inadequação técnica ou comportamental, ou qualquer irregularidade, inclusive quando solicitado pelo Contratante, sem interrupção do serviço, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, quando a natureza da ocorrência exigir providência imediata, vedada a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

4.1.4. Comunicar formalmente ao Contratante, por intermédio do Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contado da ciência do fato, ou imediatamente nos casos de maior gravidade, toda e qualquer irregularidade, ocorrência anormal, acidente, fato superveniente ou situação que possa comprometer a execução contratual, a regularidade trabalhista, previdenciária ou fiscal, a segurança dos postos ou a continuidade dos serviços, inclusive aquelas





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÁ

Estado do Paraná

observadas nos locais de prestação, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória, quando cabível, sem prejuízo da obrigação de adotar todas as medidas necessárias à continuidade da execução contratual.

4.1.4.1. A ocorrência comunicada não implicará suspensão automática das obrigações contratuais nem prorrogação de prazo, cabendo à Administração analisar o caso concreto e deliberar motivadamente acerca da adoção de medidas administrativas, inclusive eventual prorrogação de prazo, reequilíbrio econômico-financeiro ou aplicação de sanções, observada a legislação aplicável.

4.1.4.2. Enquanto não houver manifestação formal da Administração, a Contratada deverá adotar todas as providências necessárias para assegurar a continuidade da execução dos serviços, sem prejuízo do cumprimento das obrigações assumidas no contrato.

4.1.5. Indicar preposto devidamente qualificado para representá-la durante toda a execução do contrato, mantendo comunicação permanente e eficaz com o representante da Administração para fins de gestão, acompanhamento e fiscalização contratual.

4.1.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira exigidas na licitação.

4.1.7. Manter atualizados os seus dados cadastrais no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e em demais sistemas oficiais exigidos pela legislação vigente.

4.1.8. Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações, dados, documentos e rotinas administrativas a que tiver acesso em razão da execução do contrato, não podendo utilizá-los para fins diversos daqueles estritamente necessários ao cumprimento do objeto contratual.

4.1.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos, escalas, custos ou demais elementos constantes de sua proposta, devendo promover os ajustes necessários para assegurar a plena execução do objeto contratado, sem direito a acréscimos financeiros, exceto quando houver:

4.1.9.1. Alteração quantitativa do objeto, formalmente determinada pela Administração;

4.1.9.2. Retardamento na expedição da Ordem de Serviço, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho, por ordem expressa e no interesse da Administração.

4.1.10. Disponibilizar empregados devidamente capacitados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados, estando os mesmos uniformizados, portando crachá de identificação individual, com nome da Contratada, número de registro do colaborador e foto recente, com as funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

4.1.11. Fornecer empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de 1 (um) ano na função.

4.1.12. Capacitar e treinar a mão de obra a ser alocada nos postos contratados, inicialmente e de forma continuada, garantindo conhecimentos técnicos suficientes para a execução dos serviços, inclusive quanto à operação de sistemas de controle de acesso, tecnologias da informação, normas internas do Contratante e procedimentos de segurança.

4.1.13. Fornecer empregados com instrução mínima de Ensino Médio ou equivalente.

4.1.14. Manter controle de frequência e pontualidade dos profissionais vinculados à execução contratual, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.1.15. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante, sem ônus para os profissionais.

4.1.16. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante, com substituição imediata, sem interrupção do serviço.

4.1.17. Atender, de imediato, às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

- 4.1.18.** Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.
- 4.1.19.** Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 4.1.20.** A contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trintado mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 4.1.20.1.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 4.1.20.2.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.1.20.3.** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 4.1.20.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 4.1.20.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 4.1.21.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade, a contratada deverá apresentar justificativa para análise do Município de Ibiporã/PR.
- 4.1.22.** Autorizar a Contratante, no momento da assinatura do contrato, a efetuar desconto nas faturas e realizar o pagamento direto dos salários, verbas trabalhistas, contribuições previdenciárias e FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até a efetiva regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 4.1.23.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pelo Município de Ibiporã, por ausência da documentação pertinente, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, para utilização exclusiva no pagamento de salários, verbas trabalhistas, contribuições sociais e FGTS.
- 4.1.24.** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de informações de seu interesse junto aos órgãos públicos relativas ao contrato de trabalho, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 4.1.24.1.** Viabilizar acesso aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal;
- 4.1.24.2.** Viabilizar a emissão do Cartão Cidadão;
- 4.1.24.3.** Oferecer meios para obtenção de extratos de direitos sociais.
- 4.1.25.** Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos.
- 4.1.25.1.** A contratação de aprendizes deverá atender, prioritariamente, aos adolescentes com idade entre quatorze e dezoito anos que estejam em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, atendendo ao disposto no artigo 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º com redação conferida pelo Decreto Federal nº 11.479/2023.
- 4.1.26.** Fornecer, mensalmente à Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas.
- 4.1.27.** Em momento anterior à emissão da Nota Fiscal mensal e como condição para o ateste do Fiscal do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar:
- 4.1.27.1.** Relatório mensal das atividades;
- 4.1.27.2.** Tabela de composição do valor mensal dos serviços;
- 4.1.27.3.** Folha de registro de ponto eletrônico assinada pelo funcionário e pelo preposto.
- 4.1.28.** A Contratada deverá disponibilizar e manter sistema próprio de controle de jornada dos empregados alocados na execução contratual, admitida a utilização de aplicativo de celular, plataforma digital, registro eletrônico ou outro meio tecnológico equivalente, responsabilizando-se integralmente pela correta aferição da frequência e pela disponibilização dos registros à fiscalização do contrato sempre que solicitado.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÁ

Estado do Paraná

4.1.29. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional nos contratos que envolvam cessão ou locação de mão de obra, salvo nas hipóteses excepcionadas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.1.30. Comunicar formalmente à Receita Federal do Brasil a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão ou locação de mão de obra, quando aplicável, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês subsequente ao da contratação, nos termos do art. 17, inciso XII, art. 30, § 1º, inciso II, e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

4.2.1. Receber o objeto contratado no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus Anexos.

4.2.2. Exigir do Contratado o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas, de acordo com as cláusulas contratuais, o Termo de Referência e os termos de sua proposta.

4.2.3. Verificar, no prazo estabelecido no contrato, a conformidade dos serviços executados e do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital, do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

4.2.4. Comunicar formalmente ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução contratual, fixando prazo razoável para a sua correção, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, nos termos do contrato.

4.2.5. Efetuar o pagamento devido ao Contratado pelos serviços efetivamente prestados, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e em seus Anexos.

4.2.6. Realizar, quando cabível, as retenções tributárias legalmente exigidas sobre o valor das notas fiscais ou faturas apresentadas pelo Contratado.

4.2.7. Emitir decisão fundamentada sobre solicitações, reclamações ou requerimentos relacionados à execução do contrato, ressalvados aqueles manifestamente impertinentes, protelatórios ou sem interesse para a boa execução contratual.

4.2.8. Adotar as providências necessárias à apuração de infrações administrativas, sempre que constatada irregularidade que configure dano à Administração, inclusive com a remessa de cópias dos documentos pertinentes aos órgãos de controle ou ao Ministério Público, quando couber.

4.2.9. Prestar ao Contratado as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do contrato.

4.2.10. Manter os entendimentos e comunicações com a Contratada, preferencialmente, por escrito, ressalvados os casos de urgência devidamente justificados.

4.2.11. Indicar formalmente representante da Administração para atuar como Gestor e/ou Fiscal do Contrato, a quem caberá o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços.

4.2.12. Realizar, por meio do Fiscal do Contrato, a análise e atestação dos relatórios de execução apresentados pela Contratada, verificando os serviços efetivamente prestados, os quantitativos executados e os valores devidos, comunicando formalmente à Contratada o montante autorizado para emissão da correspondente Nota Fiscal/Fatura.

4.2.13. Fiscalizar o cumprimento, pela Contratada, das obrigações contratuais, inclusive quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários e sociais relativos aos empregados alocados na execução contratual, sem caracterizar vínculo empregatício ou subordinação direta.

4.2.14. Abster-se de exercer poder de mando direto sobre os empregados da Contratada, reportando-se exclusivamente aos prepostos ou responsáveis por ela formalmente indicados.

4.2.15. Fornecer, quando previsto no Termo de Referência, áreas compatíveis para guarda de materiais e equipamentos da Contratada, bem como disponibilizar acesso à energia elétrica, água e instalações sanitárias necessárias à execução dos serviços.

4.2.16. Cancelar ou alterar, por interesse da Administração e de forma motivada, a prestação de serviços em determinados locais, mediante comunicação prévia ao Contratado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

4.2.17. Esclarecer que o Município de Ibiporã não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos praticados pela Contratada, seus empregados, prepostos ou subordinados, na execução do contrato.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

(Fundamentado na Lei No. 14.133/2021, artigos:92, inciso V, 117, 144 e 145)

5.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, observadas as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Município, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contado a partir do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Fiscal e pelo Gestor do Contrato, desde que comprovada a regular execução do objeto contratual.

5.1.1. A medição e o pagamento ocorrerão mensalmente conforme os postos efetivamente ativados e executados no período, conforme quantitativos e jornadas do item 17.

5.2. A nota fiscal/fatura deverá conter, obrigatoriamente, a identificação da modalidade e do número do Edital, o número da Nota de Empenho, bem como os dados bancários da CONTRATADA.

