

TERMO DE DISPENSA Nº 0**/2023
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Lei Federal nº 14.133/2021

Solicitante: Núcleo Administrativo Setorial – NAS

Responsável pela solicitação: Marines Verônica Prado (Chefe do NAS)

1. **Objeto:** Contratação **EMERGENCIAL** de serviços continuados de **VIGILÂNCIA ARMADA** com seus respectivos uniformes, insumos, acessórios e equipamentos necessários, neste Termo de Referência pelo período de até 12 (doze) meses, ou até que se conclua novo procedimento licitatório, hipótese na qual o contrato se extingue automaticamente, com fundamento no art. 75, inciso VIII da Lei Federal de nº 14.133/2021, para atender a demandas da Secretaria de Estado das Cidades - SECID.

LOTE ÚNICO				
DESCRIÇÃO	QUANTID ADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
ITEM 01 - Posto, Vigilante armado, 12 x 36 horas, Todos os dias do mês, Noturno, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com equipamento e uniforme, UNID. DE MEDIDA: Unitário.	01	R\$ 13.216,30	R\$ 13.216,30	R\$ 158.595,60
ITEM 02 - Posto, Vigilante armado, 12x36 horas, Todos os dias do mês, Diurno, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com equipamento e uniforme, UNID. DE MEDIDA: Unitário.	01	R\$ 14.278,43	R\$ 14.278,43	R\$ 171.341,16
TOTAL				R\$ 329.936,76

1.1. Especificações Técnicas

Vigilância Patrimonial é um serviço contínuo exercido por empresa especializada devidamente autorizada, dentro dos limites dos estabelecimentos, urbanos ou rurais, com a finalidade de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio no local, não se confundem as funções de “Porteiro” com “Vigilante”. Vigilante é o profissional capacitado pelos cursos de formação nos termos da Lei Federal no 7102/83 e suas alterações, e pelas Portaria DG/DPF no 387/2006 alterada pela Portaria DG/DPF nº 515/2007.

1.2 Exigências Funcionais

1.2.1 Grau de escolaridade mínima, quarta série do primeiro grau, conforme previsto no art. 16, inciso II da Lei Federal nº 7.102/83.

1.2.1.1 Idade Mínima de 21 (vinte e um) anos.

1.2.1.2 Cumprimento das exigências de legais para o desenvolvimento das atividades profissionais inerentes à natureza do objeto contratual, tais como cursos, boa saúde mental e física, exame psicotécnico,

1.2.1.3 Ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei Federal nº 7.102/83,

1.2.1.4 Não ter antecedentes criminais registrados.

1.2.1.5 Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

1.2.1.6 Todos os requisitos acima deverão ser devidamente comprovados.

1.2.2 Descrição dos Serviços:

1.2.2.1 Os serviços serão prestados pela Contratada nos locais discriminados pela Contratante, conforme localidades que deverá estar anexa ao processo licitatório e ao consequente contrato celebrado, nos seguintes regimes e escalas:

1.2.2.2 Regimes do posto: vigilante armado,

1.2.2.3 Escalas: 12 (doze) horas diárias – diurno e noturno – de 2ª feira a domingo – TDM;

1.2.2.4 A unidade de medida utilizada para a contratação dos postos de serviços é o “Posto/Mês”,

1.2.2.4.1 Regime de execução indireta - empreitada por preço unitário mensal.

1.2.2.4.2 A periodicidade da contratação é de 12 (doze) meses.

1.2.2.4.3 A moeda é a corrente no país é o Real.

1.2.2.5 Entende-se pela unidade de medida “Posto/Mês”, o trabalho de 1 (um) vigilante (diurno e noturno) em 1 (um) local determinado por certo período.

