



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA DE SERVENTE DE LIMPEZA GERAL, SUPERVISOR DE ENTREVISTADORES E RECENSEADORES E AGENTE DE AÇÃO SOCIAL PARA A MUNICIPALIDADE

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 DO OBJETO

1.1.1 O presente Termo de Referência – TR tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva para os cargos de Servente de Limpeza Geral (para atender às demandas da Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Saúde), além dos cargos de Supervisor de Entrevistadores e Recenseadores e Agente de Ação Social (para atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social), no Município de Francisco Beltrão – PR. A contratação será realizada mediante licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço, sob o regime de execução indireta, nos termos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 5, de 26 de maio de 2017 (e suas alterações posteriores), e demais legislações aplicáveis.

1.1.2 Trata-se de serviço comum, a ser prestado com fornecimento de mão de obra sob o regime de dedicação exclusiva, conforme preconizado no art. 6º, incisos XVI e XXI, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021. A prestação dos serviços não gera qualquer vínculo empregatício ou jurídico entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Pública CONTRATANTE, sendo expressamente vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta entre os servidores do Município e os trabalhadores da contratada, conforme especificações técnicas, quantitativos e exigências estipuladas neste instrumento e em seus anexos.

1.2 DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA

1.2.1 No presente caso, NÃO se aplica o procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços (SRP), tendo em vista que a contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra exige a alocação e reserva prévia de dotação orçamentária, formalizando-se diretamente mediante Contrato Administrativo.

1.2.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que comprovada a vantajosidade econômica e a manutenção do interesse público.

1.2.3 Os preços praticados no contrato serão atualizados observando-se a natureza dos custos envolvidos na prestação dos serviços:

- a) Repactuação de Preços: Para os custos decorrentes do fornecimento de mão de obra (salários, adicionais e benefícios estipulados em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo de Trabalho ou Sentença Normativa da categoria preponderante), observando-se o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data da produção dos efeitos financeiros do instrumento coletivo em vigor à época da proposta;





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

- b) Reajustamento por Índice: Para eventuais insumos e uniformes, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), acumulado nos últimos 12 (doze) meses, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data limite para apresentação da proposta.

1.2.4 Nos reajustes e repactuações subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros da última concessão.

1.2.5 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, emitido pelo IBGE ou órgão federal equivalente, para reajustamento do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

1.2.6 A concessão do reajuste por índice ou da repactuação será formalizada por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

GRUPO 01: Prestação de serviços contínuos de mão de obra de Servente de Limpeza Geral, Tipo 1, Tipo 2 e Tipo 3.

Grupo	ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	QUANT	QUANT. DE FUNCIONÁRIOS	UN	VALOR UNITÁRIO MENSAL R\$	VALOR TOTAL MENSAL MÁXIMO R\$	VALOR TOTAL MÁXIMO R\$
01	01	100856	Contratação de empresa para execução dos serviços de fornecimento de mão de obra de Servente de limpeza geral (Tipo 1) (CBO 5143-20) , incluindo encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais. MUNICIPALIDADE	12 meses	35	MÊS	4.513,17	157.960,95	1.895.531,40
	02	100857	Contratação de empresa para execução dos serviços de fornecimento de mão de obra de Servente de limpeza geral (Tipo 2) (CBO 5143-20) , incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais. SEC. DE SAÚDE	12 meses	40	MÊS	5.143,72	205.748,80	2.468.985,60





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

	03	100858	Contratação de empresa para execução dos serviços de fornecimento de mão de obra de Servente de limpeza geral (Tipo 3) (CBO 5143-20) , incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horária: escala 12x36. SEC. DE SAÚDE	12 meses	15	MÊS	5.074,99	76.124,85	913.498,20
	Valor máximo total estimado								R\$ 5.278.015,20

GRUPO 02: Supervisor de Entrevistadores e Recenseadores e Agentes de Ação Social.

Grupo	ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	QUANT	QUANT. DE FUNCIONÁRIOS	UN	VALOR UNITÁRIO MENSAL R\$	VALOR TOTAL MENSAL MÁXIMO R\$	VALOR TOTAL MÁXIMO R\$
02	01	100854	Contratação de empresa para execução dos serviços de Supervisor de entrevistadores e recenseadores (CBO 4201-20) para os Serviços de Proteção Social Básica no Domicílio para Crianças e Gestantes (SPSBD-GC) e Cadastro Único/Bolsa Família incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horaria de 40 (quarenta) horas semanais. SEC. ASS. SOCIAL	12 meses	5	MÊS	6.425,05	32.125,25	385.503,00
	02	100855	Contratação de empresa para execução dos serviços de Agentes de Ação Social (CBO 5153-10) para os Serviços de Proteção Social Básica no Domicílio para Crianças e Gestantes (SPSBD-GC) e Cadastro Único/Bolsa Família, incluindo mão-de-obra, encargos e tributos pertinentes, sendo: Carga horaria de 40 (quarenta) horas semanais.	12 meses	5	MÊS	4.923,46	24.617,30	295.407,60





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

			SEC. ASS. SOCIAL						
	Valor máximo total estimado								R\$ 680.910,60

1.3.1 Valor máximo estimado da licitação **R\$ 5.958.925,80 (Cinco milhões, novecentos e cinquenta e oito mil, novecentos e vinte e cinco reais e oitenta centavos).**

1.3.2 Para fins de composição dos preços máximos estimados, elaboração das propostas financeiras pelas licitantes e futuras repactuações contratuais, a contratação toma por base as Convenções Coletivas de Trabalho (CCT), Acordos Coletivos ou Sentenças Normativas vigentes aplicáveis a cada uma das categorias profissionais envolvidas, sendo utilizado o valor proporcional para o cálculo, conforme detalhado na tabela abaixo:

