



# PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**CADERNOS ORIENTADORES**  
de Licitações, contratos e convênios



Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

CADERNOS ORIENTADORES DE LICITAÇÕES,  
CONTRATOS E CONVÊNIOS

# **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

HAMILTON BONATTO

Curitiba – 2019

Dados Internacionais para Catalogação na Publicação (CIP)  
Elaborado pela Bibliotecária Patrícia Rezende | CRB-9/1879

B699c Bonatto, Hamilton.

Cadernos orientadores de licitações, contratos e convênios: prestação de serviços / Hamilton Bonatto. - Curitiba: Procuradoria-Geral do Estado do Paraná, 2019. - 205 p. : 21 cm. - n. 3.

1. Licitação Pública 2. Contrato Administrativo. 3. Prestação de Serviços. 4. Paraná  
I. Título

CDD 341.3527  
CDU 352.(81)

**Governador do Estado do Paraná**  
CARLOS MASSA RATINHO JÚNIOR

**Procuradora-Geral do Estado do Paraná**  
LETÍCIA FERREIRA DA SILVA

**Diretora-Geral da Procuradoria Geral do Estado**  
IZABEL CRISTINA MARQUES

**Chefe de Gabinete da Procuradoria Geral do Estado**  
CLÁUDIA DE SOUZA HAUS

**Procurador-Chefe da Coordenadoria do Consultivo da PGE – CCON/PGE**  
HAMILTON BONATTO - Organizador do Caderno de Licitações e Contratos -  
Prestação de Serviços.  
LUCIANA DA CUNHA BARBATO OLIVEIRA

**Procuradores Lotados na Procuradoria Consultiva**  
BRUNO ASSONI – Procurador-Chefe  
ANDRÉA MARGARETHE ROGOSKI ANDRADE  
ANNE CAROLINE CASSOU  
ANITA CARUSO PUCHTA  
BERNARDO DE FARIAS MARTINS  
BRUNO GONTIJO ROCHA  
IGOR PIRES GOMES  
MARINA CERQUEIRA LEIRE DE FREITAS LUÍS  
MOISÉS DE ANDRADE

**Procuradores Lotados na Procuradoria Consultiva de Obras e Serviços de Engenharia**  
RAFAEL COSTA SANTOS  
LARA FERREIRA GIOVANNETTI

**Capa**  
Raísa Chuchene Bonatto

**Diagramação**  
Gizelle Valim dos Santos

## **APRESENTAÇÃO**

A Procuradoria-Geral do Estado (PGE), através dos seus órgãos de consultoria, tem buscado disponibilizar conhecimento e habilidades na área de licitações e contratações de prestação de serviços, através de uma abordagem didática, visando proporcionar à Administração Pública a materialização dos princípios constitucionais, através de critérios e diretrizes que tenham como resultado o atingimento do interesse público nas ações governamentais.

O compartilhamento de informações tem se mostrado uma ferramenta efetiva para disseminar as boas práticas, bem como a compilação desse material assegura o fácil acesso a todos os setores da Administração Pública Estadual.

Este Caderno Orientador estabelece procedimentos para aquisição de bens, com base na Lei nº 15.608, de 16 de agosto de 2007, descrevendo as modalidades de licitações e seus conceitos, detalhando os elementos mínimos que devem conter no termo de referência, inclusive encartando modelos de termos de referência para prestação de serviços visando a utilização no cotidiano dos agentes públicos, com as alterações que o caso concreto demandar. Ademais, elenca as diversas minutas-padrão elaboradas pela Procuradoria Consultiva da Procuradoria-Geral do Estado além de todas as Orientações Administrativas e legislação aplicável à matéria, discorre sobre os contratos de prestação de serviços, bem como sua gestão, fiscalização, reequilíbrio econômico-financeiro e sanções administrativas e listas de verificações.

A proposta aqui é o aprimoramento dos procedimentos de licitações e contratações públicas, com a instituição de mecanismos que tragam maior transparência aos atos da Administração Pública, além da constante capacitação e atualização dos agentes que enfrentam em seu cotidiano essas questões.

Por fim, ressalta-se que o Caderno Orientador para Prestação de serviços assume uma função de orientar e subsidiar todos os agentes públicos envolvidos nestes procedimentos, com objetivo de imprimir maior eficiência, celeridade e segurança para a realização das políticas públicas de interesse da sociedade paranaense.

Esperamos que este material seja de proveitosa utilização.

**LETICIA FERREIRA DA SILVA**  
Procuradora-Geral do Estado do Paraná

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO</b>	09
<b>2. ESTRUTURA DOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	12
<b>3. LICITAÇÃO</b>	13
3.1. Modalidades de Licitação	15
<b>4. TRÂMITE PROCESSUAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR MEIO DA MODALIDADE PREGÃO.</b>	19
<b>5. TERMO DE REFERÊNCIA</b>	24
5.1. DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO	26
5.2. DA PESQUISA DE PREÇOS	28
5.3. DO PARCELAMENTO	31
5.4. DA SUSTENTABILIDADE	32
5.5. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS	33
5.6. DOCUMENTOS QUE PODEM SER REQUISITADOS JUNTAMENTE À PROPOSTA	33
5.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO	34
5.8. DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	35
5.9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS	35
5.10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE NA AQUISIÇÃO DE BENS	36
5.11. DA FORMA DE PAGAMENTO	37
5.12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	39
5.13. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO	42
5.14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA	43
5.15. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO	43

5.16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	44
<b>6. REGRAS ESPECÍFICAS PARA A ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</b>	<b>44</b>
6.1. Da justificativa da necessidade da contratação	45
6.1.1. A descrição detalhada dos serviços	45
6.1.2. A justificativa da relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser contratada	45
6.1.3. A justificativa quanto à necessidade	46
6.1.4. A justificativa quanto ao valor estimado da contratação	46
6.1.5. A justificativa quanto à quantidade estimada de deslocamentos e a necessidade de hospedagem dos empregados	46
6.2. DO MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO	47
6.3. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO	48
6.4. DO ENQUADRAMENTO DO SERVIÇO	48
6.5. DA UNIDADE DE MEDIDA UTILIZADA	48
6.6. DOS ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇOS	48
6.6.1. Das diretrizes dos Acordos de Níveis de Serviços	49
6.6.2. Da descrição dos Acordos de Níveis de Serviços	51
6.6.3. Da produtividade de referência	51
6.6.4. Da identificação do quantitativo de pessoal e insumos	52
6.7. DOS DEVERES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE	52
6.8. DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	52
6.9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	53
6.10. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	53
6.11. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	53
6.12. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS	54

6.13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO	54
6.14. DA VISTORIA	57
<b>7. DOS CONTRATOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</b>	<b>58</b>
7.1. DAS VEDAÇÕES	61
7.2. DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DISTINTOS	62
7.3. DA CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS OU INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	63
7.4. DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS	64
<b>8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO</b>	<b>66</b>
8.1. DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DE CONTRATO	66
8.2. DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO	66
<b>9. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO</b>	<b>68</b>
9.1. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS DO CONTRATO	68
9.2. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS DO CONTRATO	70
9.3. ESQUEMA COMPARATIVO ENTRE REAJUSTAMENTO DE PREÇOS (ESTRITO SENSO) E REPACTUAÇÃO	74
9.4. DA REVISÃO DE CONTRATO OU REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO EM SENTIDO ESTRITO	74
9.5. DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA	76
<b>10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>	<b>76</b>
<b>11. ANEXOS</b>	<b>76</b>
11.1. MODELOS DE TERMO DE REFERÊNCIA	76
11.1.1. MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO-CONTINUADOS	76
11.1.2. MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA	116
11.2. LISTAS DE VERIFICAÇÃO	178

11.2.1. LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO	178
11.2.2. LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – CONTRATAÇÃO DIRETA	184
11.2.3. LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE BENS OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BAIXO VALOR COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 34, INCISO II, DA LEI ESTADUAL Nº 15.608/2007.	190
11.3. LEGISLAÇÃO E ORIENTAÇÕES ADMINISTRATIVAS	193
11.3.1. Legislação	193
11.3.2. Orientações Administrativas	195
11.3.2.1. Orientação 10/PGE - Licitações e contratos. Decreto Estadual 4.505/2016. Pagamento a credores e fornecedores do Estado;	196
11.3.2.2. Orientação 14/PGE - Licitação. Fase externa. Manifestação jurídica;	197
11.3.2.3. Orientação 23/PG - Aquisição de Medicamentos, Licitação, Inexigibilidade e Dispensa de Licitação, Procedimentos a serem adotados;	198
11.3.2.4. Orientação - 27/PGE - Licitações e dispensa. Análise sobre a alteração dos limites das modalidades da Lei n.º 8.666/93. Aplicabilidade do Decreto Federal n.º 9.412, de 18 de junho de 2018.	202
<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>205</b>



## 1. INTRODUÇÃO

O conceito de governança pública envolve, entre outros aspectos, o planejamento da gestão, transparência, prestação de contas (*accountability*), ética, integridade, legalidade e participação social nas decisões<sup>1</sup>. Cada vez mais se vê, a partir de exemplos trazidos da iniciativa privada, muitos deles exitosos, a necessidade de se estabelecer um programa de *compliance* nos órgãos e entidades da administração pública.

O conceito de governança, sob a ótica que este Caderno traz, afasta a ideia focada na punição e se concentra na postura preventiva que vise o aperfeiçoamento da capacidade de trabalho do servidor público, capacitando-o constantemente. Importante que os servidores saibam planejar e desenvolver estratégias que permitam aos que atuam nas diversas fases de uma contratação pública a compreensão dos riscos inerentes a essa atividade e saibam fazer o seu controle.

Porém, não se deve perder de vista que a gestão é a materialização da governança, e governança é a fonte inspiradora para a gestão, uma não se concretiza sem a outra<sup>2</sup>, não são expressões sinônimas, mas interdependentes e inafastavelmente interligadas.

A Procuradoria Geral do Estado do Paraná, por meio dos Cadernos de Licitações e Contratos busca aprimorar os mecanismos de integridade (*compliance*) na Administração Pública estadual, melhorando os procedimentos nas licitações e contratações públicas, ampliando a transparência dos atos do Poder Executivo e proporcionando aos agentes públicos decisões mais seguras e com maior confiabilidade.

---

1 OLIVEIRA, A. G.; PISA, B. J. IGovP: índice de avaliação da governança pública — instrumento de planejamento do Estado e de controle social pelo cidadão. Revista de Administração Pública, v. 49, n. 5, p. 263-1290, 2015.

2 BONATTO, Hamilton. *Governança e Gestão de Obras Públicas: Do planejamento à pós-ocupação*. Belo Horizonte: Fórum, 2018.

Com este Caderno pretende-se orientar os gestores públicos estaduais nos procedimentos para contratação de serviços, com vista ao cumprimento da legislação regente referente a licitações e contratos no âmbito nacional e estadual.

O Caderno de Licitações e Contratos para a Prestação de Serviços está fundamentado juridicamente nos aspectos de licitações e contratos regidos pela Lei Estadual nº 15.608, de 2007, que “Estabelece normas sobre licitações, contratos administrativos e convênios no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná” e, subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666, de 1993 que “Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências”, na Lei Federal nº 1052º, de 2002 que “Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências”, e ainda diversos decretos regulamentadores das leis estaduais regentes, citadas adiante em tópico específico.

Descreve de forma sucinta as modalidades de licitações, seus conceitos, a utilização em função do valor e os prazos para apresentação das propostas, mas se dedica, fundamentalmente, à modalidade “pregão” e o tratamento técnico jurídico e administrativo que deve ser dado aos Termos de Referência, colacionando, inclusive, um modelo que tem o escopo de colaborar com o servidor designado para desenvolver tal instrumento.

O presente Caderno orienta também na utilização das minutas padrão de editais elaboradas pela Procuradoria Consultiva da Procuradoria Geral do Estado, com minutas padronizadas que integram a categoria de “editais e instrumentos sem objeto definido”, os quais devem ser remetidos para manifestação jurídica ao órgão ou setor competente, nos termos do artigo 8º, § 3º, da Resolução nº 41/2016-PGE, bem como as minutas padronizadas que integram a categoria de “editais e instrumentos com objeto definido” ou de “outras minutas”

que dispensam a remessa para manifestação jurídica do órgão ou setor competente, nos termos do artigo 5º do Decreto Estadual nº 3.203/2015, e do artigo 8º, §§ 4º e 6º, da Resolução nº 41/2016-PGE.

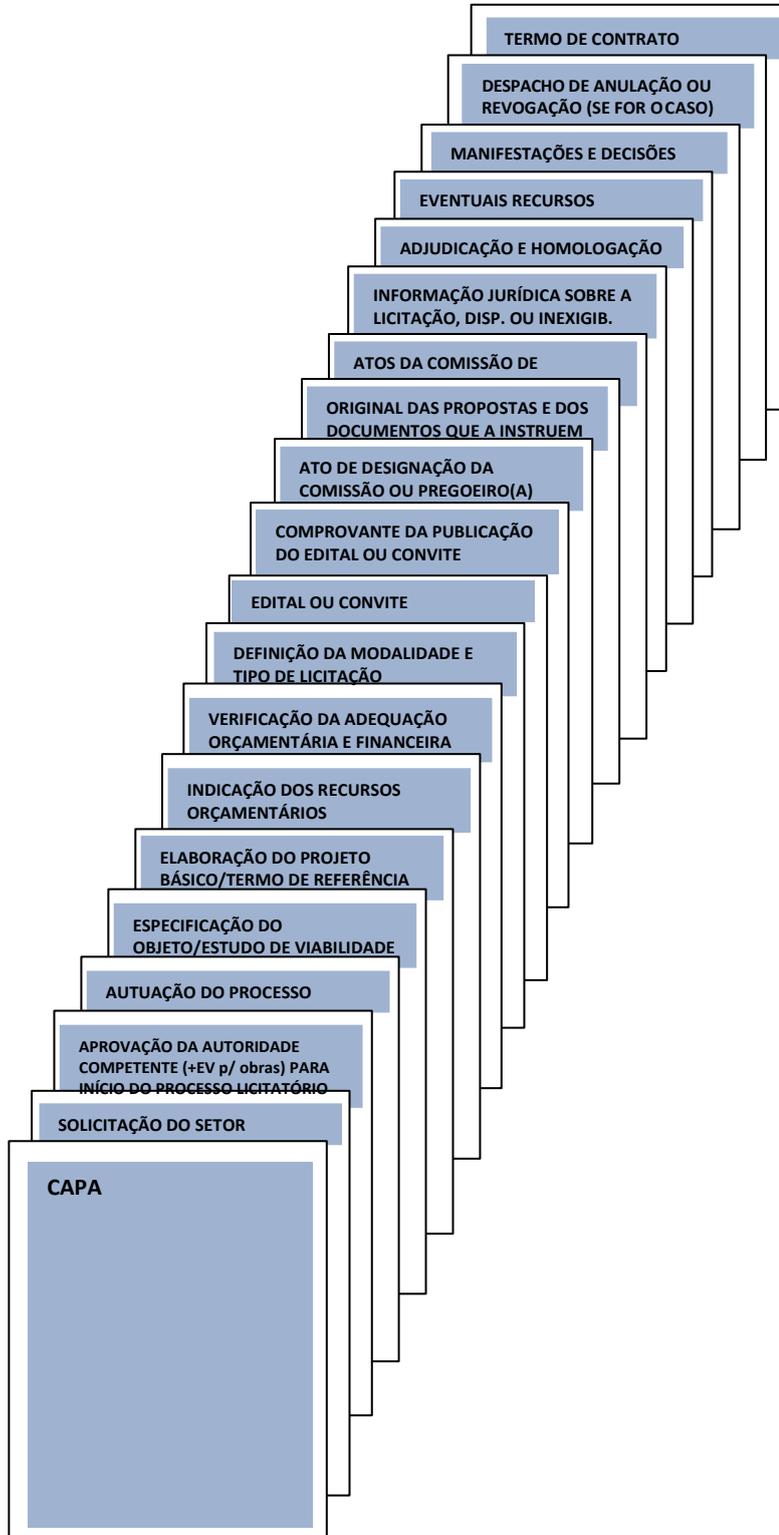
Procura ainda orientar a gestão e fiscalização do instrumento contratual, descrevendo as atribuições do gestor e do fiscal do contrato, inclusive no que diz respeito ao reequilíbrio econômico-financeiro e às possíveis sanções administrativas.

