



TERMO DE REFERÊNCIA – TR (Prestação de Serviços)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 097/2026.

O presente Termo de Referência visa estabelecer os parâmetros técnicos e administrativos da futura contratação, detalhando o objeto, os quantitativos, os requisitos de execução, os critérios de medição e pagamento, bem como as demais condições necessárias à adequada instrução do processo, com fundamento nos levantamentos e conclusões constantes do Relatório dos Estudos Técnicos Preliminares.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de porteiros/controle de acesso e apoio operacional, em períodos diurnos e noturnos, mediante disponibilização prevista de 20 profissionais, devidamente treinados, desenvolvidos, uniformizados e instruídos para atendimento e relacionamento com o público, em regime de escala 12x36 horas, de segunda-feira a segunda-feira, incluindo sábados, domingos e feriados, em atendimento às necessidades do Município de Selvíria/MS, visando atender à demanda específica da Secretaria Municipal de Administração, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, observadas as condições da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, para execução de atividades de portaria, controle de acesso e apoio operacional, em período diurno , mediante disponibilização estimada de 02 (dois) profissionais , em regime de escala 12x36 horas, abrangendo atendimento ininterrupto de segunda-feira a domingo, inclusive sábados, domingos e feriados, visando atender às necessidades do Município de Selvíria/MS.	MÊS	12	R\$ 10.643,48	R\$ 127.721,76





PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Construindo um novo futuro

02	Prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, para execução de atividades de portaria, controle de acesso e apoio operacional, em período noturno , mediante disponibilização estimada de 18 (dezoito) profissionais , em regime de escala 12x36 horas, abrangendo atendimento ininterrupto de segunda-feira a domingo, inclusive sábados, domingos e feriados, visando atender às necessidades do Município de Selvíria/MS.	MÊS	12	R\$ 107.122,68	R\$ 1.285.472,16
----	---	-----	----	----------------	------------------

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de demanda de necessidade permanente e essencial para o funcionamento do órgão público, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar.

2. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme materializada no relatório do ETP, a contratação visa atender o município da seguinte forma:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o adequado controle de acesso, orientação ao público, apoio operacional e preservação da organização dos prédios, unidades administrativas e demais espaços públicos municipais, em atendimento às necessidades do Município de Selvíria/MS.

2.2. O Município possui diversos órgãos, secretarias, unidades de atendimento e espaços públicos que recebem diariamente servidores, munícipes, fornecedores, prestadores de serviços e demais usuários, exigindo a presença contínua de profissionais capacitados para realizar o controle de entrada e saída de pessoas, prestar informações básicas, orientar o fluxo interno, apoiar a rotina administrativa e contribuir para a manutenção da ordem e do bom atendimento ao cidadão.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Construindo um novo futuro

2.3. A prestação dos serviços de porteiros/controle de acesso e apoio operacional, em períodos diurnos e noturnos, mostra-se essencial para garantir a continuidade das atividades públicas, especialmente considerando que determinadas unidades municipais demandam funcionamento permanente ou atendimento em horários estendidos, inclusive aos sábados, domingos e feriados. Dessa forma, a adoção da escala 12x36 horas, de segunda-feira a segunda-feira, permite a cobertura adequada dos postos de trabalho, sem prejuízo da regularidade dos serviços prestados à população.

2.4. A disponibilização estimada de 20 profissionais devidamente treinados, qualificados, uniformizados e instruídos para o atendimento e relacionamento com o público visa atender à demanda operacional do Município, proporcionando maior padronização, eficiência e segurança no controle de acesso aos ambientes públicos. Tais profissionais deverão atuar de forma preventiva e orientativa, contribuindo para a organização dos fluxos de pessoas, identificação de visitantes, encaminhamento adequado aos setores responsáveis e apoio às atividades cotidianas das unidades municipais.

2.5. Ressalta-se que os serviços pretendidos possuem natureza contínua, uma vez que sua interrupção poderá comprometer o regular funcionamento dos órgãos públicos, a organização dos atendimentos, a proteção dos espaços municipais e a qualidade dos serviços oferecidos à população. A ausência desses profissionais pode gerar descontrole no acesso aos prédios públicos, prejuízos à rotina administrativa, dificuldades no atendimento ao cidadão e riscos à conservação dos bens públicos.

2.6. Cumpre informar que, o município possui alguns porteiros que são concursados, porém não é o suficiente para suprir a demanda de postos de trabalhos necessários, sendo, portanto, necessário a contratação de empresa para prestação dos serviços elencados nesta contratação.

2.7. A contratação de empresa especializada mostra-se tecnicamente adequada, pois permite ao Município contar com equipe estruturada, treinada e supervisionada, com responsabilidade pela substituição de profissionais em caso de faltas, afastamentos, férias ou outras ocorrências, garantindo a continuidade dos serviços sem desassistência dos postos. Além disso, a terceirização desses serviços possibilita maior eficiência administrativa, permitindo que a Administração Pública concentre seus esforços nas atividades finalísticas e estratégicas de cada secretaria.





2.8. A exigência de profissionais uniformizados e devidamente instruídos também contribui para a identificação visual dos colaboradores, para a padronização do atendimento e para a melhoria da imagem institucional do Município perante os usuários dos serviços públicos. O treinamento prévio e contínuo é indispensável para assegurar postura adequada, urbanidade, cordialidade, sigilo, responsabilidade e observância às normas internas de funcionamento das unidades municipais.

2.9. Portanto, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de porteiros/controle de acesso e apoio operacional, com disponibilização estimada de 20 profissionais em escala 12x36 horas, revela-se necessária, adequada e vantajosa para garantir a continuidade, organização, segurança operacional e eficiência dos serviços públicos municipais, atendendo de forma satisfatória às necessidades administrativas e ao interesse público do Município de Selvíria/MS.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Conforme as conclusões constantes dos Estudos Técnicos Preliminares, a solução pretendida compreende o conjunto de requisitos e especificações necessários ao adequado atendimento da necessidade administrativa identificada, observando-se o ciclo de vida do objeto, quando aplicável, devendo atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

Após a definição da solução escolhida, segue o detalhamento técnico do objeto, contemplando os elementos necessários ao atendimento da necessidade identificada pela Administração, bem como as providências que deverão ser adotadas para sua integral aplicação, inclusive quanto às exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando houver:

3.2. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de porteiros/controle de acesso e apoio operacional, em períodos diurnos e noturnos, mediante disponibilização prevista de 20 profissionais, devidamente treinados, desenvolvidos, uniformizados e instruídos para atendimento e relacionamento com o público, em regime de escala 12x36 horas, de segunda-feira a segunda-feira, incluindo sábados, domingos e feriados, em atendimento às necessidades do Município de Selvíria/MS.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Construindo um novo futuro

3.3. A contratação visa assegurar o controle adequado de entrada e saída de pessoas, orientação aos usuários dos serviços públicos, apoio à organização do fluxo de atendimento, suporte às rotinas administrativas e operacionais dos prédios públicos municipais, bem como a preservação da ordem, da cordialidade e da funcionalidade dos ambientes institucionais.

3.4. A solução contempla a disponibilização de profissionais capacitados para atuar em postos previamente definidos pela Administração, observando as necessidades de funcionamento dos órgãos e unidades municipais, com cobertura contínua em turnos diurnos e noturnos, de modo a garantir a regularidade dos serviços, inclusive em finais de semana e feriados.

3.5. Durante a fase inicial da execução contratual, a empresa contratada deverá realizar a mobilização dos profissionais, providenciar uniformes, orientar a equipe quanto às normas internas do Município, às rotinas dos postos de trabalho, aos procedimentos de atendimento ao público, à postura profissional exigida, ao controle de acesso, à comunicação com os setores administrativos e às obrigações contratuais assumidas.

3.6. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, com profissionais devidamente identificados, uniformizados e aptos ao exercício das atividades de portaria, controle de acesso e apoio operacional, cabendo à contratada a responsabilidade pela gestão da mão de obra, controle de escalas, substituição de profissionais, acompanhamento da assiduidade, pontualidade, conduta e qualidade dos serviços prestados.