Grupo 01:

Item	Cargo / Função	CBO	CCT de Referência (Número de Registro no MTE / Ano)	Piso Salarial Vigente (R\$)
01	Servente de Limpeza Geral (Tipo 1 - Municipalidade 40h)	5143-20	[PR000063/2026]	[R\$ 1.727,27]
02	Servente de Limpeza Geral (Tipo 2 - Sec. Saúde 40h)	5143-20	[PR000063/2026]	[R\$ 1.727,27]
03	Servente de Limpeza Geral (Tipo 3 - Sec. Saúde 12x36)	5143-20	[PR000063/2026]	[R\$ 1.900,00]

Grupo 02

01	Supervisor de Entrevistadores e Recenseadores 40 h	4201-20	[PR000063/2026]	[R\$ 2.748,18]
02	Agente de Ação Social 40 h	5153-10	[PR000063/2026]	[R\$ 1.946,36]

Nota 1: As licitantes deverão apresentar suas planilhas de custo e formação de preços observando estritamente os pisos salariais, adicionais, auxílios e benefícios estipulados na CCT, admitindo-se a utilização de CCT relativa à atividade preponderante da empresa, desde que vinculada à base territorial de execução dos serviços.

Nota 2: Nenhuma proposta financeira poderá apresentar piso salarial ou benefícios inferiores aos fixados nos instrumentos coletivos ou em vigência na data da apresentação da proposta.

2 DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO (BENS E/OU SERVIÇOS):





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

2.1 O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo bens de luxo, conforme Decreto nº 510, de 19 de dezembro de 2023.

2.2 O objeto desta contratação é caracterizado como **serviços comuns**, conforme disposto no art. 6º, inc. XXI, "a", da Lei nº 14.133/21, pois tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens.

2.3 O objeto também é enquadrado como **serviço continuado** tendo em vista o objetivo de manutenção da atividade administrativa decorrente de necessidades permanentes ou prolongadas, nos termos do art. 6º, inc. XV, da Lei nº 14.133/2021, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o que aponta o Estudo Técnico Preliminar. Dessa forma, a contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, em conformidade com o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 Servente de Limpeza Tipo 1, Tipo 2 e Tipo 3

3.1.1 Salienta-se que o presente termo de referência se baseia na necessidade imperiosa do Município em assegurar solução técnica e economicamente vantajosa para a prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação predial, mediante a disponibilização de mão de obra de servente de limpeza, garantindo o pleno funcionamento dos locais pertencentes a administração municipal.

3.1.2 A presente contratação visa atender as necessidades da Municipalidade e da Secretaria de Saúde nos serviços continuados de limpeza, higienização e conservação predial do dentro da área urbana do município de Francisco Beltrão - PR.

3.1.3 A futura solução a ser contratada, através dos profissionais de limpeza, denominado servente de limpeza geral, será responsável pela limpeza, higienização e conservação predial. Conforme detalhamento pormenorizado no ETP.

3.1.4 Conforme levantamento e acompanhamento dos profissionais técnicos da Secretaria, a diversidade e o porte dos espaços físicos sob sua responsabilidade demandam fluxo contínuo de asseio, conservação diária de sanitários, higienização de pisos, áreas comuns, manejo adequado de resíduos internos e higienização de ambientes, conforme pormenorizado no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

3.1.5 A manutenção contínua das condições de higiene e limpeza é medida indispensável para assegurar a salubridade, o conforto ambiental e a segurança ocupacional de servidores e cidadãos, além de prevenir a deterioração precoce do patrimônio público e manter a boa imagem da Administração perante a comunidade.

3.1.6 É indispensável dispor de mão de obra contínua e qualificada, para limpeza, asseio e conservação predial.

3.1.7 Para servente de limpeza Tipo 1, Tipo 2, serão respeitados os horários de funcionamento dos respectivos locais de prestação do serviço, respeitando-se os horários mínimos legais para o descanso e almoço, não necessitando assim o provisionamento de substituto de intrajornada.

3.1.8 Para o cargo de servente de limpeza Tipo 3, que são destinados à Unidade de Pronto Atendimento, que por sua vez fornece alimentação a todos os servidores ali lotados, observar-se-á o disposto no §5º da Cláusula Quarta da CCT. Além disso, embora a atividade seja prevista em forma de escala, esclarece-





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

se que estes postos de trabalhos farão apenas escalas diurnas, dispensando assim provisionamento de adicional noturno.

3.2. Supervisor de Entrevistadores e Recenseadores

3.2.1 A presente contratação de supervisor de entrevistadores e recenseadores fundamenta-se na necessidade imperiosa do Município de Francisco Beltrão/PR em dispor de mão de obra qualificada para a coordenação, controle de qualidade e supervisão técnica das equipes de campo responsáveis pela coleta de dados sociais, econômicos e demográficos da população local.

3.2.2 A solução a ser contratada visa atender à demanda de supervisão das rotinas de pesquisa, aplicação de questionários territoriais e atualização cadastral (como o Cadastro Único - CadÚnico e mapeamentos municipais), garantindo que as informações coletadas pelos entrevistadores e recenseadores sigam os parâmetros metodológicos, a fidelidade dos dados e os prazos estabelecidos.

3.2.3 Conforme avaliação da equipe técnica, a complexidade da cobertura territorial urbana e rural do Município exige acompanhamento presencial rigoroso, orientação contínua dos recenseadores em campo, auditoria de amostras de entrevistas e resolução de inconsistências nos dados antes da digitação ou envio aos sistemas oficiais, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

3.2.4 A presença do Supervisor é medida indispensável para assegurar a fidedignidade dos diagnósticos sociais do Município, os quais embasam a formulação de políticas públicas locais e o repasse de recursos federais e estaduais vinculados a programas sociais.