Finalmente, colaciona modelo de Termo de Referência com o escopo de servir de base para os casos concretos, com as devidas adaptações.

Por certo o tempo dirá que se farão necessárias atualizações. Para isso conta-se com a contribuição dos servidores da Administração Pública estadual.

**HAMILTON BONATTO**  
Procurador-Chefe da  
Coordenadoria do Consultivo – PGE/CCON  
Organizador do Caderno de Licitações e Contratos para Aquisição de Bens

## 2. ESTRUTURA DOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO



### **3. LICITAÇÃO**

A licitação trata de um procedimento que induz à seleção daquele que será contratado pela Administração Pública.

A Administração deve proceder de modo que seus recursos sejam aplicados para permitir a participação de todos os interessados em fornecer ao Estado, respeitada a isonomia entre eles, tendo como um dos objetivos a busca da maior economia possível para o Estado. Por isso, deve-se agir com transparência, buscando a participação de um maior número de interessados, o que, a seu turno, tende a proporcionar maior economicidade.

São três procedimentos possíveis, pela legislação em vigor:

- I. Licitação;
- II. Dispensa;
- III. Inexigibilidade.

A licitação é a regra. Toda a Administração Pública deve licitar, não importando o regime jurídico, pois a licitação decorre do princípio da impessoalidade. A Constituição da República, em seu art. 37, prevê que “A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência [...]”.

O inciso XXI do art. 37 da Constituição da República traz explicitamente a licitação como regra:

Art. 37. (...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes,

com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Dentre as finalidades da licitação está a garantia da realização do contrato mais vantajoso para a Administração Pública. Enfatizamos que nem sempre o menor preço é o mais vantajoso para o órgão ou entidade licitante, de forma que é necessário visar, além deste critério econômico, aos demais critérios, pois o contrato mais vantajoso para a Administração é aquele que melhor atende os critérios estabelecidos no instrumento convocatório. Por isso, renovamos aqui a importância de se estabelecer com clareza os critérios adotados, de forma que estejam presente no edital e no contrato.

Outro fim das licitações é a garantia da isonomia entre os pretendentes a contratar com a Administração, descabendo qualquer favorecimento de um em detrimento de outros. A licitação pública caracteriza-se como um procedimento administrativo que possui dupla finalidade, sendo a primeira a de escolher a proposta mais vantajosa para a Administração e a segunda, a de estabelecer a igualdade entre os participantes.<sup>3</sup>

O edital desempenha, além de garantir a aplicação dos princípios constitucionais que regem um pleito licitatório, as funções, na visão de Celso Antônio Bandeira de Mello, de:<sup>4</sup>

- a) dar publicidade à licitação;
- b) identificar o objeto licitado e delimita o universo das propostas;
- c) circunscrever o universo de proponentes;
- d) estabelecer os critérios para análise e avaliação dos proponentes e propostas;
- e) regular os atos e termos processuais do procedimento;
- f) fixar cláusulas do futuro contrato.

---

3 SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA – STJ. REsp nº 447.814/SP, 1ª Turma. DJ, 10 mar. 2003.

4 BANDEIRA DE MELLO. *Licitação*, p. 32-33.

Portanto, o gestor público deve dar especial atenção à elaboração do edital e seus elementos instrutores, especialmente o Termo de Referência.

### **3.1. Modalidades de Licitação**

São modalidades de licitação (Art. 37 da Lei Est. Nº 15.608, de 2007): Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Concurso, Pregão e Leilão.

Considerando que o Decreto Federal 9.412, de 18 de junho de 2018, atualizou os valores das modalidades e dispensa de licitação previstos na Lei Federal nº 8.666/93, devem ser observados os seguintes valores no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná, a partir de 19 de julho de 2018:

#### **I – para obras e serviços de engenharia:**

- a) na modalidade convite: até R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais);
- b) na modalidade concorrência: acima de R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais); e

Poderá ser dispensada a licitação para obras e serviços de engenharia com valor até R\$ 33.000,000 (trinta e três mil reais).

#### **II – para compras e serviços não caracterizados como serviços de engenharia:**

- a) na modalidade convite: até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais);
- b) na modalidade tomada de preços: até R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais); e
- c) na modalidade concorrência: acima de R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais).

Poderá ser dispensada a licitação para compras e serviços não caracterizados como serviços de engenharia com valor até R\$ 17.600,000 (dezessete mil e seiscentos reais).

Além das situações já tratadas, o Decreto Federal trouxe outras alterações à Lei nº 8.666/93, que afetam os valores a serem considerados para o Estado do Paraná. Assim,

em todos os casos em que a Lei Estadual nº 15.608/07 fizer referência à “lei nacional”, “normal nacional” ou aos limites estabelecidos em “regras gerais” da Lei nº 8.666/93, a exemplo dos artigos 83 (que trata da obrigatoriedade da realização de audiência pública) e 108, §4º (que trata das pequenas compras de pronto pagamento, feitas em regime de adiantamento), devem ser observados os novos valores fixados pelo Decreto Federal nº 9.412, de 2018. (Conf. Orientação Administrativa nº 27 – PGE).

<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (Exceto de Serviços de Engenharia)</b>			
<b>Modalidade</b>	<b>Conceito</b>	<b>Modalidade em função do valor estimado da contratação</b>	<b>Licitação Prazo para apresentação/ recebimento das propostas</b>
<b>Concorrência</b>	Modalidade de licitação entre quaisquer interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.	Acima de R\$ 1.430.000,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 45 dias quando o contrato a ser celebrado contemplar o regime de empreitada integral ou quando a licitação for do tipo "melhor técnica" ou "técnica e preço";</li> <li>• 30 dias nos demais casos</li> </ul>
<b>Tomada de preços</b>	Modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.	Até R\$ 1.430.000,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 30 dias quando a licitação for do tipo "melhor técnica" ou "técnica e preço";</li> <li>• 15 dias nos demais casos.</li> </ul>
<b>Convite</b>	Modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade gestora ou administrativa, a qual publicará o resumo do instrumento convocatório na imprensa oficial e por meio eletrônico, e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade.	Até R\$ 176.000,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 dias úteis.</li> </ul>
<b>Dispensa</b>		Até o limite de R\$ 17.600,00 mil	

<b>Concurso</b>	Modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial.	-	• 45 dias
<b>Leilão</b>	Modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a Administração de produtos legalmente apreendidos ou penhorados e para a alienação de bens imóveis, prevista no inciso IV, do art.6º da Lei Est. nº 15.608, de 2007.	-	• 15 dias
<b>Pregão</b>	Modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, em que a disputa é feita por meio de propostas escritas e lances verbais, em uma única sessão pública, ou por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação.	-	• 8 dias;

#### 4. TRÂMITE PROCESSUAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR MEIO DA MODALIDADE PREGÃO.

A modalidade mais recorrente quando se trata de prestação de serviços é o “Pregão”.

FASE INTERNA		
ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ATO
REQUISIÇÃO	SETOR INTERESSADO (REQUISITANTE/ DEMANDANTE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requer a demanda;</li> <li>• Instaura o processo administrativo;</li> <li>• Especifica o objeto (serviço) descrevendo com clareza e precisão as condições para sua execução que satisfaça a necessidade;</li> <li>• Quantifica e qualifica a necessidade;</li> <li>• Justificativa a necessidade da aquisição (Por que precisa? Como será utilizado? Quais os benefícios?)</li> <li>• Elabora o Termo de Referência - TR;</li> <li>• Encaminha os autos à chefia imediata para ciência e deliberação (<i>Despacho</i>).</li> </ul>
ANÁLISE	CHEFIA DO SETOR DEMANDANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica a necessidade do serviço;</li> <li>• Delibera favoravelmente para o prosseguimento para a contratação do serviço (caso seja desfavorável, arquivar);</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisa e aprova o TR</li> <li>• Encaminha à Direção do órgão (<i>Despacho</i>).</li> </ul>	
<b>DECISÃO</b>	DIREÇÃO DO ÓRGÃO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprova a demanda (Se não aprovar, arquiva);</li> <li>• Aprovando, encaminha ao setor de Licitações. (<i>Despacho</i>)</li> </ul>	
<b>FASE EXTERNA</b>			
<b>ANÁLISE DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>	SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	CONTRATAÇÃO DIRETA	LICITAÇÃO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica se foram cumpridas as disposições gerais sobre dispensa e inexigibilidade (art. 35 e seg. da Lei Est. nº 15.608, de 2007);</li> <li>• Realiza análise detalhada do TR. Caso necessite de ajustes, retorna os autos ao setor requisitante para adequações;</li> <li>• Realiza pesquisa de preços, conforme o art. 9º do Decreto Est. nº 4.993, de 2016;</li> <li>• Elabora Mapa Estimativo/comparativo de preços;</li> <li>• Decide o preço estimado;</li> <li>• Encaminha o processo para o setor competente para a emissão de Declaração de Disponibilidade Orçamentária;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza análise detalhada do TR. Caso necessite de ajustes, retorna os autos ao setor requisitante para adequações;</li> <li>• Realiza pesquisa de preços, conforme o art. 9º do Decreto Est. nº 4.993, de 2016;</li> <li>• Elabora Mapa Estimativo/comparativo de preços;</li> <li>• Decide o preço estimado;</li> <li>• Encaminha o processo para o setor competente para a emissão de Declaração de Disponibilidade Orçamentária;</li> </ul>

<b>EMISSÃO DA DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>	SETOR ORÇAMENTÁRIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emite a Declaração de Disponibilidade Orçamentária;</li> <li>• Retorna os autos ao setor de licitações e contratos;</li> </ul>	
<b>MINUTAS</b>	SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora a Minuta de Termo de Inexigibilidade/Dispensa de Licitação; e</li> <li>• Encaminha à autoridade competente para autorização da contratação direta;</li> <li>• Elabora a Minuta do Termo de Contrato, se for o caso (ou justifica a desnecessidade);</li> <li>• Encaminha à Procuradoria Consultiva para Informação Jurídica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora a Minuta de Edital de acordo com as Minutas Padronizadas da Procuradoria Geral do Estado (estão no site da PGE);</li> <li>• Somente as minutas padronizadas que integram a categoria de “editais e instrumentos sem objeto definido” e os casos em que não há minutas padronizadas é que devem ser remetidos para manifestação jurídica ao órgão ou setor competente, nos termos do artigo 8º, § 3º, da Resolução nº 41/2016-PGE.</li> </ul>
<b>INFORMAÇÃO JURÍDICA</b>	PROCURADORIA CONSULTIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emite Informação Jurídica a respeito da contratação Direta.</li> <li>• São dispensadas informações jurídicas nas situações previstas nos incisos I e II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/1993 e nos incisos I e II do art. 34 da Lei Estadual nº 15.608/2007, na forma autorizada no inciso XI do § 4.º do art. 35 desta Lei; Anexo ao</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emite Informação Jurídica;</li> <li>• Devolve ao setor de Licitações e Contratos.</li> </ul>

		<p>Dec. Est. nº 2137, de 2015 – III, do §1ª, art. 36).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Devolve ao setor de Licitações e Contratos.</li> </ul>	
<p><b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL À ADJUDICAÇÃO DO OBJETO</b></p>	<p>SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza os registros necessários no sistema de controle de contratos;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publica o Edital de acordo com a legislação;</li> <li>• Recebe as propostas dos licitantes;</li> <li>• Realiza a habilitação dos licitantes, verificando se o licitante possui as condições técnicas, financeiras, fiscais e trabalhistas para prosseguir no certame;</li> <li>• Julga se o ofertado pelo licitante está de acordo com as exigências editalícias (Para isso, sugere-se consulta ao setor demandante);</li> <li>• Realiza o julgamento da habilitação do possível vencedor;</li> <li>• Adjudica o objeto ao vencedor, caso a proposta e habilitação sejam aprovadas;</li> <li>• Encaminha processo para homologação pelo Ordenador de Despesas;</li> </ul>
<p><b>HOMOLOGAÇÃO DO</b></p>	<p>DIREÇÃO DO ÓRGÃO</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Homologa o certame, se dentro da</li> </ul>

<b>CERTAME</b>		legalidade.
<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO</b>	SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publica o resultado da licitação.</li> </ul>
<b>EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO</b>	SETOR FINANCEIRO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emite a Nota de Empenho e tramita o processo para o setor de licitações e contratos.</li> </ul>
<b>NOMEAÇÃO DO(A) FISCAL</b>	DIREÇÃO DO ÓRGÃO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora Ato Administrativo para nomear o(a) fiscal indicado pelo setor demandante</li> <li>• Nomeia o(a) fiscal para o acompanhamento da execução do serviço.</li> <li>• Encaminha para o Setor de Licitações e Contratos para publicação do ato administrativo de nomeação do(a) fiscal.</li> </ul>
<b>PUBLICAÇÃO DO ATO QUE NOMEOU O(A) FISCAL</b>	SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publica o ato administrativo de nomeação do(a) fiscal.</li> <li>• Encaminha o processo para o setor demandante para acompanhamento da execução do serviço.</li> </ul>
<b>FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO(S) BEM(ENS)</b>	SETOR DEMANDANTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiscaliza a execução do serviço, realiza as medições de acordo com o contrato e faz o recebimento (se for o caso) se estiver de acordo com o termo de referência.</li> </ul>

## 5. TERMO DE REFERÊNCIA

O Decreto Estadual nº 4.993, de 31 de agosto de 2016, estabelece regras e critérios para aquisição de bens e contratação de serviços continuados e não continuados, excluídos os serviços de engenharia e as contratações de soluções na área de tecnologia da informação e comunicação, pelos órgãos da Administração Direta, pelas autarquias, inclusive as em regime especial, pelas fundações públicas e pelos fundos especiais, não personificados, e dá outras providências.