5.2.1. Para fins de fiscalização contratual, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios relativos ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias vinculadas à execução contratual, especialmente:

I – comprovante de pagamento dos salários dos empregados vinculados ao contrato;

II – comprovante de recolhimento do FGTS;

III – comprovante de recolhimento das contribuições previdenciárias;

IV – Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.2.2. A ausência de comprovação da quitação das obrigações trabalhistas relativas à execução contratual poderá ensejar a retenção do pagamento, nos termos do art. 121, § 3º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da adoção das demais medidas administrativas cabíveis.

5.2.3. A eventual irregularidade fiscal da CONTRATADA não impedirá o pagamento pelos serviços efetivamente prestados, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e legais cabíveis.

5.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções ou inconsistências serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções, ficando suspenso o prazo de pagamento, que passará a ser contado novamente a partir da reapresentação válida do documento.

5.4. O pagamento será realizado mediante depósito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, previamente indicada na proposta e confirmada no momento da contratação.

5.5. Constatada qualquer irregularidade na documentação fiscal ou nos documentos exigidos para o pagamento, o prazo previsto no item 5.1 será contado a partir da data de reapresentação dos documentos devidamente regularizados.

5.6. Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, relativamente aos serviços efetivamente prestados, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo INPC, com incidência de juros moratórios, observados os critérios legais aplicáveis.

6. VIGÊNCIA CONTRATUAL

(Fundamentado na Lei No. 14.133/2021, artigos: 92, inciso VII, 107)

6.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura ou da data indicada na ordem de início, podendo ser **prorrogado por meio de Termo Aditivo**, por um ou mais períodos sucessivos, desde que atendidos o interesse público, a vantajosidade da prorrogação e os demais requisitos legais aplicáveis.

6.2. As prorrogações contratuais observarão os limites e condições estabelecidos na legislação vigente, especialmente quanto à manutenção das condições iniciais da contratação e à comprovação de que a prorrogação é mais vantajosa para a Administração do que a realização de novo procedimento de contratação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

6.3. Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante **Termo Aditivo Contratual**, precedidas de manifestação técnica do gestor do contrato e de autorização da autoridade competente, respeitadas as disposições do Regulamento de Compras da Prefeitura do Município de Ibiporã, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

(Fundamentado nos artigos: 62, III, 63, 117 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 002/2023)

7.1. Gestão do Contrato

7.1.1. Fica designada como **Gestora do Contrato** a Sra. **EVELY APARECIDA CANDIDO ZEFERINO**, Secretária Municipal de Gestão de Pessoas, a quem competem, entre outras atribuições:

- I – o controle orçamentário e financeiro do contrato;
- II – a ordenação de despesas;
- III – a autorização de alterações contratuais, quando cabíveis;
- IV – a adoção das providências administrativas necessárias à adequada execução contratual.

7.2. Fiscalização do Contrato

7.2.1. A fiscalização da execução contratual será exercida pela servidora **JULIANA CRUZATTI VICENTE**, designado pelo Secretário da Pasta/Ordenador de Despesas, nos termos do Decreto Municipal nº 002/2023.

7.2.2. Fica designado como **Fiscal Suplente** o servidor **LEONARDO DE ASSIS CARVALHO**, que atuará nos afastamentos, impedimentos ou ausências do Fiscal Titular.

7.2.3. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelos servidores acima indicados, doravante denominados **Fiscalização**, aos quais é conferida autoridade para orientar, acompanhar, controlar e registrar a execução do objeto durante toda a vigência contratual.

7.3. Competências da Fiscalização

Compete à Fiscalização, sem prejuízo de outras atribuições legais:

7.3.1. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução do contrato, verificando a conformidade da prestação dos serviços com o Edital, o Termo de Referência e o contrato;

7.3.2. Registrar formalmente as ocorrências relevantes relativas à execução contratual;

7.3.3. Solicitar à CONTRATADA, a seus prepostos ou à Administração, providências tempestivas necessárias ao fiel cumprimento do contrato, juntando aos autos os documentos pertinentes;

7.3.4. Notificar formalmente a CONTRATADA quanto a falhas, irregularidades ou imperfeições verificadas, fixando prazo para correção;

7.3.5. Requerer, quando necessário, a correção, remoção, reconstrução ou substituição, total ou parcial, dos serviços executados em desacordo com o contrato, às expensas da CONTRATADA;

7.3.6. Monitorar continuamente o nível de qualidade dos serviços prestados, intervindo sempre que constatada degradação do padrão exigido;

7.3.7. Avaliar o desempenho da execução contratual em periodicidade diária, semanal ou mensal, conforme a natureza do objeto e a necessidade administrativa;

7.3.8. Sustar a execução de atividades que estejam em desacordo com o contrato, comunicando imediatamente o Gestor do Contrato;

7.3.9. Propor a aplicação de sanções administrativas, quando cabíveis, instruindo o procedimento com os documentos necessários;

7.3.10. Exigir, para fins de fiscalização contratual, conferência e ateste da nota fiscal/fatura, a apresentação da documentação prevista no item 5.2 e respectivos subitens deste Termo de Referência, bem como demais documentos e comprovações exigidos pela legislação aplicável e relacionados à fiscalização prevista nos arts. 117 e 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3.11. Poderes da Fiscalização





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÁ

Estado do Paraná

7.3.11.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços contratados, a CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer, por meio do Gestor e da Fiscalização do Contrato, a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto, sem que isso implique corresponsabilidade administrativa, trabalhista, civil ou previdenciária.

7.3.11.2. Para o adequado exercício da fiscalização, poderá a CONTRATANTE, sempre que necessário:

I – determinar a imediata retirada do local de execução dos serviços, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que:

- a) esteja sem uniforme ou crachá de identificação;
- b) dificulte ou impeça a atuação da fiscalização; ou
- c) cuja permanência seja considerada inconveniente, a critério fundamentado da Administração;

II – examinar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social ou documentos equivalentes dos empregados alocados na execução contratual, exclusivamente para fins de verificação do regular registro da função exercida;

III – solicitar à CONTRATADA a substituição de equipamentos, materiais ou ferramentas cujo uso seja considerado inadequado, inseguro ou prejudicial à boa conservação dos bens da Administração, ou que não atendam às especificações e necessidades previstas no contrato.

7.4. Procedimentos de Fiscalização

7.4.1. A Fiscalização deverá registrar as irregularidades constatadas em instrumento próprio, comunicando-as formalmente ao preposto da CONTRATADA, com indicação de prazo para saneamento.

7.4.2. A eventual aceitação de justificativa apresentada pela CONTRATADA somente será admitida quando comprovada a ocorrência de fato excepcional, imprevisível e alheio ao seu controle.

7.4.3. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades quanto à perfeita e integral execução do objeto contratado.

7.4.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contrato, devendo a CONTRATADA refazê-los sem ônus adicional.

7.4.5. A fiscalização da execução contratual observará, no que couber, as diretrizes de fiscalização técnica, administrativa e trabalhista previstas na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, especialmente quanto às rotinas de fiscalização inicial, diária e mensal aplicáveis aos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, visando assegurar a adequada execução contratual e mitigar riscos de responsabilização subsidiária da Administração Pública, nos termos da Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho – TST.

8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS, SANÇÕES E DOSIMETRIA

(Fundamentado na Lei nº 14.133/2021 – arts. 155 a 159)

8.1. Das Infrações Administrativas

8.1.1. Constituem infrações administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021, as condutas praticadas pela CONTRATADA que:

- I – der causa à inexecução total ou parcial do contrato;
- II – fraudar a execução contratual;
- III – cometer fraude fiscal;
- IV – não manter a proposta apresentada;
- V – não assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela CONTRATANTE;
- VI – apresentar documentação falsa;
- VII – deixar de entregar a documentação exigida;
- VIII – não manter a proposta dentro do prazo de validade;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

IX – comportar-se de modo inidôneo;

X – ensejar o retardamento da execução do objeto contratual.

8.2. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.2.1. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações previstas no item 8.1 ficará sujeita, em prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 611/2015 e no que couber no Decreto Municipal nº 135/2023.

8.2.2. Advertência

Aplicável por escrito, nas hipóteses de infrações leves, assim entendidas aquelas que não causem prejuízo relevante à execução contratual.

8.2.3. Multas

a) **Multa moratória**, de **0,1% (mínimo) a 0,2% (máximo) por dia**, incidente sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada ao prazo de 15 (quinze) dias;

b) **Multa compensatória**, de **0,1% (mínimo) a 10% (máximo)** sobre o valor adjudicado, em caso de atraso superior ao previsto na alínea “a” ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) **Multa compensatória**, de **0,1% (mínimo) a 15% (máximo)** sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) **Multa diária variável**, de **0,2% a 3,2%**, incidente sobre o valor mensal do contrato, conforme a gradação prevista nas Tabelas 1 e 2 deste Termo de Referência;

e) **Multa de 0,07% por dia**, sobre o valor do contrato, pelo atraso na apresentação ou no reforço da garantia contratual, limitada ao percentual máximo de **2%**, autorizando-se a rescisão contratual no caso de atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias.

8.2.4. As multas previstas neste Termo de Referência não serão aplicadas cumulativamente para o mesmo fato gerador, admitindo-se a cumulação apenas quando decorrentes de infrações autônomas e independentes, devidamente caracterizadas e motivadas no processo administrativo.

8.3. Outras Sanções Administrativas:

8.3.1. Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública municipal, pelo prazo de até **2 (dois) anos**;

8.3.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, com o conseqüente descredenciamento dos cadastros oficiais;

8.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, mediante ressarcimento integral dos prejuízos causados.