1.2.3 Descrição dos Serviços:

1.2.3.1 Executar os serviços de vigilância nas Unidades da Contratante, devidamente uniformizados e identificados com crachá, munidos dos insumos necessários;

1.2.3.2 Vigiar o fluxo de pessoas, especialmente as estranhas ao serviço, pelas áreas de entrada e saída das Unidades;

1.2.3.3 Vigiar as saídas de bens móveis das Unidades e, entrosado com os respectivos serviços de recepção e/ou Portaria, impedir que tais saídas, ocorram sem o devido conhecimento e autorização da Administração;

1.2.3.4 Anotar em livro da própria Unidade, todas as ocorrências de ingresso de seus funcionários, em horários considerados fora de expediente, mediante prévia identificação e obtenção da assinatura dos mesmos ao saírem;

1.2.3.5 Comunicar imediatamente a Contratante, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias à regularização;

1.2.3.6 Manter afixado no Posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela Administração da instalação e outros de interesse e indicados para o melhor desempenho dos serviços;

1.2.3.7 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do preposto da Contratante, bem como as que entender oportunas;

1.2.3.8 Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

- 1.2.3.9** Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa de veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- 1.2.3.10** Repassar para os vigilantes que estão assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias observadas nas instalações;
- 1.2.3.11** Comunicar à área de segurança da Contratante, todo acontecimento entendido irregular e que atente contra o seu patrimônio;
- 1.2.3.12** Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial, dentro das instalações da Contratante, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 1.2.3.13** Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e empregados após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
- 1.2.3.14** Proibir o ingresso de pessoas, após os horários normais de expediente às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante;
- 1.2.3.15** Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, com aparência pessoal e asseio adequados;
- 1.2.3.16** A programação dos serviços será feita por preposto da Contratante em parceria com a Contratada, e deverão ser cumpridas, pelo vigilante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos funcionários e das pessoas em geral que se façam presentes;
- 1.2.3.17** Após a saída de todos os funcionários da Unidade o vigilante deverá:
 - 1.2.3.17.1** Verificar se as janelas do prédio estão devidamente fechadas e trancadas;
 - 1.2.3.17.2** Verificar se as luzes estão apagadas;
 - 1.2.3.17.3** Verificar se as máquinas e equipamentos estão devidamente desligados;

1.2.3.17.4 Verificar, quando for o caso, se os veículos oficiais da frota estão devidamente estacionados e chaveados;

1.2.3.17.5 Comunicar imediatamente os responsáveis pela Unidade, nos casos de encontrar microcomputadores ligados (não mexer), veículos em condição perigosa, bem como na ocorrência de qualquer sinistro ou ameaça, situação esta que o vigilante deverá também acionar o Corpo de Bombeiros ou a Polícia, conforme o caso;

1.2.3.18 Permanecer no posto permanentemente, não se ausentando em hipótese alguma, salvo em casos excepcionais, e mediante comunicação à empresa contratada com prévia substituição por outro vigilante.

1.2.4 Metodologia da prestação dos serviços:

1.2.4.1 Prestação de serviços através de posto de trabalho, tipo presencial com disponibilização de mão obra.

1.2.4.2 Súmula nº 331 do TST: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. LEGALIDADE (nova redação do item IV e inseridos os itens V e VI à redação) - Res. 174/2011, DEJT divulgado em 27, 30 e 31.05.2011.

“Não forma vínculo de emprego com o tomador a contratação de serviços de vigilância (Lei Federal nº 7.102, de 20.06.1983) e de conservação e limpeza, bem como a de serviços especializados ligados à atividade-meio do tomador, desde que inexistente a pessoalidade e a subordinação direta”.

1.2.4.3 É vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta entre a contratante e os funcionários da contratada.

1.3 Demais condições para execução dos serviços:

1.3.1 Manter, na região onde serão contratados os postos de trabalho, representação para receber reclamações, que poderá ser uma pessoa ou um escritório, indicando nome, telefone, e-mail, cidade, e atuar junto aos seus empregados para sanar anormalidades, em relação aos serviços, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer através de

suas unidades, sejam eles de natureza formal ou informal, além de possibilitar aos seus empregados a facilidade dos contatos para assuntos trabalhistas e de qualquer natureza, pois a natureza da prestação dos serviços (presenciais), proporcionam contratações de um número considerável de profissionais, sendo assim, a exigência de representação na região para atendimentos de situações que se fizerem necessárias, incluindo as supervisões, cobertura de faltas.