As prestações de serviços na Administração Pública estadual deverão ser precedidas de planejamento, em harmonia com o planejamento estratégico da instituição, que estabeleça os produtos ou resultados a serem obtidos, quantidades e prazos para entrega das parcelas, quando couber.

O objeto da contratação será definido de forma expressa no instrumento convocatório da licitação e no contrato, exclusivamente como prestação de serviços, continuados ou não continuados.

O procedimento licitatório se inicia com a requisição do objeto pela chefia do setor interessado com a autuação de um processo administrativo eletrônico.

A justificativa não deve ser uma mera formalidade, mas deve demonstrar a real necessidade do bem a ser adquirido<sup>5</sup>, apresentando os benefícios diretos e indiretos que resultarão da aquisição, isto para evitar que sejam adquiridos objetos que não atendam a finalidade pretendida, ou com características inadequadas.

---

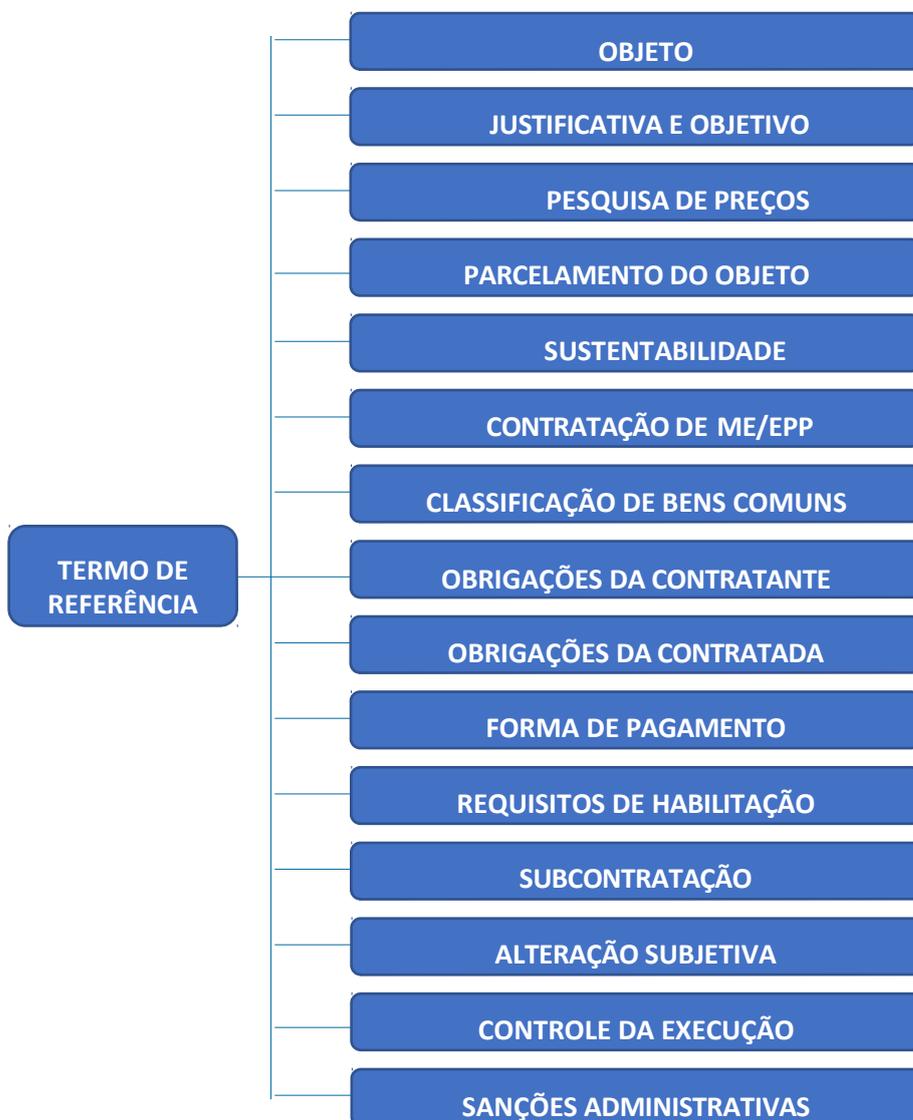
5 Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte: I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento.

Para justificar a necessidade de contratação dos serviços é preciso Descrever Por que precisa? De que quantidade precisa? Como vai utilizar? Quais os benefícios?. As licitações para prestação de serviços deverão ser precedidas e instruídas com termo de referência, na forma estabelecida no Decreto Estadual nº 4.993, de 2016.

Entende-se por termo de referência, o documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de permitir à Administração a avaliação do custo com a contratação; fornecer os elementos técnicos necessários, suficientes e adequados para caracterizar o serviço a ser executado; e orientar a execução e a fiscalização contratual.

O termo de referência deverá ser previamente aprovado pela autoridade competente ou a quem esta delegar competência, por meio de despacho motivado, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apoiam, bem como os elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso.

O termo de referência que precede e instrui as contratações de serviços deverá conter, no mínimo, o objeto, a justificativa e objetivo da contratação, a pesquisa de preços, o parcelamento do objeto, a sustentabilidade, a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, a classificação dos serviços como comuns; as obrigações da contratante e da contratada, a forma de pagamento, os requisitos de habilitação, a subcontratação, a alteração subjetiva, o controle da execução, e as sanções administrativas.



### 5.1. DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

O objeto da licitação deverá ser descrito de forma sucinta e clara, indicando:

- De forma detalhada, todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação, levando em consideração as

- normas técnicas eventualmente existentes, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, conforme legislação vigente;
- b. Os valores, especificadamente, resultados de ampla pesquisa de mercado;
  - c. Justificativa a respeito da necessidade ou não de parcelamento do objeto a ser contratado;
  - d. Observância dos requisitos ambientais na especificação do objeto, de maneira que seja prevista a forma de comprovação de seu respectivo cumprimento na fase de aceitação da proposta, por meio da apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por outro meio de prova que ateste que o serviço fornecido atende às exigências.

É o setor requisitante o responsável pela elaboração do termo de referência.

São vedadas especificações que limitem ou frustrem a competitividade.

Na definição do serviço a ser contratado, são vedadas as especificações que:

- a) Sejam restritivas, limitando a competitividade do certame, exceto quando necessárias e justificadas pelo órgão contratante;
- b) Direcionem ou favoreçam a contratação de um prestador específico;
- c) Não representem a real demanda de desempenho do órgão ou entidade, não se admitindo especificações que não agreguem valor ao resultado da contratação ou sejam superiores às necessidades do órgão; e
- d) Estejam defasadas tecnológica e/ou metodologicamente ou com preços superiores aos de serviços com melhor desempenho.

É necessário definir o regime de execução a ser adotado:

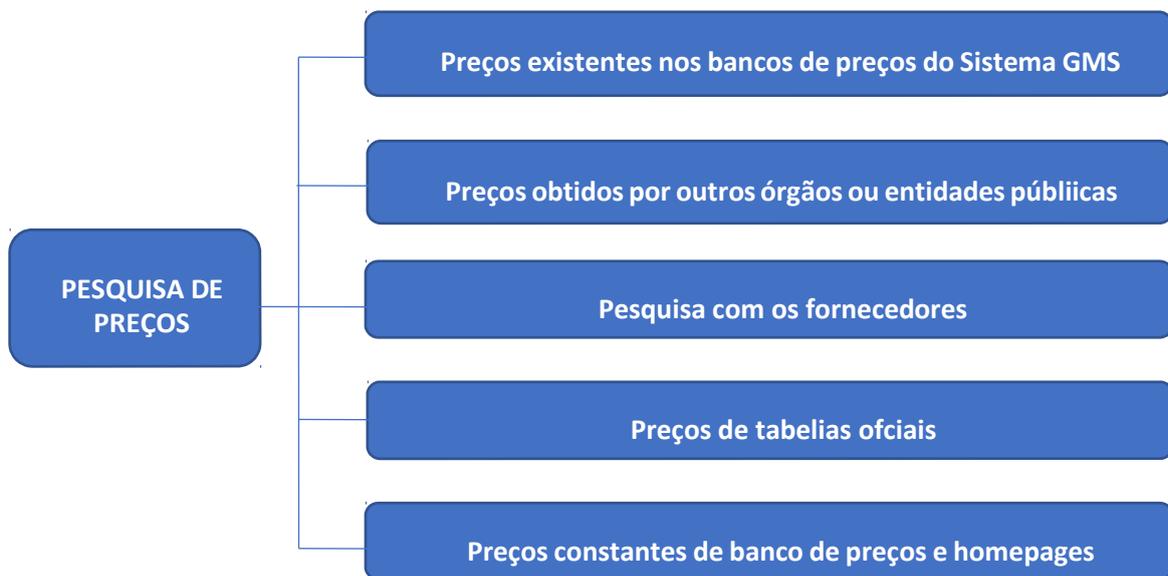


Onde, de acordo com inciso XV do art. 4º da Lei Estadual 15.608, de 2007:

- a) empreitada por preço global – contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo e total;
- b) empreitada por preço unitário – contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;
- c) empreitada integral – contratação de um empreendimento em sua integralidade, compreendendo todas as etapas das obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional, com as características adequadas às finalidades para que foi contratada;
- d) tarefa – quando se ajusta mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais.

## 5.2. DA PESQUISA DE PREÇOS

A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros:



No caso de preços existentes nos bancos de preços do Sistema GMS será admitida a pesquisa de um único preço.

No âmbito de cada parâmetro, o resultado da pesquisa de preços será a média, mediana ou o menor dos preços obtidos.

A utilização de qualquer dos métodos constantes dos itens “a” a “d” para a obtenção do resultado da pesquisa de preços deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente.

No caso de preços de tabelas oficiais, somente serão admitidos os preços cujas datas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

Deverá ser observado o intervalo temporal máximo de noventa dias corridos entre a data das cotações e a instauração do procedimento licitatório. Caso seja ultrapassado o referido intervalo temporal máximo, as cotações deverão ser atualizadas.

Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será admitida a pesquisa com menos de três preços de fornecedores ou prestadores de serviços.

Para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, não poderão ser considerados os preços inexequíveis ou os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

O responsável pela pesquisa deverá elaborar mapa de formação de preços que refletirá a pesquisa, a metodologia adotada e o resultado obtido. Deverá, se for o caso, elaborar um cronograma físico-financeiro.

Para a licitação na modalidade Convite prevista no inciso III do artigo 37 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007 e para a contratação direta prevista no artigo 24 da mesma lei, as cotações de preços e os convites, com a definição do objeto de forma expressa, poderão ser realizadas através do Sistema de Gestão de Materiais Obras e Serviços – GMS/SEAP/DEAM, de forma a encaminhar solicitação de cotação a todas as empresas cadastradas.

Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, estes deverão receber solicitação formal para apresentação de cotação, por meio físico ou eletrônico.

Deverá ser conferido aos fornecedores prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, o qual não será inferior a 5 (cinco) dias úteis.

A diferença entre os preços cotados não deve se mostrar desarrazoada, de forma que se verifique discrepância entre os valores coletados na pesquisa realizada pela Administração, assim como estes e os sabidamente praticados no mercado, de modo que não reflitam a realidade, tornando-se inadequadas para delimitar as licitações.

Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.

O servidor responsável pela realização da pesquisa de preços deverá estar identificado nos autos do processo e assinar o mapa de formação de preços, responsabilizando-se pela pesquisa de preços realizada e pelo preço estabelecido no instrumento convocatório, no convênio ou instrumento congênere, ou no instrumento oriundo de contratação direta.

### 5.3. DO PARCELAMENTO

É imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala.

Quando, como exceção, o parcelamento não for adotado, deverá haver justificativa nos autos que demonstrem as razões técnicas e econômicas para a não adoção.

Deverá ser estabelecida a forma de adjudicação do objeto:



#### **5.4. DA SUSTENTABILIDADE**

O termo de referência deverá prever critérios de sustentabilidade.

Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

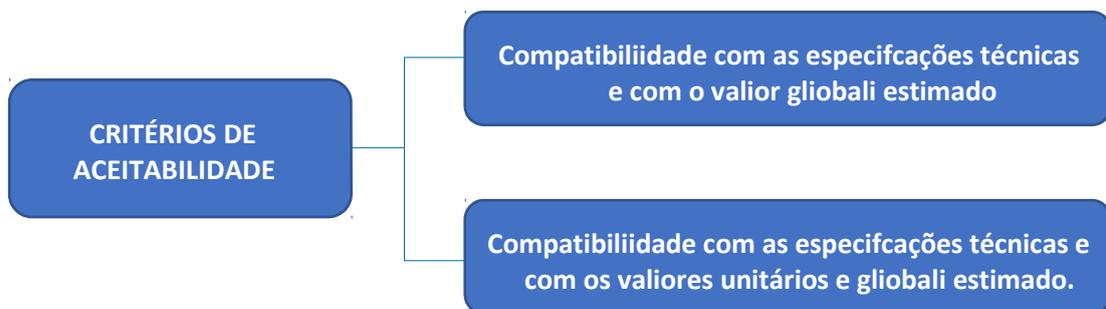
- a) Que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- c) Que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) Que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) Que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto Estadual nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;
- g) Que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

- h) Que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei Estadual nº 16.075, de 1º de abril de 2009; e
- i) Esta relação não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

Deverá ser divulgado no sítio Compras Paraná listas dos bens e serviços contratados com base em requisitos de sustentabilidade ambiental pelos órgãos e entidades da Administração Pública estadual.