8.3.4. As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observados os critérios legais de dosimetria.

8.4. Dos Critérios de Dosimetria das Sanções:

8.4.1. A aplicação das sanções administrativas observará, obrigatoriamente, os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, nos termos do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021, considerando, isolada ou cumulativamente:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – os danos efetivamente causados à Administração;

III – a vantagem eventualmente auferida pela CONTRATADA;

IV – a reincidência da infração;

V – o grau de culpabilidade, caracterizado por dolo ou culpa;

VI – a conduta anterior da CONTRATADA no cumprimento das obrigações contratuais.

8.4.2. As sanções serão aplicadas de forma gradual, motivada e proporcional, mediante regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÁ

Estado do Paraná

8.5. Da Aplicação das Multas por Grau

8.5.1. Para efeito de aplicação das multas previstas na alínea “d” do item 8.2.3, as infrações serão classificadas conforme os graus definidos na **Tabela 1**, observada a correspondência financeira prevista na **Tabela 2**.

8.5.2. As multas diárias incidirão enquanto perdurar a infração, limitadas ao prazo máximo de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da aplicação de sanção mais gravosa, inclusive rescisão contratual, nos casos de infração grave ou reiterada.

TABELA 1 – CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
	DESCRIÇÃO	
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	6
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	5
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme ou sem crachá, por empregado e por ocorrência.	1
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2
06	Fornecer mão de obra que não esteja devidamente capacitada.	3
07	Não manter vínculo empregatício com seus empregados.	6
Para os itens a seguir, deixar de:		
08	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia.	1
09	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	2
10	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia.	1
11	Entregar os salários, vale-transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia.	1
12	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	4
13	Repor, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após notificação, qualquer objeto da contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.	4
14	Fornecer uniformes completos aos seus empregados e impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	3





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

15	Fornecer/substituir equipamentos de proteção individual, conforme especificações, quantitativo e periodicidade indicada no Termo de Referência.	3
16	Efetuar a reposição de mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência.	3
17	Disponibilizar os substitutos dos funcionários em férias ou licença no prazo de 05 (cinco) dias úteis antes da saída do funcionário.	5
18	Fornecer uniformes, coletes refletivos, para seus empregados nas especificações, quantitativo e periodicidade indicada no Termo de Referência.	3
19	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato, por dia e por ocorrência.	6
20	Confirmar o recebimento de mensagens eletrônicas da Comissão Executora do Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis;	6
21	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por item e por ocorrência.	2
22	Prestar garantia no prazo estipulado em termo de referência, por dia de atraso, e limitado a 2% do valor do contrato.	2
23	Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, por ocorrência.	2

TABELA 2 – CORRESPONDÊNCIA ENTRE GRAU E MULTA

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato
2	0,4% por dia sobre o valor mensal do Contrato
3	0,8% por dia sobre o valor mensal do Contrato
4	1,6% por dia sobre o valor mensal do Contrato
5	3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato
6	





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

4,0% por dia sobre o valor mensal do Contrato

9 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(Fundamentado de acordo com o art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

9.1. Qualificação Técnico-Operacional

9.1.1. A CONTRATADA deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, nos termos do art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2. Será exigido, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica que comprove a prestação de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação, especialmente no que se refere à gestão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, evidenciando a capacidade operacional da licitante.

9.1.3. Os atestados poderão referir-se a contratos já concluídos ou em execução, desde que comprovada a execução mínima de **01 (um) ano**, salvo quando o contrato tiver sido firmado para prazo inferior, hipótese em que será exigida a apresentação do respectivo instrumento contratual.

9.1.4. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, inclusive mediante apresentação dos contratos, termos aditivos ou outros documentos pertinentes, quando solicitados pela Administração.

9.2. Experiência Mínima:

9.2.1. A licitante deverá comprovar experiência mínima de 03 (três) anos na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, admitido o somatório de atestados, conforme autoriza o art. 67, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2.1.1. O (s) atestado (s) de capacidade técnica deverá (ão) comprovar a execução de serviços terceirizados compatíveis com o objeto da contratação, em quantitativo correspondente a, no mínimo, 15% (quinze por cento) do total de postos previstos nesta contratação, demonstrando aptidão operacional e capacidade de gerenciamento de mão de obra compatíveis com a complexidade do objeto licitado.

9.2.1.2. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido no subitem anterior.

9.2.2. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não sendo exigida a comprovação de execução ininterrupta, desde que demonstrada a experiência acumulada exigida.

9.2.3. Para fins de verificação da autenticidade, veracidade e consistência das informações prestadas, a licitante deverá apresentar, juntamente com os atestados de capacidade técnica, cópia dos respectivos contratos, notas de empenho, ordens de serviço ou documentos equivalentes que tenham dado suporte à contratação.

10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

(Fundamentação: art. 69 da Lei nº 14.133/2021)

10.1. Balanço Patrimonial e Índices Contábeis

10.1.1. A licitante deverá apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, apresentados na forma da lei, comprovando boa situação financeira, nos termos do art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

10.1.2. Serão exigidos os seguintes índices contábeis, devidamente calculados com base no balanço apresentado:





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Índice de Liquidez Geral – ILG igual ou superior a 1,00 (um)

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Índice de Liquidez Corrente – ILC igual ou superior a 1,00 (um)

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Endividamento Geral – IEG igual ou inferior a 1,00 (um)

$$\text{IEG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

Solvência Geral – SG superiores a 1 (um)

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

10.2. Capital Circulante Líquido

10.2.1. Será exigida a comprovação de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) equivalente a, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, conforme autorizado pelo art. 69, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

10.3. Patrimônio Líquido

10.3.1. A licitante deverá comprovar patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, nos termos do art. 69, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. Os valores poderão ser atualizados por índices oficiais, quando as demonstrações contábeis estiverem encerradas há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.4. Compromissos Assumidos

10.4.1. A licitante deverá apresentar declaração, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos vigentes não supera o respectivo patrimônio líquido, como medida de aferição da capacidade econômico-financeira para execução do contrato, nos termos do art. 69, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

10.4.2. A declaração deverá ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

10.4.3. Caso a diferença entre os valores declarados e a receita bruta constante da DRE seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, a licitante deverá apresentar justificativas formais.

10.5. Regularidade Econômico-Financeira

10.5.1. A licitante deverá apresentar certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, conforme autoriza o art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

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

11.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na **modalidade pregão**, em sua forma **eletrônica**, nos termos do art. 6º, inciso XVI; art. 28, inciso I; e art. 17, §2º, da Lei nº 14.133/2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

11.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas em seu art. 3º, cuja execução indireta é vedada, sendo, portanto, passíveis de terceirização.

11.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, sendo vedada qualquer relação que caracterize personalidade ou subordinação direta, cabendo exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(Fundamentado de acordo com os artigos 117, 124, 125 e 131, da Lei nº 14.133/2021)

12.1. Condições Gerais de Execução

12.1.1. Os empregados da CONTRATADA deverão permanecer à disposição da CONTRATANTE para a prestação dos serviços nas dependências por ela indicadas, admitida a execução fora dessas dependências quando a natureza do serviço assim exigir, vedada, em qualquer hipótese, a prestação dos serviços nas dependências da própria CONTRATADA.

12.1.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representante (s) formalmente designado (s) pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, devendo as atribuições da fiscalização constar expressamente neste Termo de Referência.

12.1.3. Os serviços deverão ser executados nos horários estabelecidos pela Administração, de modo a não interferirem no regular funcionamento das unidades, observando-se, como regra geral, a jornada de **08 (oito) horas diárias**, com **intervalo intrajornada** conforme legislação trabalhista e Convenção Coletiva aplicável, **dentro da faixa horária definida pela unidade** (ex.: 07h às 20h), conforme escalas e postos previstos neste Termo de Referência.

12.1.4. Para os cargos submetidos à escala **12x36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso)**, os serviços serão executados por sistema de revezamento e plantão, em conformidade com a legislação vigente e as normas coletivas da categoria.

12.1.5. Os profissionais deverão possuir os requisitos mínimos de formação e experiência conforme tabela:

Item	TIPO DE SERVIÇO	REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS
01	PORTEIRO (DIURNO)	1. Idade mínima: 21 anos; 2. Escolaridade: Ensino Médio Completo; 3. Tempo mínimo de experiência: 01 (um) ano; 4. Habilidades interpessoais: Boa comunicação e postura profissional; 5. Atitudes valorizadas: Comprometimento, pontualidade e ética; 6. Documentação: Todos os documentos pessoais em dia; 7. Curso de Porteiro.
02	PORTEIRO – TURNOS DE REVEZAMENTO E PLANTÃO 12x36 (DIURNO e NOTURNO)	1. Idade mínima: 21 anos; 2. Escolaridade: Ensino Médio Completo; 3. Tempo mínimo de experiência: 01 (um) ano; 4. Habilidades interpessoais: Boa comunicação e postura profissional;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

		5. Atitudes valorizadas: Comprometimento, pontualidade e ética; 6. Documentação: Todos os documentos pessoais em dia; 7. Curso de Porteiro.
--	--	---

12.2. HORAS EXTRAS

12.2.1. A realização de serviços extraordinários (horas extras) somente ocorrerá de forma excepcional, quando efetivamente necessária à continuidade ou à adequada prestação dos serviços, mediante convocação expressa e prévia autorização da Administração, observados os limites legais e as normas coletivas da categoria profissional.