3.2.5 A contratação continuada via terceirização mostra-se economicamente vantajosa e operacionalmente eficiente, permitindo a gestão especializada de equipes de campo, pronta flexibilização conforme o volume das campanhas de recadastramento e o cumprimento das metas sem desvio de função do quadro de servidores efetivos.

3.2.6 Para o cargo Supervisor de Entrevistadores e Recenseadores, serão respeitados os horários de funcionamento dos respectivos locais de prestação do serviço, respeitando-se os horários mínimos legais para o descanso e almoço, não necessitando assim o provisionamento de substituto de intrajornada.

3.2.7 Os Supervisores contratados serão alocados dentro da área urbana do município de Francisco Beltrão - PR.

3.3 Agente de Ação Social

3.3.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de estruturação e fortalecimento das ações de busca ativa, acolhimento, orientação e apoio operacional desenvolvidas junto à população em situação de vulnerabilidade e risco social dentro da área urbana Município de Francisco Beltrão/PR.

3.3.2 A solução visa apoiar as rotinas operacionais dos centros de referência (CRAS, CREAS, Centros Pop e Unidades de Acolhimento), atuando no suporte direto aos assistentes sociais e psicólogos nas abordagens sociais, organização de oficinas comunitárias, acompanhamento de famílias e triagem inicial de atendimento.

3.3.3 Conforme mapeamento da demanda social do Município, o aumento na busca por serviços socioassistenciais e a necessidade de ampliação da presença territorial nos bairros e distritos exigem





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

um corpo de agentes operacionais constante para subsidiar o trabalho técnico especializado, conforme pormenorizado no ETP.

3.3.4 A disponibilização dos Agentes de Ação Social é indispensável para garantir a humanização do atendimento público, a agilidade na identificação de situações de violação de direitos ou vulnerabilidade extrema e a efetividade das ações de cidadania e inclusão social promovidas pelo Município.

3.3.5. A terceirização desta mão de obra de apoio garante a manutenção ininterrupta da cobertura assistencial, a adequação contínua da força de trabalho à demanda dos equipamentos sociais e a otimização dos recursos públicos com foco no atendimento à população.

3.3.6 Para o cargo Agente de Ação Social, serão respeitados os horários de funcionamento dos respectivos locais de prestação do serviço, respeitando-se os horários mínimos legais para o descanso e almoço, não necessitando assim o provisionamento de substituto de intrajornada.

3.3.7 Os Agente de Ação Social contratados serão alocados dentro da área urbana do município de Francisco Beltrão - PR.

3.4 Esse tipo de contratação já vem sendo realizada pelo município há alguns anos, e se mostrando eficiente e vantajosa.

3.5 As estimativas de quantidades constituem mera previsão dimensionada, e serve somente como referência para elaboração da proposta não estando o município obrigado a realizá-las em sua totalidade, não cabendo à CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização. Portanto, o município se reserva ao direito de, a seu critério, utilizar ou não as quantidades previstas. O ponto de partida para definição das quantidades foi o relatório de uso e saldo da licitação vigente.

3.6 Justificamos a contratação e a respectiva quantidade baseados na demanda de anos anteriores e na previsão de novos atendimentos. As quantidades são estimadas para o período de 12 (doze) meses.

4 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E A ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Para fornecimento dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.1 Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos neste instrumento e no futuro termo de referência.

5.1.2 A licitação terá por fundamento legal o regramento disposto na Lei n. 14.133/2021;

5.1.3 Para a presente contratação será elaborado documentações técnicas e instrutiva com os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar os serviços, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, de modo a possibilitar e definir os métodos de execução e demais características.





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

5.2 Da contratada:

5.2.1 Ser empresa especializada e deve deter notório conhecimento e experiência nos serviços, objeto da futura contratação;

5.2.2 Possuir capacidade técnica e operacional adequada, através da apresentação de Atestado/Certidão de Capacidade Técnica, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução pela licitante de serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do presente edital.

5.2.3 A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo total e exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, mantendo durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3 Da licitação:

5.3.1 A licitação ocorrerá na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO** por grupo de itens, levando em consideração os valores estimados pela TABELA DE COMPOSIÇÃO DE VALORES, elaborados de acordo com CCT preponderante.

5.4 DA SUBCONTRATAÇÃO

5.4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 CONDIÇÕES, LOCAL E HORÁRIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1.1 Os serviços deverão ser executados, de acordo com as solicitações da municipalidade, parceladamente, **exclusivamente autorizadas através de ordens de serviços** pelo gestor do contrato e autoridade competente.

6.1.2 O prazo para o início dos trabalhos referentes aos cargos contratados deverá constar expressamente nas Ordens de Serviço emitidas e autorizadas pelo município.

6.1.3 As atividades dos profissionais contratados (Servente de Limpeza, Agente Social e Supervisor de Entrevistadores e Recenseadores) serão realizadas com base nos postos de trabalho, escalas, rotas e itinerários previamente estabelecidos pelas Secretarias Municipais solicitantes.

6.1.4 A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso do início da prestação dos serviços.

6.1.5 Os horários e jornadas para a realização das atividades serão fixados na escala de serviço elaborada pelas secretarias solicitantes, observando-se o limite máximo de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais por posto (Itens 1, 2, 4 e 5). Para os trabalhos que funcionam 24 horas, pode ser adotada a jornada 12x36 (Item 3). Ficam ressalvadas as escalas especiais de revezamento eventualmente previstas e autorizadas pela Secretaria solicitante.