## 5.5. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

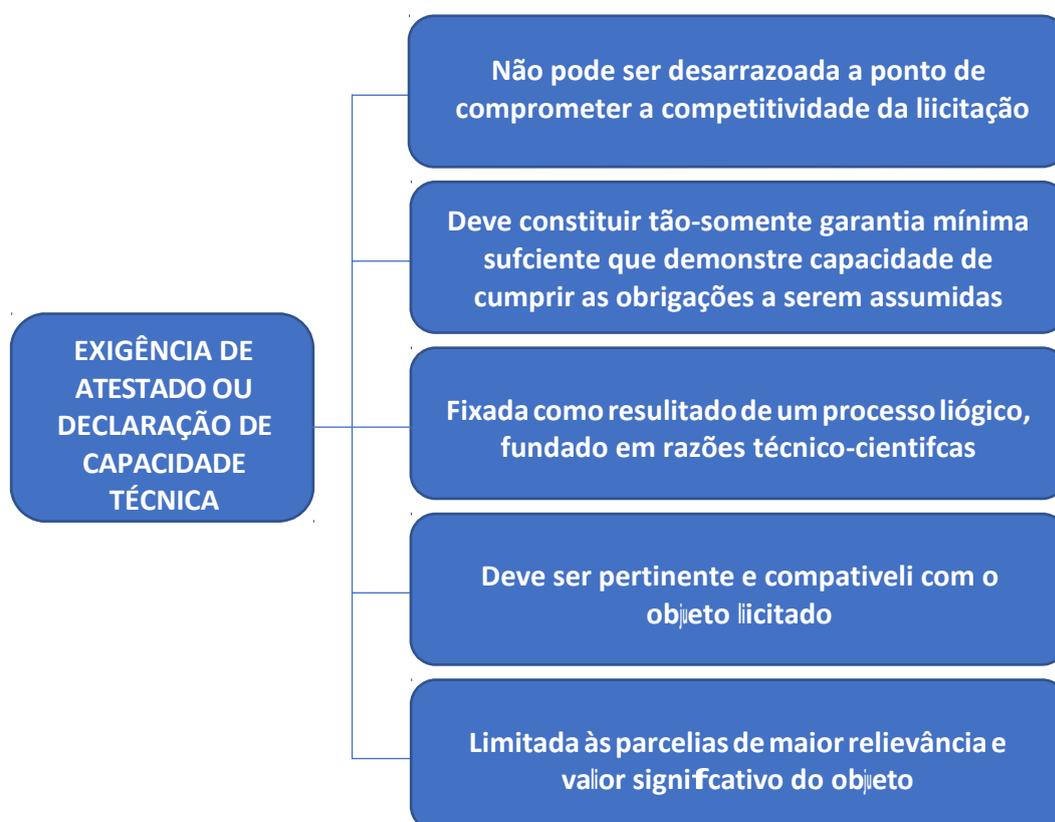
O critério de aceitabilidade de preços adotado pela Administração Pública em uma licitação não deve permitir que sejam admitidos preços distanciados da realidade do mercado (TCU. Acórdão n.º 378/2011-Plenário).



## 5.6. DOCUMENTOS QUE PODEM SER REQUISITADOS JUNTAMENTE À PROPOSTA



## 5.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO



## **5.8. DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

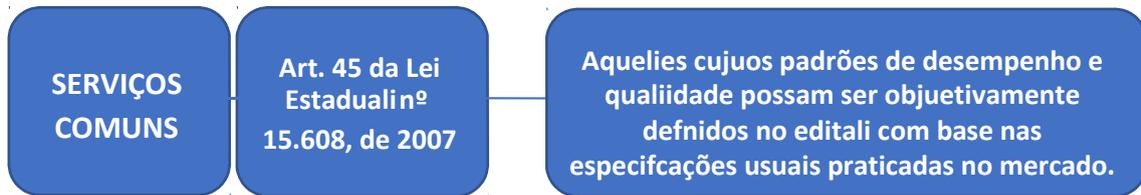
Nos termos do art. 48, III da Lei Complementar n. 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e do Decreto Estadual nº 2.474, de 2015, a Administração deverá estabelecer, em certames para aquisições de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas.

Esta regra poderá ser excepcionalizada quando:

- a. Não houver um mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados no local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
- b. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;
- c. O tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar os objetivos de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional; ampliar a eficiência das políticas públicas; e incentivar a inovação tecnológica.

## **5.9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

O órgão ou entidade demandante deve definir os elementos técnicos que permitam identificar se a natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do art. 45 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007.



## 5.10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE NA AQUISIÇÃO DE BENS

São obrigações da Contratante:

- a. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- b. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

- d. Comunicar à contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- e. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado;
- f. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente à prestação do serviço no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;
- g. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **5.11. DA FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura, de acordo com a natureza jurídica da contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto na Lei nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608, de 2007, observando ainda os seguintes procedimentos:

Tendo em vista a diretriz político-administrativa expressa no Decreto Estadual nº 4.505/2016 pelo Governador do Estado e a primazia do princípio da segurança jurídica, cabe aos setores competentes da Administração Pública estadual, Direta e Autárquica, diligenciar no sentido de que todos os termos de referência, editais de licitação e correspondentes anexos, inclusive minutas de contratos, bem como termos de dispensa e de inexigibilidade, contemplem, nas cláusulas e itens referentes a pagamentos, a previsão de abertura de conta corrente na instituição bancária que o Estado do Paraná contratou para efetuar, com exclusividade, a prestação dos serviços bancários relacionados à centralização e ao processamento de pagamentos e repasses a credores e fornecedores.

Em nenhuma hipótese a necessidade de abertura de conta corrente na instituição bancária contratada pelo Estado deve ser imposta como condição à participação no certame licitatório, sob pena de restrição excessiva ao princípio da competitividade, cabendo ao contratado, ciente da obrigação preexistente, providenciar a abertura da referida conta até a assinatura do ajuste (Orientação Administrativa nº 010/2006 – PGE).

A Nota Fiscal ou Fatura (art. 18 e 19 do Dec. Est. nº 4.993, de 2016), no caso de prestação de serviços, será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados/fixos ou temporários/variáveis quando couber;

b) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, conforme estabelecido no instrumento contratual;

c) a comprovação do pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês da prestação do serviço; e

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

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

O prazo para pagamento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior ao prazo estabelecido no instrumento contratual vigente, contados da data de seu atesto pelo gestor, ou quando da apresentação e/ou quando estabelecido no contrato.

Quando da rescisão do contrato de trabalho pela prestadora de serviços, o gestor deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Até que a contratada comprove o disposto no caput, o órgão ou entidade contratante deverá reter a garantia prestada e/ou do valor da última parcela devida.

#### **5.12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

São obrigações da contratada para prestação de serviços:

a) Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no termo de referência e em sua proposta;

b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se

verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

c) Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

g) Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

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

i) Atender as solicitações da Contratante quanto a substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência;

j) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

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

l) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

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

p) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

q) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 104 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007;

r) Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no termo de referência, nos termos do artigo 21 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007;

s) Quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

A contratada deverá garantir à contratante:

a) o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser

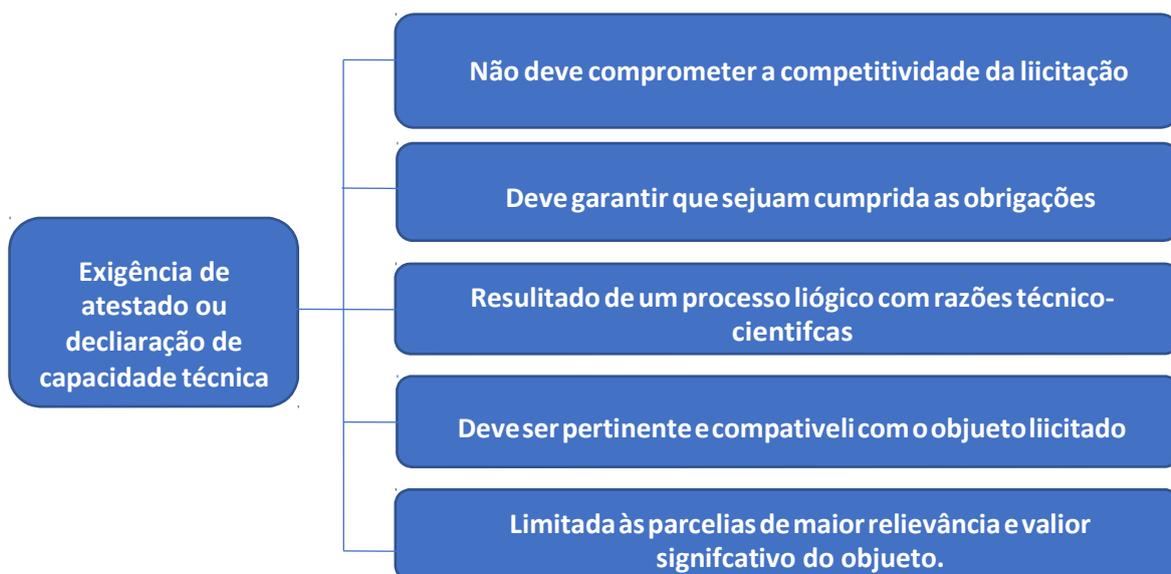
realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

b) os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante.

Além das obrigações elencadas acima, devem ser observadas outras obrigações específicas em função da peculiaridade do objeto a ser contratado.

### 5.13. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para a habilitação nas licitações de que trata este Decreto a elaboração do termo de referência deverá observar as regras constantes no Capítulo II do Título III da Lei Estadual nº 15.608, de 2007, no que couber.



O termo de referência deve prever que, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, o adjudicatário deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **5.14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

- a. sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b. sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c. não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

A alteração subjetiva a que se refere deverá ser feita por termo aditivo ao contrato.

#### **5.15. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO**

Deverá ser previsto no termo de referência que após executado o contrato, o seu objeto será recebido:

- a. *Provisoriamente*, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b. *Definitivamente*, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

O Termo de Referência deverá indicar o setor responsável pela fiscalização do contrato.

#### **5.16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O licitante e a contratada que incorram em infrações sujeitam-se às sanções previstas na Lei Estadual nº 15.608, de 2007, e na forma estabelecida no Capítulo IV do Título III do Decreto Estadual nº 4.993, de 2016.

#### **6. REGRAS ESPECÍFICAS PARA A ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

O termo de referência que precede e instrui a aquisição e as contratações de serviços deverá conter, no mínimo:

- a) Objeto;
- b) Justificativa e objetivo da contratação;
- c) Pesquisa de preços;
- d) Parcelamento do objeto;
- e) Sustentabilidade;
- f) Contratação de microempresas e empresas de pequeno porte;
- g) Classificação dos bens e serviços comuns;
- h) Obrigações da contratante e da contratada;
- i) Forma de pagamento.
- j) Requisitos de habilitação;
- k) Subcontratação;
- l) Alteração subjetiva;
- m) Controle da execução;
- n) Sanções administrativas.

O termo de referência que precede e instrui as contratações de prestação de serviços, além daquelas descritas no art. 6º de Decreto, deverá conter ainda itens relativos a:

### **6.1. DAS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO**

A justificativa da necessidade da contratação, deve dispor, dentre outros, sobre:

- a) natureza do serviço, se continuado ou não;
- b) referências a estudos preliminares, se houver.

#### **6.1.1. A descrição detalhada dos serviços**

A descrição detalhada dos serviços a serem executados, e das metodologias de trabalho, notadamente a necessidade, a localidade, o horário de funcionamento e a disponibilidade orçamentária e financeira do órgão ou entidade, com a definição da rotina de execução, evidenciando:

- a) frequência e periodicidade;
- b) ordem de execução, quando couber;
- c) procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas quando for o caso;
- d) deveres e disciplina exigidos; e
- e) demais especificações que se fizerem necessárias.

#### **6.1.2. A justificativa da relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser contratada**

A justificativa da relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser contratada, acompanhada, no que couber, dos critérios de medição utilizados e de documentos comprobatórios que se fizerem necessários.

### 6.1.3. A justificativa quanto à necessidade

A necessidade, quando for o caso, devidamente justificada, dos locais de execução dos serviços serem vistoriados previamente pelos licitantes, devendo tal exigência, sempre que possível, ser substituída pela divulgação de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres.



### 6.1.4. A justificativa quanto ao valor estimado da contratação

O custo estimado da contratação, o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços.

### 6.1.5. A justificativa quanto à quantidade estimada de deslocamentos e a necessidade de hospedagem dos empregados

A quantidade estimada de deslocamentos e a necessidade de hospedagem dos empregados, com as respectivas estimativas de despesa, nos casos em que a execução de serviços eventualmente venha a ocorrer em localidades distintas da sede habitual da prestação do serviço.

## **6.2. DO MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

O modelo de ordem de serviço, sempre que houver a previsão de que as demandas contratadas ocorrerão durante a execução contratual, e que deverá conter os seguintes campos:

- a) a definição e especificação dos serviços a serem realizados;
- b) o volume de serviços solicitados e realizados, segundo as métricas definidas;
- c) os resultados ou produtos solicitados e realizados;
- d) prévia estimativa da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada, com a respectiva metodologia utilizada para a sua quantificação, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas;
- e) o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;
- f) custos da prestação do serviço, com a respectiva metodologia utilizada para a quantificação desse valor;
- g) a avaliação da qualidade dos serviços realizados e as justificativas do avaliador; e

h) a identificação dos responsáveis pela solicitação, pela avaliação da qualidade e pela ateste dos serviços realizados, os quais não podem ter nenhum vínculo com a empresa contratada.

### **6.3. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO**

A metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços executados.

### **6.4. DO ENQUADRAMENTO DO SERVIÇO**

O enquadramento ou não do serviço contratado como serviço comum

### **6.5. DA UNIDADE DE MEDIDA UTILIZADA**

A unidade de medida utilizada para o tipo de serviço a ser contratado, incluindo as métricas, metas e formas de mensuração adotadas, dispostas, sempre que possível, na forma de Acordo de Níveis de Serviços, conforme disposto a seguir.

### **6.6. DOS ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇOS**

Os critérios de aferição de resultados da execução de contratos de serviços continuados poderão ser dispostos na forma de Acordos de Nível de Serviços, conforme dispõe o Decreto Estadual nº 4.993, de 2016, e deverá ser

adaptado às metodologias de construção de ANS disponíveis em modelos técnicos especializados de contratação de serviços, quando houver.

Acordo de Nível de Serviço – ANS, de acordo com o Decreto Estadual nº 4.993, de 2016, é o ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o prestador de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

Para a adoção do ANS é preciso que exista critério objetivo de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

#### **6.6.1. Diretrizes dos Acordos de Níveis de Serviços**

Sempre que possível deve ser estabelecido entre a contratante e a contratada um “Acordo de Níveis de Serviços”, nos seguintes termos:

a) os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço, especificando-se os indicadores e instrumentos de medição que serão adotados pelo órgão ou entidade contratante;

b) os registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada; e

c) as respectivas adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas.