12.2.2. O pagamento de horas extras ficará condicionado à prévia autorização do Ordenador de Despesas, após manifestação favorável do Fiscal e do Gestor do Contrato, sendo remuneradas com adicional mínimo de:

a) **50% (cinquenta por cento)** sobre o valor da hora normal, quando realizadas de segunda-feira a sábado;

b) **100% (cem por cento)** quando realizadas aos domingos e feriados, nos termos do art. 7º, inciso XVI, da Constituição Federal, e do art. 59 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

12.2.3. Antes da autorização para a realização e o pagamento de horas extras, deverá ser avaliada, sempre que possível, a adoção de mecanismos de compensação de jornada, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e as normas coletivas aplicáveis.

12.2.4. A compensação do excesso de horas trabalhadas em um dia pela correspondente diminuição em outro deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, mediante anuência da CONTRATANTE e observância da legislação trabalhista aplicável.

12.2.5. A realização de horas extras ou a adoção de banco de horas deverá observar estritamente a legislação trabalhista vigente, bem como as Convenções Coletivas de Trabalho da categoria, sendo vedada a extrapolação dos limites legais.

12.2.6. Os serviços extraordinários somente poderão ser faturados quando devidamente autorizados e efetivamente realizados, devendo ser apresentados, em separado, nota fiscal específica, acompanhada da folha de pagamento correspondente, dos comprovantes de recolhimento do INSS e do FGTS, bem como dos registros de controle de ponto, todos devidamente atestados pelo Fiscal e pelo Gestor do Contrato.

12.2.7. O controle do cumprimento da jornada de trabalho e da eventual realização de serviços extraordinários será de responsabilidade direta do preposto da **CONTRATADA**, sem prejuízo da fiscalização exercida pela CONTRATANTE, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

12.3.1. Em razão das características dos serviços a serem executados, poderá haver incidência de adicional de insalubridade, desde que comprovada a efetiva exposição do trabalhador a agentes insalubres acima dos limites de tolerância, nos termos da legislação trabalhista vigente.

12.3.2. O pagamento de adicional de insalubridade ficará condicionado à realização de avaliação técnica, quantitativa ou qualitativa, conforme o caso, observando-se o disposto na Lei nº 6.514/1977, na Portaria nº 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a **NR-15**, seus anexos aplicáveis, bem como, quando pertinente, as metodologias reconhecidas internacionalmente, a exemplo da ACGIH (American Conference of Governmental Industrial Hygienists).





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

12.3.3. A avaliação quantitativa dos agentes físicos, químicos ou biológicos será exigida quando prevista na **NR-15**, sendo considerado insalubre o ambiente de trabalho somente quando os resultados apurados ultrapassarem os limites de tolerância estabelecidos nos **Anexos 1, 2, 3, 5, 8, 11 e 12** da referida norma regulamentadora.

12.3.4. Nos casos em que a legislação admitir avaliação qualitativa, esta seguirá os critérios previstos nos Anexos 7, 8, 9, 10, 13 e 14 da **NR-15**, devendo ser realizada por profissional legalmente habilitado, mediante inspeção no local de trabalho, com detalhamento do posto, das atividades exercidas e das condições ambientais.

12.3.5. Todas as funções objeto da contratação deverão observar, no que couber, as disposições das Convenções Coletivas de Trabalho das respectivas categorias profissionais, desde que compatíveis com a legislação vigente e com as condições contratuais.

12.3.6. A aferição de eventual adicional de insalubridade ou periculosidade ocorrerá após o início da execução contratual, mediante elaboração de **laudo técnico específico**, às expensas da CONTRATADA, por profissional legalmente habilitado e registrado no órgão competente, conforme entendimento consolidado no Acórdão nº 727/2009 – TCU.

12.3.7. O laudo técnico será submetido à análise e aprovação da CONTRATANTE e, caso constatada a efetiva incidência de adicional de insalubridade ou periculosidade, será promovido o correspondente ajuste contratual, por meio de termo aditivo, nos termos dos arts. 124, 125 e 131 da Lei nº 14.133/2021, observados os percentuais legalmente estabelecidos.

13. DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

13.1. Para o correto dimensionamento e a adequada elaboração da proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08 (oito) horas às 17 (dezessete) horas, mediante prévio agendamento pelos telefones (43) 3178-8513 ou (43) 3178-8514, em conformidade com o disposto no art. 63, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. O prazo para a realização da vistoria iniciar-se-á no primeiro dia útil subsequente à publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, observando-se os princípios da isonomia e da competitividade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

13.3. Para a realização da vistoria, a licitante ou seu representante legal deverá estar devidamente identificado, mediante apresentação de documento oficial de identificação civil, bem como de documento expedido pela empresa que comprove sua habilitação para a realização da vistoria.

13.4. No momento do agendamento, a licitante deverá informar o horário em que comparecerá ao órgão para a realização da vistoria, ficando ciente de que atrasos superiores a 10 (dez) minutos implicarão a liberação do servidor responsável pelo acompanhamento, sendo necessário novo agendamento por iniciativa da licitante.

13.5. A não realização da vistoria não poderá ser utilizada como fundamento para alegações posteriores de desconhecimento das instalações, dúvidas ou omissões quanto às condições locais de execução dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir integralmente os ônus decorrentes da execução do objeto, nos termos do art. 42, inciso I, e do art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

13.6. A licitante deverá declarar, na forma exigida pelo Edital, que tomou pleno conhecimento de todas as informações, condições e locais necessários ao cumprimento das obrigações objeto da licitação, em observância ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

14. INÍCIO E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

14.1. A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de emissão da **Ordem de Serviço/Ordem de Início**, expedida após a assinatura do contrato, em conformidade com o disposto no art. 92, inciso II, e no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. A execução do objeto contratado observará a seguinte dinâmica operacional:

14.2.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as atribuições compatíveis com as respectivas categorias profissionais, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, esclarecendo-se que as descrições constantes da CBO possuem caráter meramente exemplificativo, não sendo exaustivas nem vinculantes, facultando-se à Administração Pública deixar de exigir determinadas atividades exemplificadas ou, ainda, determinar a execução de outras atividades correlatas e compatíveis com a função, desde que pertinentes ao objeto contratado e em estrita observância à legislação trabalhista vigente, nos termos do art.11 e do art.117 da Lei No. 14.133/2021.

14.2.2. A execução dos serviços de portaria observará o disposto nos arts. 6º, inciso XXIII, 115 e 117 da Lei nº 14.133/2021, devendo a Contratada disponibilizar profissionais com perfil, qualificação e quantitativo compatíveis com o objeto contratado, conforme definido neste Termo de Referência, vedada a atribuição de atividades estranhas à função ou que caracterizem desvio de função ou subordinação direta à Administração.

14.2.3. Constituem atribuições dos profissionais alocados nos postos de portaria, sem prejuízo de outras atividades correlatas e compatíveis com o objeto contratual:

CARGO: PORTEIRO – (DIURNO)

Classificação Brasileira de Ocupações – CBO nº 5174-10

1. Controlar o acesso de pessoas, veículos, materiais e volumes às dependências das unidades da Administração Pública, mediante identificação, registro e orientação de visitantes, servidores, prestadores de serviços e usuários, observados os procedimentos definidos pela Administração e pela Contratada;
2. Recepcionar e orientar o público quanto à localização de setores, horários de funcionamento e regras de acesso, assegurando atendimento cordial, adequado e compatível com o interesse público;
3. Fiscalizar a entrada e a saída de pessoas, bens, equipamentos e materiais, observadas as normas internas de segurança, comunicando imediatamente à Contratada e à fiscalização do contrato quaisquer ocorrências, irregularidades ou situações atípicas relacionadas à execução dos serviços;
4. Realizar registros de controle de acesso, quando exigido, por meio de livros, formulários ou sistemas disponibilizados, zelando pela fidedignidade, organização, sigilo e atualização das informações registradas;
5. Manter serviço contínuo de portaria, exercendo vigilância preventiva das dependências do edifício, dentro dos limites das atribuições contratadas, vedado o exercício de atividades típicas de vigilância armada ou ostensiva;
6. Realizar, nos postos de trabalho em que houver bandeiras a serem hasteadas, o hasteamento e o descerramento das Bandeiras Nacional, Estadual e Municipal, nos horários regulamentares, observando as normas legais relativas aos símbolos nacionais, zelando pelo respeito, conservação e adequada guarda dos respectivos pavilhões;
7. Zelar pela segurança das instalações e do patrimônio público, comunicando prontamente à Contratada e à fiscalização do contrato qualquer fato que possa comprometer a ordem, a segurança ou a integridade de pessoas e bens;
8. Auxiliar no controle, uso e guarda de chaves, crachás, cartões de acesso e demais dispositivos de controle, mantendo registros organizados e atualizados, quando aplicável;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