6.1.6 O prazo indicado no subitem 6.1.2, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada do CONTRATADO, aceita pelo CONTRATANTE.

6.1.7 Não será permitido a execução de horas extras.





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

6.1.8 O detalhamento pormenorizado das atribuições de cada cargo e das especificidades dos serviços consta do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

6.2 DOS PRAZOS E FORNECIMENTO

6.2.1 Como condição de CONTRATAÇÃO, a licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis:

- A. PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS com os respectivos valores readequados ao lance vencedor;
- B. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à sua composição, em concordância com a Convenção Coletiva de Trabalho com Registro no MTE, sendo desclassificadas as propostas que apresentarem em sua composição de preços, valores inferiores ao piso de cada categoria, estabelecido por dissídio ou convenção coletiva, ou ainda, em desacordo com a função desempenhada;
- C. A licitante poderá utilizar-se de Convenção Coletiva de Trabalho a qual esteja vinculada, em função de sua atividade preponderante, desde que está tenha abrangência na localidade da CONTRATADA;
- D. O Município deverá realizar diligências para a comprovação das exigências dos itens acima, sendo emitido Atestado de Conformidade por servidor municipal designado para o ato, através de portaria específica.

6.2.2 O contrato poderá ser prorrogado, quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- A. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- B. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- C. A Contratada manifesta expressamente interesse na prorrogação.

6.2.3 Considerar-se-á plenamente assegurada a vantajosidade econômica para prorrogação do contrato, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, conforme disposto no Anexo IX da IN 05/2017 SEGES/MPDG, considerando que:

- A. Os reajustes dos itens envolvendo folha de salários serão efetuados com convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;
- B. Os reajustes dos itens envolvendo insumos e/ou uniformes serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.
- C. O Município realizará negociação contratual para redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, conforme o disposto no item 9 do Anexo IX da IN 05//2017 SEGES/MPDG.
- D. O contrato não será prorrogado quando a Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensão no âmbito da União ou da Contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

6.2.4 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.3 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

6.3.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sendo que para os materiais também deverá ser obedecido o que preconiza a ABNT e/ou INMETRO e legislação pertinente, quando couber.





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

7 GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 A CONTRATADA deverá indicar preposto, durante o período de vigência, para representá-la sempre que for necessário.

7.5 A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Municipal a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.6 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, as quais não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

7.7 Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados pelo fiscal. Qualquer serviço, material e/ou componente ou parte do mesmo, que apresente defeitos, vícios ou incorreções, enquanto perdurar a vigência da garantia de responsabilidade civil prevista no ordenamento jurídico, deverá ser prontamente refeito, corrigido, removido, reconstruído e/ou substituído pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiros para o CONTRATANTE.

7.8 Entende-se por defeito, vício ou incorreção oculta aquele resultante da má execução ou má qualidade de materiais empregados e/ou da aplicação de material em desacordo com as normas e/ou prescrições da ABNT, especificações e/ou memoriais, não se referindo aos defeitos devidos ao desgaste normal de uso, sendo que correrão por conta da CONTRATADA as despesas relacionadas com a correção, remoção e/ou substituição do material rejeitado.

7.9 A GESTÃO do presente contrato ficará a cargo do Senhor MARCOS RONALDO KOERICH, administrador, inscrito no CPF nº xxx.xxx.xxx-23.

7.10 A **gestão e fiscalização administrativa** do presente contrato será exercida pelo servidor WESLEY PIRES LUPATINI, inscrito no CPF nº xxx.xxx.xxx-56.

7.11 A **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA** da execução do presente contrato será exercida pelos servidores devidamente designados nas ordens de serviços de acordo com as solicitações de cada secretaria. Responsáveis pelo devido acompanhamento dos serviços.

7.12 A empresa deverá indicar o RESPONSÁVEL TÉCNICO pelos serviços.

7.13 DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO:





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

- a) O Gestor do Contrato coordena a atualização do processo de execução e fiscalização do Contrato, acompanhando os registros realizados por todos os fiscais das ocorrências e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- b) O Gestor do Contrato é responsável pelo encaminhamento dos documentos necessários para o empenho de despesa e pagamento, e indicará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa de acordo com eventuais apontamentos da fiscalização administrativa do Contrato;
- c) O Gestor do Contrato emitirá os Atestados de Capacidade Técnica eventualmente solicitados pela CONTRATADA relativos ao objeto deste Contrato, contendo a avaliação realizada pelos fiscais técnicos e administrativos quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas;
- d) O Gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização da CONTRATADA para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021 e designada pela autoridade superior;
- e) O Gestor do Contrato deverá manifestar anuência em relação aos pedidos de aditivos a este Contrato após parecer técnico dos fiscais.

7.14 DAS ATRIBUIÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

- a) O fiscal dos serviços verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, e a formalização de aditivos relativos ao prazo de vigência do Contrato/ARP, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal dos serviços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- c) O fiscal dos serviços comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término da vigência do Contrato/ARP sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva prorrogação contratual;
- d) O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8 CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA CONTRATADA

- 8.1.1 Fornecer uniforme completo, sem ônus para seus empregados, com identificação da empresa CONTRATADA.
- 8.1.2 Exigir de seus empregados que vierem a prestar serviços, que trabalhem sempre uniformizados, portando crachá de identificação, fixado em local bem visível, apresentando-se sempre limpos e asseados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, devendo ser substituído aquele(a) que não cumprir essa exigência.
- 8.1.3 Manter a disciplina dos seus empregados nos locais dos serviços.