Quando for adotado o ANS, este deverá ser elaborado com base nas seguintes diretrizes:

a) antes da construção dos indicadores, os serviços e resultados esperados já deverão estar claramente definidos e identificados, diferenciando-se as atividades consideradas críticas das secundárias;

b) os indicadores e metas devem ser construídos de forma sistemática, de modo que possam contribuir cumulativamente para o resultado global do serviço e não interfiram negativamente uns nos outros

c) os indicadores devem refletir fatores que estão sob controle do prestador do serviço;

d) previsão de fatores, fora do controle do prestador, que possam interferir no atendimento das metas;

e) os indicadores deverão ser objetivamente mensuráveis, de preferência facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço e compreensíveis;

f) devem ser evitados indicadores complexos ou sobrepostos;

g) as metas devem ser realistas e definidas com base em uma comparação apropriada;

h) os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no ANS, observando-se o seguinte:

h.1) as adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará às sanções legais; e

h.2) na determinação da faixa de tolerância de que trata a alínea anterior, considerar-se-á a relevância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas críticas.

O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não críticos, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

### **6.6.2. Descrição dos Acordos de Níveis de Serviços**

O Acordo de Níveis de Serviços, além do indicador a ser utilizado, deverá conter, no mínimo, as seguintes descrições:

- a) Finalidade;
- b) Meta a cumprir;
- c) Instrumento de medição;
- d) Forma de acompanhamento;
- e) Periodicidade;
- f) Mecanismo de cálculo;
- g) Início de vigência;
- h) Faixas de ajuste no pagamento; e
- i) Sanções.

### **6.6.3. Da produtividade de referência**

A produtividade de referência, quando cabível, é considerada aquela aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada, levando-se em consideração, entre outras, as seguintes informações:

- a) rotinas de execução dos serviços;
- b) quantidade e qualificação da mão de obra estimada para execução dos serviços;
- c) relação do material adequado para a execução dos serviços com a respectiva especificação, admitindo-se, excepcionalmente, desde que devidamente justificado;

- d) relação de máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados; e
- e) condições do local onde o serviço será realizado.

#### **6.6.4. Da identificação do quantitativo de pessoal e insumos**

As condições que possam ajudar na identificação do quantitativo de pessoal e insumos necessários à execução contratual, tais como:

- a) quantitativo de usuários;
- b) horário de funcionamento do órgão e horário em que deverão ser prestados os serviços;
- c) restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras;
- d) disposições normativas internas; e
- e) instalações, especificando-se a disposição de mobiliário e equipamentos, arquitetura, decoração, dentre outras.

#### **6.7. DOS DEVERES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

As obrigações mínimas da contratada e da contratante a serem previstos do termo de referência já foram explicitadas anteriormente.

#### **6.8. DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

Os critérios técnicos de julgamento das propostas, nas licitações do tipo técnica e preço, devem ser elaborados conforme estabelecido pelo artigo 81 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007.

## **6.9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Estadual nº 4.993, de 2016, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **6.10. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

As tarefas devem ser desenvolvidas rigorosamente de acordo com as atividades que tenham sido expressamente arroladas no termo de referência.

## **6.11. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O órgão deve definir, quando cabível, de acordo com cada serviço, a produtividade de referência, ou seja, aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada, levando-se em consideração, entre outras, as seguintes informações:

- a) rotinas de execução dos serviços;
- b) quantidade e qualificação da mão de obra estimada para execução dos serviços;

- c) relação do material adequado para a execução dos serviços com a respectiva especificação;
- d) relação de máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados; e
- e) condições do local onde o serviço será realizado.

## **6.12. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

Para a perfeita execução dos serviços, no caso em que os serviços englobem também a disponibilização de material de consumo e de uso duradouro em favor da Administração, o termo de referência deverá prever que a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando for o caso, devendo ser fixada a previsão da estimativa de consumo e de padrões mínimos de qualidade.

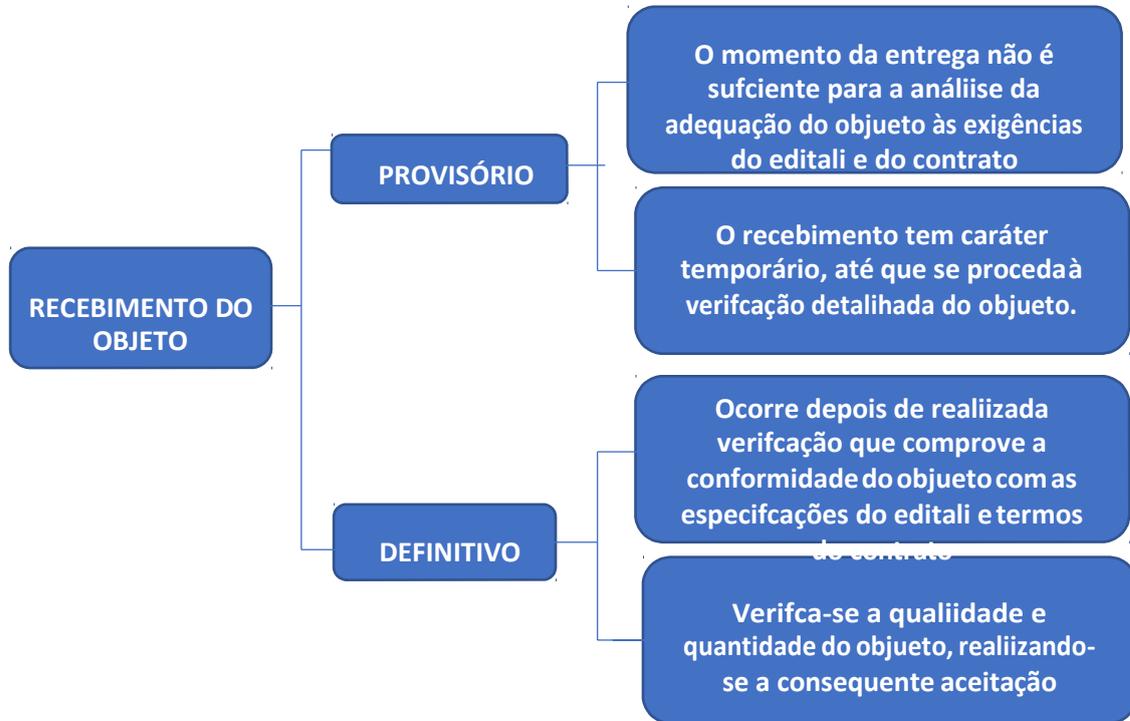
## **6.13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**

O termo de referência deve indicar a data ou evento para o início dos serviços.

Os serviços devem ser recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo estabelecido, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no termo de referência e na proposta.

Quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

Cabe ao fiscal do contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

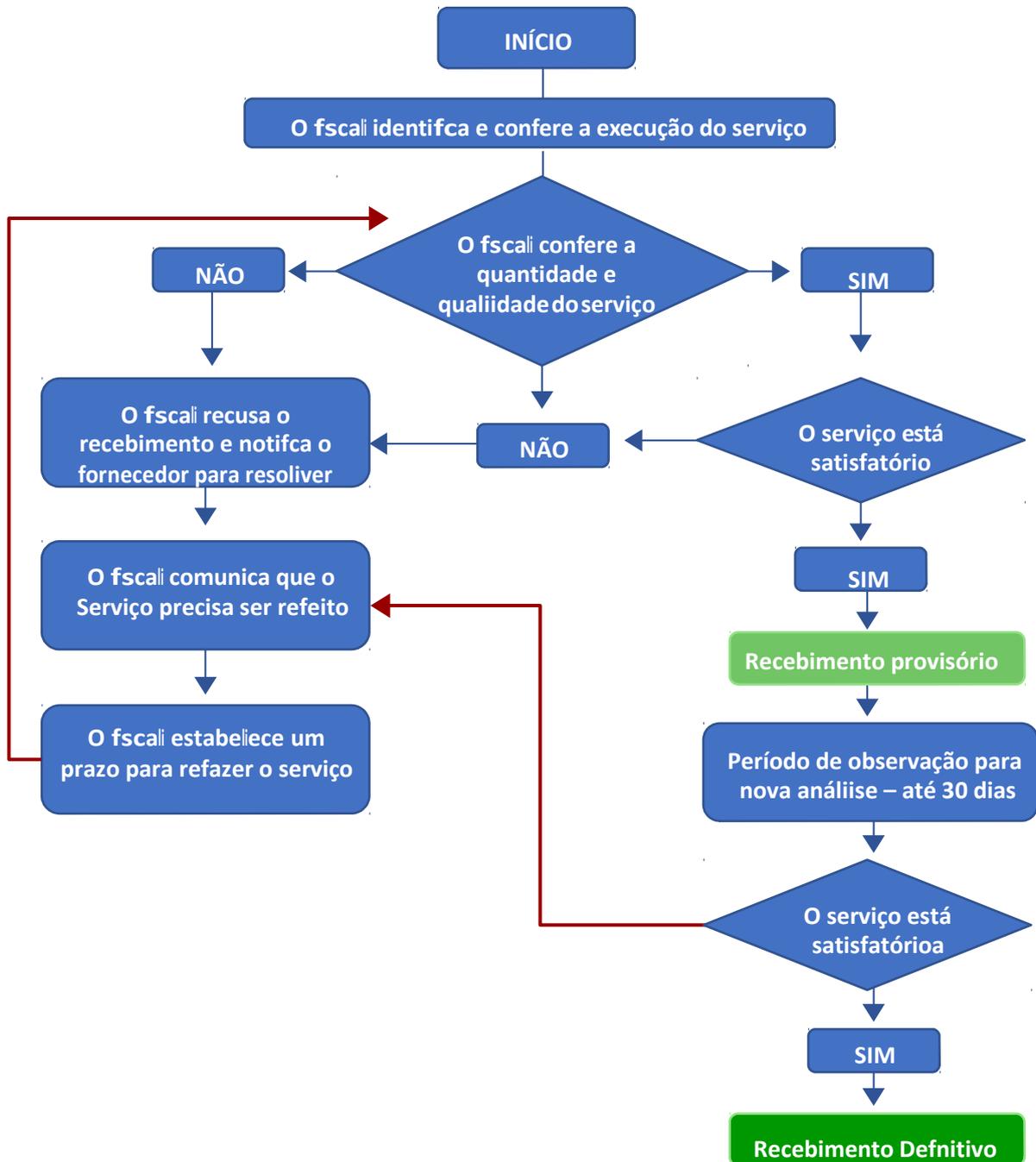


Nos termos do art. 124 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até o previsto no art. 23, inc. II, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666, de 1993, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

O termo de referência deverá prever que os serviços serão recebidos definitivamente no prazo estabelecido, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Na hipótese da verificação a que se refere o caput deste artigo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



#### **6.14. DA VISTORIA**

O termo de referência poderá prever a realização de vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, em data e horário previamente acertado.

A vistoria (ou visita técnica) deverá ser exigida em situações em que ela será fundamental para que os licitantes possam realizar suas propostas, como acontece nos casos relativos a obras e serviços de engenharia, e em serviços em que não bastam informações do edital ou do projeto básico para que se tenha pleno conhecimento dos detalhes para executá-lo. De toda forma, uma vez exigida a vistoria, é preciso fundamentar esta opção. De acordo com o Tribunal de Contas da União, o edital deve prever a possibilidade de substituição do atestado de visita técnica por declaração do licitante de que possui conhecimento pleno do objeto.

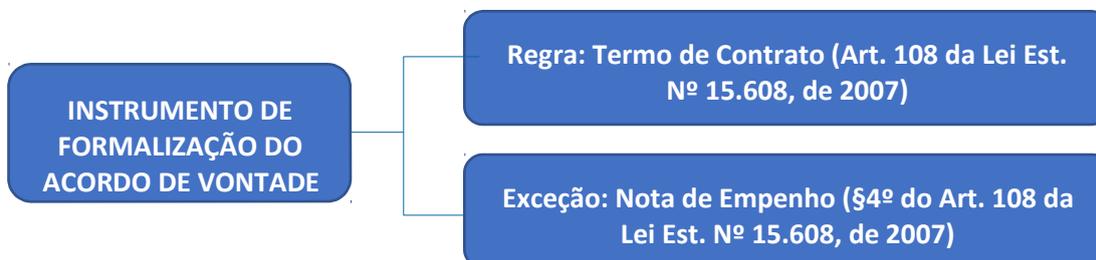
O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

O servidor designado para acompanhar a vistoria deverá exigir identificação do representante legal do licitante ou quem ele indicar.

Em função do objeto, poderá ser dispensada a vistoria, podendo, sempre que possível, tal exigência ser substituída pela divulgação de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres.

Na hipótese da visita técnica ser facultativa, o edital deverá prever cláusula que estabeleça ser da responsabilidade do contratado a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais da prestação de serviços.

## 7. DOS CONTRATOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS



A Procuradoria Consultiva da Procuradoria Geral do Estado do Paraná elaborou diversas minutas padrões e editais e, conseqüentemente, dos contratos para aquisição de bens, os quais podem ser encontrados no site da própria PGE, no link: <http://www.pge.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=149>.

Com relação a essas minutas padronizadas, é importante observar que para fins do disposto no parágrafo único, do artigo 38 da Lei nº 8.666/1993, os órgãos e entes da Administração Pública Estadual deverão observar o seguinte:

- Os protocolados instruídos com as minutas padronizadas que integram a categoria de “*editais e instrumentos **sem** objeto definido*” devem ser remetidos para manifestação jurídica ao órgão ou setor competente, nos termos do artigo 8º, § 3º, da Resolução nº 41/2016-PGE.
- Já os protocolados instruídos com as minutas padronizadas que integram a categoria de “*editais e instrumentos **com** objeto definido*” ou de “*outras minutas*” dispensam a remessa para manifestação jurídica do órgão ou setor competente, nos termos do artigo 5º do Decreto Estadual nº 3.203/2015, e do artigo 8º, §§ 4º e 6º, da Resolução nº 41/2016-PGE.

As minutas padronizadas visam conferir segurança e celeridade da análise jurídica.

O art. 4º do Decreto Estadual nº 3.203, de 22 de dezembro de 2015 estabelece que o Presidente da Comissão de Licitação ou o Pregoeiro Oficial, bem como os

agentes públicos responsáveis pela elaboração dos demais documentos previstos naquele Decreto **deverão** certificar nos respectivos autos a utilização da minuta padronizada, indicando o modelo adotado, a data e o horário em que foi efetuada a sua extração do sítio eletrônico oficial da Procuradoria Geral do Estado.

Atente-se para o fato que a não utilização da minuta padronizada deverá ser previamente justificada e autorizada pela autoridade competente.