9. Proceder à abertura e ao fechamento das dependências do prédio, conforme horários estabelecidos, normas internas e orientações formais da Administração;
10. Operar os sistemas de iluminação das áreas comuns do edifício, conforme horários definidos ou sempre que necessário ao adequado funcionamento das instalações;
11. Receber, conferir e encaminhar correspondências, documentos e encomendas, quando formalmente designado, observadas as rotinas administrativas do órgão e as normas internas vigentes;
12. Atender e registrar comunicações telefônicas institucionais, quando designado, observando padrões de conduta, ética e postura profissional;
13. Acionar serviços de apoio, manutenção, emergência ou autoridades competentes, conforme protocolos previamente definidos pela Administração e pela Contratada, sempre que necessário à preservação da segurança e da continuidade dos serviços;
14. Ausentar-se do posto de trabalho para execução de outras atividades somente mediante prévia autorização da Contratada ou do responsável formalmente designado, assegurada a continuidade do serviço;
15. Abster-se de conversas paralelas, distrações ou quaisquer condutas que possam comprometer a atenção, a segurança, a eficiência ou a qualidade dos serviços prestados;
16. Auxiliar outros profissionais da equipe, quando solicitado e autorizado pela Contratada, desde que em atividades compatíveis com o posto de trabalho, com o objeto contratual e sem caracterizar subordinação direta à Administração, nos termos da legislação aplicável;
17. Zelar pelo adequado funcionamento dos equipamentos de proteção contra incêndio e de outros dispositivos relativos à segurança do prédio, comunicando imediatamente à Contratada quaisquer irregularidades constatadas;
18. Comunicar à Contratada e, quando cabível, à autoridade competente, quaisquer irregularidades, ocorrências ou situações de risco verificadas no exercício das atividades;
19. Zelar pela ordem, segurança, organização e limpeza da área sob sua responsabilidade, comunicando à Contratada necessidade de manutenção ou reparo;
20. Utilizar corretamente os uniformes, equipamentos e materiais fornecidos pela Contratada, observando rigorosamente as normas de saúde, segurança e higiene do trabalho;
21. Cumprir rigorosamente a jornada, as escalas e os postos de trabalho definidos no contrato, comunicando previamente à Contratada eventual ausência, atrasos ou intercorrências;
22. Manter postura profissional, urbanidade, discrição e sigilo no exercício das atividades, respeitando o ambiente institucional e os princípios que regem a Administração Pública;
23. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com o posto de trabalho, desde que pertinentes ao objeto contratado e previamente definidas pela Contratada, vedada a atribuição de atividades estranhas à função, em observância ao art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

CARGO: PORTEIRO – TURNOS DE REVEZAMENTO E PLANTÃO 12x36 (DIURNO e NOTURNO)
Classificação Brasileira de Ocupações – CBO nº 5174-10

01. Controlar o acesso de pessoas, veículos, materiais e volumes às dependências das unidades da Administração Pública, mediante identificação, registro e orientação de visitantes, servidores, prestadores de serviços e usuários, observados os procedimentos definidos pela Administração e pela Contratada;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

02. Recepcionar e orientar o público quanto à localização de setores, horários de funcionamento e regras de acesso, assegurando atendimento cordial, adequado e compatível com o interesse público;
03. Fiscalizar a entrada e a saída de pessoas, bens, equipamentos e materiais, observadas as normas internas de segurança, comunicando imediatamente à Contratada e à fiscalização do contrato quaisquer ocorrências, irregularidades ou situações atípicas relacionadas à execução dos serviços;
04. Realizar registros de controle de acesso, quando exigido, por meio de livros, formulários ou sistemas disponibilizados, zelando pela fidedignidade, organização, sigilo e atualização das informações registradas;
05. Manter serviço contínuo de portaria, exercendo vigilância preventiva das dependências do edifício, dentro dos limites das atribuições contratadas, vedado o exercício de atividades típicas de vigilância armada ou ostensiva;
06. Realizar, nos postos de trabalho em que houver bandeiras a serem hasteadas, o hasteamento e o descerramento das Bandeiras Nacional, Estadual e Municipal, nos horários regulamentares, observando as normas legais relativas aos símbolos nacionais, zelando pelo respeito, conservação e adequada guarda dos respectivos pavilhões;
07. Zelar pela segurança das instalações e do patrimônio público, comunicando prontamente à Contratada e à fiscalização do contrato qualquer fato que possa comprometer a ordem, a segurança ou a integridade de pessoas e bens;
08. Auxiliar no controle, uso e guarda de chaves, crachás, cartões de acesso e demais dispositivos de controle, mantendo registros organizados e atualizados, quando aplicável;
09. Proceder à abertura e ao fechamento das dependências do prédio, conforme horários estabelecidos, normas internas e orientações formais da Administração;
10. Operar os sistemas de iluminação das áreas comuns do edifício, conforme horários definidos ou sempre que necessário ao adequado funcionamento das instalações;
11. Receber, conferir e encaminhar correspondências, documentos e encomendas, quando formalmente designado, observadas as rotinas administrativas do órgão e as normas internas vigentes;
12. Atender e registrar comunicações telefônicas institucionais, quando designado, observando padrões de conduta, ética e postura profissional;
13. Acionar serviços de apoio, manutenção, emergência ou autoridades competentes, conforme protocolos previamente definidos pela Administração e pela Contratada, sempre que necessário à preservação da segurança e da continuidade dos serviços;
14. Ausentar-se do posto de trabalho para execução de outras atividades somente mediante prévia autorização da Contratada ou do responsável formalmente designado, assegurada a continuidade do serviço;
15. Abster-se de conversas paralelas, distrações ou quaisquer condutas que possam comprometer a atenção, a segurança, a eficiência ou a qualidade dos serviços prestados;
16. Auxiliar outros profissionais da equipe, quando solicitado e autorizado pela Contratada, desde que em atividades compatíveis com o posto de trabalho, com o objeto contratual e sem caracterizar subordinação direta à Administração, nos termos da legislação aplicável;
17. Zelar pelo adequado funcionamento dos equipamentos de proteção contra incêndio e de outros dispositivos relativos à segurança do prédio, comunicando imediatamente à Contratada quaisquer irregularidades constatadas;
18. Comunicar à Contratada e, quando cabível, à autoridade competente, quaisquer irregularidades, ocorrências ou situações de risco verificadas no exercício das atividades;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

19. Zelar pela ordem, segurança, organização e limpeza da área sob sua responsabilidade, comunicando à Contratada necessidade de manutenção ou reparo;
20. Utilizar corretamente os uniformes, equipamentos e materiais fornecidos pela Contratada, observando rigorosamente as normas de saúde, segurança e higiene do trabalho;
21. Cumprir rigorosamente a jornada, as escalas e os postos de trabalho definidos no contrato, comunicando previamente à Contratada eventual ausência, atrasos ou intercorrências;
22. Manter postura profissional, urbanidade, discrição e sigilo no exercício das atividades, respeitando o ambiente institucional e os princípios que regem a Administração Pública;
23. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com o posto de trabalho, desde que pertinentes ao objeto contratado e previamente definidas pela Contratada, vedada a atribuição de atividades estranhas à função, em observância ao art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

14.2.4. A fiscalização do contrato acompanhará a execução dos serviços, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar o cumprimento das atribuições descritas neste Termo de Referência, sem prejuízo das responsabilidades exclusivas da Contratada quanto à gestão de pessoal.

14.3. As categorias profissionais pretendidas obedecerão à carga horária e ao quantitativo de profissionais por postos de serviços discriminados na tabela abaixo:

No. Ordem	CARGO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	CCT de Referência
01	PORTEIRO (DIURNO)	08H00	SIEMACO
02	PORTEIRO (Diurno e Noturno)	12 X 36 (turnos de revezamento/plantão)	SIEMACO

14.3.1 O quantitativo de postos de serviço será aquele discriminado no **item 17** deste Termo de Referência.

14.3.2. Para os postos submetidos à jornada de 08 (oito) horas diárias, o cumprimento ocorrerá conforme escala definida pela unidade, dentro da faixa das 07h às 20h, **com intervalo intrajornada** conforme CCT/CLT, sem prejuízo de ajuste operacional motivado e formalizado pela Administração.

14.3.3. Os funcionários contratados por turnos de escala e revezamento (plantão) obedecerão a escala determinada pela Secretaria ao qual será vinculado.

14.3.4. Os intervalos para almoço e descanso serão concedidos de acordo com o estipulado pela Convenção Coletiva de Trabalho e a Legislação Trabalhista, em horários acordados com a CONTRATANTE e também em acordo com o Município de Ibiporã/Pr;

14.3.5. As quantidades acima mencionadas são estimadas e poderão ser implementadas de forma parcial, ao longo do contrato, dependendo da necessidade da Administração.

14.4. Os locais de prestação dos serviços serão definidos pela CONTRATANTE;

14.4.1. Por necessidade de serviço, devidamente justificada e tempestivamente comunicada, a carga horária e o horário da prestação dos serviços poderão ser alterados, levando em consideração o interesse do Município, a legislação em vigor e a Convenção Coletiva à qual a CONTRATADA estiver vinculada;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

14.4.2 O Município de Ibiporã reserva-se, ainda, o direito de redistribuir os postos de funcionários solicitados de acordo com as necessidades dos serviços a serem prestados.

14.5. A empresa CONTRATADA deverá designar 01 (um) profissional (Encarregado) como preposto durante todo o período de vigência do contrato, com a atribuição de gerir as demandas sobre os funcionários da CONTRATADA, a fim de descaracterizar qualquer relação direta de subordinação entre a Administração e os funcionários da CONTRATADA.

14.6. A prestação do serviço possui caráter continuado e rotineiro, e não será realizada por meio de tarefas específicas ou em etapas que demandem a elaboração de ordens de serviço à Contratada, porém, nos casos pertinente, poderá ser criado modelo de Ordem de Serviço pela Administração, que conterà:

- a) a identificação do pedido;
- b) a identificação da contratada;
- c) a definição e especificação dos serviços a serem realizados;
- d) demais detalhamentos compatíveis com a forma da prestação dos serviços;
- e) o local de realização dos serviços;
- f) os critérios de avaliação dos serviços a serem realizados; e
- g) a identificação dos responsáveis pela solicitação, avaliação e ateste dos serviços realizados, os quais não podem ter nenhum vínculo com a empresa contratada.