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

8.1.4 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

8.1.5 Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

8.1.6 Exercer controle sobre assiduidade e pontualidade de seus empregados, responsabilizando-se pela reposição, quando necessário, do empregado impedido por qualquer motivo, de forma a evitar decréscimo no quantitativo de pessoal alocado para execução dos serviços, obrigando-se a dar continuidade aos mesmos, através de esquema de emergência, na ocorrência de greve das categorias profissionais e/ou do transporte coletivo.

8.1.7 Fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. Fornecer, treinar e tornar obrigatório o uso de equipamentos de segurança para seus empregados.

8.1.8 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou com mal súbito.

8.1.9 Planejar a execução dos serviços de forma que não comprometam o bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE.

8.1.10 Observar a conduta adequada de seus empregados na utilização dos materiais, equipamentos, instalações objetivando a correta execução dos serviços.

8.2 DO PAGAMENTO

8.2.1 O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o recebimento definitivo dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, com a devida certificação dos fiscais designados, contendo a discriminação resumida do objeto contratado, número da licitação e do contrato, sem rasuras ou entrelinhas, **acompanhada de todos os documentos exigidos no contrato.**

8.2.2 Deverá apresentar a fatura mensalmente, para fins de liquidação e pagamento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de vencimento;

8.2.3 As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade da CONTRATADA.

8.2.4 Toda a documentação de recebimento deverá tramitar exclusivamente através da a plataforma 1DOC, com apresentação de nota fiscal/fatura que deverá ser obrigatoriamente acompanhada de:

- A. Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- B. Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal);
- C. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- D. Comprovação do recolhimento do FGTS relativo à competência anterior à da prestação dos serviços constante na fatura, mediante apresentação da guia emitida pelo FGTS Digital, acompanhada do respectivo comprovante de pagamento bancário e do demonstrativo analítico por trabalhador vinculado ao contrato, excetuado o último mês de vigência contratual, quando a competência de referência corresponderá ao mês da efetiva prestação dos serviços.
- E. Comprovação do recolhimento das contribuições previdenciárias relativas à competência anterior à da prestação dos serviços constante na fatura, mediante apresentação da DCTFWeb da competência correspondente, acompanhada da respectiva DARF quitada, bem como





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

dos documentos comprobatórios do adimplemento das obrigações trabalhistas incidentes sobre os empregados vinculados ao contrato, excetuado o último mês de vigência contratual, quando a competência de referência corresponderá ao mês da efetiva prestação dos serviços, todos sob pena de não atestação da fatura.

F. Cópia do comprovante de pagamento da remuneração de cada funcionário (depósito bancário) e da folha de pagamento;

G. Na apresentação da nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios devidos aos funcionários referentes ao mês da prestação dos serviços;

H. Cópia do registro do ponto biométrico de cada funcionário. **Ressalta-se que não serão aceitas folhas pontos manuais e/ou registros biométricos com ajustes de jornada.**

8.2.5. Como condição de pagamento no primeiro mês da prestação dos serviços dos colaboradores, além do especificado no item acima, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Comprovação do registro dos empregados admitidos para execução dos serviços no E-SOCIAL;
- b) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

8.2.6. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, deverá entregar, juntamente com a fatura correspondente e no prazo definido no contrato, a documentação abaixo relacionada:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.2.7 Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal, desde que esteja acompanhada de todos os documentos supracitados, caso haja necessidade de complementação de documentação de faturamento o prazo para pagamento **somente** se iniciará a partir da conclusão do envio dos documentos requeridos.

8.2.8 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

8.2.9 O CONTRATANTE efetuará o desconto dos impostos do valor contratado, conforme legislação vigente.

8.2.10 A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação especificadas no edital.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

9.1.1 O fornecedor/prestador será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO** por grupo de itens.

9.2 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.2.1 Previamente, verificou-se a inexistência de sanção que impeça o FORNECEDOR/PRESTADOR de celebrar contrato com o MUNICÍPIO, mediante a consulta aos seguintes cadastros e conforme documentos comprobatórios anexados a este processo:

a) Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE-PR:
https://servicos.tce.pr.gov.br/servicos/srv_ExibirRelatorios.aspx?t=30

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União: www.portaldatransparencia.gov.br/ceis

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União: <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>

Ainda, para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2.2.1 **Sociedade empresária, sociedade limitada - LTDA, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.2.2 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.3 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

9.2.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- A. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características compatíveis





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

C. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, ou seja, não concomitantes, não havendo obrigatoriedade de os períodos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

E. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;

F. Poderá ser admitida, para fins de comprovação, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

G. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

NOTA: Não serão considerados/aceitos os atestados de Capacidade Técnica subscritos pela própria empresa participante do certame.

Para a comprovação das quantidades mínimas exigidas poderão ser juntados atestados fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, sempre do mesmo tipo de serviço, a fim de comprovação.

Caso o registro da licitante seja de outro Estado, o licitante deverá providenciar a regularização antes do início da execução dos serviços.

10 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

10.1 DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR/PRESTADOR, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3 Notificar o FORNECEDOR/PRESTADOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo FORNECEDOR/PRESTADOR;

10.1.5 Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR/PRESTADOR do valor correspondente à execução do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento e no Termo de Referência;

10.1.6 Aplicar ao FORNECEDOR/PRESTADOR as sanções previstas na Lei e no contrato;





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

10.1.7 Providenciar a adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo FORNECEDOR/PRESTADOR;

10.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

10.1.9 O MUNICÍPIO terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da conclusão da instrução do requerimento, para decidir sobre todas as solicitações do FORNECEDOR/PRESTADOR, inclusive pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

10.1.10 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

10.1.11 O MUNICÍPIO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo FORNECEDOR/PRESTADOR com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do FORNECEDOR/PRESTADOR, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

10.1.12 Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos ou serviços executados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.13 Comunicar o FORNECEDOR/PRESTADOR por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.14 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do FORNECEDOR/PRESTADOR, através de comissão/servidor especialmente designado.