3.7. A solução abrange, ainda, a supervisão operacional dos serviços pela empresa contratada, de modo a assegurar o cumprimento das escalas, a reposição imediata de profissionais em caso de faltas, afastamentos, férias, licenças ou qualquer outra ocorrência que possa comprometer a continuidade da prestação dos serviços. A contratada deverá manter estrutura mínima de gestão e acompanhamento, respondendo pela regularidade trabalhista, previdenciária, fiscal e administrativa relacionada aos profissionais alocados.

3.8. Do ponto de vista da Administração, a solução será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada, responsável por verificar a conformidade da execução contratual, a efetiva disponibilização dos profissionais, o cumprimento da escala 12x36 horas, a utilização de uniformes, a qualidade do atendimento, a postura dos profissionais, a regularidade da prestação dos serviços e o atendimento das obrigações previstas no contrato, edital e termo de referência.





3.9. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução compreende as seguintes etapas principais:

I. Planejamento da contratação

Nesta etapa, são identificadas as necessidades do Município, os locais de prestação dos serviços, os períodos de funcionamento, o quantitativo de profissionais necessário, a forma de execução, os requisitos mínimos de qualificação, as obrigações da contratada, os critérios de fiscalização e as condições de pagamento.

O planejamento considera a natureza contínua dos serviços, a necessidade de cobertura em períodos diurnos e noturnos, a escala 12x36 horas, a prestação ininterrupta de segunda-feira a segunda-feira e a necessidade de atendimento inclusive em sábados, domingos e feriados.

II. Seleção da empresa especializada

A seleção da contratada deverá ocorrer mediante procedimento licitatório adequado, observados os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A empresa a ser contratada deverá demonstrar capacidade técnica, operacional, administrativa e econômica para executar os serviços de forma contínua, com fornecimento de profissionais capacitados, uniformizados e devidamente orientados para o atendimento ao público e para o controle de acesso nos prédios municipais.

III. Mobilização e início da execução

Após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, a contratada deverá iniciar os procedimentos de mobilização da equipe, apresentação dos profissionais, fornecimento de uniformes, organização das escalas e alinhamento das rotinas operacionais com a Administração.

Os profissionais deverão ser previamente instruídos quanto às atividades a serem desempenhadas, aos locais de trabalho, às normas de conduta, à forma de atendimento ao cidadão, ao relacionamento com servidores e usuários, à comunicação de ocorrências e aos procedimentos internos definidos pelo Município.





IV. Execução contínua dos serviços

A execução dos serviços consistirá na presença dos profissionais nos postos definidos pela Administração, observando a escala 12x36 horas, em períodos diurnos e noturnos, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

As atividades compreenderão, entre outras compatíveis com a natureza do objeto: controle de entrada e saída de pessoas, orientação ao público, recepção inicial de usuários, comunicação com setores internos, apoio à organização do fluxo de atendimento, registro de ocorrências quando necessário, zelo pela ordem no acesso aos prédios públicos e apoio operacional às rotinas administrativas.

A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma cordial, respeitosa, eficiente e compatível com o atendimento ao público, observando-se os princípios da urbanidade, impessoalidade, discricção, responsabilidade e respeito aos usuários dos serviços públicos.

V. Gestão, fiscalização e acompanhamento contratual

Durante toda a vigência contratual, a Administração deverá acompanhar a execução dos serviços por meio de fiscalização própria, verificando o cumprimento das obrigações contratuais e a qualidade dos serviços prestados.

A contratada deverá manter comunicação permanente com a fiscalização do contrato, solucionar eventuais falhas, substituir profissionais quando solicitado ou quando houver necessidade, apresentar documentos comprobatórios exigidos e adotar providências imediatas para evitar a descontinuidade dos serviços.

A fiscalização contratual deverá observar, especialmente, a presença dos profissionais nos postos, o cumprimento da escala, a pontualidade, o uso de uniformes, a postura no atendimento, a qualidade da comunicação com o público e a conformidade com as condições estabelecidas no instrumento contratual.

VI. Manutenção da continuidade e substituição de profissionais

Por se tratar de serviço contínuo, a solução deverá garantir a manutenção permanente dos postos de trabalho, sem interrupções indevidas.





Na ocorrência de faltas, afastamentos, licenças, férias, desligamentos ou qualquer impossibilidade de comparecimento do profissional designado, caberá à contratada providenciar a substituição necessária, sem prejuízo ao funcionamento dos serviços municipais. A substituição também poderá ser exigida pela Administração quando o profissional não demonstrar conduta adequada, urbanidade, pontualidade, disciplina, capacidade de atendimento ao público ou cumprimento das normas estabelecidas.

VII. Encerramento ou transição contratual

Ao término da vigência contratual, a contratada deverá assegurar a regular transição dos serviços, mantendo a execução até o último dia de vigência ou até o prazo definido pela Administração, quando cabível, de modo a evitar descontinuidade no controle de acesso e no apoio operacional dos prédios públicos.

A fase de encerramento compreenderá a conferência final da execução, a verificação de eventuais pendências, a análise da regularidade documental e trabalhista, o fechamento das medições e a adoção das providências administrativas necessárias para o encerramento contratual ou eventual transição para nova contratação.

VIII. Considerações sobre o ciclo de vida do objeto

O ciclo de vida do objeto não envolve aquisição de bens permanentes pela Administração, mas sim a prestação continuada de serviços com dedicação de mão de obra. Dessa forma, os principais aspectos do ciclo de vida estão relacionados ao planejamento, seleção da contratada, mobilização da equipe, execução contínua, fiscalização, manutenção da regularidade dos postos e encerramento contratual.

3.10. A solução considera, ainda, a necessidade de racionalidade administrativa, economicidade, continuidade dos serviços públicos, adequada gestão da mão de obra, padronização do atendimento e redução de riscos operacionais.

3.11. Eventuais materiais necessários à identificação e adequada apresentação dos profissionais, como uniformes, crachás e demais itens compatíveis com a execução do objeto, deverão ser de responsabilidade da contratada, observadas as especificações estabelecidas no termo de referência, sem geração de patrimônio permanente para o Município.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Construindo um novo futuro

3.12. Das especificações dos serviços/execução:

3.12.1. Segue os detalhamentos da contratação, levando em consideração o critério de julgamento que vai ser de **MENOR PREÇO GLOBAL** dos itens abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/DETALHAMENTO	UNID.	QUANT.
01	Prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, para execução de atividades de portaria, controle de acesso e apoio operacional, em <u>período diurno</u> , mediante disponibilização estimada de 02 (dois) profissionais , em regime de escala 12x36 horas, abrangendo atendimento ininterrupto de segunda-feira a domingo, inclusive sábados, domingos e feriados, visando atender às necessidades do Município de Selvíria/MS.	MÊS	12
02	Prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, para execução de atividades de portaria, controle de acesso e apoio operacional, em <u>período noturno</u> , mediante disponibilização estimada de 18 (dezoito) profissionais , em regime de escala 12x36 horas, abrangendo atendimento ininterrupto de segunda-feira a domingo, inclusive sábados, domingos e feriados, visando atender às necessidades do Município de Selvíria/MS.	MÊS	12

DEMAIS DETALHAMENTO SOBRE O ITEM:

3.12.2. NATUREZA DOS SERVIÇOS

Os serviços possuem natureza contínua, considerando a necessidade permanente de controle de acesso, orientação ao público, apoio à organização do fluxo de pessoas, zelo pelos ambientes públicos e auxílio nas rotinas operacionais dos prédios, espaços e unidades municipais indicadas pela Administração.

A prestação dos serviços deverá ocorrer sem interrupção, conforme escala previamente definida, abrangendo os períodos diurnos e noturnos, de acordo com a necessidade de cada local de execução.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Construindo um novo futuro

3.12.3. QUANTITATIVO ESTIMADO E LOCAIS DE EXECUÇÃO (POSTOS DE TRABALHO)

A contratação compreenderá a disponibilização prevista de 20 profissionais, sendo distribuídos em 10 postos de trabalho entre os prédios, unidades administrativas espaços municipais, repartições, portarias, entradas, acessos ou demais locais indicados pelo Município de Selvíria/MS, conforme planejamento da Administração e necessidade do serviço público.