14.6.1. Nos casos em que seja emitida Ordem de Serviço, ficam os funcionários da Contratada, seus prepostos e encarregados obrigados a preenchê-la e assiná-la, no que couber.

14.7. Não será permitida subcontratação de parte do objeto, não se aplicando também a subcontratação de parte do objeto de ME ou EPP;

14.8. Não será permitida a participação de consórcios, dada a natureza comum dos serviços e a possibilidade de execução de forma integrada por parte de uma única contratada, o que se faz desejável do ponto de vista da execução e controle contratual.

15. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

15.1. A empresa contratada deverá ainda fornecer no mínimo semestralmente, com a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado, todos os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual necessários ao bom desempenho das funções pelos empregados.

15.2. Os EPI's deverão ser substituídos pela CONTRATADA a qualquer época, quando apresentarem defeitos ou desgastes, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, sendo vedado o repasse dos custos destes ao Município de Ibiporã/Pr.

16. UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO

16.1. Todos os empregados deverão estar devidamente uniformizados, e portando crachás com as seguintes informações mínimas: nome da empresa, CNPJ da empresa, nome do Órgão onde o serviço está sendo prestado; foto, nome, RG e matrícula do funcionário;

16.1.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

16.1.2. Os uniformes disponibilizados a cada categoria profissional deverão compreender as seguintes peças de vestuário, no mínimo:

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
01	PAR	1. Calçado fechado, de uso profissional, adequado ao ambiente institucional e de saúde; 2. Preferencialmente confeccionado em material	02 pares por semestre





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

		<i>resistente, antiderrapante e de fácil higienização;</i> <i>3. Modelo discreto, confortável e seguro, compatível com longos períodos em pé;</i> <i>4. Cor neutra e padronizada (preta ou similar);</i> <i>5. Em bom estado de conservação, limpo e sem riscos à segurança do trabalhador.</i>	
02	Unid.	<i>1. Calça: confeccionada em tecido resistente e confortável, preferencialmente sarja ou material equivalente, adequado ao uso contínuo;</i> <i>2. Modelagem discreta e profissional, permitindo livre movimentação;</i> <i>3. Cor neutra e sóbria a ser definida pela contratante;</i> <i>4. Em perfeito estado de conservação, limpa e sem danos.</i>	02 trocas por semestre
03	Unid.	<i>1. Camisa: confeccionada em tecido leve, respirável e de fácil higienização, adequado a ambientes de saúde;</i> <i>2. Modelo camisa social, de mangas curtas ou longas;</i> <i>3. Cor neutra e padronizada;</i> <i>4. Com identificação visível da empresa Contratada (nome ou logotipo).</i>	02 trocas por semestre

16.1.3. O uniforme, o calçado e o crachá de identificação deverão permitir clara e imediata identificação do profissional como terceirizado, distinguindo-o dos servidores públicos do Contratante.

16.1.4. É vedado o uso de adornos, inscrições, slogans, logotipos, símbolos ou quaisquer elementos estranhos ao objeto do contrato ou incompatíveis com o ambiente institucional e de saúde, bem como a realização de manifestações de cunho político-partidário, ideológico ou religioso no exercício das atividades contratadas, devendo o empregado manter postura neutra, impessoal e compatível com os princípios que regem a Administração Pública.

16.1.5. A Contratada deverá providenciar a substituição imediata do uniforme, do calçado ou do crachá sempre que constatado desgaste, dano, perda ou inadequação, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.

16.1.6. Os uniformes fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser novos, de primeiro uso, e submetidos previamente à aprovação do representante da Contratante, que avaliará a qualidade do material empregado na confecção e sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

16.1.7. A Contratada deverá proceder à substituição dos uniformes, no mínimo, a cada 06 (seis) meses, ou, a qualquer tempo, quando apresentarem defeitos, avarias ou desgaste excessivo, mediante solicitação da fiscalização do contrato, sendo vedado o repasse de quaisquer custos adicionais ao Contratante.

16.1.8. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser adequados à condição, devendo ser substituídos sempre que não mais oferecerem conforto ou condições adequadas de uso, sem ônus para a empregada ou para o Contratante.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÁ

Estado do Paraná

16.1.9. Em hipótese alguma, os custos relativos a uniformes, calçados, crachás ou Equipamentos de Proteção Individual – EPIs poderão ser repassados aos empregados da Contratada, competindo exclusivamente a esta o custeio integral desses itens.

16.1.10. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da Contratada mediante recibo individual, em relação nominal, cuja cópia deverá ser encaminhada à fiscalização do contrato, acompanhada do original para conferência, sempre que solicitado.

17. QUANTIDADES DE POSTOS E PESSOAS

No. de Ordem	CARGO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	No. Postos de Trabalho	Quantidade de Pessoas
01	Porteiro (Diurno)	08horas	20	20
02	Porteiro (Diurno)	12x36 (turnos de revezamento e plantão)	04	08
03	Porteiro (Noturno)	12x36 (turnos de revezamento e plantão)	04	08
Total			28	36

17.1. Nos postos em escala **12x36**, o quantitativo de **02 (dois) profissionais por posto** constitui o dimensionamento mínimo, devendo a Contratada garantir substituições em faltas, férias e afastamentos **sem adoção de “dobra” de jornada**, preservando a continuidade do serviço.

17.2. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

17.2.1. As informações constantes neste tópico têm por finalidade assegurar o adequado dimensionamento das propostas, a exequibilidade dos preços ofertados, a isonomia entre os licitantes e a continuidade da prestação dos serviços, em observância ao disposto no art. 6º, inciso XXIII, alíneas “d”, “f” e “h”, e ao art. 11 da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se, ainda, aos contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

17.2.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência referem-se às categorias profissionais descritas no 14.2.3 deste Termo de Referência, compatíveis com os respectivos números da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, devendo a proposta observar estritamente tais enquadramentos, para fins de dimensionamento da força de trabalho e composição dos custos.

17.2.3. O salário mensal, bem como os demais benefícios legais e normativos, deverá corresponder, no mínimo, aos valores previstos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional pertinente, nos termos dos arts. 7º, incisos IV e XXVI, da Constituição Federal, arts. 611-A e 611-B da CLT, e do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, para fins de fiscalização contratual.

17.2.4. A CONTRATADA deverá contratar os profissionais de forma regular, observando integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde no trabalho, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos aplicáveis, sendo de sua exclusiva responsabilidade os encargos daí decorrentes, conforme dispõe o art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

17.2.5. Os exames médicos admissionais, periódicos, mudança de função, demissionais, quando aplicável, os relativos a afastamentos, deverão ser realizados e apresentados sempre que solicitados pela fiscalização ou pelo gestor do contrato, em consonância com a NR-07 do Ministério do Trabalho e com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

17.2.6. A realização e o pagamento de horas extras somente serão admitidos em caráter excepcional, mediante prévia e expressa autorização do Ordenador de Despesas, após





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÁ

Estado do Paraná

manifestação favorável do gestor ou da comissão executora do contrato, observados o art. 59 da CLT, o art. 7º, inciso XVI, da Constituição Federal, a Súmula nº 423 do TST, bem como o disposto no art. 6º, inciso XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021.

17.2.7. Antes da autorização para pagamento de horas extras, será priorizada a compensação de jornada, observado o limite máximo de 120 (cento e vinte) dias, desde que haja anuência expressa do Contratante, nos termos da legislação trabalhista e das normas coletivas aplicáveis.

17.2.8. A utilização de banco de horas e a compensação de jornada deverão observar estritamente a legislação vigente, as Convenções Coletivas de Trabalho da categoria e as autorizações formais do Contratante, sendo vedada sua adoção automática ou unilateral pela CONTRATADA.

17.2.9. A licitante deverá apresentar, de forma discriminada, a composição dos custos relativos a uniformes e equipamentos de proteção individual, com valores unitários e totais, observado o limite máximo estabelecido nas Planilhas de Custos e Formação de Preços – Anexo I, conforme exigido pelo art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021.

17.3. Para fins de execução contratual, a Administração poderá realizar a implantação inicial dos serviços com ativação parcial dos postos, conforme necessidade administrativa e disponibilidade orçamentária, respeitado o limite máximo previsto na tabela do item 17.

17.3.1. Como referência de implantação inicial, a Administração poderá ativar, de imediato:

a) até 08 (oito) postos diurnos em jornada de 08 (oito) horas; e
b) 02 (dois) postos em regime 12x36 (UPA), sendo 01 (um) diurno e 01 (um) noturno, assegurada a continuidade do serviço.

17.3.2. A ampliação posterior (“posterior vagas”) poderá ocorrer de forma gradual, por determinação da Administração, até o limite máximo previsto no item 17.

17.4. O dimensionamento de quantitativos apresentado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) possui caráter estimativo e metodológico. Para fins de contratação e execução, prevalece o quantitativo mínimo de profissionais por posto de trabalho e por jornada, conforme estabelecido neste item 17, cabendo à CONTRATADA garantir a cobertura integral dos postos ativados, inclusive quanto a férias, faltas e afastamentos, sem interrupção e sem adoção de “dobra” de jornada.

17.5. As Planilhas de Custos e Formação de Preços deverão ser elaboradas em estrita conformidade com o modelo constante do Anexo I deste Termo de Referência, contendo todas as rubricas obrigatórias por posto de trabalho, sendo vedada a supressão ou inclusão injustificada de itens, em atenção ao princípio do julgamento objetivo previsto no art. 11 da Lei No. 14.133/2021.