10.2 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR/PRESTADOR

10.2.1 Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados.

10.2.2 Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de valor.

10.2.3 Praticar, sempre, os valores publicados no Diário Oficial do Município.

10.2.4. Executar os serviços no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital.

10.2.5 Garantir a boa qualidade do serviço fornecido.

10.2.5.1 O detentor deverá garantir a qualidade dos serviços executados mesmo após o vencimento do contrato.

10.2.6 Todos os funcionários da empresa CONTRATADA deverão utilizar obrigatoriamente os uniformes e/ou equipamentos de proteção individual (EPI) de acordo com as normativas vigentes e funções que desempenharão.

10.2.7 Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do serviço, nos termos do edital e da legislação aplicável.





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

10.2.8 Entregar os documentos solicitados, quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do serviço, nos termos do edital e da legislação aplicável.

10.2.9 Manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura do contrato, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão, quando solicitadas.

10.2.10 Comunicar ao gestor toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

10.2.11 Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

10.2.12 Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

10.2.13 Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, auxílios refeição, auxílios-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, assumindo a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, bem como pelos encargos fiscais e comerciais, obrigando-se a saldá-los na época própria.

10.2.14 Responder, integralmente, por todo e qualquer dano causado por seus empregados ao Órgão ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade.

10.2.15 Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

10.2.16 Deverá retirar ou substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas por iniciativa própria, dando ciência ao fiscal, ou após a notificação da CONTRATANTE, qualquer empregado que demonstre conduta nociva ou incompatível com aquela esperada pela CONTRATANTE e/ou incapacidade técnica para executar os serviços, sendo vedado o seu retorno para cobertura de faltas, licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros empregados.

10.2.17 Deverá encaminhar até o dia 20 de cada mês o faturamento mensal relativo ao mês anterior juntamente com os documentos solicitados em contrato, de acordo com os ofícios enviados pela CONTRATANTE, de forma organizada que possibilite a conferência por parte da fiscalização, que deverá tramitar exclusivamente através da a plataforma 1DOC.

10.2.18 Deverá emitir declaração que a empresa atende a CLT relativo à Segurança e Medicina do Trabalho, conforme estabelece a NR 07 da Portaria nº 3214/78, contendo nome dos responsáveis e registro de classe (engenheiro de segurança do trabalho e técnicos de segurança do trabalho).

10.2.19 É de responsabilidade da contratada o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual para os funcionários, a seguinte estimativa tomou por base a utilização e o preço praticado pelas empresas atualmente contratadas.

10.2.19.1 Os uniformes e equipamentos de proteção individual deverão ser fornecidos pela empresa CONTRATADA aos seus funcionários, sem ônus e de uso obrigatório, identificando o





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

funcionário, não sendo permitido assumir o seu turno de trabalho sem estar devidamente uniformizado, em perfeitas condições de asseio e conservação (limpo e passado) e completos, conforme exigência da legislação de segurança do trabalho:

- a) Calças em malha Elanca colegial, composição 65% poliéster e 35% algodão, com gramatura 278gr/m², ou de qualidade equivalente;
- b) Camisetas em Poliviscose, composição 67% poliéster e 33% viscose, Manga Curta, com identificação da CONTRATADA;
- c) Camisetas em Poliviscose, composição 67% poliéster e 33% viscose, Manga Longa, com identificação da CONTRATADA;
- d) Botas de Segurança impermeáveis;
- e) Luvas de borracha;
- f) Protetor Solar com mínimo de FPS 50;
- g) Boné de tecido brim 100% algodão - com aba reta, fecho com regulagem;
- h) Capa de chuva;

10.2.19.2 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, observando o disposto nos itens seguintes:

10.2.19.3 Os uniformes deverão compreender as seguintes peças de vestuário, segundo estimativa da necessidade dos cargos, tendo por base a utilização das empresas atualmente contratadas:

Tabela A – Cargos de Servente de Limpeza Geral (item 01, 02 e 03)

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANTIDADE ESTIMADA	PERIODICIDADE (a cada)
01	CALÇA COMPRIDA EM TECIDO DE ELANCA COLEGIAL, composição 65% poliéster e 35% algodão, com gramatura 278gr/m ² , ou de qualidade equivalente.	peças	04 (quatro)	12 (DOZE) MESES
02	CAMISETAS DE EM POLIVISCOSE, composição 67% poliéster e 33% viscose, MANGA CURTA, deve possuir a logomarca da empresa em tamanho e local visíveis (no peito, à esquerda).	peças	04 (quatro)	12 (DOZE) MESES
03	CAMISETAS DE EM POLIVISCOSE, composição 67% poliéster e 33% viscose, MANGA LONGA, deve possuir a logomarca da empresa em tamanho e local visíveis (no peito, à esquerda).	peças	04 (quatro)	12 (DOZE) MESES
04	PAR DE BOTINAS DE SEGURANÇA OCUPACIONAL IMPERMEÁVEL, na cor preta, solado antiderrapante, confeccionado de material leve e confortável, que deve ser de segurança e conter o Certificado de Aprovação do (MTE).	peças	02 (dois)	12 (DOZE) MESES
05	BONÉ com aba reta, fecho na regulagem	peças	02 (dois)	12 (DOZE) MESES