1.3.2 Cumprir com perfeição a execução dos serviços contratados, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

1.3.3 Cumprir as determinações da Contratante relativas ao objeto deste contrato;

1.3.4 Recrutar em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade os elementos necessários a perfeita execução dos serviços contratados, responsabilizando-se pelos encargos sociais, previdenciários, tributários, seguro de acidentes, uniformes e equipamentos e quaisquer outras obrigações ou despesas decorrentes da sua condição de empregadora, sem qualquer ônus para a Contratante;

1.3.5 Designar preposto da empresa que possa coordenar os serviços, objeto da contratação, cumprindo com rigor os horários estabelecidos e solucionar todas as questões inerentes ao contrato;

1.3.6 Informar à Contratante o nome dos empregados indicados para os serviços, os quais deverão ser, necessariamente, maiores de idade e com bons antecedentes, reservando-se a Contratante o direito de impugnar aqueles que não preencham as condições exigidas neste contrato;

1.3.7 Cumprir as exigências da Contratante quanto a execução dos serviços, horários, turnos e locais;

1.3.8 Providenciar a cobertura de postos descobertos, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos a partir da notificação da Contratante, sem prejuízo do desconto pecuniário do período em que os postos ficarem descobertos, além do ressarcimento de eventuais prejuízos causados à Contratante;

1.3.9 Fornecer uniformes, em perfeitas condições de uso, bem como treinamento e condicionamento físico ao seu pessoal, obedecendo às especificações básicas;

1.3.10 Cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referentes a prevenção de acidentes (CIPA), devidamente comprovado pelo Contratante com certificado próprio;

1.3.11 Adaptar-se às necessidades e características da Unidade em que o serviço estiver sendo realizado, acatando as determinações do responsável pela coordenação e fiscalização dos serviços, de acordo com as peculiaridades de cada local.

1.3.12 A notificação dar-se-á por intermédio de documento escrito onde deverá constar a forma de execução a ser seguida.

1.3.13 A CONTRATADA deverá manter um Preposto aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, CPF e RG, além dos dados relacionados à qualificação profissional.

1.3.14 O Preposto indicado pela empresa e aceito pelo CONTRATANTE deverá apresentar-se no primeiro dia útil após a assinatura do contrato, para receber orientações quanto aos procedimentos estabelecidos, bem assim, para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência:

1.3.15 Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

1.3.16 Visitar os locais de trabalho pelo menos uma vez por mês para aferir a qualidade dos serviços prestados, bem assim, para receber instruções e orientações sobre a prestação dos serviços;

1.3.17 Manter contato frequente com o fiscal técnico do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal e fornecimento de material, objeto desta contratação;

1.3.18 Supervisionar a prestação, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos postos de serviço, tomando providências para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas e repassando orientações corretivas em caráter particular quanto ao devido cumprimento do objeto contratado.

1.3.19 A CONTRATADA orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as Orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

1.4 Do Fornecimento

O serviço deve ser iniciado de forma imediata.

1.4.1 Responsáveis pelo recebimento: Chefe do NAS – Marines Veronica Prado e Assistente NAS – Everaldo Well.

1.4.2 Necessidade de Amostras: Não será necessário.

2 Justificativa e objeto da Contratação:

Contratação EMERGENCIAL de serviços continuados de VIGILÂNCIA ARMADA com seus respectivos uniformes, insumos, acessórios e equipamentos necessários, neste Termo de Referência pelo período de até 12 (doze) meses, ou até que se conclua novo procedimento licitatório, hipótese na qual o contrato se extingue automaticamente, com fundamento no art. 75, inciso VIII da Lei Federal de nº 14.133/2021, para atender a demandas da Secretaria de Estado das Cidades - SECID.