17.6. Os percentuais e valores monetários das rubricas, submódulos e módulos das Planilhas de Custos e Formação de Preços constituem valores máximos, admitindo-se variações apenas para baixo, desde que amparadas por previsão legal e devidamente justificadas, conforme entendimento consolidado dos órgãos de controle.

17.7. A Administração poderá exigir, durante a execução contratual, o integral cumprimento dos percentuais e valores ofertados na proposta vencedora, ainda que inferiores aos valores máximos estabelecidos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

17.8. Para fins de conferência e padronização dos cálculos das Planilhas de Custos e Formação de Preços, deverão ser observados os seguintes critérios de arredondamento:

a) percentuais com até 4 (quatro) casas decimais;
b) valores monetários com até 2 (duas) casas decimais.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto deste Termo de Referência.

18.2. Não se verifica a necessidade de subcontratação, tendo em vista tratar-se de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, de natureza não especializada, cuja execução e gerenciamento são comumente realizados por uma única empresa, o que se mostra, inclusive, mais adequado ao interesse da Administração, por facilitar o controle da prestação dos serviços, o





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

acompanhamento da força de trabalho e a fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA, nos termos dos arts. 117, 121 e 122 da Lei nº 14.133/2021.

19. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA DO CONTRATO

19.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com ou em outra pessoa jurídica, desde que, cumulativamente:

- a) a nova pessoa jurídica atenda integralmente a todos os requisitos de habilitação exigidos no procedimento licitatório originário;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições contratuais originalmente pactuadas;
- c) não haja prejuízo à execução do objeto contratual nem à continuidade dos serviços; e
- d) haja anuência prévia e expressa da Administração quanto à continuidade da execução do contrato.

19.2. A ocorrência de alteração subjetiva não implicará, por si só, direito adquirido à manutenção do contrato, permanecendo a Administração com a prerrogativa de avaliar a conveniência e a oportunidade da continuidade contratual, nos termos do art. 137, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, observado o interesse público.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas oriundas da prestação do serviço correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Ibiporã, do corrente ano nas seguintes unidades:

20.1.1. Da Secretaria Municipal de Administração

REDUZIDO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DA DESPESA	FONTE DE RECURSO
212	2033	3.3.90.34.00.00	1000

20.1.2. Da Secretaria Municipal de Educação

REDUZIDO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DA DESPESA	FONTE DE RECURSO
319	2054	3.3.90.34.00.00	104

20.1.3. Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

REDUZIDO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DA DESPESA	FONTE DE RECURSO
629	2107	3.3.90.34.00.00	1000

20.1.4. Da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo

REDUZIDO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DA DESPESA	FONTE DE RECURSO
	2016	3.3.90.34.00.00	1000

20.1.5. Da Secretaria Municipal de Planejamento, Serviços Públicos, Obras e Viação

Rua: Padre Vitoriano Valente, 540 - CX. Postal, 31 - CEP 86.200-000
Fone: (043) 3178- 8454 - CNPJ - 76.244.961/0001-03 - IBIPORÃ - PARANÁ





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

REDUZIDO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DA DESPESA	DA	FONTE DE RECURSO
681	2016	3.3.90.34.00.00		1000

20.1.6. Da Secretaria Municipal de Assistência Social

REDUZIDO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DA DESPESA	DA	FONTE DE RECURSO
842 a 1940	2077 e 2072	3.3.90.34.00.00		1000

20.1.7. Da Secretaria Municipal de Saúde

REDUZIDO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DA DESPESA	DA	FONTE DE RECURSO
1277-1276- 1171-1169- 1172-1170-	2066 2065	3.3.90.34.00.00		1000 303 4942 494

20.1.8. Da Secretaria Municipal de Esportes, Recreação e Lazer

REDUZIDO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DA DESPESA	DA	FONTE DE RECURSO
1582	2066	3.3.90.34.00.00		1000

20.1.9. Da Secretaria Municipal do Trabalho

REDUZIDO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DA DESPESA	DA	FONTE DE RECURSO
1627	2087	3.3.90.34.00.00		1000

21. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

21.1. Da Repactuação de Preços:

21.1.1. Será admitida a repactuação dos preços contratados, com vistas a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos dos arts. 92, 124, inciso II, alínea "d", e 135 da Lei nº 14.133/2021, aplicável aos contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

21.1.2. A repactuação observará o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referiu ou da data da Convenção Coletiva de Trabalho vigente à época da apresentação da proposta.

21.1.3. A repactuação deverá ser formalmente solicitada pela CONTRATADA, acompanhada da devida justificativa técnica, memória de cálculo e planilhas de custos atualizadas, demonstrando a variação efetiva dos componentes do contrato.

21.1.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação concedida.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

21.1.5. É vedada, por ocasião da repactuação, a inclusão de benefícios não previstos na proposta original, salvo quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção coletiva ou sentença normativa.

21.1.6. A concessão da repactuação dependerá de negociação entre as partes, considerando-se, cumulativamente:

- os preços praticados no mercado e em contratos similares da Administração;
- as particularidades do contrato em execução;
- a planilha de custos apresentada;
- indicadores setoriais, valores oficiais ou tarifas públicas;
- a disponibilidade orçamentária do Contratante.

21.1.7. A repactuação dos insumos será admitida desde que devidamente comprovada a variação dos custos, limitada ao IPCA/IBGE acumulado no período, salvo justificativa técnica diversa aceita pela Administração.

21.1.8. O pedido de repactuação deverá ser analisado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado da apresentação completa da documentação, ficando o prazo suspenso enquanto houver pendências de informação.

21.1.9. A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade e a consistência das variações de custos alegadas, inclusive por meio do órgão responsável pela gestão de pessoas ou fiscalização contratual.

21.1.10. Os efeitos financeiros da repactuação poderão iniciar-se:

- a partir da assinatura do termo aditivo;
- da ocorrência do fato gerador; ou
- retroativamente, quando vinculados a instrumento coletivo com vigência anterior, exclusivamente para os itens impactados.

21.2. Da Revisão Extraordinária:

21.2.1. O valor contratado poderá ser revisto antes do interregno da repactuação, para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 134 da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação de fatos imprevisíveis, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

21.3. Dos Aditamentos Contratuais

21.3.1. O contrato poderá ser alterado por meio de termo aditivo, nas hipóteses e limites previstos na Lei nº 14.133/2021.

21.3.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

21.3.3. Os reajustes decorrentes de normas coletivas de trabalho constituirão motivo para formalização de aditivo contratual, observada a Convenção Coletiva utilizada como referência na planilha de custos.

21.3.4. Para fins de reajuste dos custos:

- os módulos relativos à mão de obra serão reajustados conforme os percentuais e períodos definidos nas normas coletivas;
- os módulos relativos a insumos serão reajustados pelo IPCA/IBGE, observada a periodicidade contratual.

22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

22.1 A CONTRATADA deverá prestar garantia de execução do contrato, nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei Federal nº 14.133/2021, com validade durante toda a execução contratual e por 90 (noventa) dias após o término de sua vigência, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor inicial do contrato.

22.1.1. A fixação do percentual de garantia em 10% (dez por cento) justifica-se em razão da natureza contínua dos serviços, do regime de dedicação exclusiva de mão de obra, da elevada relevância operacional da contratação, dos riscos trabalhistas e previdenciários envolvidos, da





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÁ

Estado do Paraná

necessidade de assegurar a continuidade da prestação dos serviços e da mitigação de prejuízos decorrentes de eventual inadimplemento contratual.

22.2. A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, contados da assinatura do contrato, podendo a CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

22.3. A não apresentação da garantia no prazo estabelecido acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, limitada ao máximo de 2% (dois por cento), sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a rescisão contratual, por descumprimento ou cumprimento irregular das obrigações assumidas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

22.5. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar o ressarcimento de:

- a) prejuízos decorrentes do não cumprimento do objeto contratual ou das demais obrigações assumidas;
- b) danos diretos causados à Administração, resultantes de culpa ou dolo na execução do contrato;
- c) multas moratórias ou punitivas aplicadas à CONTRATADA;
- d) obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS não adimplidas pela CONTRATADA, quando cabível, observadas às disposições do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

22.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar expressamente todos os riscos previstos no item anterior, em conformidade com a legislação aplicável.

22.7. A garantia prestada em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica indicada pela Administração, com correção monetária, conforme legislação vigente.

22.8. Na hipótese de prestação de garantia por meio de títulos da dívida pública, estes deverão ser emitidos sob a forma escritural, registrados em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seu valor econômico, conforme normativas do Ministério da Fazenda.

22.9. No caso de fiança bancária, deverá constar cláusula expressa de renúncia do fiador aos benefícios previstos no art. 827 do Código Civil.

22.10. Em caso de alteração do valor contratual ou prorrogação da vigência do contrato, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, de forma proporcional, observados os mesmos parâmetros da contratação inicial.

22.11. Caso a garantia seja utilizada, total ou parcialmente, para satisfação de obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá proceder à sua reposição integral no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.

22.12. A execução da garantia observará o procedimento previsto na legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando cabível.

22.13. A garantia será considerada extinta:

- a) com a devolução da apólice, carta de fiança ou autorização para levantamento da caução em dinheiro, acompanhada de declaração formal da Administração de que a CONTRATADA cumpriu integralmente as obrigações contratuais; ou
- b) automaticamente, após 90 (noventa) dias do término da vigência contratual, caso não haja comunicação formal de sinistro pela Administração.