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

06	LUVA DE borracha Nitrílica, ou similar	peças	24 (vinte e quatro)	12 (DOZE) MESES
07	PROTETOR SOLAR com mínimo de FPS 50	peças	06 (seis)	12 (DOZE) MESES
08	Capa de chuva	peças	02 (duas)	12 (DOZE) MESES
09	Crachá de Identificação Funcional rígido (com foto recente, nome completo, cargo, logomarca da empresa e indicação de prestação de serviço ao Município).	peças	01 (uma)	12 (DOZE) MESES

Tabela B – Cargos de Supervisor de Entrevistadores/Recenseadores e Agente de Ação Social

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANTIDADE ESTIMADA	PERIODICIDADE (a cada)
01	Camisa Polo em tecido Piquet (67% poliéster e 33% algodão), manga curta, com identificação visual da CONTRATADA (no peito) e bordado/impressão indicando a função administrativa/social.	peças	04 (quatro)	12 (DOZE) MESES
02	Camiseta em poliviscose (Manga Longa), para atividades externas de campo sob exposição solar, com identificação da empresa e cargo.	peças	02 (duas)	12 (DOZE) MESES
03	Colete de identificação para trabalho de campo (tipo colete operacional com bolsos frontais e faixas refletivas discretas), cor padronizada para busca ativa e recenseamento.	peças	02 (dois)	12 (DOZE) MESES
04	Calça Jeans ou Sarja profissional (corte reto, cor escura), resistente e adequada para deslocamentos urbanos/rurais.	peças	03 (tres)	12 (DOZE) MESES
05	Par de calçados do tipo Tênis de caminhada/trabalho ou sapato ocupacional fechado sem biqueira de aço, em couro/sintético, cor preta/escuro, solado antiderrapante e ergonômico.	peças	02 (dois)	12 (DOZE) MESES
06	Boné ou Chapéu estilo Árabe/Legionário com proteção de nuca para atividades de campo/busca ativa.	peças	02 (dois)	12 (DOZE) MESES
07	Protetor Solar (mínimo FPS 50).	peças	06 (seis)	12 (DOZE) MESES
08	Capa de chuva impermeável com capuz e compacta para trabalho em campo.	peças	01 (uma)	12 (DOZE) MESES
09	Crachá de Identificação Funcional rígido (com foto recente, nome completo, cargo, logomarca da empresa e indicação de prestação de serviço ao Município).	peças	01 (uma)	12 (DOZE) MESES

NOTA SOBRE A COMPROVAÇÃO DE ENTREGA DE UNIFORMES E EPIS:

A comprovação do fornecimento de todos os uniformes, calçados e Equipamentos de Proteção Individual (EPIS) especificados neste Termo de Referência deverá ser realizada, obrigatoriamente, mediante a apresentação de Ficha de Controle e Entrega de EPI/Uniforme individual, devidamente preenchida e assinada por cada empregado alocado no contrato.





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

As referidas fichas deverão conter expressamente:

- Nome completo, CPF, cargo e posto de trabalho do empregado;
- Descrição detalhada do item fornecido, quantidade e data da efetiva entrega;
- Número do Certificado de Aprovação (CA) emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) para os itens classificados como EPI;
- Assinatura do empregado atestando o recebimento sem custos.

Para fins de aceitação e validação junto à fiscalização contratual, a Ficha de Entrega deverá conter o 'Visto/Aprovação' formal do Técnico de Segurança do Trabalho (TST) ou Engenheiro de Segurança do Trabalho responsável pela CONTRATADA (com respectivo número de registro profissional), atestando a adequação dos equipamentos, o estado de conservação, a compatibilidade do CA com o risco da atividade e o devido treinamento prestado ao trabalhador.

A documentação validada pelo profissional de SST da CONTRATADA deverá ser encaminhada ao Fiscal administrativo do Contrato em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega do kit inicial de mobilização ou das trocas periódicas, sendo condição prévia indispensável para a atestação das faturas mensais e liberação dos pagamentos referentes ao período.

10.2.19.4 Deverá ser entregue aos funcionários no início da execução do contrato, no mínimo um conjunto completo de uniformes em acordo com o quantitativo estabelecido na tabela acima. E deverão ser substituídos e/ou acrescidos durante o período de vigência do contrato, de acordo com a periodicidade de troca indicada na tabela acima, e/ou cronograma enviado pela empresa ao gestor. O atraso na entrega dos uniformes poderá ser descontado/glosado posteriormente.

10.2.19.5 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação, caso solicitado pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter **amostra do modelo**, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas na tabela acima.

10.2.19.6 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, ficha de entrega de EPIs assinada pelo funcionário que recebeu o(s) uniformes e EPIs(s) com a respectiva descrição das peças entregues. Uma das vias deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato em até 05 (cinco) dias úteis, contados do ato da entrega e /ou mensalmente, através da plataforma 1 DOC.

10.2.19.7 Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações quando necessárias.

10.2.19.8 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados a situação, substituídos sempre que estiverem inadequados, quantas vezes forem necessárias, a pedido da gestante, nos mesmos padrões e especificações estipuladas neste estudo.

10.2.20 Antes do início das atividades deverá comprovar através de Atestado ou Alvará de localização, comprovando que a empresa possua matriz ou filial com sede na cidade de Francisco Beltrão, sendo que esta exigência é em decorrência da necessidade de envio de informações ao CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados, a respeito dos empregos gerados pelas contratações. Dessa forma, visando adequar às estatísticas e registrar as informações no referido órgão do Ministério do Trabalho de acordo com a realidade de geração de empregos neste Município de Francisco Beltrão, a situação de fato será executada em decorrência desta contratação.





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

10.2.21 Não há necessidade de presença em tempo integral do preposto, mas sim de disponibilidade sempre que houver algum chamado do Município.

10.2.21.1 Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios empregados responsáveis pela prestação dos serviços junto ao Município de Francisco Beltrão para o desempenho de tal função.