2.1 A justificativa da necessidade de aquisição do objeto:

Informamos que, a contratação se dá devido não haver saldo no sistema de registro de preço nº 1490/2021 DECON/SEAP, conforme SEAP informou em processo, no qual possui vigência até dia 15 de março de 2024.

A futura contratação se faz necessária tendo em vista a mudança da secretaria para uma nova sede, a mudança é preciso em razão da reforma que o Palácio das Araucárias passará.

A nova sede será na Rua Eurípedes Garcez do Nascimento, 1195, bairro: Ahú, cidade: Curitiba.

2.4 A razão do quantitativo demandado:

O quantitativo de 2 (dois) vigilantes armados (diurno e noturno), serão necessários para atender a nova sede da Secretaria de Estado das Cidades – SECID, tendo em vista que o prédio é novo e não possui vigilante ainda no local.

2.5 A motivação para as especificações técnicas exigidas:

Esclarecemos que as especificações técnicas estão de acordo com a necessidade da contratação.

3 Pesquisa de Preço:

A planilha de formação de preços foi elaborada pela servidora Janaina Azeredo, que utilizou como parâmetro para a elaboração do mapa de preço o **inciso do IV do art. 23 da Lei Federal de nº 14.133/2022, tendo em vista que os demais métodos indicados no referido artigo não ofereciam informações idênticas ou similares ao do objeto proposto.**

O critério utilizado para a formação dos preços foi o de “menor preço”, e o valor máximo estabelecido para a contratação é resultante da soma do valor total de cada item apresentado após pesquisa de preços realizada junto às empresas especializadas no ramo de atividade correspondente ao objeto deste Estudo.

O preço da CONTRATADA deverá incluir todos os custos de transportes, frete, mão de obra de carga, de descarga e de montagem e desmontagem dos equipamentos e materiais contratados, tributos e encargos trabalhistas e todos os custos diretos, indiretos, seus imprevistos, lucros, ônus fiscal e despesas com impostos, taxas, encargos sociais, etc.

3.1 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Dotação orçamentária: 06700.6702.15.122.42.6272

Elemento da despesa: 3390.3977

Fonte: 100

4 Parcelamento do Objeto:

O objeto deste termo de referência é de lote único, de acordo com natureza dos itens.

5 Sustentabilidade:

A Contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade:

- 5.1** menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 5.2** preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 5.3** maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 5.4** maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 5.5** maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;
- 5.6** usos de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- 5.7** origens sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados; e
- 5.8** utilizações de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.
- 5.9** que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela **ANVISA**;
- 5.10** que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 5.11** que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 5.12** que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 5.13** que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 5.14** que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 8.426/2017, de 07 de Dezembro de 2017;

5.15 que respeite as Normas Brasileiras — NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

5.16 que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

6 Contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

As contratações diretas por dispensa de licitação ou inexigibilidade com base nos termos do artigo 4º Caput da Lei 14.133/2022, e art. 159 do Decreto Estadual de nº 10.086/2022, deverão ser preferencialmente realizadas com microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determinação do art. 26 da Lei Complementar nº 163 de 29 de Outubro de 2013, publicada no Diário Oficial nº. 9075 de 29 de Outubro de 2013.

7 Classificação dos bens e serviços comuns:

O serviço dessa dispensa é classificado como serviço comum, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas neste Termo de Dispensa, conforme estabelece o §º 2º do art. 338 do Decreto Estadual de nº 10.086/2022.

8 Obrigações do Contratado e da Contratante:

8.1 São obrigações do contratado:

8.1.1 Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato;

8.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso

exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.5 Apresentar relação nominal e qualificada dos trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho.

8.1.6 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;

8.1.7 Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

8.1.8 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.1.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

8.1.11 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

8.1.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

8.1.13 Manter os vigilantes nos Postos, não devendo se afastarem de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

8.1.14 Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços.