22.14. O garantidor não integrará eventual processo administrativo instaurado pela Administração para apuração de prejuízos ou aplicação de sanções à CONTRATADA.

22.15. A liberação definitiva da garantia ficará condicionada à comprovação do pagamento integral das verbas rescisórias dos empregados vinculados ao contrato ou à comprovação de sua realocação em outra atividade, sem interrupção do vínculo empregatício.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

22.16. Na ausência de comprovação do pagamento das verbas rescisórias até o segundo mês subsequente ao encerramento do contrato, a Administração poderá utilizar o valor da garantia para pagamento direto aos trabalhadores, inclusive quanto aos encargos previdenciários e ao FGTS, observada a legislação aplicável, sem prejuízo da adoção das demais medidas administrativas e sanções cabíveis.

23. DA RESCISÃO CONTRATUAL

23.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

23.2. Constituem motivos para a rescisão contratual:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- c) a lentidão na execução dos serviços, de modo a evidenciar a impossibilidade de sua conclusão no prazo estipulado;
- d) o atraso injustificado no início da execução do objeto;
- e) a subcontratação total do objeto contratual, quando expressamente vedada no instrumento convocatório;
- f) o desatendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, bem como de seus superiores;
- g) o cometimento reiterado de faltas na execução do contrato, devidamente registradas na forma do § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- h) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da Contratada;
- i) a dissolução da pessoa jurídica contratada;
- j) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, devidamente justificadas e determinadas pela autoridade máxima da Administração a que esteja vinculada a Contratante;
- k) a supressão, por parte da Contratante, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 2º do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, salvo as hipóteses decorrentes de acordo entre as partes;
- l) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Contratante, relativos a serviços regularmente executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até a normalização da situação;
- m) a não liberação, pela Contratante, de área, local ou condições necessárias à execução do serviço, nos prazos contratuais;
- n) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, que impeça a execução do contrato;
- o) a contratação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos, bem como de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, em desacordo com a legislação vigente.

23.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 138 da Lei nº 14.133/2021.

23.4. A rescisão do contrato poderá ser:

- a) **unilateral**, por ato escrito e motivado da Contratante, nos casos previstos no item 23.2;
- b) **amigável**, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) **judicial**, nos termos da legislação vigente.

23.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

23.6. Quando a rescisão ocorrer sem culpa da Contratada, esta fará jus ao ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, assegurados, ainda:

- a) a devolução da garantia contratual;
- b) o pagamento pelos serviços efetivamente executados até a data da rescisão.

23.7. Na hipótese de rescisão motivada por descumprimento contratual por parte da Contratada, a Contratante poderá executar as garantias, aplicar as sanções cabíveis e reter créditos contratuais até o limite dos prejuízos apurados, sem prejuízo de outras medidas legais.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Contratante, com fundamento na legislação aplicável, especialmente na Lei nº 14.133/2021.

24.2. É assegurada a participação de cooperativas no certame, desde que atendam integralmente aos requisitos legais, especialmente ao disposto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971, no que se refere ao registro e à regularidade de funcionamento.

24.3. O Município de Ibiporã/PR reserva-se o direito de revogar ou anular a licitação, total ou parcialmente, por razões de interesse público ou por ilegalidade, devidamente motivadas, nos termos da legislação vigente.

24.4. A Contratada será integralmente responsável por quaisquer danos causados ao Município de Ibiporã/PR ou a terceiros, decorrentes de ato próprio, de seus empregados ou prepostos, relacionados à execução do objeto contratual.

24.5. As contratações realizadas pela empresa vencedora, inclusive de mão de obra, reger-se-ão exclusivamente pelo direito privado e pela legislação trabalhista, não se estabelecendo qualquer vínculo jurídico entre os empregados da Contratada e o Município de Ibiporã/PR.

24.6. Pedidos de esclarecimento acerca da interpretação do Edital e de seus anexos deverão ser encaminhados ao Departamento de Compras e Licitação do Município, nos prazos e condições previstos no instrumento convocatório.

24.7. Para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste certame, fica eleito o foro da Comarca de Ibiporã/PR, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24.8. A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

24.9. Integram o presente Termo de Referência todos os seus anexos, para todos os fins de direito.

25. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

25.1. Responsável pela Elaboração..... ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA

25.2. Gestor da Unidade RequisitanteEVELY APARECIDA CANDIDO ZEFERINO

ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA
Responsável pela Elaboração

EVELY APARECIDA CANDIDO ZEFERINO
Gestor da Unidade Requisitante





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

ANEXO I - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Planilha a ser fornecida pelo preponente em papel timbrado para a categoria profissional)

Cargo		
A - Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B - Município/UF		Ibiporã/PR
C - Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		
D - Número de meses de execução contratual		
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1 - Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2 - Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
3 - Salário Normativo da Categoria Profissional		
4 - Categoria Profissional		
5 - Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	% / total	Valor
A - Salário Base		
B - Gratificação de Função		
C - Adicional de Risco		
D - Adicional de Insalubridade		
E - Adicional de Periculosidade		
F - Adicional noturno		
G - Hora noturna reduzida		
H - Horas Extras		
I - Reflexos no DSR		
J - Outros (especificar)		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO:		
MÓDULO 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A - 13º (décimo-terceiro) salário		
B- Férias e Adicional de Férias		
TOTAL		
2.2 - Encargos previdenciários (GPS), FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A - INSS		
B - Salário Educação		
C - SAT x RAT		
D - SESC ou SESI		
E - SENAI - SENAC		
F - SEBRAE		
G - INCRA		
H - FGTS		
TOTAL		

* Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A - Transporte		R\$	
B - Auxílio-Refeição/Alimentação			
C - Assistência médica e familiar			
D - Benefício Social Familiar			
E - Fundo de Formação Profissional			
F - Outros (Seguro de Vida em grupo)			
TOTAL			

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			Valor (R\$)
2.1 (Décimo terceiro), Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.2 - GPS, FGTS e outras contribuições			
2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
TOTAL			

MÓDULO 3: Provisão para Rescisão			
3 - Provisão para rescisão			Valor (R\$)
		%	
A - Aviso Prévio Indenizado			
B - Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			
C - Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			
D - Aviso Prévio Trabalhado			
E - Incidência de GPS, FGTS sobre aviso prévio trabalhado			
F - Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado			
TOTAL			

MÓDULO 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
A - Substituto na cobertura de Férias			
B - Substituto na cobertura de Ausências Legais			
C - Substituto na cobertura de Licença Paternidade			
D - Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho			
E - Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade			
F - Substituto na cobertura de Outras ausências * Auxílio Doença			
TOTAL			

G - Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 s/ ausências legais			
TOTAL MÓDULO 4			

4.2 - Substituto na Intra jornada			Valor (R\$)
A - Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação			

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do			Valor (R\$)
4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.2 - Substituto na Intra jornada			
TOTAL			
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS			

MÓDULO 5: Insumo Diversos			Valor (R\$)
5 - INSUMOS DIVERSOS			





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

A - Uniformes			
B - EPI's			
C - Material/Produtos			
D - Equipamentos/Maquinas			
E - Veículos, outros especificar			
TOTAL			

MÓDULO 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucros			
6 - Custos indiretos, tributos e lucro		%	Valor
<i>BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS/DESPESAS</i>			
A - Custos indiretos (Taxa Administração)			
<i>BASE DE CÁLCULO DO LUCRO</i>			
B - Lucro			
C - Tributos			
<i>BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS</i>			
<i>CÁLCULO DOS TRIBUTOS = Base de Cálculo dos Tributos / (1-(Total de Tributos em % dividido por 100)) x alíquota do tributo</i>			
C1. Tributos Federais (especificar)			
Cofins			
PIS			
C2. Tributos Municipais (especificar) - ISS			
SUBTOTAL Tributos			
TOTAL			

Nota (1): Custos indiretos, Tributos e Lucro por empregado

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por			(R\$)
A - Módulo 1 - Composição da Remuneração			
B - Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
C - Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
D - Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
E - Módulo 5 - Insumos Diversos			
Subtotal (A+B+C+D)			
F - Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro			
VALOR TOTAL POR			

Tramitado e Assinado Eletronicamente com base no Decreto Municipal nº 403/2021. QRCode pu pelo link: <https://ibipora.ebweb.net/portal/consultas/autenticidade>





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

ANEXO II **MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA** **D E C L A R A Ç Ã O**

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ no....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(representante)





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

ANEXO III MODELO - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax no _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade no _____ e do CPF nº _____, DECLARA que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, bem como RESPONSABILIZA-SE pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, nos termos do Decreto Federal nº 10.024, de 20/09/2019, adotado no âmbito do DF através do Decreto nº 40.205/2019.

Compromete-se, ainda, o encaminhamento da presente Declaração/Termo, devidamente assinado, à Comissão Julgadora Permanente do município de Ibiporã, no prazo de 03 (três) dias úteis, juntamente com a documentação necessária, no endereço: Departamento de Compras e Licitação – protocolo online: <https://ibipora.eloweb.net/protocolo/processos>

Ibiporã-PR, ____ de _____ de ____.

Representante Legal

Observações: Preferencialmente preencher em papel timbrado da empresa e apresentar, caso não cadastrado no SICAF, toda a documentação necessária ao cadastramento no “licitações-e”, tais como aquelas relativas à:

- I) habilitação jurídica, quando for o caso;
- II) qualificação técnica;
- III) qualificação econômico-financeira, quando for o caso;
- IV) regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, o sistema de seguridade social e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS;
- V) regularidade fiscal perante s Fazendas Estaduais e Municipais; e
- VI) ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 14.133/2021.