Segue abaixo os respectivos postos de trabalho no município de Selvíria/MS:

POSTOS:	LOCAL:
Posto 01	Portaria do Paço Municipal de Selvíria/MS, localizado na Avenida João Selvírio de Souza, n.º 900, centro, Selvíria/MS.
Posto 02	Centro Administrativo, localizado na Avenida Marilucia Torres, n.º 900, Selvíria/MS.
Posto 03	Rodoviária Municipal, localizada na Praça da Bíblia Anésio Cabeçoni, Selvíria/MS.
Posto 04	Vigilância Sanitária Municipal, localizado na Avenida Marilucia Torres, cruzamento com a Avenida Vereador Adelmo Zambom, centro, Selvíria/MS.
Posto 05	CREAS municipal, localizado na Rua 24 de Julho, n.º 750, centro, Selvíria/MS.
Posto 06	Ginásio Municipal Francisco José Carvalho, localizado na Avenida João Selvírio de Souza, centro, Selvíria/MS.
Posto 07	Ginásio Municipal Olegário Rodrigues de Freitas, localizado na Avenida Jamil Kauas, centro, Selvíria/MS.
Posto 08	Abrigo Municipal das Crianças, localizado na Rua Vereador Ariudes Fernandes Leite, Vila Vitória, Selvíria/MS.
Posto 09	Campo de Futebol Municipal Leonildo Orlandi, localizado na Avenida Jamil Kauas, centro, Selvíria/MS.
Posto 10	Ginásio de Esportes, localizado no Bairro Guadalupe do Alto do Paraná (Bairro Véstia), localizado na praça da Igreja Católica do Bairro, na Av. Guadalupe, Selvíria/MS.

3.12.4. REGIME DE EXECUÇÃO E ESCALA

Os profissionais deverão atuar em escala de 12x36 horas, compreendendo 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso, em regime de revezamento, de segunda-feira a segunda-feira, inclusive finais de semana, feriados e pontos facultativos, quando necessário.





A empresa contratada deverá organizar escalas de forma para garantir a cobertura integral dos postos definidos pela Administração, observando a legislação trabalhista, as convenções coletivas legais, as normas de saúde e segurança do trabalho e demais obrigações legais.

A ausência, atraso ou afastamento de qualquer profissional deverá ser imediatamente suprido pela contratada, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

3.12.5. PERFIL MÍNIMO DOS PROFISSIONAIS

Os profissionais disponibilizados deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) possuir idade compatível com a legislação trabalhista;
- b) Possuir escolaridade e capacidade de leitura, escrita e comunicação suficientes para o desempenho das atividades;
- c) apresentar boa conduta, postura profissional, urbanidade e descrição;
- d) possuir treinamento básico para atendimento ao público, controle de acesso, orientação de visitantes e comunicação institucional;
- e) estar apto ao desempenho das atividades no período diurno ou noturno;
- f) utilizar uniforme completo, crachá de identificação e equipamentos necessários ao serviço;
- g) estar devidamente registrado pela empresa contratada, com vínculo trabalhista regular;
- h) Ter condições físicas e comportamentais definidas às atribuições do posto.

A seleção dos profissionais deverá observar critérios técnicos e funcionais, sendo vedada qualquer prática discriminatória. Uma eventual necessidade de profissionais masculinos ou femininos deverá ser tratada conforme a especialidade do cargo, desde que devidamente justificada pela Administração.

3.12.6. ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

Os profissionais deverão executar, entre outras conformidades com o objeto, as seguintes atividades:





- a) controlar o acesso de pessoas, visitantes, servidores, fornecedores e entrevistas de serviços aos locais indicados;
- b) orientar o público quanto à localização dos setores, horários de atendimento, procedimentos de entrada e demais informações institucionais básicas;
- c) registrador de entrada e saída de visitantes, quando exigido pela Administração;
- d) comunicar imediatamente à fiscalização contratual qualquer ocorrência, anormalidade, situação de risco, dano ao patrimônio ou necessidade de intervenção;
- e) zelar pela ordem, organização e bom fluxo de pessoas nos ambientes públicos;
- f) auxiliar no direcionamento de usuários aos setores competentes;
- g) controlar, quando determinado, a abertura e fechamento de barreiras, portas, acessos e dependências;
- h) apoiar a organização de filas, recepção de público e encaminhamento de demandas;
- i) observar e cumprir as normas internas de funcionamento dos prédios e unidades municipais;
- j) manter postura cordial, respeitosa, discreta e compatível com o atendimento público;
- k) elaborar registros simples de ocorrências, quando solicitados;
- l) comunicar à contratada e à fiscalização eventual necessidade de substituição, reforço ou providências operacionais.

3.12.7. LIMITAÇÃO DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

Os serviços ora especificados não se confundem com serviços de vigilância patrimonial armada ou desarmada regulamentada por legislação própria. Os profissionais não devem exercer atividades típicas de segurança privada, abordagem coercitiva, revista pessoal, contenção física, investigação, escolta, uso de armamento ou qualquer função exclusiva de vigilante.

Caso haja necessidade de vigilância patrimonial especializada, tal serviço deverá ser objeto de contratação específica, com observância da legislação própria.





3.12.8. RELAÇÃO DE ITENS QUE A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR

Os itens deverão ser disponibilizados pela empresa, estando estes devidamente detalhados na planilha de composição de custos, sendo que, cada item abaixo deverá ser disponibilizado para cada profissional, sendo 20 profissionais.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VIDA ÚTIL DO ITEM (MESES)
01	Calça Social: Confeccionado em tecido viscose, com colchete em metal, um botão e zíper, possuindo dois bolsos frontais, do tipo faca e dois bolsos simples na parte de trás, cor preta.	02	12 meses
02	Camisa Social: Confeccionada em tecido poliéster com algodão, com bolso superior esquerdo, mangas longas, cor Azul com insígnia da empresa vencedora no bolso.	02	12 meses
03	Cinto Social: Cinto social, preto com fivela na cor preta/ou prata.	01	12 meses
04	Sapato Social: Sapato social, na cor preto de boa qualidade.	01	12 meses
05	Meias: Meias do tipo social, na cor preta de boa qualidade.	02	06 meses
06	Crachá: Crachá de identificação, feito em PVC de boa qualidade, com nome e cargo do empregado, deverá conter fotografia 3x4 recente.	01	24 meses
07	Jaqueta de frio ou japona: Jaqueta ou japona na cor preto ou azul, com insígnia de identificação da empresa vencedora.	01	12 meses
08	Livro de ocorrência: Contendo, no mínimo 100 folhas.	01	24 meses
09	Lanterna tático militar: Lanterna: Lanterna do tipo recarregável, do tipo Police com zoom, com carregador e baterias extras.	01	24 meses





10	Porta lanterna tático militar , feita em material de alta resistência para uso no cinto.	01	24 meses
----	---	----	----------

3.12.9. UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E APRESENTAÇÃO

A contratada deverá fornecer, sem ônus adicional à Administração, uniformes completos e adequados à função, compatíveis com o ambiente de trabalho e com as condições climáticas locais.

Os uniformes deverão estar em bom estado de conservação, limpeza e apresentação, contendo, quando aplicável, identificação da empresa contratada. Todos os profissionais deverão utilizar crachá visível, contendo nome e identificação funcional.

A contratada deverá substituir uniformes danificados, desgastados ou inadequados sempre que necessário.

3.12.10. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

A contratada deverá garantir que todos os profissionais sejam previamente treinados e instruídos, especialmente no que diz respeito a:

- a) atendimento humanizado e relacionamento com o público;
- b) postura profissional e ética no serviço público;
- c) controle de acesso e orientação de visitantes;
- d) normas de conduta em repartições públicas;
- e) comunicação de ocorrências;
- f) prevenção de conflitos e tratamento respeitoso aos usuários;
- g) sigilo de informações e proteção de dados pessoais;
- h) normas básicas de segurança e saúde do trabalho.

Sempre que houver substituições de profissionais, a contratada deverá garantir que o novo colaborador esteja devidamente capacitado antes do início das atividades.

