



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

E-mail: agricultura@jacarezinho.pr.gov.br

Rua Cel. Batista, 335 Centro Fone: (043) 3911-3060 CEP: 86400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de mão de obra terceirizada, mediante disponibilização de profissionais qualificados para atender às demandas da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente do Município de Jacarezinho/PR, nas funções de Serviços Gerais, Motorista de Caminhão Truck, Supervisor de Máquinas Pesadas, Mecânico, Borracheiro e Tratorista, conforme quantitativos, atribuições, condições e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. A contratação será processada por licitação, na modalidade pregão, preferencialmente em formato eletrônico, desde que confirmada no planejamento da contratação a natureza de serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O objeto caracteriza-se como serviço contínuo, em razão da necessidade permanente/prolongada da Administração. O regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverá ser expressamente confirmado no Estudo Técnico Preliminar e no edital, considerando as características concretas de execução e os requisitos do art. 6º, XVI, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Não haverá vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o Município, competindo exclusivamente à contratada a gestão de seus empregados, inclusive admissão, remuneração, benefícios, disciplina, férias, afastamentos e desligamentos, vedada a caracterização de pessoalidade e subordinação jurídica direta.

1.5. É vedado à Administração praticar atos de gestão interna da contratada ou demandar aos empregados atividades estranhas ao objeto. As ordens e comunicações contratuais serão dirigidas ao preposto da contratada, sem prejuízo das orientações operacionais necessárias à segurança e à execução do serviço.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E NECESSIDADE

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade, regularidade, eficiência e adequada execução dos serviços operacionais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, especialmente os relacionados à operação de máquinas e tratores, condução de veículos, manutenção de equipamentos, borracharia, supervisão e serviços gerais.

2.2. Conforme o documento-base, há insuficiência de servidores no quadro funcional do Município para atender plenamente às necessidades operacionais, razão pela qual se busca solução de contratação de empresa especializada para disponibilização de mão de obra qualificada.

2.3. A motivação definitiva deverá estar amparada pelo Estudo Técnico Preliminar – ETP, que deverá demonstrar a necessidade, a solução escolhida, a estimativa de quantitativos, a análise de alternativas e a compatibilidade da contratação com o planejamento anual de contratações, quando aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

E-mail: agricultura@jacarezinho.pr.gov.br

Rua Cel. Batista, 335 Centro Fone: (043) 3911-3060 CEP: 86400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46

2.4. A solução deverá ser dimensionada de modo a evitar contratação excessiva, subdimensionamento ou exigências restritivas à competitividade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na disponibilização dos postos de trabalho abaixo especificados, durante 6 (seis) meses, com profissionais habilitados/qualificados para as respectivas funções, sob gestão da contratada e fiscalização do Município.

3.2. Integram a solução todos os custos necessários à execução adequada do objeto, inclusive salários, encargos sociais e trabalhistas, benefícios previstos em instrumentos coletivos aplicáveis, uniformes, EPIs, treinamentos obrigatórios, tributos e demais custos diretamente relacionados ao serviço, observadas as condições da proposta e da planilha de custos.

3.3. A contratada deverá assegurar continuidade dos serviços, substituindo empregados ausentes, afastados ou impedidos de trabalhar, nos termos deste Termo e do contrato.

4. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES

CBO	Função	Qtd. profissionais	Postos	Custo unitário mensal	Custo mensal	Execução	Valor total
5143-20	Serviços Gerais	5	1	R\$ 5.669,33	R\$ 28.346,65	6 meses	R\$ 170.079,90
7825-10	Motorista de Caminhão Truck	4	1	R\$ 8.295,58	R\$ 33.182,32	6 meses	R\$ 199.093,92
7102-05	Supervisor de Máquinas Pesadas	1	1	R\$ 11.062,05	R\$ 11.062,05	6 meses	R\$ 66.372,30
9144-05	Mecânico	1	1	R\$ 10.037,85	R\$ 10.037,85	6 meses	R\$ 60.227,10
9921-15	Borracheiro	1	1	R\$ 7.569,46	R\$ 7.569,46	6 meses	R\$ 45.416,76
6410-15	Tratorista	3	1	R\$ 6.635,42	R\$ 19.906,26	6 meses	R\$ 119.437,56
TOTAL: R\$ 660.627,54							