E uma vez alteradas quaisquer elementos das minutas padronizadas utilizadas, deverá ser destacado no texto do instrumento, sob pena de responsabilização administrativa.

A Administração Pública estadual poderá, na forma da lei e do Decreto Estadual nº 4.993, de 2016, contratar, isoladamente ou em conjunto:

- a) serviços não continuados;
- b) serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra;
- c) serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra; e
- d) aquisição de bens.

A prestação de serviços de que trata o Decreto estadual nº 4.993, de 2016, não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre esses que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

O objeto da contratação será definido de forma expressa no edital de licitação e no contrato, exclusivamente como prestação de serviços, sendo vedada a utilização da contratação de serviços para a contratação de mão de obra, conforme dispõe o art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

No âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias,

instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

Na contratação dessas atividades não se admite a previsão de funções que lhes sejam incompatíveis ou impertinentes.

A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção.

As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego.

*Serviços não continuados* têm como escopo a obtenção de produtos específicos em um período pré-determinado, sem necessidade de prorrogações por vários exercícios financeiros.

Os *serviços continuados*, com ou sem mão de obra com dedicação exclusiva, que podem ser contratados de terceiros pela Administração, são aqueles que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade, conforme dispõe este Decreto.

Sempre que a prestação do serviço objeto da contratação puder ser avaliada por determinada unidade quantitativa de serviço prestado, esta deverá estar prevista no edital e no respectivo contrato, e será utilizada como um dos parâmetros de aferição de resultados.

Os órgãos e entidades contratantes deverão fixar nos respectivos editais de licitação, o preço máximo que se dispõem a pagar pela realização dos serviços,

tendo por base os preços de mercado, inclusive aqueles praticados entre contratantes da iniciativa privada.

### **7.1. DAS VEDAÇÕES**

É vedada, de acordo com o art. 57 do Decreto estadual nº 4.993, de 2016, nos contratos de prestação de serviços, a inclusão de disposições nos instrumentos contratuais que permitam:

- a) Indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos;
- b) Caracterização exclusiva do objeto como fornecimento de mão de obra;
- c) Previsão de reembolso de salários pela contratante; e
- d) Subordinação dos empregados da contratada à administração da contratante.

É vedada a contratação de atividades que:

- a) Sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, assim definidas no seu plano de cargos e salários, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal;
- b) Constituam a missão institucional do órgão ou entidade; e
- c) Impliquem limitação do exercício dos direitos individuais em benefício do interesse público, exercício do poder de polícia, ou manifestação da vontade do Estado pela emanção de atos administrativos, tais como:
  - c.1) aplicação de multas ou outras sanções administrativas;
  - c.2) a concessão de autorizações, licenças, certidões ou declarações;
  - c.3) atos de inscrição, registro ou certificação;

c.4) atos de decisão ou homologação em processos administrativos.

É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- d) Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

## **7.2. DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DISTINTOS**

Serviços distintos podem ser licitados e contratados conjuntamente, desde que formalmente comprovado que:

- a) o parcelamento torna o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável ou provoca a perda de economia de escala; e
- b) os serviços podem ser prestados por empresa registrada e sob fiscalização de um único conselho regional de classe profissional, quando couber.

O órgão não poderá contratar o mesmo prestador para realizar serviços de execução e fiscalização relativos ao mesmo objeto, assegurando a necessária segregação das funções.

### **7.3.DA CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS OU INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS**

A contratação de sociedades cooperativas somente poderá ocorrer quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar:

- a) a possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados; e
- b) a possibilidade de gestão operacional do serviço for compartilhada ou em rodízio, onde as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e a de preposto, conforme determina o art. 119 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007, sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada, em que todos venham a assumir tal atribuição.

Quando admitida a participação de cooperativas, estas deverão apresentar um modelo de gestão operacional adequado ao estabelecido neste artigo, sob pena de desclassificação.

Não será admitida a contratação de cooperativas ou instituições sem fins lucrativos cujo estatuto e objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado.

Quando da contratação de cooperativas ou instituições sem fins lucrativos, o serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, no caso de cooperativa, ou pelos profissionais pertencentes aos quadros funcionais da instituição sem fins lucrativos, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

#### **7.4. DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS**

A contratação de serviços continuados deverá adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada, e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.

Excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho ou quantidade de horas de serviço quando houver inviabilidade da adoção do critério de aferição dos resultados.

Quando da adoção da unidade de medida por postos de trabalho ou horas de serviço, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no instrumento convocatório.

A Administração não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Nos editais para contratações de serviços continuados deverá ser previsto, além do contido no art. 69 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007, o seguinte:

1. Cláusula prevendo que os pagamentos estarão condicionados à entrega dos produtos atualizados pela contratada, que deverá:

a) manter todas as versões anteriores para permitir o controle das alterações; e

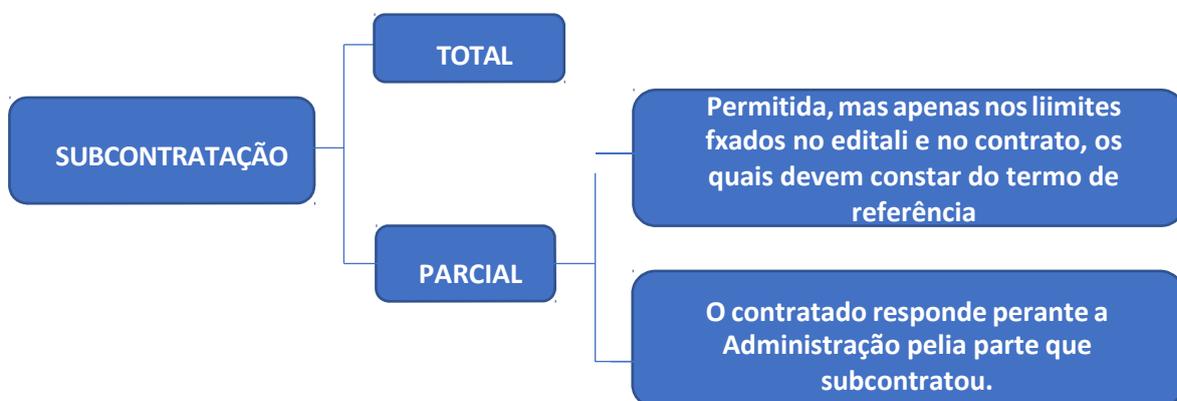
b) garantir a entrega de todos os documentos e produtos gerados na execução, tais como o projeto, relatórios, atas de reuniões, manuais de utilização, além de outras exigências que poderão se feitas no instrumento convocatório.

2. A forma como será contada a periodicidade para a concessão da primeira repactuação de contrato, evidenciando que eventuais repactuações subsequentes deverão observar o interregno mínimo de um ano, contado a partir da última repactuação contratual ocorrida;

3. Regras que prevejam os seguintes direitos à contratante:

a) o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações; e

b) os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.



## **8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A unidade requisitante deverá indicar o setor responsável pela gestão e fiscalização do contrato, devidamente designado para esse fim, por meio de ato administrativo próprio.

### **8.1. DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DE CONTRATO**

O gestor do contrato é o gerente funcional, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- a. analisar a documentação que antecede o pagamento;
- b. analisar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- c. analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- d. analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- e. acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- f. decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens
- g. efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber;
- h. preencher o termo de avaliação de contratos administrativos através do Sistema de Gestão de Materiais Obras e Serviços – GMS/SEAP/DEAM – módulo de contratos;
- i. outras atividades compatíveis com a função.

### **8.2. DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO**

O fiscal de contrato é o servidor ou empregado público designado pela representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

O fiscal de contrato deve anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

- a. esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- b. expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- c. proceder as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- d. adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens;
- e. conferir e certificar as faturas relativas às aquisições;
- f. proceder as avaliações dos bens entregues pela contratada;
- g. receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens;
- h. dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- i. verificar a correta aplicação dos materiais;
- j. requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade dos bens a serem adquiridos;

- k. realizar, na forma da Lei Estadual nº 15.608, de 2007, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- l. propor, quando for o caso, a aplicação de penalidades à contratada, atendidas as formalidades legais;
- m. outras atividades compatíveis com a função.

A fiscalização da execução contratual deve ser realizada de forma adequada por profissional com experiência na área.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **9. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

### **9.1. Do Reajustamento de Preços do Contrato**

Reajustamento de preços em sentido estrito é o mecanismo que visa compensar os efeitos da variação inflacionária, devendo retratar a efetiva alteração dos custos de produção a fim de manter as condições efetivas da proposta.

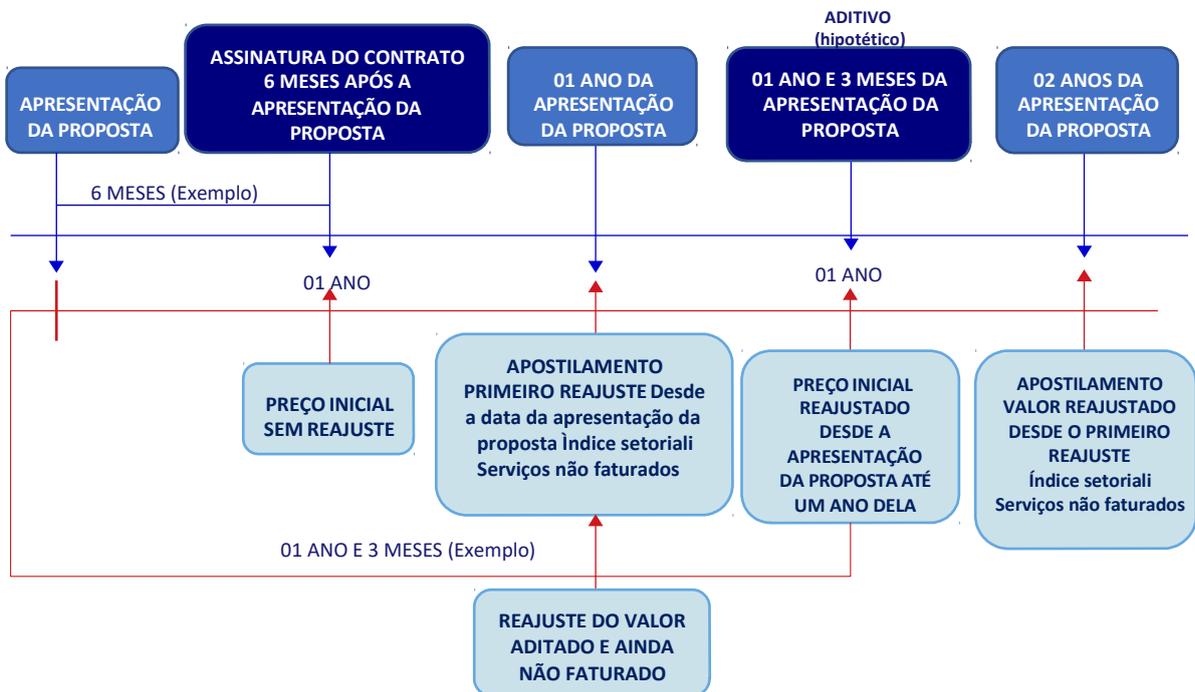
O edital deverá indicar o critério de reajustamento de preços, sob a forma de reajuste em sentido estrito, com a adoção de índices específicos ou setoriais.

Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no artigo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

Quando o bem estiver submetido a controle governamental, o reajustamento de preços não poderá exceder os limites fixados.

O marco inicial para a concessão do reajustamento de preços é a data limite para a apresentação da proposta.

Não é raro que haja dúvidas em decidir qual é o momento da concessão de reajustamento e como fazê-lo se durante o contrato forem acrescidos serviços. Para uma melhor compreensão, abaixo trazemos um desenho esquemático, como exemplo, que poderá ajudar na compreensão<sup>6</sup>.



6 BONATTO, Hamilton. *Governança e Gestão de Obras Públicas: Do planejamento à pós-ocupação*. Belo Horizonte: Fórum, 2018.

No caso do exemplo da figura acima, o contrato foi assinado apenas 6 (seis) meses após a data da apresentação da proposta. Como não há um interregno de um ano entre a apresentação da proposta e a assinatura, não se discute a possibilidade de assinar o contrato já reajustado.

Vemos acima que o primeiro reajustamento é feito apenas após um ano da data da proposta, anotado através de apostilamento.

O registro do reajustamento de preço em sentido estrito deve ser formalizado por simples apostila.

Se, com o reajustamento, houver a necessidade de formalização de prorrogação de prazo ou acréscimo e supressão de serviços, é possível incluir no aditivo o reajustamento.

## **9.2. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS DO CONTRATO**

Repactuação de contrato é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

Será admitida a repactuação do contrato dos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

A repactuação do contrato deve estar prevista no edital.

O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação do contrato será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de

trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos.

Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida.

Em caso de repactuação de contrato subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 12 (doze) meses terá como data base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação de contrato anterior realizada, independentemente daquela em que aditada ou apostilada.

As repactuações de contrato serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação do contrato.

A repactuação do contrato deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de ocorrer preclusão do exercício do direito.