3.12.11. SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá manter a supervisão operacional permanente, responsável por acompanhar a execução dos serviços, fiscalizar a assiduidade, pontualidade, apresentação pessoal, conduta dos profissionais e cumprimento das escalas.





A supervisão deverá atuar como ponto de contato com a fiscalização do contrato, realizando visitas periódicas aos locais de execução, corrigindo falhas e adotando disposições imediatas quando houver lesões ou ocorrências.

3.12.12. SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAIS

A contratada deverá substituir imediatamente qualquer profissional que:

- a) falte ao serviço ou se atrase injustificadamente;
- b) apresente conduta incompatível com o atendimento público;
- c) descumpra normas internacionais de Administração;
- d) apresenta desempenho insatisfatório;
- e) comparar sem uniforme, identificação ou condições em condições ambientais;
- f) Seja solicitado formalmente pela fiscalização contratual, mediante justificção.

A substituição deverá ocorrer sem prejuízo da continuidade dos serviços e sem ônus adicional ao Município.

3.12.13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à empresa contratada:

- a) disponibilizar os profissionais na quantidade, locais, horários e escalas definidas pela Administração;
- b) garantir o cumprimento integral da escala 12x36, inclusive aos finais de semana e feriados;
- c) manter todos os profissionais devidamente registrados e regularizados;
- d) arcar com sobrecarga, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, benefícios, adicionais legais e demais custos decorrentes da contratação de mão de obra;
- e) fornecer uniformes, crachás, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços;
- f) promover o treinamento inicial e continuado dos profissionais;
- g) manter reserva técnica ou mecanismo equivalente para substituição imediata de ausências;





h) responder por danos causados por seus funcionários à Administração ou a terceiros, quando comprovada culpa ou dolo;

i) cumprir normas de saúde e segurança do trabalho;

j) manter sigilo sobre informações obtidas em razão da execução contratual;

k) apresentar documentos comprobatórios de regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal quando solicitados;

l) comunicar previamente à fiscalização qualquer alteração de escala ou substituição profissional.

3.12.14. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Compete ao Município:

a) indicar os locais de execução dos serviços;

b) definir a distribuição dos postos e horários conforme a necessidade administrativa;

c) fiscalizar a execução contratual;

d) comunicar formalmente falhas, ocorrências ou necessidade de adequação;

e) fornecer orientações institucionais ao correto desempenho das atividades;

f) efetuar os pagamentos devidos, em conformidade com a execução regular dos serviços e condições contratuais.

3.12.15. CONTROLE DE FREQUÊNCIA E COMPROVAÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratada deverá manter controle de frequência dos profissionais, preferencialmente por meio eletrônico ou outro meio idôneo aceito pela Administração, contendo registro de entrada, saída, faltas, substituições e ocorrências.

A medição dos serviços deverá considerar a efetivação da disponibilização dos profissionais, o cumprimento das escalas e a execução regular das atividades nos postos definidos.





3.12.16. QUALIDADE MÍNIMA ESPERADA

Os serviços deverão ser prestados com pontualidade, assiduidade, urbanidade, discrição, eficiência e respeito ao público. A contratada deverá garantir padrão adequado de atendimento, evitando interrupções, descontinuidade, ausência de cobertura de situações ou condutas incompatíveis com o serviço público.

Serão considerados indicadores mínimos de qualidade:

- a) presença integral dos profissionais nos postos;
- b) cumprimento das escalas lógicas;
- c) uso regular de uniforme e identificação;
- d) atendimento cordial e respeitoso ao público;
- e) comunicação tempestiva de ocorrências;
- f) pronta substituição em casos de ausência ou inadequação;
- g) inexistência de desvio de função;
- h) cumprimento das normas internas da Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da indicação de marcas ou modelos

4.1.1. Não se aplica ao objeto deste processo.

4.2. Da vedação de contratação de marca ou produto

4.2.1. Não se aplica ao objeto deste processo.

4.3. Da exigência de amostras

4.3.1. Não se aplica ao objeto deste processo.

4.4. Da exigência de carta de solidariedade

4.4.1. Não se aplica ao objeto deste processo.

4.6. Da sustentabilidade

4.6.1. A contratada deverá adotar as seguintes práticas na execução do contrato:

4.6.1.1. Considerando a natureza do objeto, entende-se que os impactos ambientais diretos são reduzidos, por se tratar de serviço predominantemente operacional e de apoio administrativo,





sem fornecimento relevante de materiais, equipamentos de grande porte ou execução de atividades potencialmente poluidoras.

4.6.1.2. Todavia, em observância aos princípios da eficiência, do desenvolvimento nacional sustentável, da economicidade e da responsabilidade socioambiental previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, deverão ser adotados, sempre que compatíveis com a execução contratual, os seguintes requisitos de sustentabilidade:

I - A contratada deverá orientar seus profissionais quanto ao uso racional de energia elétrica, água, papel e demais recursos disponíveis nos prédios públicos onde os serviços forem executados;

II - Os profissionais alocados deverão contribuir para a adequada utilização dos ambientes públicos, comunicando à Administração eventuais desperdícios, vazamentos, luzes acesas indevidamente, equipamentos ligados sem necessidade ou outras situações que possam gerar consumo excessivo de recursos;

III - A contratada deverá priorizar, quando aplicável, a utilização de meios digitais para comunicação com a Administração, envio de relatórios, escalas, registros de ocorrências e demais documentos administrativos, reduzindo a impressão desnecessária de papéis;

IV - Caso haja fornecimento de uniformes, crachás ou demais itens de identificação funcional, a contratada deverá observar padrões de durabilidade, segurança, conforto e adequado aproveitamento dos materiais, evitando substituições desnecessárias e desperdício;

V - A contratada deverá promover o correto descarte ou reaproveitamento de uniformes e materiais eventualmente substituídos, quando aplicável, observadas as normas ambientais e sanitárias pertinentes;

VI - A contratada deverá orientar seus empregados quanto à manutenção da limpeza, organização e preservação dos espaços públicos utilizados durante a execução dos serviços, evitando danos ao patrimônio público e o descarte inadequado de resíduos;

VII - A contratada deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, de segurança e saúde no trabalho, garantindo condições adequadas aos profissionais alocados, inclusive quanto ao fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual, quando necessários, treinamento e orientações compatíveis com as atividades desempenhadas;





VIII - A execução dos serviços deverá observar práticas de cordialidade, acessibilidade, respeito ao cidadão, urbanidade no atendimento ao público e tratamento adequado às pessoas com deficiência, idosos, gestantes, crianças e demais usuários dos serviços públicos municipais;

IX - A contratada deverá evitar práticas discriminatórias ou abusivas na gestão da mão de obra, assegurando tratamento digno aos trabalhadores e aos usuários dos prédios públicos municipais;

X - Sempre que houver substituição de profissionais, a contratada deverá garantir que o novo empregado esteja devidamente treinado, uniformizado e orientado quanto às rotinas do posto, às regras de segurança, ao atendimento ao público e às práticas de uso racional dos recursos públicos.

4.6.1.3. Dessa forma, embora o objeto não apresente impactos ambientais relevantes ou diretos, mostra-se pertinente a previsão de requisitos mínimos de sustentabilidade, especialmente relacionados ao uso racional de recursos públicos, redução de desperdícios, preservação do patrimônio, digitalização de rotinas administrativas, descarte adequado de materiais eventualmente utilizados e promoção de condições dignas de trabalho.

4.6.1.4. Assim, a contratação mostra-se compatível com as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas, sem imposição de exigências excessivas, restritivas ou desproporcionais ao objeto, preservando-se a competitividade do certame e a adequada execução dos serviços.

4.7. Da subcontratação

4.7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8. Da exigência de garantia da execução da contratação¹:

4.8.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo a Contratada optar pela caução em dinheiro ou em

¹ *Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.* Neste momento, a área técnica competente deverá indicar se a contratação utilizará a garantia de execução ou não. As regras específicas sobre garantia, pelo seu caráter jurídico, estarão previstas no contrato e deverão ser nele inseridas caso haja indicação positiva no Termo de Referência. **Caso não haja uso de minuta contratual, recomenda-se copiar e colar aqui as regras do contrato sobre esse assunto.**





PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Construindo um novo futuro

títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total da contratação².