4.1. Os valores acima são os mesmos constantes do documento-base e não foram alterados nesta revisão.

4.2. A Administração deverá conferir, antes da publicação do edital, a memória de cálculo/planilha de custos que originou os valores acima, inclusive quanto a salários normativos, benefícios, encargos, adicionais, provisões, tributos e demais componentes, para assegurar que o orçamento estimado esteja compatível com a realidade do mercado e com os instrumentos coletivos aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

E-mail: agricultura@jacarezinho.pr.gov.br

Rua Cel. Batista, 335 Centro Fone: (043) 3911-3060 CEP: 86400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46

5. LOCAIS, JORNADA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços serão prestados nos locais determinados pela Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, inclusive em áreas urbanas e rurais do Município, conforme a natureza e a necessidade dos serviços.

5.2. A jornada, os intervalos, o trabalho em sábados, domingos e feriados e eventual prestação de horas extraordinárias deverão observar a legislação trabalhista, os instrumentos coletivos aplicáveis e as condições expressamente previstas no edital e no contrato.

5.3. Horas extraordinárias somente poderão ocorrer quando previamente autorizadas pela Administração e desde que legalmente cabíveis, devendo ser registradas e comprovadas.

5.4. A contratada deverá manter controle de frequência e jornada, disponibilizando os registros à fiscalização.

5.5. A Administração não controlará diretamente a jornada individual dos empregados como empregadora; a fiscalização verificará a efetiva disponibilização dos postos e o cumprimento das condições contratuais, mediante o preposto e os documentos pertinentes.

6. REQUISITOS DOS PROFISSIONAIS

6.1. Os profissionais deverão possuir qualificação, experiência, habilitação e demais requisitos legais compatíveis com as respectivas funções.

6.2. Para Motorista de Caminhão Truck, será exigida CNH compatível com o veículo efetivamente conduzido, válida durante a execução contratual, além dos requisitos legais aplicáveis.

6.3. Para Tratorista, deverão ser atendidos os requisitos legais e de segurança aplicáveis à operação de tratores, máquinas e implementos.

6.4. Para Mecânico, Borracheiro e Supervisor de Máquinas Pesadas, a contratada deverá comprovar experiência e qualificação compatíveis com as atribuições.

6.5. Exigências de qualificação técnica deverão guardar pertinência e proporcionalidade com o objeto, evitando restrição indevida à competitividade.

7. DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

7.1. **Serviços Gerais – CBO 5143-20:** executar atividades de limpeza, conservação e apoio operacional nas dependências internas e externas das unidades, incluindo organização de ambientes, apoio em serviços de copa e demais atividades correlatas, observadas as normas de segurança do trabalho.

7.2. **Motorista de Caminhão Truck – CBO 7825-10:** conduzir caminhões tipo truck para transporte de materiais, insumos e equipamentos; realizar inspeções básicas; zelar pela segurança, conservação e limpeza do veículo; observar as normas de trânsito e comunicar imediatamente qualquer irregularidade ou avaria.

7.3. **Supervisor de Máquinas Pesadas – CBO 7102-05:** supervisionar e coordenar atividades relacionadas à operação de máquinas pesadas, distribuir tarefas, acompanhar a execução dos serviços, orientar os operadores e zelar pelo cumprimento das normas operacionais e de segurança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

E-mail: agricultura@jacarezinho.pr.gov.br

Rua Cel. Batista, 335 Centro Fone: (043) 3911-3060 CEP: 86400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46

7.4. Mecânico – CBO 9144-05: executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos, máquinas e equipamentos, realizando diagnósticos, reparos, ajustes e demais atividades compatíveis com a função, conforme as demandas da Administração.

7.5. Borracheiro – CBO 9921-15: executar serviços de montagem, desmontagem, reparo, calibragem e substituição de pneus de veículos, máquinas e equipamentos, observando as condições adequadas de segurança.

7.6. Tratorista – CBO 6410-15: operar tratores e equipamentos acoplados em atividades agrícolas, manutenção de estradas e apoio operacional, zelando pela conservação dos equipamentos e pelo cumprimento das normas de segurança.

8. INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE E SEGURANÇA DO TRABALHO

8.1. A Administração não deverá presumir a existência nem fixar grau de insalubridade ou periculosidade apenas pela denominação do cargo. A caracterização deverá decorrer da legislação trabalhista, das Normas Regulamentadoras vigentes e, quando exigível, de avaliação técnica/laudo elaborado por profissional legalmente habilitado, considerando as efetivas condições e ambientes de trabalho.

8.2. Quando houver direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade, a contratada deverá efetuar o pagamento ao empregado no grau/condição legalmente devidos, observando a CLT, as Normas Regulamentadoras, o laudo técnico aplicável e o instrumento coletivo pertinente.

8.3. A contratada deverá considerar, na formação da proposta, todos os custos legalmente exigíveis decorrentes das condições efetivas de execução. A Administração deverá, antes da publicação do edital, concluir a avaliação técnica dos ambientes e atividades para que a planilha de custos reflita corretamente eventual adicional.

8.4. O adicional não deverá ser inserido de forma genérica para todas as funções. Deverá ser vinculado às funções/atividades e ambientes em que houver fundamento técnico e legal.

8.5. A contratada deverá fornecer gratuitamente EPIs adequados aos riscos, com Certificado de Aprovação quando exigível, promover treinamentos e substituições, manter os registros pertinentes e cumprir as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho.

8.6. A eventual caracterização posterior de condição de insalubridade ou periculosidade, quando decorrer de fato superveniente ou de avaliação técnica que demonstre situação não contemplada na formação original dos preços, deverá ser tratada conforme a legislação e as regras de alteração/reequilíbrio ou repactuação aplicáveis, mediante comprovação.

8.7. A NR-15 disciplina atividades e operações insalubres e contém anexos relativos, entre outros, a ruído, calor, vibração, agentes químicos e agentes biológicos. A caracterização deve observar a norma vigente e as condições efetivas de trabalho.

8.8.6. A definição dos EPIs deverá considerar os riscos efetivamente existentes em cada atividade e ambiente de trabalho. A lista abaixo é referência mínima e não limita a obrigação da contratada de fornecer outros equipamentos necessários.

8.8.5. Os custos de aquisição, fornecimento, reposição e substituição de uniformes e EPIs, bem como os treinamentos necessários, deverão estar contemplados na composição dos preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

E-mail: agricultura@jacarezinho.pr.gov.br

Rua Cel. Batista, 335 Centro Fone: (043) 3911-3060 CEP: 86400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46

ofertados, sem cobrança adicional da Administração, salvo hipótese legal e contratualmente prevista.

8.8.4. Os uniformes deverão ser compatíveis com as atividades, permitir a identificação dos trabalhadores vinculados à contratada e ser mantidos em condições adequadas de higiene, conservação e apresentação, com substituição sempre que necessária.

8.8.3. A contratada deverá realizar a entrega, orientação, treinamento e fiscalização do uso dos EPIs, mantendo registros comprobatórios, e providenciar a substituição sempre que houver dano, vencimento, perda, inadequação ou necessidade decorrente das condições de trabalho.

8.8.2. Os EPIs deverão atender às exigências legais e das Normas Regulamentadoras aplicáveis, inclusive quanto ao Certificado de Aprovação – CA, quando exigível.

8.8.1. A contratada deverá fornecer, gratuitamente e sem qualquer ônus aos empregados alocados na execução do contrato, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados aos riscos e às atividades efetivamente desempenhadas, em quantidade suficiente e em condições adequadas de uso.

8.8. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIs

Função	Uniformes – referência mínima	EPIs – conforme riscos
Serviços Gerais	Uniforme de trabalho e identificação; calçado adequado.	Luvas adequadas; calçado de segurança quando exigido; proteção ocular/respiratória e demais EPIs conforme riscos.
Motorista de Caminhão Truck	Uniforme de trabalho e identificação; calçado adequado.	Calçado de segurança e EPIs necessários em carga/descarga, manutenção ou exposição a riscos específicos.
Supervisor de Máquinas Pesadas	Uniforme de trabalho e identificação.	Calçado de segurança, proteção auditiva/ocular/respiratória e demais EPIs conforme exposição.
Mecânico	Uniforme de trabalho e identificação.	Calçado de segurança, luvas, proteção ocular/facial, auditiva/respiratória quando aplicável e demais EPIs conforme riscos.
Borracheiro	Uniforme de trabalho e identificação.	Calçado de segurança, luvas, proteção ocular/facial, auditiva e demais EPIs conforme riscos de pneus, ferramentas e produtos.
Tratorista	Uniforme de trabalho e identificação; calçado adequado.	Calçado de segurança, proteção auditiva/ocular/respiratória e demais EPIs conforme operação, poeira, ruído, produtos e riscos identificados.