10.2.22 O registro da jornada é por conta da contratada, assim como a disposição de equipamentos e softwares para isso. O registro deve ser obrigatoriamente biométrico.

10.2.23 Antes do início efetivo das atividades e como condição para a emissão da Ordem de Serviço inicial, a CONTRATADA deverá indicar formalmente à Administração do Município o Técnico de Segurança do Trabalho (ou Engenheiro de Segurança do Trabalho) responsável pela supervisão, controle de SST e validação das fichas de EPIs/Uniformes do contrato.

10.2.23.1 A indicação deverá ser acompanhada de:

- a) Cópia da carteira de registro profissional do profissional junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) ou conselho de classe equivalente;
- b) Dados de contato direto (telefone corporativo e e-mail) do profissional indicado para pronto atendimento às solicitações dos Fiscais e do Gestor do Contrato;
- c) Apresentação dos programas e laudos de Segurança do Trabalho aplicáveis (PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos e PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), devidamente vigentes e elaborados de acordo com as Normas Regulamentadoras (NRs) do MTE para cada uma das funções contratadas.

10.2.23.2 Qualquer alteração do profissional de SST responsável no decorrer da execução contratual deverá ser comunicada formalmente e de imediato ao Gestor do Contrato, acompanhada da documentação do novo profissional designado.

10.2.24 Observar que o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA darão ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se a CONTRATADA não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.

11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o FORNECEDOR/PRESTADOR que:

- a) Der causa à inexecução parcial do Contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do Contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto deste instrumento sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

11.2 Serão aplicadas ao FORNECEDOR/PRESTADOR que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o FORNECEDOR/PRESTADOR der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.
2. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o MUNICÍPIO a promover o cancelamento do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” até “h” do caput desta Cláusula, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do caput desta Cláusula, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
5. Compensatória, para infração descrita na alínea “b” do caput desta Cláusula, a multa será de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
6. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do caput desta Cláusula, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.
7. Compensatória, para infrações descritas na alínea “d” do caput desta Cláusula, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

11.3 A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao MUNICÍPIO (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4 Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021), sendo que a somatória das multas previstas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

11.5 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do FORNECEDOR/PRESTADOR no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo MUNICÍPIO ao FORNECEDOR/PRESTADOR, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a diferença da multa não descontada das faturas devidas pelo MUNICÍPIO ao FORNECEDOR/PRESTADOR poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

11.8 Se os valores das faturas forem insuficientes ou inexistentes, fica o FORNECEDOR/PRESTADOR obrigado a recolher a importância de multa aplicada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

11.9 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao FORNECEDOR/PRESTADOR, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.10 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes, como o caráter educativo da pena e a reincidência de transgressão por parte do FORNECEDOR/PRESTADOR;
- d) Os danos que dela provierem para o MUNICÍPIO;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.11 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.12 A personalidade jurídica do FORNECEDOR/PRESTADOR poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o FORNECEDOR/PRESTADOR, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.13 O MUNICÍPIO deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021, assim como as sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

11.14 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 A CONTRATADA deverá prestar garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor **correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato**.

12.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

- a) A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- b) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe os incisos I e II do artigo 137 da Lei nº 14.133/21.
- c) A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

12.3 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto contratado e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos diretos causados a Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

12.4 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

12.5 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica que deverá ser indicada à Secretaria Municipal da Fazenda Pública; no caso da garantia na modalidade fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

12.6 No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados da contratação.

12.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

12.8 Será considerada extinta a garantia:

- a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada da declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) No prazo de 90 (noventa) dias após o término do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado nos termos da comunicação.

12.8.1 A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no Edital e neste termo.

12.9 A garantia de execução somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507. de 2018, observada a legislação que rege a matéria. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.10 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso de não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da contratação, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o exercício de 2026

13.2 Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto serão indicados no parecer contábil do setor competente.

14. DA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em edital.

14.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.3 O MUNICÍPIO enviará o contrato/Ata para assinatura da licitante via plataforma digital 1Doc, que deverá assiná-lo no prazo previsto no item 13.1.

14.4 Será permitida a assinatura eletrônica do contrato/Ata mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 13.1.

14.5 Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura do Contrato/Ata no prazo estabelecido no item 13.1, será facultado à Administração, através do Pregoeiro, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

14.6 Por ocasião da assinatura do Contrato/Ata, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação e, ainda, se atende ao disposto no § 4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

15 SOLICITAÇÃO E ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA





MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

- Data de elaboração: 17/09/2026
- Solicitado pela Secretaria Municipal de Administração
- Nome do elaborador: Daniel Fabrício Pilz

16 AUTORIZAÇÃO

16.1 Autorizamos o Departamento de Licitações e Contratos a tramitar processo licitatório com base nas informações e subsídios elencados neste termo de referência, assim como o Agente de Contratação, designado em Portaria Municipal, a conduzir o procedimento licitatório na forma do art. 8º da Lei nº. 14.133/2021. Fica, ainda, autorizada a aposição de assinatura digitalizada do Prefeito Municipal no Edital e seus Anexos.

Francisco Beltrão - PR, 18 de setembro de 2026.

MARCOS RONALDO KOERICH
Secretário Municipal de Administração

ANTONIO PEDRON
Prefeito Municipal





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 709B-C59C-4C5C-19BC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCOS RONALDO KOERICH (CPF 056.XXX.XXX-23) em 18/09/2026 17:07:03 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



ANTONIO PEDRON (CPF 196.XXX.XXX-49) em 21/09/2026 19:49:16 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://franciscobeltrao.1doc.com.br/verificacao/709B-C59C-4C5C-19BC>