É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação do contrato, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

Quando da solicitação da repactuação do contrato, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;

- c) o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- d) a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- e) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- f) a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

A decisão sobre o pedido de repactuação do contrato deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

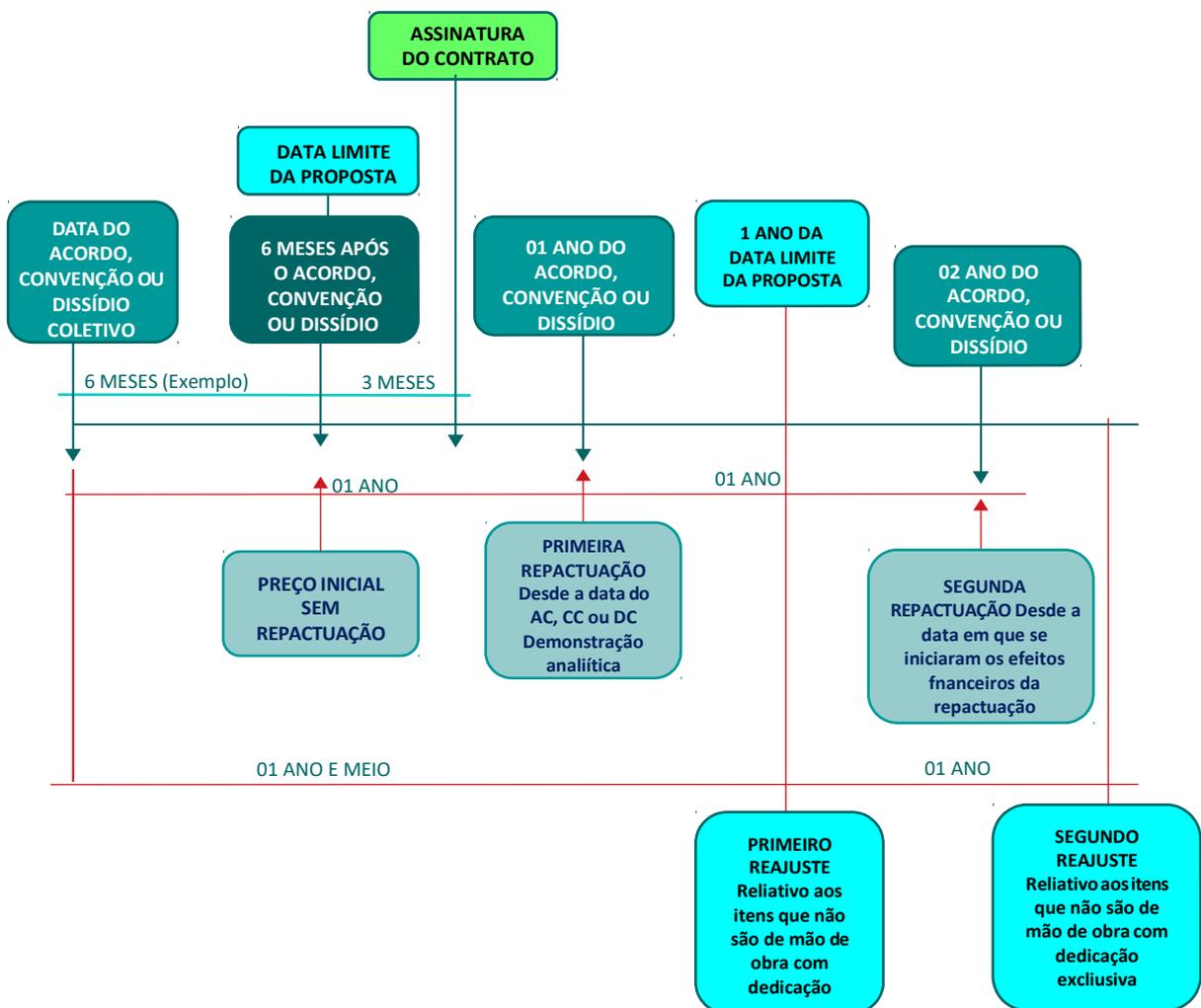
O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

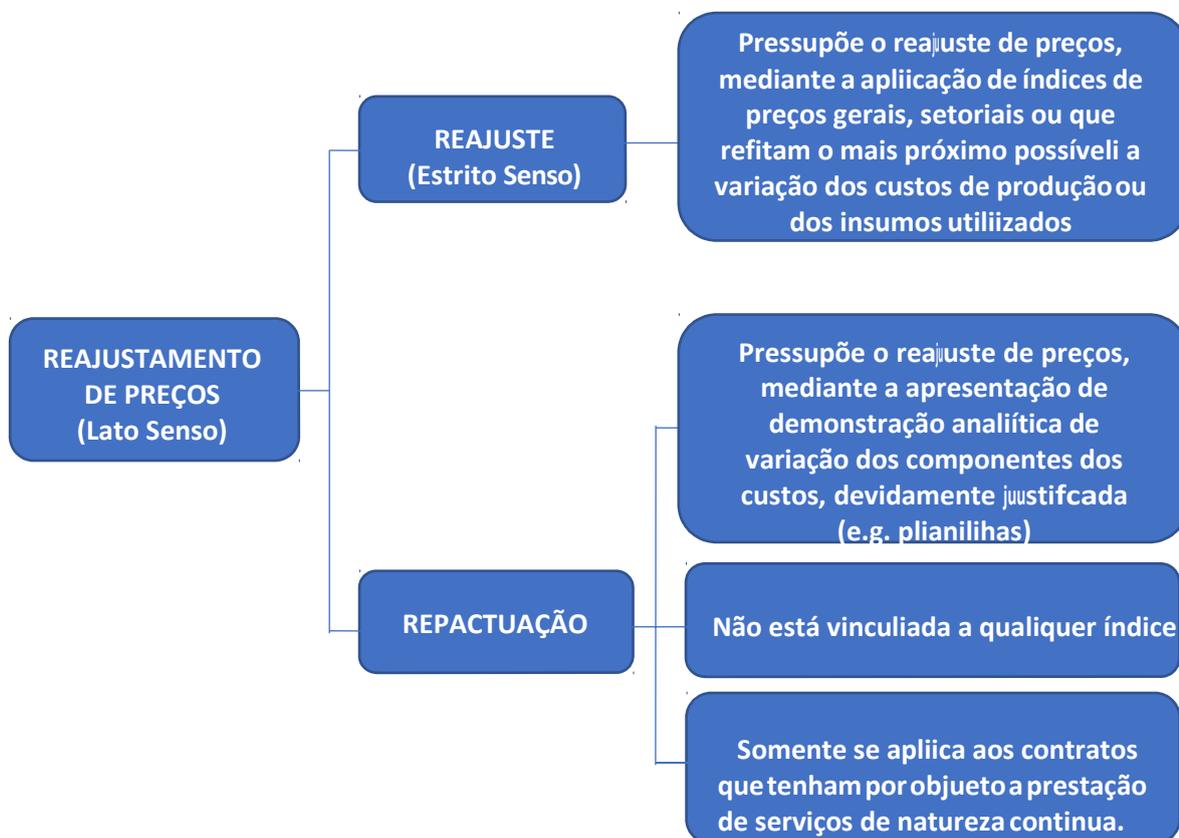
- a) a partir da assinatura da apostila;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à repactuação do contrato, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

No caso previsto no inciso III, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.



### 9.3. ESQUEMA COMPARATIVO ENTRE REAJUSTAMENTO DE PREÇOS (ESTRITO SENSO) E REACTUAÇÃO

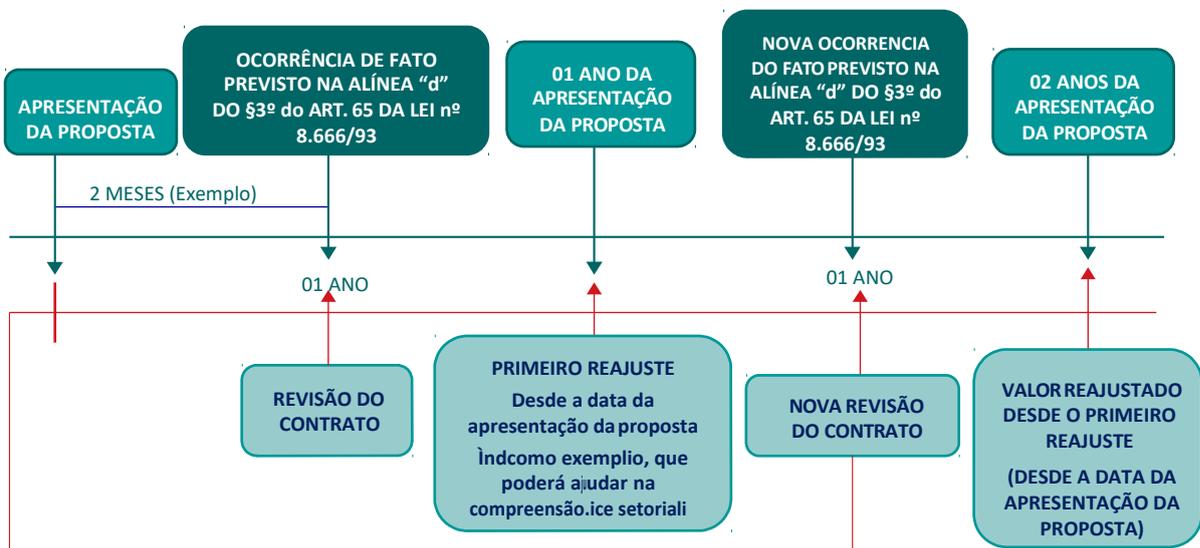


### 9.4. DA REVISÃO DE CONTRATO OU REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO EM SENTIDO ESTRITO

A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro, consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário.

A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido estrito pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificadas os seguintes requisitos:

- a. o evento seja futuro e incerto;
- b. o evento ocorra após a apresentação da proposta;
- c. o evento não ocorra por culpa da contratada;
- d. a possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;
- e. a modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;
- f. haja nexos causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;
- g. seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente pactuadas.



## 9.5. DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

A atualização monetária é devida em razão do processo inflacionário e da desvalorização da moeda, devendo ser calculada desde a data da protocolização da fatura de determinada parcela do contrato até seu pagamento efetivo.

Após a data determinada no contrato para a efetivação do pagamento, se este não for efetivado por culpa da Administração, incidirá sobre o valor faturado atualização monetária com base em índices estabelecidos no contrato.

## 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e a contratada que incorram em infrações, sujeitam-se às sanções previstas na Lei Estadual nº 15.608, de 2007.

No modelo de Termo de Referência, constante deste Caderno, poderá ser verificado com mais detalhe a questão relacionada às sanções administrativas.

## 11. ANEXOS

### 11.1. MODELOS DE TERMO DE REFERÊNCIA

#### 11.1.1. MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO-CONTINUADOS<sup>7</sup>

##### **NOTAS EXPLICATIVAS**

*O presente modelo de Termo de Referência visa subsidiar a Administração na elaboração das diretrizes que darão ordem e forma à licitação na modalidade pregão, notadamente no que tange ao objeto, condições da licitação e a contratação que se seguirá com o licitante vencedor. É o documento que mais sofrerá variação de conteúdo, em vista das peculiaridades do órgão ou entidade licitante e, principalmente, do objeto licitatório. Serve de supedâneo para a Administração*

<sup>7</sup> O modelo de Termo de Referência tem como base o desenvolvido pela Advocacia Geral da União, com adaptações referentes à legislação estadual.

elaborar seu próprio Termo de Referência, consoante às condições que lhes são próprias, por isso que não deve prender-se textualmente ao conteúdo apresentado neste documento.

Trata-se de modelo de Termo de Referência e nos termos do Decreto Estadual nº 4.993, de 2016. O referido modelo deverá ser utilizado no que couber. Para as alterações, deve ser apresentada justificativa e encaminhado à Procuradoria Consultiva da PGE.

Os itens deste modelo, destacados em vermelho *itálico*, devem ser preenchidos ou adotados pelo órgão ou entidade pública licitante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem.

Alguns itens receberão notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, que deverão ser devidamente suprimidas quando da finalização do documento.

Os Órgãos Assessorados deverão manter as notas de rodapé dos modelos utilizados para a elaboração das minutas e demais anexos, a fim de que os Órgãos Consultivos, ao examinarem os documentos, estejam certos de que dos modelos são os corretos. A versão final do texto, após aprovada pelo órgão consultivo, deverá excluir a referida nota.

#### **ETAPA PRELIMINAR À ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Constitui-se em importante etapa que antecede o termo de referência, a elaboração de estudo técnico preliminar ou anteprojeto.

O estudo técnico preliminar encontra previsão na Lei Est. nº15.608, de 2007:

“Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se: (...) XXIV – Projeto Básico – conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem (...)”

O Decreto Estadual nº 4.993, de 2016 prevê que o termo de referência que precede e instrui as contratações de prestação de serviços, além daquelas descritas no art. 6º daquele Decreto, deverá conter ainda itens relativos referências a estudos preliminares, se houver

### **MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA (PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)**

**Nota explicativa:** O art. 2º do Decreto Estadual nº 4.993, de 2016 prevê que a aquisição de bens e **contratação de serviços** de que trata aquele Decreto deverão ser precedidas de planejamento, em harmonia com o planejamento estratégico da instituição, que estabeleça os produtos ou resultados a serem obtidos, quantidades e prazos para entrega das parcelas, quando couber.

**Nota explicativa:** De acordo com o art. 53 do Decreto Estadual nº 4.993, de 2016, Serviços não continuados são aqueles que têm como escopo a obtenção de produtos específicos em um período pré-determinado, sem necessidade de prorrogações por vários exercícios financeiros.

**ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA**

PREGÃO Nº ...../20...

(Processo Administrativo n.º .....)

**1. DO OBJETO**

1.1. *Contratação de....., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:*

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo	Valor Global Máximo
1					
2					
3					
...					

1.1.1. *Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):*

<b><u>Órgão gerenciador:</u></b>				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Máximo Unitário Aceitável
1				
2				
3				
...				

<b><u>Órgão participante:</u></b>				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Máximo Unitário Aceitável
1				

2				
3				
...				

<b><u>Órgão participante:</u></b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Máximo Unitário Aceitável</b>
1				
2				
3				
...				

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de \_\_\_\_\_.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a ... (*Empreitada por Preço Unitário/Empreitada por Preço Global/Execução por Tarefa/Empreitada Integral*)
- 1.5. O contrato terá vigência pelo período de \_\_\_\_\_ (dias/meses), podendo ser prorrogado, com base no artigo 103, §1º, da Lei n. 8.666/93.

**Nota explicativa: Indicação da possibilidade ou não de prorrogação.**

*É necessário a indicação da possibilidade ou não de prorrogação no TR. Nos contratos conhecidos como de escopo, em que o prazo de vigência indica a duração estimada para a execução da obra e do serviço, acrescentado do prazo para as providências de recebimento, a prorrogação é algo excepcional e imprevisível, como se vê das hipóteses restritas do §1º do artigo 57 da Lei de Licitações e Contratos e art. 103 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007..*

**Nota explicativa:** A tabela acima é meramente ilustrativa; o órgão ou entidade deve elaborá-la da forma que melhor aprouver ao certame licitatório.

**Descrição do Objeto:** o objeto deve ser descrito de forma detalhada, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação, cuidando-se para

que não sejam admitidas, previstas ou incluídas condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da licitação ou, ainda, impertinentes ou irrelevantes para o específico objeto do contrato.

**Consolidação do consumo encaminhado pelos órgãos e entidades participantes:** O art. 5º, 6º do Decreto Estadual nº 4.993, de 2016, estabelece a competência do órgão gerenciador para consolidar as informações relativas às estimativas individual e total de consumo, local de entrega e cronograma de contratação, encaminhados pelos órgãos e entidades participantes, promovendo a adequação do termo de referência para atender aos requisitos de padronização e racionalização. O mesmo art. 6º, no inciso li, também atribui a competência ao órgão gerenciador para realizar pesquisa de preços, na utilização do SRP, para os bens ou serviços caracterizados de uso comum, definindo os valores a serem licitados.