8.8.7. A relação de EPIs não substitui a avaliação de riscos, os programas de segurança e as exigências legais aplicáveis à execução.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Disponibilizar profissionais qualificados, em quantidade suficiente e nos horários definidos para a adequada execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

E-mail: agricultura@jacarezinho.pr.gov.br

Rua Cel. Batista, 335 Centro Fone: (043) 3911-3060 CEP: 86400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46

- 9.2. Responsabilizar-se integralmente pelos salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da contratação.
- 9.3. Fornecer uniformes e EPIs adequados, sem ônus aos empregados, inclusive treinamento, fiscalização de uso e substituição quando necessária.
- 9.4. Manter preposto aceito pela Administração, com poderes para receber comunicações e tratar das questões operacionais e administrativas do contrato.
- 9.5. Substituir, em prazo definido no contrato, profissional ausente, afastado ou que não atenda aos requisitos do serviço, sem prejuízo da continuidade.
- 9.6. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 9.7. Responsabilizar-se por danos causados por culpa ou dolo na execução do objeto.
- 9.8. Apresentar, quando solicitada, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho.
- 9.9. Comunicar imediatamente acidentes, afastamentos, faltas, danos a veículos/máquinas e ocorrências que possam comprometer a execução.
- 9.10. Não substituir profissionais alocados sem comunicação prévia, ressalvadas situações emergenciais, que deverão ser comunicadas imediatamente.
- 9.11. Cumprir as determinações da fiscalização relacionadas ao contrato, sem que isso implique subordinação direta dos empregados à Administração.
- 9.12. Observar as regras de proteção de dados pessoais ao fornecer documentos de empregados, limitando o compartilhamento ao necessário para fiscalização contratual.
- 9.15. Cumprir os procedimentos e documentos de segurança e saúde do trabalho aplicáveis à execução contratual.
- 9.14. Não permitir a execução de atividades sem os EPIs necessários à proteção contra os riscos identificados.
- 9.13. Manter registros de entrega de EPIs e uniformes e dos treinamentos/orientações realizados, disponibilizando-os à fiscalização quando solicitados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Proporcionar as condições necessárias à adequada execução dos serviços, disponibilizando informações e acessos sob sua responsabilidade.
- 10.2. Designar servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução contratual.
- 10.3. Acompanhar e fiscalizar a execução, podendo solicitar esclarecimentos e determinar correções dentro dos limites contratuais.
- 10.4. Efetuar os pagamentos devidos após o recebimento e ateste, observados os critérios de medição.
- 10.5. Notificar a contratada sobre irregularidades para adoção de medidas corretivas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

E-mail: agricultura@jacarezinho.pr.gov.br

Rua Cel. Batista, 335 Centro Fone: (043) 3911-3060 CEP: 86400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46

10.6. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas.

10.7. Aplicar as penalidades cabíveis, observado o devido processo.

10.8. Fornecer as informações necessárias à execução e comunicar previamente alterações relevantes de rotina.

11. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A fiscalização do contrato caberá ao Senhor Marcio José de Andrade, portador do CPF nº, a quem competirá acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, solicitar correções e adotar as medidas cabíveis.

11.3. A fiscalização deverá registrar ocorrências relevantes, acompanhar a regularidade dos postos, verificar substituições, conferir medições e, quando aplicável, solicitar documentação trabalhista e previdenciária pertinente.

11.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto.

11.5. Recomenda-se que o ato formal de designação identifique expressamente gestor e fiscal, com as respectivas atribuições, quando a estrutura administrativa do Município exigir essa segregação.

12. CONTROLE DE FREQUÊNCIA, MEDIÇÃO, ACEITE E PAGAMENTO

12.1. A execução será aferida mensalmente pela fiscalização, considerando, no mínimo, a presença dos profissionais, o cumprimento das condições de jornada, a efetiva disponibilização dos postos, as substituições e as ocorrências registradas.