- 8.1.15** manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
- 8.1.16** Informar à Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado;
- 8.1.17** Informar e manter atualizado o número de telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte da Administração;
- 8.1.18** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado,
- 8.1.19** Assumir danos e prejuízos que ocorram em decorrência dos serviços contratados;
- 8.1.20** Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados, às suas instalações, móveis, utensílios ou equipamentos, por seus empregados, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar o valor correspondente de qualquer pagamento de direito da CONTRATADA;
- 8.1.21** Substituir os funcionários, cuja conduta seja julgada inconveniente, bem como os que estiverem em gozo de férias e em eventuais faltas;
- 8.1.22** Executar periodicamente programas de treinamento e aperfeiçoamento de seus empregados;
- 8.1.23** Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados;
- 8.1.24** Fornecer vale-transporte aos empregados, de acordo com as prescrições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- 8.1.25** Cumprir todas as condições estabelecidas no Contrato e em seus documentos aplicáveis;
- 8.1.26** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 8.1.27** Atender as solicitações da Contratante quanto a substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço;
- 8.1.28** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto

inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da dispensa;

8.1.29 Cumprir o estabelecido na Lei Estadual nº 16.938/2011, que determina a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos contratos de terceirização de serviços públicos.

8.1.30 O representante legal da empresa, dará anuência em todos os casos de ingresso ou substituição de pessoas vinculadas à prestação de serviço em razão de necessidade de investigação social;

8.1.31 A CONTRATADA por intermédio de seu representante legal, responsabilizar-se-á integralmente pelos seus empregados bem como (pelos) serviços a serem prestados nos termos da legislação vigente;

8.1.32 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

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

8.1.34 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, os quais deverão passar por entrevista pelo órgão contratante/unidade, para identificação do perfil diante das especificidades das atividades a serem desenvolvidas;

8.1.35 Cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referentes a prevenção de acidentes (CIPA), devidamente comprovado pelo CONTRATANTE com certificado próprio.

8.4 São obrigações da contratante:

8.4.1 receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Dispensa, bem como na proposta;

8.4.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado neste Termo de Dispensa, bem como na proposta;

- 8.4.3** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.4.4** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes no termo de dispensa, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.4.5** Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 8.4.6** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados, a quem caberá subsidiar o gestor para atesto das faturas apresentadas;
- 8.4.7** Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste termo;
- 8.4.8** emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- 8.4.9** adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
- 8.4.10** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

9 Forma de pagamento:

9.1 Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da apresentação da nota fiscal/fatura atestada e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços — GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para contratados sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais, observadas as disposições deste Termo de Dispensa.

9.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na Nota Fiscal/Fatura, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

9.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

9.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) \quad I = (6/100) \quad I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

9.4 O fornecedor será notificado para retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de até 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis a critério do órgão ou entidade Contratante sob pena de decair do direito a contratação e incidir nas penalidades previstas neste Termo de Dispensa.

9.5 Para retirada nota de empenho (ou documento equivalente), o fornecedor deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços — GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no neste Termo de Dispensa, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência da execução do objeto.

9.6 O pagamento pelo serviço efetivamente prestado em compatibilidade com as obrigações assumidas deverá ser efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com a natureza jurídica o fornecedor, devidamente atestada e aprovada pela Administração, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 10.086/2022, observado ainda os seguintes procedimentos:

9.6.1 A Nota Fiscal/Fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

9.6.1.1 Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Gestão de Materiais Obras e Serviços — GMS/SEAP/DEAM, através do módulo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, nominal mente Certificado de Regularidade de Situação Fiscal (CRF), ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

9.7 O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo constante na nota de empenho, sob pena de não ser efetuado o pagamento, bem como todos os campos preenchidos corretamente e sem rasuras;

9.8 A Nota Fiscal/Fatura deverá obrigatoriamente apresentar a descrição adequada do serviço, valor unitário e o valor total do pagamento pretendido;

9.9 As Notas Fiscais/Faturas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional.

9.10 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta pela unidade CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente e deste Termo de Dispensa.