4.8.1.1. Na modalidade de fiança bancária, a garantia deverá ser apresentada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, ficando vedado o início da execução contratual enquanto não houver sua regular comprovação;

4.8.2. No caso de seguro-garantia, o adjudicatário deverá apresentá-la no prazo de 01 (um) mês³, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura contrato.

4.8.2.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a Contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.8.2.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.8.2.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.8.2.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.8.2.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou título de capitalização.

4.8.3. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela Contratada, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica a ser indicada, com correção monetária.

4.8.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos

² Conforme Comunicado nº 41.321/2024 e Resolução CMN nº 5.050/2022, ambas orientações publicadas pelo Banco Central do Brasil, Sociedades de Crédito Direto (SCDs) e Sociedades de Empréstimo entre Pessoas (SEPs) **não** estão autorizadas a prestar garantias diretamente. Essa vedação inclui a emissão de cartas fiança, seguros garantia e instrumentos similares, bem como a atuação como agentes de garantia.

³ O prazo **mínimo** a ser estabelecido é de 01 (um) mês.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Construindo um novo futuro

sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.8.5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.8.6. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.6.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.8.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.8.7.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

4.8.7.2 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada.

4.8.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.8.9. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.8.10. 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 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Construindo um novo futuro

4.8.11. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.8.11.1. O emitente da garantia ofertada pela Contratada deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.8.11.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.8.12. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.8.12.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.8.12.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.8.13. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.8.13.1. Em se tratando de contratação de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.8.13.2. 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;





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

4.8.14. A Contratada autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.8.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

4.8.16. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

4.8.17. Em caso de prorrogação contratual, alteração de valor, reajuste, repactuação, acréscimo, supressão ou qualquer modificação que altere o valor ou o prazo da contratação, a contratada deverá providenciar a renovação, complementação ou adequação da garantia, de modo que permaneça preservado o percentual exigido e a cobertura integral das obrigações contratuais.

4.8.18. A garantia poderá ser utilizada pela Administração para ressarcimento de prejuízos decorrentes de inadimplemento contratual, aplicação de multas, descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fiscais, bem como para cobertura de quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em razão da execução contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.8.19. A liberação ou restituição da garantia somente ocorrerá após o término da vigência contratual, o recebimento definitivo dos serviços, a comprovação do cumprimento integral das obrigações assumidas e a inexistência de pendências trabalhistas, previdenciárias, fiscais, administrativas ou indenizatórias relacionadas à execução do contrato.

4.8.20. Da garantia proposta:

4.8.20.1. Será exigida a garantia da proposta conforme os artigos 58 e seguintes da NLL, no percentual de 1 % (um por cento) do valor estimado da contratação.

4.8.20.1.1. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei Federal 14.133/2021, ficando a critério do licitante qual meio aderir.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Construindo um novo futuro

4.8.20.2. A garantia deverá ser apresentada no seguinte prazo:

4.8.20.3. A comprovação da prestação da garantia deverá ser apresentada juntamente com a proposta dentro do envelope I - proposta, observado o prazo final estabelecido para o cadastramento inicial da proposta no sistema eletrônico da licitação.

4.8.20.4. Nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá exigir garantia da proposta como requisito para participação no certame, observando o limite máximo de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, cabendo à Administração motivar sua adoção em razão das características específicas do objeto licitado.

4.8.20.5. No presente caso, a exigência mostra-se plenamente justificada em razão da natureza contínua e essencial dos serviços, que demandam mobilização imediata de mão de obra especializada, organização de escalas ininterruptas, treinamento, uniformização, substituições permanentes de profissionais e estrutura operacional capaz de garantir o funcionamento dos postos de trabalho durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

4.8.20.6. A eventual desistência da licitante vencedora, a recusa injustificada em assinar o contrato ou a apresentação de proposta sem efetiva capacidade econômico-operacional poderá comprometer a continuidade dos serviços públicos, ocasionar atraso na implantação dos postos de trabalho, necessidade de convocação de licitantes remanescentes, repetição de atos administrativos e prejuízos à regular prestação dos serviços essenciais de apoio às unidades públicas municipais.

4.8.20.7. Nesse contexto, a garantia da proposta constitui mecanismo preventivo destinado a assegurar a seriedade das propostas apresentadas, reduzindo os riscos de participação de licitantes sem efetiva capacidade ou interesse na contratação. Sua finalidade não é restringir a competitividade nem antecipar obrigação própria da execução contratual, mas conferir maior segurança ao procedimento licitatório, especialmente em contratações contínuas de elevada relevância operacional e expressiva mobilização de recursos humanos.

4.8.20.8. A exigência será limitada ao percentual máximo de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, observando rigorosamente o limite estabelecido pelo art. 58, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, preservando a proporcionalidade da medida e garantindo aos





licitantes a livre escolha entre as modalidades de garantia admitidas pela legislação. A devolução da garantia observará as condições e os prazos previstos no art. 58, § 2º, da referida Lei.

4.8.20.9. A adoção da garantia da proposta também está alinhada ao entendimento do Tribunal de Contas da União, segundo o qual sua exigência deve estar devidamente motivada, guardar proporcionalidade com o objeto da contratação e não ser utilizada como mecanismo de restrição indevida à competitividade. Nesse sentido, a motivação da presente contratação encontra respaldo nas características concretas do objeto, especialmente na essencialidade dos serviços, na dedicação exclusiva de mão de obra, na necessidade de implantação imediata dos postos de trabalho e nos riscos decorrentes da eventual desistência da licitante vencedora.

4.8.20.10. Na hipótese de prestação da garantia na modalidade caução em dinheiro, o recolhimento deverá ser efetuado mediante transferência eletrônica (TED), em conta de titularidade da Administração, cujos dados constarão no edital. Eventuais tarifas bancárias ou custos decorrentes da operação financeira correrão exclusivamente por conta da licitante.

4.8.20.11. A comprovação da prestação da garantia deverá ser apresentada juntamente com a proposta, observado o prazo final para apresentação das propostas. Somente será considerada regularmente prestada a garantia quando o respectivo valor estiver efetivamente creditado na conta indicada pela Administração até o encerramento desse prazo, não sendo suficiente a mera comprovação de agendamento da operação bancária.

4.8.20.12. Dessa forma, conclui-se que a exigência de garantia da proposta revela-se medida tecnicamente adequada, juridicamente amparada e proporcional às características da presente contratação, contribuindo para a segurança do procedimento licitatório, para a mitigação dos riscos de frustração do certame e para a proteção do interesse público, em estrita observância ao art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021 e aos princípios da legalidade, da eficiência, da razoabilidade, da competitividade e da segurança jurídica.

4.8.21. Da conta bancária destinada ao recolhimento da garantia da proposta e da garantia contratual, quando adotada a modalidade de “caução em dinheiro” e da devolução

4.8.21.1. Para realização de depósito, o licitante deverá:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Construindo um novo futuro

- a) Acessar o endereço eletrônico disponibilizado pelo Banco do Brasil para emissão de Guia de Depósito em Garantia: <https://deposito-garantia-emissao.apps.bb.com.br/>
- b) Em seguida, utilize a opção de pesquisar pelo convênio "2454 Município de Selvíria";
- c) Selecionar o evento selecione o evento "40279 Licitação Serviços de Portaria";

Setor Público / Depósito em Garantia / Emissão de Guias

← **Emissão de guias**

Pesquise por convênio e por evento

CNPJ, número ou nome do convênio

15.410.665/0001-40 - MUNICIPIO DE SELVIRIA

Objeto do contrato entre conveniente e o Banco do Brasil

Número ou nome do evento

40279 - LICITACAO SERVICOS DE PORTARIA

Objeto do contrato entre o conveniente e o ente privado (prestador de serviços).