12.2. A contratada apresentará nota fiscal acompanhada de relatório mensal de execução e da documentação exigida no edital/contrato.

12.3. Faltas ou períodos sem prestação efetiva e sem substituição deverão ser descontados proporcionalmente, conforme critérios objetivos definidos no edital e contrato.

12.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, condicionado ao cumprimento dos requisitos de medição e à apresentação da documentação exigida.

12.5. O pagamento não poderá ser condicionado de forma automática à quitação de obrigações trabalhistas fora das hipóteses legalmente admitidas para o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

12.6. Para contratação caracterizada como dedicação exclusiva, o edital/contrato deverá disciplinar os mecanismos de fiscalização das obrigações trabalhistas admitidos pela Lei nº 14.133/2021, inclusive aqueles previstos no art. 50 e no art. 121, §3º, quando adotados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

E-mail: agricultura@jacarezinho.pr.gov.br

Rua Cel. Batista, 335 Centro Fone: (043) 3911-3060 CEP: 86400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46

13. DOCUMENTAÇÃO TRABALHISTA E FISCALIZAÇÃO

13.1. Quando exigível, a contratada deverá apresentar documentos que permitam verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados diretamente envolvidos na execução, respeitando-se a legislação de proteção de dados.

13.2. Poderão ser solicitados, conforme a pertinência e o momento da execução, registros de ponto, comprovantes de salários, benefícios, férias, 13º salário, FGTS, contribuições previdenciárias, comprovantes de entrega de EPIs, treinamentos e documentos relacionados à saúde e segurança do trabalho.

13.3. Os documentos serão solicitados de maneira proporcional ao risco contratual e exclusivamente para fins de fiscalização da execução.

14. REPACTUAÇÃO, REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Por se tratar de serviço contínuo com predominância/dedicação de mão de obra, o edital e o contrato deverão disciplinar a repactuação e demais mecanismos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, observando o art. 135 da Lei nº 14.133/2021 e a legislação aplicável.

14.2. Para custos de mão de obra decorrentes de acordo, convenção coletiva ou dissídio, a repactuação observará a data-base e os requisitos legais, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

14.3. Custos decorrentes do mercado e demais hipóteses legais deverão seguir os critérios e marcos temporais definidos no edital e contrato.

14.4. A repactuação não é automática e dependerá de requerimento, demonstração analítica e comprovação dos pressupostos legais.

15. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, mediante atestado(s) de capacidade técnica, na forma definida no edital.

15.2. Poderá ser exigida comprovação de condições operacionais compatíveis com a execução, desde que a exigência seja pertinente, proporcional e devidamente justificada no processo.

15.3. Habilitações profissionais e documentos específicos deverão ser exigidos somente quando decorrentes de lei, regulamento ou da natureza das atividades.

15.4. O edital deverá evitar exigências que não guardem relação direta com o objeto ou que reduzam indevidamente a competitividade.

16. SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO

16.1. A subcontratação total do objeto fica vedada.

16.2. Eventual subcontratação parcial somente poderá ocorrer se expressamente admitida no edital e contrato, dentro dos limites e condições ali estabelecidos, sem afastar a responsabilidade integral da contratada perante o Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

E-mail: agricultura@jacarezinho.pr.gov.br

Rua Cel. Batista, 335 Centro Fone: (043) 3911-3060 CEP: 86400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46

17. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

17.1. O prazo de vigência será de 6 (seis) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado quando juridicamente cabível e desde que atendidos os requisitos legais, demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições necessárias à execução.

17.2. Eventual prorrogação deverá ser formalizada antes do término da vigência e acompanhada da demonstração de interesse público, disponibilidade orçamentária quando exigível e vantajosidade.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

18.1. A estimativa de preços constante do documento-base foi elaborada mediante pesquisa de mercado com cotações junto a empresas do ramo, considerando a média dos valores obtidos.

18.2. O valor estimado mensal é de R\$ 110.104,59 (cento e dez mil cento e quatro reais e cinquenta e um centavos)

18.3. O valor total estimado para 6 (seis) meses é de R\$ 660.627,54

18.4. A documentação da pesquisa de preços deverá permanecer juntada ao processo administrativo, com metodologia, fontes, datas, critérios de tratamento dos valores e justificativas de eventuais exclusões.