9.11 No caso de ser constatada irregularidade de natureza formal ou de prazo nas Notas Fiscais/Faturas ou na documentação apresentada, a CONTRATANTE deverá formalizar expediente com os fundamentos da devolução dos documentos enviados à CONTRATADA, para as devidas correções e a documentação será considerada como se não tivesse sido apresentada;

9.12 Ocorrendo esta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando-se novo prazo de 05 (cinco) dias úteis após a solução das respectivas pendências;

9.13 A devolução da Nota fiscal/Fatura não aprovada pela CONTRATANTE em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços;

9.14 A CONTRATANTE verificará as condições de habilitação da CONTRATADA, nos termos da legislação pertinente, sendo que as certidões que estiverem vencidas deverão ser apresentadas pela CONTRATADA, com prazo de validade acompanhado de Nota Fiscal/Fatura, para que, só então, seja efetuado o pagamento correspondente por meio de crédito na conta corrente bancária indicada pela CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da apresentação da Nota Fiscal/Fatura;

9.15 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida conforme nota de empenho, devendo ainda constar o número do empenho, o número da agência bancária e o número da conta corrente da CONTRATADA.

9.16 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de refeições efetivamente fornecidas.

10 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema GMS, no portal www.comprasparana.pr.gov.br:

Os licitantes que não estiverem inscritos no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão apresentar todos os documentos relacionados a seguir:

10.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.1.1 Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.

10.1.2 Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

10.1.3 Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

10.1.4 Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

10.2 DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.2.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

10.2.3 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

10.2.4 Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011.

10.3 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

10.4 Todos os documentos apresentados deverão identificar o contratado, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando a contratada for a matriz, ou da filial, quando a contratada for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

11 Alteração subjetiva

11.1 É admissível a continuidade do Contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

11.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 11.1 deverá ser formalizada por Termo Aditivo ao Contrato.

12 Controle de execução

12.1 O recebimento provisório: 10 (dez) dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, ou comissão nomeada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

12.2 O recebimento definitivo: 20 (vinte) dias, por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

12.3 Por ocasião da entrega, caso o objeto apresentado não atenda às especificações técnicas do objeto licitado, poderá o Contratante rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a Contratada a providenciar a substituição do bem não aceito no prazo de 2 (duas) horas.

12.5 A Contratada deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados no item 1.3 deste Formulário de Solicitação, conforme as condições e as necessidades da Contratante.

12.6 O responsável pelo recebimento provisório é proibido de receber definitivamente ou participar de comissão designada para o recebimento definitivo do objeto contratado.

12.7 Na hipótese do recebimento provisório e definitivo não ocorrerem dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, consumando-se no dia do esgotamento dos respectivos prazos.

13 Subcontratação: Não se aplica.

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com os art. 155 e seguintes da Lei Federal de nº 14.133/2022 e no art. 193 e seguintes do Decreto Estadual de nº 10.086/2022.

DADOS COMPLEMENTARES

15 Avaliação Qualitativa do Serviço: A qualidade dos produtos/serviços entregues será avaliada pela execução do mesmo de acordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência e seus anexos, considerando as obrigações vinculadas às partes.

Havendo recusa por parte da CONTRATANTE, a mesma formalizará documentação solicitando o cumprimento dos serviços, restando a CONTRATADA providenciar as correções necessárias dentro do prazo estipulado. Havendo atraso na entrega a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas neste Formulário de Solicitação.

16 DECRETO ESTADUAL n.º 10.086/2022: Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Estadual n.º 10.086/2022.

Curitiba, 24 de Julho de 2023.

Marines Veronica Prado
Chefe NAS/SECID

Janaina Azeredo
Assessora NAS/SECID