- d) Informar os dados solicitados pelo sistema, especialmente:
 - Razão social ou nome do licitante;
 - CPF ou CNPJ;
 - Número da licitação;
 - Valor da garantia;
 - Demais informações requeridas pelo sistema;
 - e) Emitir a guia contendo o respectivo ID de Depósito;
 - f) Efetuar o recolhimento do valor até a data e horário estabelecidos para apresentação das propostas, com o devido comprovante em anexo dentro do envelope I - proposta, sob pena de desclassificação as propostas que não apresentarem.
- 4.8.21.2. A responsabilidade pela correta emissão do ID, preenchimento dos dados e efetivação do depósito dentro do prazo estabelecido é exclusivamente do licitante.
- 4.8.21.3. Nos termos do artigo 58 § 2º da Lei 14.133/2021, a **garantia de proposta** será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.





4.8.21.4. Nos termos do artigo 58 § 3º da Lei 14.133/2021, implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

4.9. Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte (art. 48, III, LC 123/06)

4.9.1. Na presente licitação **não será aplicada** a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

4.9.2. Prioridade de contratação (art. 48, § 3º, LC 123/06)

4.9.2.1. O objeto da contratação terá margem de prioridade de contratação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI) sediados local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, observadas as definições previstas no Decreto Municipal n.º 030/2021:

a) considera-se âmbito local, nos termos do inciso I, do art. 1º do Decreto Municipal n.º 030/2021: *“Microempresas (MEs), Empresas de Pequeno Porte (EPPs) e Microempreendedor Individual – MEI sediados em todo o território de Selvíria/MS”;*

b) considera-se âmbito regional, nos termos do inciso II, do art. 1º do decreto Municipal n.º 030/2021: *“Microempresas (MEs), Empresas de Pequeno Porte (EPPs) e Microempreendedor Individual – MEI sediados que abrangem os municípios que fazem parte do CIDECOL – Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento da Costa Leste (Água Clara, Aparecida do Taboado, Cassilândia, Chapadão do Sul, Inocência, Paranaíba, Ribas do Rio Pardo e Três Lagoas)”;* e

b.1) municípios sediados no Estado de São Paulo que estejam a uma distância, por via terrestre, de até 60 km da sede administrativa do Município de Selvíria/MS.

4.10. Demais requisitos da contratação:

4.10.1. A Administração convocará o licitante vencedor para assinatura do contrato no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação, respeitado o prazo





PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Construindo um novo futuro

mínimo da modalidade de seguro-garantia, nos termos do art. 96, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.10.1.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada da parte interessada, antes de findo o prazo inicial e desde que o motivo seja aceito pela Administração.

4.10.2. Se não ocorrer a convocação para a contratação e decorrer o prazo de validade da proposta indicado no edital, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

4.10.3. Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

4.10.4. Na assinatura do contrato, será exigida da licitante, a comprovação na modalidade de seguro-garantia, o vínculo com os profissionais, a habilitação fiscal e trabalhista, e se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade da Adjudicatária para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho estiverem vencidas, o órgão contratante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos comprobatórios da respectiva consulta, salvo impossibilidade devidamente justificada.

4.10.5. Se o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, se recusar a assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, é facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar o contrato nas mesmas condições propostas pelo vencedor.

4.10.5.1. Se nenhum dos remanescentes aceitar a contratação nas mesmas condições da proposta vencedora, a Administração os convocará, na ordem de classificação, para negociar melhores condições do que as originalmente ofertadas por eles. Mesmo que a oferta não seja tão vantajosa quanto a do primeiro colocado, ela poderá ser aceita, desde que não ultrapasse o orçamento estimado pela Administração;

4.10.5.2. Os convocados que não aceitarem negociar suas propostas não estão sujeitos a penalidades, haja vista não serem obrigados, nesse caso, a ofertar melhores condições;





4.10.5.3. Se a negociação for frustrada, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar o contrato nas condições ofertadas por eles, sempre observado o valor atualizado do orçamento estimado da contratação;

4.10.5.3.1. A recusa em contratar, neste caso, sujeitará o novo adjudicatário às mesmas penalidades aplicáveis ao licitante vencedor, tendo em vista que, dentro do prazo de validade da sua proposta, ele estará a ela vinculado.

4.10.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no subitem 4.10.1 caracterizará a conduta tipificada no inciso VI do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e o sujeitará às penalidades previstas e à **imediata perda da garantia de proposta** em favor do órgão licitante.

4.11. Da aptidão técnica para execução dos serviços:

4.11.1. Comprovação de aptidão para execução de serviços similares, de complexidade operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, mediante apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado ou, quando cabível, pelo respectivo conselho profissional competente.

4.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão demonstrar a execução de contratos com as seguintes características mínimas:

I – Comprovação da prestação de serviços contínuos de porteiros, controle de acesso e apoio operacional, em períodos diurnos e/ou noturnos, com disponibilização mínima de 10 (dez) profissionais, equivalentes a 05 (cinco) postos de trabalho em regime de escala 12x36 horas, correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto para a presente contratação, nos termos do art. 67, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021; e

II – Comprovação de experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na execução de serviços similares ao objeto da contratação, admitida a soma de períodos sucessivos ou não, conforme disposto no art. 67, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.11.1.2. Serão admitidos, para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.





4.11.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

4.11.1.4. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4.12. Justificativa para Exigência de Experiência Mínima na Prestação de Serviços Contínuos (Art. 67, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

4.12.1. *A exigência de comprovação de experiência mínima de 02 (dois) anos na execução de serviços contínuos compatíveis com o objeto da contratação tem por finalidade demonstrar que a licitante possui experiência suficiente na gestão operacional de contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, reduzindo os riscos de falhas na mobilização da equipe, substituição de profissionais, gestão de escalas, atendimento ao público e continuidade da prestação dos serviços.*

4.12.2. *A medida mostra-se compatível com a natureza do objeto, que demanda estrutura administrativa consolidada, capacidade de gerenciamento permanente de recursos humanos e experiência na execução de contratos contínuos de porte semelhante, contribuindo para a mitigação dos riscos inerentes à futura contratação e para a adequada execução dos serviços durante toda a vigência contratual.*

4.12.3. *A exigência encontra amparo no art. 67, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a exigir comprovação de execução de serviços similares por período não superior a 03 (três) anos, sendo adotado, no presente caso, o prazo de 02 (dois) anos, considerado proporcional e suficiente às características da contratação.*

4.12.4. *Em observância aos princípios da isonomia, da competitividade e da razoabilidade, será admitido o somatório de períodos sucessivos ou não para fins de comprovação da experiência mínima exigida, permitindo que licitantes demonstrem sua capacidade técnico-operacional por meio da soma de contratos distintos, desde que comprovado o tempo mínimo estabelecido.*





4.13.1. A comprovação do vínculo do(s) profissional(is) com a empresa, deverá ser comprovada por:

- a) caso o(s) profissional(is) seja(m) empresário individual ou sócio(s) da empresa, deverá ser apresentado o Requerimento de Empresário, Contrato Social, Estatuto Social ou outro documento constitutivo equivalente, devidamente registrado no órgão competente, admitida a apresentação da última alteração consolidada;
- b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou ficha de registro de empregado, quando se tratar de profissional integrante do quadro permanente da empresa;
- c) A empresa deverá apresentar Certidão Negativa do Registro de Distribuição Criminal, relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores.
- d) A empresa deverá apresentar a Comprovação de saúde através de laudo médico, apresentado de exames ocupacionais ou Certidões de Saúde que comprovem a capacidade física mental.
- e) Contrato de prestação de serviços ou instrumento equivalente, quando se tratar de profissional autônomo ou contratado para execução dos serviços, junto com os documentos pessoais (RG, CPF ou CNH);
- f) Declaração formal de indicação da equipe técnica responsável pela execução dos serviços, contendo a identificação dos profissionais indicados e da anuência expressa dos profissionais, após assinatura do contrato, para fins de comprovação de disponibilidade para execução do objeto, caso a licitante seja declarada vencedora.

f.1) Na hipótese prevista na alínea "f", a licitante vencedora deverá comprovar o vínculo dos respectivos profissionais no prazo estabelecido no subitem 4.8.1., como condição para a assinatura do contrato.