18.5. Antes da publicação do edital, recomenda-se validar a composição de cada posto, inclusive encargos, benefícios previstos em CCT, adicionais de insalubridade/periculosidade quando efetivamente devidos, EPIs, uniformes, tributos e demais custos.

18.7. A inclusão desses custos na composição da proposta não altera os valores estimados deste Termo de Referência, que permanecem os constantes da Seção 4.

18.6. A planilha de custos e formação de preços deverá demonstrar, quando aplicável, os custos com uniformes, EPIs, reposição/substituição e treinamentos obrigatórios, evitando omissão de custos indispensáveis à execução.

19. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

19.1. A exigência ou não de garantia contratual deverá ser expressamente decidida e justificada no processo de contratação, considerando os riscos, o valor, a natureza do objeto e os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

19.2. Caso seja exigida, o percentual, modalidade e condições deverão constar expressamente do edital e contrato.

20. SANÇÕES E PENALIDADES

20.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas poderá ensejar as sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20.2. A aplicação de sanções deverá observar a gravidade da infração, extensão do dano, circunstâncias, reincidência e demais critérios legais.

20.3. A aplicação de penalidades não afasta a obrigação de reparar danos causados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

E-mail: agricultura@jacarezinho.pr.gov.br

Rua Cel. Batista, 335 Centro Fone: (043) 3911-3060 CEP: 86400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46

21. MATRIZ DE RISCOS E GESTÃO DE RISCOS

21.1. O processo de contratação deverá conter análise de riscos compatível com a natureza do objeto, contemplando, entre outros, risco de ausência de profissionais, rotatividade, descumprimento trabalhista, acidentes de trabalho, insuficiência de EPIs, falhas na medição, descontinuidade e variação dos custos de mão de obra.

21.2. A matriz de riscos deverá atribuir cada risco à parte que tenha melhores condições de preveni-lo e tratá-lo, sem transferir à contratada riscos que sejam legalmente da Administração.

21.3. A adoção de matriz de riscos contratual, quando cabível, deverá ser formalizada no edital e contrato.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, mantida exatamente conforme o documento-base:

1410.0412200272 127 3.3.90.39.00 – FR 000 – R\$ 660.627,54

A unidade competente deverá confirmar a disponibilidade orçamentária e a compatibilidade da despesa com a Lei Orçamentária, LDO, PPA e demais instrumentos de planejamento, conforme o caso.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS E CHECKLIST PRÉ-PUBLICAÇÃO

23.1. O presente Termo de Referência deverá ser lido conjuntamente com o Estudo Técnico Preliminar, pesquisa de preços, planilha de custos, edital, minuta contratual e demais peças do processo.

23.2. Integram o planejamento da contratação, quando elaborados, os documentos técnicos que fundamentam quantitativos, preços, riscos e condições de execução.

23.3. Casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei nº 14.133/2021, legislação trabalhista, Normas Regulamentadoras, instrumentos coletivos aplicáveis e demais normas pertinentes.

23.4. Recomenda-se, antes da publicação, conferir: (a) ETP e sua compatibilidade com este TR; (b) pesquisa de preços; (c) planilha de custos; (d) CCTs aplicáveis às funções; (e) avaliação técnica de insalubridade/periculosidade; (f) definição do regime de dedicação exclusiva; (g) critérios objetivos de medição; (h) regras de repactuação; (i) garantia, se adotada; (j) matriz/análise de riscos; (k) designação formal do gestor/fiscal; e (l) disponibilidade orçamentária.

23.5. Antes da publicação do edital, recomenda-se que a Administração disponha de avaliação de riscos/levantamento das atividades e ambientes de cada função, para orientar os EPIs, uniformes e eventual caracterização de insalubridade ou periculosidade, evitando exigências genéricas ou custos sem fundamento técnico.

24. RESPONSÁVEIS

Fiscal do contrato: Senhor Marcio José de Andrade, CPF nº.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

E-mail: agricultura@jacarezinho.pr.gov.br

Rua Cel. Batista, 335 Centro Fone: (043) 3911-3060 CEP: 86400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46

Responsável pela Secretaria: Rafael Gustavo Lopes – Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

Atenciosamente,

Rafael Gustavo Lopes

Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente