

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 898/2026

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Constitui por objeto deste termo de referência, a contratação de empresa para a prestação de serviços contínuos de Cuidador Social, compreendendo o fornecimento de mão de obra, além de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs) e insumos necessários, visando garantir o pleno funcionamento e o atendimento na Casa Lar do Município de Candói/PR, conforme quantitativos e demais exigências mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

2. QUADRO DE QUANTITATIVO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor máximo global estimado para a contratação é de **R\$ 450.545,76** (quatrocentos e cinquenta mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e setenta e seis centavos), conforme demonstrado no quadro de quantitativos e valores a seguir.

A composição do valor fundamenta-se em planilha de custos elaborada pela Administração, amparada na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) firmada entre SENALBA/PR e SECRASO-PR (Registro MTE nº PR003101/2025).

Todos os documentos de referência que embasam esta estimativa encontram-se anexados aos autos do Processo nº 898/2026.

Item	Grupo	Características do objeto	Qtde de Profissionais	Valor Estimado (R\$)		
				Mensal Unitário	Mensal Total	Anual Total
1	G1	Cuidador Social Escala de Trabalho: 12 x 36. Turno: Diurno	5	6.117,70	30.588,50	367.062,00
2	G1	Cuidador Social Escala de Trabalho: 12 x 36. Turno: Noturno	1	6.956,98	6.956,98	83.483,76

Eventual divergência entre este termo de referência e o sistema eletrônico, referente as características ou unidade de fornecimento dos bens e serviços, prevalecerá as informações deste termo de referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de suprir a demanda da Secretaria de Assistência Social, identificada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), para a contratação de empresa especializada no fornecimento de mão de obra de 06 (seis) Cuidadores Sociais em regime de escala 12 x 36 horas. A iniciativa visa garantir o pleno funcionamento da Casa Lar do Município de Candói, que atualmente é o lar de 13 crianças e adolescentes.

A contratação justifica-se pela necessidade essencial de oferecer um ambiente seguro, humanizado e semelhante a uma residência para os acolhidos, garantindo proteção e cuidado contínuos. A ausência ou a falta de continuidade no acompanhamento por cuidadores compromete diretamente a rotina das crianças, gerando fragilidades no desenvolvimento de habilidades socioemocionais, na construção de vínculos afetivos e na mediação de conflitos.

Com o efetivo adequado, a Administração assegurará o funcionamento ininterrupto da Casa Lar, garantindo apoio contínuo nas atividades diárias e educacionais, além do acompanhamento necessário em consultas médicas e o cumprimento das diretrizes de proteção integral do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Ademais, cumpre destacar que o cargo de Monitor Social está em processo de extinção pela Lei Municipal nº 1.482/2018.

Ressalta-se que a demanda integra o Plano de Contratações Anual do município e encontra-se melhor detalhada no item 3 do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução compreende a contratação de empresa especializada, mediante execução indireta, para o fornecimento de 06 (seis) profissionais na função de Cuidador Social, sendo 01 (um) para o turno noturno e 05 (cinco) para o turno diurno. A equipe atuará na Casa Lar do Município de Candói em regime de escala 12x36 horas, garantindo um atendimento contínuo, ininterrupto e humanizado às crianças e adolescentes acolhidos.

Considerando o ciclo de vida da prestação do serviço, a solução engloba as seguintes fases:

- **Mobilização e Implantação:** Envolve o recrutamento, a seleção e a capacitação inicial dos profissionais. A contratada deve assegurar que a equipe possua a qualificação e o perfil ético necessários para atuar na proteção e cuidado de menores em situação de vulnerabilidade.
- **Execução Contínua (O dia a dia):** Consiste na prestação ininterrupta do serviço, com os cuidadores acompanhando a rotina, o desenvolvimento socioeducativo e prestando apoio emocional aos acolhidos. A contratada assume a responsabilidade integral pela gestão de pessoas, incluindo o pagamento de salários, encargos trabalhistas, previdenciários e o fornecimento de identificação visual/uniformes.
- **Gestão de Riscos e Continuidade:** Compreende a coordenação e a supervisão ativa dos serviços pela empresa. A contratada deve garantir a substituição imediata de profissionais em casos de faltas, férias, licenças ou condutas inadequadas, assegurando que o cuidado com as crianças jamais seja interrompido ou precarizado.
- **Encerramento e Transição:** Ao término da vigência contratual, a desmobilização da equipe ou a transição para uma nova prestadora deverá ocorrer de forma organizada e supervisionada pela Administração, visando minimizar os impactos emocionais e garantir a total continuidade da política pública de assistência social.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O contrato deverá ser executado por empresa especializada, e caso não possua, deverá instalar escritório no município de Candói, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

5.2. Nos termos do art. 17, inciso XII da Lei Complementar nº 123, de 2006, caso o contratado seja optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar a comprovação de seu desenquadramento na assinatura do contrato, do contrário a administração comunicará o desenquadramento à Receita Federal.

5.3. A contratação contempla, por conta e responsabilidade do contratado, a seleção, contratação, treinamento e cessão de mão de obra, e de uniformes e equipamentos de proteção individual necessários para a execução de todas as atividades pertinentes ao cargo.

5.4. O contratado deverá disponibilizar profissionais habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente.

5.5. Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial as normativas do Ministério do Trabalho.

5.6. Caberá ao contratado cumprir rigorosamente os prazos e obrigações estabelecidos neste instrumento, contrato, normas trabalhistas, previdenciárias, tributárias e sindicais, se responsabilizando isoladamente pela violação a qualquer dispositivo legal.

5.7. Elaboração e implementação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

5.8. O contratado deverá indenizar o contratante ou a terceiros por quaisquer danos causados, em decorrência de imprudência ou imperícia ou inabilidade.

5.9. Os profissionais disponibilizados ao contratante, deverão ser treinados e instruídos, para desempenho de qualquer atividade pertinente à sua função, devendo ser prontamente substituídos àqueles que demonstrarem conduta incompatível com as normas internas ou com a sua função.

5.10. Disponibilização de relógio de ponto digital para controle da frequência dos funcionários contratados para prestação do serviço.

5.11. Adimplemento em dia, de todas as remunerações devidas aos funcionários utilizados na execução do objeto, assim como dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários, sem quaisquer condicionantes aos pagamentos devidos pela administração.

5.12. Todas as despesas e os encargos relacionados à equipe, como alimentação, hospedagem e deslocamentos, correm por conta do contratado. Excetuam-se apenas as viagens da Casa Lar para outros municípios a serviço da Administração, cujo deslocamento será realizado pelo próprio órgão contratante.

5.13. Nos termos do Art. 121 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado é o único responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais

resultantes da execução do contrato, não cabendo a Administração a responsabilidade solidária ou subsidiária.

5.14. Eventuais acidentes de trabalho, doenças ocupacionais, ações judiciais e similares correrão por conta de contratado.

5.15. Deverá ser apresentado, sempre que solicitado, documentos que comprovem o cumprimento das obrigações assumidas, em especial às normas trabalhistas, previdenciárias e sindicais.

5.16. O contratado se responsabiliza de forma isolada pela sua inobservância de seus diretores e funcionários, aos dispositivos da Lei Geral de Proteção de Dados.

5.17. A contratação exige do contratado a responsabilidade pelos atos ilícitos (penais, administrativos e civis) que seus funcionários venham a causar, promovendo-lhes a responsabilização pelas normas que adotar.

5.18. Manutenção, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

Requisitos de sustentabilidade

5.19. Desligar equipamentos e iluminação quando não estiverem em uso, especialmente nos serviços de recepção.

5.20. Orientar e contribuir na separação dos resíduos gerados na Casa Lar, propiciando a coleta seletiva de materiais recicláveis (plástico, papel, vidro, metal).

Natureza do objeto e duração do contrato

5.21. O objeto a ser contratado é caracterizado como comum, e não se enquadra como bem de luxo, conforme Art. 8º, inciso II do Decreto Municipal nº 251, de 2022.

5.22. O objeto do contrato a ser firmado possui natureza contínua.

5.23. O contrato terá duração de **12 (doze) meses**, e poderá ser prorrogado sucessivamente, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, respeitada a vigência máxima decenal.

5.24. Os custos com rescisão (módulo 3 da planilha de custos) serão amortizados no primeiro ano da contratação, portanto não são renováveis, devendo ser

eliminados na renovação do contrato, exceto se comprovadamente tiver ocorrido rescisão de funcionários no período.

Subcontratação

5.25. O objeto não poderá ser subcontratado, sob pena de rescisão do contrato e aplicação de outras penalidades cabíveis.

Garantia da contratação

5.26. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser realizada por meio de repactuação, reajuste e revisão.

6.2. A decisão sobre a repactuação ou reajuste será proferida pelo gestor do contrato no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da solicitação formal do contratado.

Repactuação

6.3. A repactuação dos contratos tem o objetivo de restabelecer a exequibilidade do contrato, que tenha sido comprometida pela variação dos custos da mão de obra ou por eventos posteriores, cujos riscos não foram assumidos pelo contratado.

6.4. A repactuação ocorrerá mediante análise da variação dos custos com mão de obra, conforme a data-base do acordo, da convenção coletiva ou do dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, e no caso de materiais envolvidos na contratação, mediante análise de planilhas e provas suficientes para demonstrar e quantificar o desequilíbrio econômico-financeiro.

6.5. O pedido de repactuação deverá ser formalizado pelo contratado, acompanhado da justificativa de quais variações ocorrem, e de planilhas de custo, cópia do acordo ou convenção coletiva, ou do dissídio coletivo.

Reajuste

6.6. Durante os primeiros 12 (doze) meses, contados da data de elaboração do orçamento estimado, os preços acordados para a execução do objeto não serão sujeitos a reajuste.

6.7. A partir do 13º mês, o contratado poderá solicitar anualmente o reajuste das parcelas do objeto ainda não executadas.

6.8. O reajuste será calculado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (INPC), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), no período de 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data do pedido.

Revisão

6.9. Havendo necessidade comprovada, o contrato poderá ser revisado para restabelecer a sua exequibilidade perdida em razão de eventos posteriores, cujos riscos não tenham sido assumidos pelo contratado, nos termos do Art. 137 do Decreto Municipal nº 296, de 2023. Neste caso o pedido deverá constar acompanhado especialmente das notas fiscais que comprovem variação dos custos dos insumos.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. Prazo, local e condições de execução

7.1.1. A prestação dos serviços deverá iniciar-se no prazo de até **7 (sete) dias úteis**, contados da apresentação da ordem de serviço, admitindo-se prorrogação, desde que formalmente justificada pela contratada e previamente autorizada pela fiscalização contratual.

7.1.2. Os serviços são de natureza contínua, devendo ser prestados de forma ininterrupta, 24 horas por dia, todos os dias da semana (inclusive domingos e feriados). Na hipótese de redução considerável de institucionalizados na Casa Lar ou outro fato superveniente ou de força maior, a critério do gestor do contrato, poderá ser determinado a redução de funcionários ou a suspensão temporária dos serviços, hipótese em que o pagamento será proporcional aos serviços efetivamente executados.

7.1.3. A execução dos serviços ocorrerá na Casa Lar – Avenida Francisco Pedro da Luz, nº 377, Bairro Cacique Candói, CEP 85.140-000, Município de Candói – PR.

7.2. Rotinas a serem cumpridas

7.2.1. Antes do início das atividades, o preposto da contratada deverá realizar reunião de alinhamento com o fiscal do contrato, para definição detalhada das rotinas, horários, demandas específicas e demais procedimentos operacionais.

7.2.2. As ordens, instruções e demais orientações operacionais serão repassadas diretamente ao preposto da contratada, que deverá prontamente repassá-las à sua equipe, de modo a assegurar a plena continuidade e regularidade na execução dos serviços.

7.2.3. O serviço de recepção compreende, entre outras atividades:

- Acompanhar as crianças e adolescentes no decorrer do seu turno;
- Receber as crianças em situação de risco, com maus tratos, abandono e qualquer tipo de abuso sofrido somente por ordem judicial ou acompanhadas do Conselho Tutelar;
- Cuidar das crianças e adolescente em regime de acolhimento institucional, proporcionando-lhe bons hábitos de higiene e alimentação saudável;
- Orientar e acompanhar as crianças e adolescentes nas atividades e tarefas escolares;
- Encaminhar as crianças e adolescentes, para tratamentos médicos, odontológicos, psicológicos, assistenciais entre outros, sempre que necessário;
- Cuidar das atividades domésticas, quando necessário e compatível com o exercício da função;
- Estabelecer limites nas atividades do dia-a-dia com os infantes e adolescentes, assim como cuidados com seus pertences;
- Comunicar a Assistência Social, qualquer situação atípica relacionada as crianças e adolescentes;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo e determinadas pelo superior imediato.

7.3. Controle de Ponto e Frequência

7.3.1. A contratada deverá fornecer, instalar e manter, às suas expensas, um relógio de ponto digital, sendo responsável pela correta operação do equipamento, bem como pela impressão periódica dos relatórios de frequência dos funcionários, conforme registros obtidos.

7.3.2. Em caso de defeito ou danos no equipamento, a contratada terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para providenciar o conserto ou a sua substituição, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

7.4. Da Dinâmica e Escala de Trabalho

7.4.1. A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua, em escala de revezamento 12x36 horas, com a atuação conjunta e integrada entre os empregados da Contratada e os servidores efetivos do Município, totalizando uma equipe mista de 9 (nove) trabalhadores (sendo 3 servidores efetivos e 6 profissionais terceirizados).

7.4.2. A alocação dos 6 (seis) profissionais terceirizados, objeto desta contratação, deverá obedecer rigorosamente à seguinte dinâmica de turnos e quantitativos diários:

7.4.2.1. **Turno Noturno (01 profissional terceirizado):** O posto noturno será guarnecido diariamente por 02 (dois) trabalhadores trabalhando em conjunto. A cobertura ocorrerá de forma intercalada: em um plantão, atuarão 02 (dois) servidores efetivos do município; no plantão subsequente, atuarão 01 (um) servidor efetivo em conjunto com 01 (um) profissional terceirizado da Contratada.

7.4.2.2. **Turno Diurno (05 profissionais terceirizados):** O posto diurno será guarnecido exclusivamente por profissionais da Contratada. A escala 12x36 deverá ser elaborada de modo que, em um plantão, o local conte com 03 (três) profissionais terceirizados trabalhando simultaneamente e, no plantão subsequente, conte com 02 (dois) profissionais terceirizados, alternando-se sucessivamente.

7.4.3. Caberá ao Fiscal do Contrato, em conjunto com a gestão, a elaboração, aprovação e adequação mensal da escala de revezamento, garantindo o correto alinhamento dos dias de trabalho entre os servidores efetivos e os empregados da Contratada.

7.5. Do Subsídio para Alimentação em Viagens

7.5.1. O cuidador em regime diurno fará jus a um adicional de R\$ 37,00 por dia de deslocamento a serviço da Administração para outros municípios, destinado ao custeio de despesas com alimentação.

7.5.2. O benefício é limitado a 5 (cinco) viagens mensais por funcionário e será pago exclusivamente sob demanda, mediante a ocorrência do fato gerador.

7.6. Uniformes e EPIs

7.6.1. É de inteira responsabilidade da Contratada o fornecimento, a manutenção e a substituição periódica de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), garantindo que estejam adequados e em perfeitas condições de uso.

7.6.2. A Contratada deverá fornecer a cada colaborador, no mínimo, 02 (duas) camisetas e 02 (duas) calças por ano, sem prejuízo da obrigatoriedade de fornecimento de outros itens exigidos por normas de segurança do trabalho ou identificados como necessários à execução dos serviços.

7.6.3. Além dos uniformes e eventualmente outros EPIs obrigatórios, a Contratada deverá prever e garantir o fornecimento dos seguintes materiais e insumos de proteção:

a) Luvas de látex (procedimento não cirúrgico): Destinadas a cuidados de higiene, como a troca de fraldas. A título de contingência para eventuais necessidades de acolhimento, exige-se a previsão mínima de 01 (uma) caixa de luvas por funcionário ao ano.

b) Protetor solar: Destinado exclusivamente à equipe do turno diurno para proteção durante a execução de atividades externas (ex.: acompanhamento de acolhidos em consultas médicas e rotinas escolares). A Contratada deverá fornecer o quantitativo mínimo de 08 (oito) frascos por ano para cada funcionário diurno.

7.6.4. O pagamento referente aos uniformes, EPIs e insumos de proteção estará estritamente condicionado à comprovação de sua efetiva entrega aos funcionários (mediante apresentação de recibo ou Ficha de EPI devidamente assinada).

7.6.5. A Contratada deverá implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) conforme descrito no item 8 deste Termo.

7.6.6. Caso as atividades impliquem em pagamento de adicional de insalubridade ou periculosidade, a contratada deverá solicitar aditivo contratual, apresentando planilha de custos atualizada, acompanhada dos laudos técnicos pertinentes.

7.6.7. O fiscal do contrato e/ou o técnico de segurança do trabalho do Município poderá determinar a imediata suspensão dos serviços, sempre que constatar o descumprimento das normas relativas ao uso de uniformes ou EPIs, sem prejuízo da aplicação de glosas proporcionais e da instauração de processo administrativo sancionador, em caso de reincidência

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato será executado com estrita observância às cláusulas pactuadas e aos preceitos da Lei nº 14.133, de 2021, responsabilizando-se cada parte pelas consequências decorrentes do inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas.

8.2. Na hipótese de superveniência de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o prazo de entrega será automaticamente prorrogado por período equivalente à duração do evento, formalizando-se tal ocorrência mediante simples Termo de Apostilamento.

8.3. Ocorrendo fato superveniente ou de força maior que exija a suspensão das atividades, a Contratada será notificada antecipadamente para as providências cabíveis. Durante o período de suspensão temporária, não haverá obrigação de pagamento pelo Município nem direito a recebimento pela Contratada.

8.4. Havendo aumento ou diminuição no número de institucionalizados na Casa Lar, o gestor do contrato poderá solicitar, de forma motivada e com comunicação prévia à Contratada, a redução temporária do quantitativo de funcionários. A medida visa à otimização da mão de obra e dos recursos financeiros, não gerando, neste período, obrigação de pagamento pelo Município nem direito a recebimento pela Contratada sobre a parcela reduzida.

8.5. A Administração reserva-se o direito de convocar representante legal da contratada para adotar as providências que se mostrarem necessárias ao imediato cumprimento das obrigações contratuais.

8.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal de Contratos, a Sra. **Adriana Aparecida Martins**, ou a quem vier a substituí-los, desde que formalmente designado pela Administração.

8.7. O fiscal acompanhará a execução do contrato, nos termos do Art. 9º do Decreto Municipal nº 252, de 2022, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.9. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, quando for o caso.

8.10. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.11. A gestão do contrato caberá à Sra. **Thainá Matos de Souza**, ou à sua substituta formal, competindo-lhe administrar o contrato desde a sua concepção até a finalização, em estrita observância ao art. 8º do Decreto Municipal nº 252/2022.

8.12. Documentação dos Funcionários

8.12.1. A contratada deverá apresentar, no prazo estabelecido no contrato, a relação dos funcionários alocados, acompanhada dos seguintes documentos:

- Documento oficial de identificação com foto;
- CPF;
- Comprovação do vínculo empregatício, mediante apresentação do cadastro no eSocial;
- Certidão negativa do registro de distribuição criminal da Justiça Federal e Justiça Estadual, dos cuidadores relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores;
- Certidão negativa de antecedentes criminais dos cuidadores, expedida pela Polícia Civil e Polícia Federal;
- Outros documentos que venham a ser exigidos no edital ou no contrato.

8.12.2. Todos os trabalhadores deverão possuir registro em Carteira de Trabalho (CTPS), com Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) compatível com as atividades desempenhadas.

8.12.3. Dos Programas de Saúde Ocupacional

8.12.3.1. A Contratada deverá elaborar e implementar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato:

- Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

8.12.3.2. Caso as atividades impliquem em pagamento de adicional de insalubridade ou periculosidade, a contratada deverá solicitar aditivo contratual, apresentando planilha de custos atualizada, acompanhada dos laudos técnicos pertinentes.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Objeto

9.1.1. Nos termos do Art. 50 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Contratado deverá, sob pena de multa, mensalmente apresentar ao fiscal do contrato a seguinte documentação:

I - declaração contendo relação nominal dos empregados;

II - registro de ponto eletrônico dos funcionários;

III - planilha de custos e composição de preços, com os valores efetivamente desembolsados, excluindo as verbas não pagas e os materiais, insumos e equipamentos não utilizados;

IV - recibo de pagamento de salários, adicionais e etc.;

V - guia do FGTS digital acompanhado do seu comprovante de pagamento;

VI - recibo de entrega da DCTFWeb - DARF e seu correspondente comprovante de pagamento;

VII - prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

VIII - prova de regularidade perante a Fazenda Federal.

9.1.2. A medição será mensal, baseada no serviço efetivamente prestado e na planilha de custos e composição de preços apresentada, sendo glosados os materiais, insumos e equipamentos não entregues aos funcionários ou dias em que não ocorrer a prestação do serviço.

9.1.3. Constatado a regularidade da documentação, será autorizado a emissão da nota fiscal, e recebido provisoriamente o objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com o termo de referência e contrato.

9.1.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, se estiver em desacordo com as especificações constantes no termo de referência e contrato, devendo ser corrigido imediatamente, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.5. O recebimento definitivo ocorrerá em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal e, no mínimo, 2 (dois) servidores efetivos, ou pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

9.2. Nota Fiscal

9.2.1. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do órgão que constar na nota de empenho ou requisição de compra.

9.2.2. Deverá constar, em campo apropriado da nota fiscal, os dados bancários para pagamento, a referência à licitação, ao contrato, à requisição de compra ou nota de empenho, assim como o percentual e valor da retenção do ISS e IRRF.

9.2.2.1. Conforme IN RFB nº 2.145, de 2023 e Decreto Municipal nº 358, 2023, as notas fiscais deverão observar as regras relativas ao destaque do Imposto sobre a renda retido na fonte - IRRF;

9.2.2.2. Caso não haja campo específico na nota para o destaque do percentual e valor da retenção, as informações deverão constar no campo de “outras informações”;

9.2.2.3. Os casos de não incidência do IRRF deverão ser informados descartando-se a fundamentação legal no campo de “outras informações” da nota fiscal.

9.2.3. As notas fiscais deverão ser protocolizadas eletronicamente pela contratada, com a indicação do assunto “Entrega de Nota Fiscal para Liquidação”, por meio de protocolo digital acessível no seguinte endereço eletrônico: www.candoi.pr.gov.br.

9.3. Liquidação

9.3.1. Recebido a nota fiscal em conformidade, o setor competente fará a liquidação.

9.3.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

9.4. Prazo de Pagamento

9.4.1. Nos termos do Art. 131 do Decreto Municipal nº 296, de 2021, o pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório.

9.4.1.1. Nos termos do Art. 121, § 3º, II da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o pagamento ficará condicionado à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato.

9.4.2. No caso de atraso motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será 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.

9.5. Forma de Pagamento

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

9.5.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária do ISS previsto na legislação

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado mediante de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO com adoção do critério de julgamento de menor preço.

10.2. Exigências de habilitação

10.2.1. Além dos demais documentos exigidos no edital, o licitante deverá obrigatoriamente apresentar a seguinte documentação:

10.2.1.1. Atestado de capacidade técnica operacional, fornecido por pessoa jurídica, que comprove a experiência do licitante na prestação de serviço igual ou semelhante ao objeto da proposta, sendo considerado como semelhante, a cessão de mão de obra de pelo menos 2 (dois) funcionários, por um período mínimo de um ano, podendo para isso, somar um ou mais atestados, desde que o serviço tenha sido prestado simultaneamente.

10.2.1.2. Declaração de capacidade financeira assinada pelo contador e pelo representante legal da empresa, mediante apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um).

10.2.1.3. Comprovação de possuir capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato a ser firmado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação estão devidamente amparadas por previsão orçamentária, observando-se a divisão por exercícios financeiros:

I - Para o exercício de 2026: Os custos referentes aos 8 (oito) primeiros meses de execução correrão à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária Anual (LOA 2026), conforme Atestado de Disponibilidade e Adequação Orçamentária constante do Processo Digital nº 898/2026.

II - Para o exercício de 2027: Tratando-se de serviço com execução que ultrapassa o exercício financeiro vigente, as parcelas remanescentes terão cobertura em dotação orçamentária equivalente a ser consignada na Lei Orçamentária Anual (LOA) do exercício de 2027, em conformidade com as regras do Plano Plurianual (PPA) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

A classificação orçamentária da despesa para o exercício corrente (2026) é a seguinte:

Dotação / Atividade	Conta	Fonte de Recurso	Natureza de Despesa	Grupo da Fonte	Valor (R\$)
09.004.08.243.0006.6049 – Manutenção da Casa Lar	3470	00000 – Recursos Ordinários (Livre)	3390370000 – Locação de mão-de-bra	Do Exercício	300.363,84

Criado em 01 de abril de 2026 e atualizado em 14 de abril de 2026.

Thainá Matos de Souza
Secretária de Assistência Social

www.candoi.pr.gov.br

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ
Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041
Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: licitacao@candoi.pr.gov.br



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BC99-6F8D-0394-507F

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



THAINÁ MATOS DE SOUZA (CPF 107.XXX.XXX-31) em 14/04/2026 14:25:26 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://candoi.1doc.com.br/verificacao/BC99-6F8D-0394-507F>