4.14. Da Exigência de Balanço patrimonial:

4.14.1. A demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$





PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Construindo um novo futuro

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

4.14.2. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

4.14.3. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

4.14.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

4.14.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

4.14.6. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo I deste Estudo Técnico Preliminar, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:⁴:

4.14.7. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

⁴ Exigência destinada especificamente aos serviços **com dedicação exclusiva de mão de obra**, com fundamento no item 11, “d”, do Anexo VII-A da IN Seges/MP nº 05/20217, aplicável por força da IN SEGES/MS nº 98/2022.





4.14.8. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

4.14.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

4.14.10. O licitante enquadrado como microempreendedor individual, com base no art. 68 da Lei Complementar nº 123/06 fica dispensado⁵ da apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devendo apresentar toda a documentação para os demais requisitos de habilitação.

4.14.11. Justificativa para exigência dos Índices Contábeis

4.14.11.1. A exigência de apresentação do Balanço Patrimonial, da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e dos respectivos índices contábeis possui fundamento no art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 e destina-se à verificação da qualificação econômico-financeira dos licitantes, permitindo à Administração avaliar a capacidade da empresa de cumprir as obrigações decorrentes da futura contratação.

4.14.11.2. O Balanço Patrimonial evidencia a situação patrimonial e financeira da empresa, por meio da demonstração de seus ativos, passivos e patrimônio líquido, enquanto a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresenta o desempenho econômico obtido durante o exercício social, evidenciando receitas, despesas e o resultado apurado no período. Tais demonstrações contábeis são obrigatórias, observadas as disposições do Código Civil, da Lei nº 6.404/1976 e das normas brasileiras de contabilidade.

4.14.11.3. A análise dos índices contábeis extraídos dessas demonstrações permite aferir aspectos relevantes da saúde financeira da empresa, tais como liquidez, solvência e capacidade de cumprimento de obrigações de curto e longo prazo, reduzindo os riscos de contratação de empresas sem capacidade econômico-financeira compatível com a execução do objeto.

⁵ O Microempreendedor Individual é obrigado a apresentar o balanço patrimonial para participar em licitações? <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/perguntas-frequentes/sicaf-normativo/cadastramento-nivel-vi-2013-qualificacao-economico-financeira/19-o-microempreendedor-individual#:~:text=O%20Microempreendedor%20Individual%20com%20base,1.179%2C%20do%20C%C3%B3digo%20Civil.%E2%80%9D>





4.14.11.4. Assim, a exigência mostra-se adequada, proporcional e indispensável para subsidiar a análise da qualificação econômico-financeira dos licitantes, contribuindo para a mitigação dos riscos da contratação, para a continuidade da execução contratual e para a proteção do interesse público, sem impor restrições indevidas à competitividade, observados, na presente contratação, os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de prestação dos serviços:

5.1.1. Os serviços serão prestados de forma contínua, de forma ininterrupta de segunda a domingo inclusive feriados, da seguinte forma:

5.1.1.1. **DIURNO:** 12 x 36 Segunda a domingo - das 06h às 18h - com 01 hora de refeição;

5.1.1.2. **NOTURNO:** 12 x 36 Segunda a domingo - das 18h às 06h - com 01 hora de refeição.

5.1.2. Os mesmos, serão formalizados por meio de *ordem de serviço*, dela devendo constar: a data, o valor unitário, a quantidade pretendida, dados da unidade requisitante, sendo efetuada diretamente pelo órgão/entidade requisitante, devidamente autorizado pela autoridade superior.

5.2. Local (is) dos serviços a serem prestados:

5.2.1. A contratação compreenderá a disponibilização prevista de 20 profissionais, sendo distribuídos em 10 postos de trabalho entre os prédios, unidades administrativas, repartições públicas, espaços públicos ou demais locais de interesse municipal.

5.2.2. O quantitativo estimado poderá ser ajustado conforme a demanda efetiva, observadas as condições previstas nos autos do processo.

5.2.2.1. Segue abaixo os respectivos postos de trabalho no município de Selvíria/MS:

POSTOS:	LOCAL:
Posto 01	Portaria do Paço Municipal de Selvíria/MS, localizado na Avenida João Selvírio de Souza, n.º 900, centro, Selvíria/MS.
Posto 02	Centro Administrativo, localizado na Avenida Marilucia Torres, n.º 900, Selvíria/MS.
Posto 03	Rodoviária Municipal, localizada na Praça da Bíblia Anésio Cabeçoni, Selvíria/MS.
Posto 04	Vigilância Sanitária Municipal, localizado na Avenida Marilucia Torres, cruzamento com a Avenida Vereador Adelmo Zambom, centro, Selvíria/MS.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Construindo um novo futuro

Posto 05	CREAS municipal, localizado na Rua 24 de Julho, n.º 750, centro, Selvíria/MS.
Posto 06	Ginásio Municipal Francisco José Carvalho, localizado na Avenida João Selvírio de Souza, centro, Selvíria/MS.
Posto 07	Ginásio Municipal Olegário Rodrigues de Freitas, localizado na Avenida Jamil Kauas, centro, Selvíria/MS.
Posto 08	Abrigo Municipal das Crianças, localizado na Rua Vereador Ariudes Fernandes Leite, Vila Vitória, Selvíria/MS.
Posto 09	Campo de Futebol Municipal Leonildo Orlandi, localizado na Avenida Jamil Kauas, centro, Selvíria/MS.
Posto 10	Ginásio de Esportes, localizado no Bairro Guadalupe do Alto do Paraná (Bairro Véstia), localizado na praça da Igreja Católica do Bairro, na Av. Guadalupe, Selvíria/MS.

5.3. Forma de recebimento dos serviços:

5.3.1. O recebimento dos serviços ocorrerá de forma contínua e mensal, considerando a natureza permanente da contratação, que envolve a disponibilização de profissionais para prestação dos serviços de porteiro/controle de acesso e apoio operacional, em regime de escala 12x36 horas, abrangendo períodos diurnos e noturnos, de segunda-feira a segunda-feira, inclusive sábados, domingos e feriados.

5.3.2. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor ou comissão designada pela Administração, que verificará, durante toda a execução contratual, o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, especialmente quanto à disponibilização do quantitativo previsto de profissionais, assiduidade, pontualidade, apresentação pessoal, uso de uniforme, postura no atendimento ao público, cumprimento das escalas, substituição de ausências e qualidade geral dos serviços prestados.

5.3.3. O recebimento provisório dos serviços será realizado mensalmente pelo fiscal do contrato, mediante conferência da execução dos serviços no período correspondente, com base nos registros de frequência, escalas de trabalho, relatórios de ocorrência, atestos dos responsáveis pelos locais de prestação dos serviços e demais documentos exigidos pela Administração.

5.3.4. Após a verificação da regularidade da execução contratual, o recebimento definitivo será realizado pela autoridade competente ou pelo gestor do contrato, mediante atesto da nota





PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Construindo um novo futuro

fiscal/fatura, desde que comprovada a efetiva prestação dos serviços e o cumprimento das obrigações contratuais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais exigíveis.

5.3.5. A contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura mensal, os documentos necessários à comprovação da execução dos serviços, podendo ser exigidos, conforme previsto no edital e no contrato:

- a) relatório mensal dos serviços executados;
- b) escala de trabalho dos profissionais alocados;
- c) controle de frequência ou folha de ponto dos empregados;
- d) relação nominal dos profissionais disponibilizados;
- e) comprovação de substituição de profissionais faltosos, quando houver;
- f) certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- g) comprovantes de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias dos empregados vinculados à execução contratual através de depósito bancário, entregando os comprovantes para administração para prestação de contas dos devidos pagamentos;
- h) demais documentos solicitados pela fiscalização contratual.

5.3.6. Constatadas falhas, irregularidades, ausência de profissionais, descumprimento de escala, inadequação de conduta, falta de uniformização, deficiência no atendimento ou qualquer outra desconformidade na execução dos serviços, a Administração notificará a contratada para adoção das providências corretivas necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e de eventuais glosas proporcionais no pagamento.

5.3.7. O pagamento somente será autorizado após o regular recebimento dos serviços, mediante atesto da fiscalização e comprovação da efetiva execução do objeto contratado, observadas as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência, no contrato e na Lei Federal n.º 14.133/2021.

5.3.8. A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os serviços executados em desconformidade com as especificações contratuais, exigindo a imediata correção das falhas identificadas, especialmente quando houver prejuízo à continuidade, segurança, eficiência ou qualidade do atendimento prestado ao público e aos órgãos municipais.





Especificação da garantia do serviço

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

5.4.1. A contratada deverá corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas, irregularidades ou inadequações verificadas na execução dos serviços, inclusive quanto à conduta, apresentação, pontualidade, assiduidade, uniformização, treinamento e desempenho dos profissionais disponibilizados, sempre que solicitado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.5. Prazo para substituição/correção:

5.5.1. A contratada deverá substituir imediatamente qualquer profissional que:

- a) falte ao serviço ou se atrase injustificadamente;
- b) apresente conduta incompatível com o atendimento público;
- c) descumpra normas internacionais de Administração;
- d) apresenta desempenho insatisfatório;
- e) comparar sem uniforme, identificação ou condições em condições ambientais;
- f) Seja solicitado formalmente pela fiscalização contratual, mediante justificção.

5.5.2. A substituição deverá ocorrer sem prejuízo da continuidade dos serviços e sem ônus adicional ao Município.

5.5.3. A contratada deverá corrigir, imediatamente ou no prazo fixado pela fiscalização, quaisquer falhas verificadas na execução dos serviços, incluindo ausência de profissional, descumprimento de escala, inadequação de uniforme, falha de conduta, falta de treinamento ou execução em desconformidade com as condições contratadas.

5.5.4. A substituição de profissional deverá ocorrer sempre que solicitada pela Administração, de forma justificada, especialmente quando houver comprometimento da qualidade, continuidade ou segurança administrativa dos serviços.

6. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. O prazo de vigência de contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/2021, respeitado o limite decenal por se tratar de serviços de natureza contínua.





7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.1. O fiscal designado para a fiscalização deverá atestar no verso das Notas fiscais, juntamente com outro servidor, que o produto ou o serviço foi entregue em consonância com as condições estabelecidas no edital, na proposta e termo contratual.

7.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material.

7.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Da Liquidação

7.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverão ser observadas as seguintes informações:

- a) o prazo de validade;
- b) a data de emissão;
- c) os dados do contrato/ata de registro de preços e do contratante;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada pela Contratante, mediante





PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Construindo um novo futuro

consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4.1. Em caso de irregularidade da Contratada, será efetuada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sejam sanadas as respectivas pendências ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

7.4.1.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.4.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar à equipe de fiscalização quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, de acordo com a efetiva execução do objeto.

7.4.3. Persistindo a irregularidade, a contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

7.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Do Pagamento

7.6. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da finalização da liquidação da despesa.

7.7. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.

7.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.9. Se for constatado erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.9.1. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.





7.10. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

7.11. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.12. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

7.13. Será efetuada glosa proporcional no pagamento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando constatado o descumprimento dos prazos e condições estabelecidos para entrega do objeto, bem como a não substituição dos produtos rejeitados ou que apresentem qualidade inferior às especificações exigidas neste Termo de Referência.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2. O fiscal de contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.3. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal deverá atuar tempestivamente na identificação e tentativa de solução da irregularidade, reportando os fatos ao gestor do contrato ou, na sua ausência, à autoridade competente, para adoção das providências cabíveis sempre que a situação ultrapassar os limites de sua competência.

8.4. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se a utilização de correio eletrônico, sistemas informatizados e aplicativos de mensagens para esse fim.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Construindo um novo futuro

8.4.1. As comunicações realizadas por meio de correio eletrônico ou aplicativos de mensagens (ex.: WhatsApp, SMS e similares) deverão ser devidamente materializadas e juntadas aos autos do processo de fiscalização contratual.

8.4.1.1. Para fins de registro e rastreabilidade dos atos praticados, as comunicações referidas no item anterior deverão ser formalmente documentadas, mediante impressão, captura de tela (print), relatório extraído do sistema ou outro meio idôneo de comprovação.

8.4.1.2. Os registros das comunicações poderão ser utilizados para subsidiar a emissão de notificações extrajudiciais, a instrução de processos administrativos de responsabilização (PAR), bem como a aplicação de penalidades contratuais e demais providências administrativas cabíveis.

8.5. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato ou à autoridade competente, com **antecedência mínima de 40 (quarenta) dias** do término da vigência do instrumento, visando subsidiar a análise quanto à eventual prorrogação contratual ou à instauração de novo procedimento de contratação.

8.6. Para a efetividade e eficiência da execução contratual, a Contratada deverá apresentar preposto devidamente qualificado e manter atualizado o seu contato eletrônico, sendo que a comunicação entre a equipe de fiscalização e o preposto se dará principalmente por via de e-mail informados no contrato, sendo de responsabilidade da Contratada manter o endereço eletrônico atualizado.

8.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

8.7.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

8.7.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

8.7.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Construindo um novo futuro

8.7.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

8.7.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

8.7.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

8.7.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

8.7.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

8.7.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

8.7.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.7.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

8.7.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

8.7.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

8.7.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

8.7.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

8.7.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

8.7.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Construindo um novo futuro

8.7.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

8.7.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

8.7.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

8.7.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

8.7.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 8.7.1.1.1 acima deverão ser apresentados.

8.9. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 8.7.1.4. acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

8.10. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

8.11. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

8.12. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

8.13. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

8.14. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Construindo um novo futuro

- 8.15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 8.16. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 8.17. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 8.18. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 8.19. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 8.20. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 8.21. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 8.22. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 8.23. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Construindo um novo futuro

- 8.24. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 8.25. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 8.26. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 8.27. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato, quando houver.
- 8.28. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.
- 8.29. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.
- 8.30. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.31. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.
- 8.32. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.





8.33. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade *PREGÃO*, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

9.2. Os serviços oriundos deste objeto serão prestados de forma continuada por se tratar de serviços de dedicação exclusiva de mão de obra, não sendo possível parcelar.

9.3. Das Exigências de Habilitação

9.3.1. Conforme análise constante do Estudo Técnico Preliminar, além dos documentos gerais a constarem do Edital **não foram** identificados documentos de habilitação específicos para o objeto.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado da contratação é **R\$ 1.413.193,92 (Um milhão, quatrocentos e treze mil, cento e noventa e três reais e noventa e dois centavos)**, conforme custos unitários referenciais discriminados na tabela contida no item 1.1. deste instrumento.

11. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

11.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

11.2. O **interregno mínimo de 1 (um) ano** para a primeira repactuação será contado:

11.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

11.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

11.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova





solicitação.

11.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

11.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

11.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

11.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

11.7. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

11.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

11.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

11.8.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução





contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

11.8.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

11.8.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

11.8.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

11.8.6. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

11.9. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, com base na seguinte fórmula:

$$R = V(I - I^o) / I^o, \text{ onde:}$$

$$R = \text{Valor do reajustamento procurado;}$$





PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Construindo um novo futuro

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

11.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

11.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

11.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

11.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Construindo um novo futuro

- 11.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 11.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 11.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 11.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 11.21. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 11.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 11.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 11.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.25. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 11.26. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
- 11.27. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e





PREFEITURA MUNICIPAL DE SELVÍRIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Construindo um novo futuro

Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

11.27.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

11.28. O pedido de repactuação deve ser formulado antes de eventual prorrogação. Na hipótese de o contratado aceitar prorrogar o contrato sem pleitear a repactuação, ocorrerá a preclusão lógica do seu direito, e as condições econômicas da prorrogação serão mantidas.

11.29. A repactuação de preços poderá ser formalizada por simples apostilamento.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como descumprir as obrigações estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0007.2007.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte recurso: 2.709.0000.000.000 – Recursos que não se enquadram nos detalhamentos

Ficha: 764.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0007.2007.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte recurso: 1.709.0000.000.000 – Recursos que não se enquadram nos detalhamentos

Ficha: 055.

Selvíria/MS, 07 de julho de 2026.

Aprovado por:

AMILTON FERNANDES ALVES
Secretário Municipal de Administração
Ordenador de Despesa Responsável

Avenida João Selvírio de Souza, 997- Centro
Fone: (67) 92001-2148 - CEP 79590-000
Selvíria – Mato Grosso do Sul