**Valores:** Especificamente em relação aos valores, resultado de ampla pesquisa de mercado, sua indicação nos autos do processo licitatório é obrigatória. Em relação à divulgação no edital ou anexos, independente do critério de aceitabilidade da proposta adotado, é medida condizente com os princípios da publicidade, transparência, contraditório e isonomia (arts. 5º, caput e LV, e 37, caput, da Constituição Federal; inciso XII do art. 70 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007, art. 3º, e 44, §1º, da Lei 8.666, de 1993 e art. 2º da Lei 9.784, de 1999), já que os licitantes podem ter as propostas recusadas quando superiores aos valores máximos ou quando incompatíveis com os valores estimados. De acordo com o art. 88 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007, é vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

**Descrição:** Esclarecido esse ponto, a recomendação mais importante é descrever detalhadamente o objeto a ser contratado, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação. Deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 1962.

**Regime de Execução:** Deve-se observar que o regime de execução por preço unitário destina-se aos serviços que devam ser realizados em quantidade e podem ser mensurados por unidades de medida, cujo valor total do contrato é o resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade e tipos de unidades contratadas. Portanto, é especialmente aplicável aos contratos que podem ser divididos em unidades autônomas independentes que compõem o objeto integral pretendido pela Administração.

**Parcelamento (divisão em Grupos e Itens):** A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 2º do art. 39 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007: “As obras, serviços e compras efetuadas pela administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala”. É imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). O órgão licitante poderá dividir a pretensão contratual em itens ou em lotes (grupo de itens), quando técnica e economicamente viável, visando maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega.

Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado. Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário “deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;”

O Decreto Estadual nº 4.993, de 2016 prevê que o termo de referência deverá conter as justificativas para parcelamento ou não da solução quando necessária para individualização do objeto (art. 6º, IV; art. 7º, III; art. 13).

**Agrupamentos de Itens:** Caso existente mais de um item em razão do parcelamento, a regra deve ser que cada item seja adjudicado de forma individualizada, permitindo que empresas distintas sejam contratadas. Excepcionalmente e de forma motivada, é possível prever o agrupamento de itens, adotando-se a adjudicação pelo preço global do grupo. Recomenda-se adotar a adjudicação por preço global de grupos de itens apenas se for indispensável para a modelagem contratual desenhada nos estudos preliminares, sempre de forma justificada.

**Adjudicação por preço global de grupo de itens em Licitações pelo Sistema de Registro de Preços:** No caso de se optar, em licitações por SRP, pelo agrupamento de itens e sua adjudicação pelo preço global do grupo, o TCU possui entendimento no sentido de só ser admitida, em tais casos, a contratação dos itens nas hipóteses de contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

Tal restrição só não se aplicaria se a área demandante justificar expressamente, se for o caso, os motivos pelos quais seria inexecutável ou inviável, dentro do modelo de execução do contrato, a demanda proporcional ou total de todos os itens do respectivo grupo. Essa justificativa deve ser expressa e clara para que a área de licitações possa ajustar a ata de registro de preços em conformidade com a situação.

**Sustentabilidade:** A Administração deve observar o Decreto Estadual 4.993, de 2016, no que se refere à sustentabilidade (art. 6º, V; art. 14; art. 49).

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. Descrição da Solução

A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de... .... para...

### 2.2. Razão da necessidade da aquisição de bens ou contratação dos serviços.

### 2.3. Especificações técnicas do serviço a ser contratado.

### 2.4. Quantitativo demandado.

**Nota Explicativa:** A justificativa deve ser apresentada pelo setor requisitante. Quando o serviço a ser executado possuir características técnicas especializadas, deve o órgão requisitante solicitar à unidade técnica competente a definição das especificações do objeto, e, se for o caso, do quantitativo a ser adquirido.

### 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. *Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.*

**Nota Explicativa:** A Administração definir se natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do art. 18, I da Lei Estadual nº 15.608, de 2007 c/c art. 6º, VII e art. 16 do Decreto Estadual nº 4.993, de 2016.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 4.993, de 2016, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 58º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### 4. PESQUISA DE PREÇOS

A pesquisa de preços foi realizada mediante a utilização do parâmetro \_\_\_\_\_, o que se justifica pelo motivo \_\_\_\_\_.

**Nota Explicativa:** A pesquisa de preços, de acordo com o art. 9º do Decreto Estadual nº 4.993, de 2016, será realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros: (a) Preços existentes nos bancos de preços do Sistema GMS; (b) Preços obtidos por outros órgãos ou entidades pública; (c) Pesquisa com os fornecedores ou prestadores de serviços, conforme o caso; (d) Preços de tabelas oficiais; e (e) Preços constantes de banco de preços e homepages. No caso de "Preços existentes nos bancos de preços do Sistema GMS" será admitida a pesquisa de um único preço. No âmbito de cada parâmetro, o resultado da pesquisa de preços será a média, mediana ou o menor dos preços obtido, devendo o responsável pela pesquisa de preços motivar a escolha. A utilização de qualquer dos métodos constantes dos incisos I a IV do artigo 9º do Decreto Estadual nº 4.993, de 2016, para a obtenção do resultado da pesquisa de preços deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente. No caso de pesquisa de preços feita com base em tabelas oficiais, somente serão admitidos os preços cujas datas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias

Deverá ser observado o intervalo temporal máximo de noventa dias corridos entre a data das cotações e a instauração do procedimento licitatório. Caso seja ultrapassado o referido intervalo temporal máximo, as cotações deverão ser atualizadas.

Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será admitida a pesquisa com menos de três preços de fornecedores ou prestadores de serviços.

Para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, não poderão ser considerados os preços inexequíveis ou os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

O responsável pela pesquisa deverá elaborar mapa de formação de preços que refletirá a pesquisa, a metodologia adotada e o resultado obtido.

Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores e prestadores de serviços, estes deverão receber solicitação formal para apresentação de cotação, por meio físico ou eletrônico.

Deverá ser conferido aos fornecedores prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, o qual não será inferior a 5 (cinco) dias úteis.

Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas. O servidor responsável pela realização da pesquisa de preços deverá estar identificado nos autos do processo e assinar o mapa de formação de preços, responsabilizando-se pela pesquisa de preços realizada e pelo preço estabelecido no instrumento convocatório.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 *(requisitos necessários para o atendimento da necessidade)*

5.1.2 *(serviço não continuado)*

5.1.3 *(critérios e práticas de sustentabilidade)*

5.1.4 *(duração inicial do contrato)*

5.1.5. ... *(eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas)*

5.1.6 .....*(quadro com soluções de mercado)*

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. *A quantidade estimada de deslocamentos é de \_\_\_\_\_. Há a necessidade de hospedagem, estimada em....*

5.4. *As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR...*

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. *Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das ..... horas às horas.*

**Nota explicativa:** De acordo com o art. 76, III, da Lei Estadual nº 15.608, de 2007, a opção pela exigência ou não de vistoria é discricionária, devendo ser analisada com vistas ao objeto licitatório.

Ressalte-se que a exigência de vistoria obrigatória representa um ônus desnecessário para os licitantes, configurando restrição à competitividade do certame. Para evitar tal quadro, o TCU recomenda que se exija não a visita, mas sim a declaração do licitante de que está ciente das

condições de execução dos serviços, nos termos do art. 30, III, da Lei n° 8.666/93 (por exemplo, Acórdãos n° 2.150/2008, n° 1.599/2010, n° 2.266/2011, n° 2.776/2011 e n° 110/2012, todos do Plenário).

Esse quadro tornou-se mais crítico com o Acórdão 170/2018 – Plenário (Informativo 339), que chega a considerar a vistoria como um Direito do Licitante, e não uma obrigação imposta pela Administração.

Por isso, fica registrada a opção “poderá” na redação acima, evitando-se escolhas irrefletidas pelos órgãos e entidades assessoradas.

Além disso, precavendo-se de substituições imotivadas, também fez uma redação na disposição no edital que permite ao licitante emitir ele próprio uma declaração, mesmo quando o órgão exija a vistoria. O objetivo é evitar que exigências de vistoria sem o embasamento técnico adequado sejam motivo de frustração do certame.

Caso o órgão efetivamente pretenda exigir a vistoria, sem permitir essa alternativa aos licitantes, recomenda-se então que além de substituir a redação acima por “deverá”, também substitua o trecho final da disposição do edital, conforme pormenorizado na Nota Explicativa daquele modelo.

Reiteramos que a exigência de vistoria traz um risco considerável para a licitação, mesmo que exista justificativa técnica, com motivação mencionada de forma resumida no edital. Por essa razão, a divulgação de ‘fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres’ torna-se ainda mais importante, para a correta dimensão do custo da execução e, conseqüentemente, para a maior isonomia entre os licitantes

Por fim, como já ressaltado, não se deve confundir essa exigência de vistoria para a licitação com a exigência de declaração de pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

**6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.**

**6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.**

**6.2.2 [incluir outras instruções sobre vistoria]**

**6.2.3 [incluir outras instruções sobre vistoria]**

**6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.**

6.4. *A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.*

6.5. *A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.*

## 7. DO PARCELAMENTO

Houve (ou não houve) parcelamento do objeto pelo(s) seguinte(s) motivo(s): \_\_\_\_\_

**Nota explicativa:** *É imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala.*

*Quando, como exceção, o parcelamento não for adotado, deverá haver justificativa nos autos que demonstrem as razões técnicas e econômicas para a não adoção*

## 8. DA SUSTENTABILIDADE

As empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade: \_\_\_\_\_

**Nota explicativa:** *O art. 49 do Decreto Estadual nº 4.993, de 2016, prevê que os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber: (a) Que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; (b) Que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada; (c) Que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento; (d) Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; (e) Que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; (f) Que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto Estadual nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009; (g) Que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos; (h) Que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei Estadual nº 16.075, de 1º de abril de 2009.*

*Esse elenco não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.*

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

Os elementos técnicos permitem identificar a natureza do objeto a ser contratado como comum nos termos do art. 45 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007, uma vez que\_.

## 10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

10.1.1. (...)

10.1.2. (...)

[...]

**Nota Explicativa:** A descrição das tarefas básicas depende das atribuições específicas do serviço contratado e da realidade de cada órgão. A seguir, como exemplo, colaciona-se um rol de itens que discrimina uma série de pontos a serem analisados pelos órgãos ou entidades, e depois materializados nesse tópico do TR.

*Modelo de execução do objeto:*

*a) Descrever a dinâmica do contrato, devendo constar, sempre que possível:*

*a.1. a definição de prazo para início da execução do objeto a partir da assinatura do contrato, do aceite....*

*(a.1.1. atentar que o prazo mínimo previsto para início da prestação de serviços deverá ser o suficiente para possibilitar a preparação do prestador para o fiel cumprimento do contrato.)*

*a.2. a descrição detalhada dos métodos ou rotinas de execução do trabalho e das etapas a serem executadas;*

*a.3. a localidade, o horário de funcionamento, dentre outros;*

*a.4. a definição das rotinas da execução, a frequência e a periodicidade dos serviços, quando couber;*

*a.5. os procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas, quando for o caso;*

*a.6. os deveres e disciplina exigidos;*

*a.7. o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;*

*a.8. demais especificações que se fizerem necessárias para a execução dos serviços.*

*b) Definir o método para quantificar os volumes de serviços a demandar ao longo do contrato, se for o caso, devidamente justificado”.*

*b) definir o método para quantificar os volumes de serviços a demandar ao longo do contrato, se for o caso, devidamente justificado;*

*c) Definir os mecanismos para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, se for o caso;*

d) Definir o modelo de Ordem de Serviço que será utilizado nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação dos serviços, sempre que a prestação do serviço seja realizada por meio de tarefas específicas ou em etapas e haja necessidade de autorização expressa prevista em contrato, devendo conter, no mínimo: (...)

e) Na contratação de serviços de natureza intelectual ou outro serviço que o órgão ou entidade identifique a necessidade, deverá ser estabelecida como obrigação da contratada realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços

f) Definir com base nas informações dos Estudos Preliminares:

f.1. se haverá ou não possibilidade de subcontratação de parte do objeto, e, em caso afirmativo, identificar a parte que pode ser subcontratada;

f.2. se haverá ou não obrigação de subcontratação de parte do objeto de ME ou EPP;

f.3. se haverá ou não possibilidade de as empresas concorrerem em consórcio

Esse item é importante para a eficácia da contratação. Devem ser detalhadas de forma minuciosa as tarefas a serem desenvolvidas pelo empregado alocado e a respectiva rotina de execução, vez que a Administração só poderá, no momento futuro de fiscalização do contrato, exigir o cumprimento das atividades que tenham sido expressamente arroladas no Termo de Referência.

## 11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

**Nota explicativa:** O presente tópico deve guardar absoluta harmonia com a disciplina de recebimento e pagamento, detalhando aspectos que ali estão somente mencionados. Para sua elaboração, o órgão ou entidade deve observar, entre outros pontos, o seguinte:

a) definir os atores que participarão da gestão do contrato;

b) Definir os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços;

c) Atentar que, no caso de serviços que devam ser implementados por etapas ou no caso de serviço prestado com regime de mão de obra exclusiva, os quais necessitem de alocação gradativa de pessoal, os pagamentos à contratada devem ser realizados em conformidade com esses critérios;

d) Definir a forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber: (...)

e) Definir os demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber;

f) Definir o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório;

g) Definir o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo;

h) Definir o procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;

i) Definir uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso;

j) Definir as sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União, bem como às seguintes diretrizes: (...)

k) Definir as garantias de execução contratual, quando necessário. Note-se, portanto, que é um rol bastante extenso de aspectos a serem observados e discriminados nesse tópico, que, aliado ao antecedente, irá retratar com fidedignidade o funcionamento do contrato.

Por fim, o órgão deve definir, quando cabível, de acordo com cada serviço, a produtividade de referência, ou seja, aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada.

## 12. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

12.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

12.1.1. ....;

12.1.2. ....;

12.1.3. ....;

**Nota explicativa:** Este item só deverá constar no Termo de Referência caso os serviços englobem também a disponibilização de material de consumo e de uso duradouro em favor da Administração, devendo, nesse caso, ser fixada a previsão da estimativa de consumo e de padrões mínimos de qualidade. O CATMAT disponibiliza especificações técnicas de materiais com menor impacto ambiental e podem servir de base para a contratação no Estado (CATMAT Sustentável - <http://comprasnet.gov.br/aceso.asp?url=/Livre/Catmat/Conitemmat1.asp>).

## 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

13.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

13.4. Comunicar à contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

13.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado;

13.6. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;

13.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber.

13.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

13.8.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

13.8.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.8.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

13.8.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

13.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

13.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

## **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**Nota Explicativa.** Este modelo de TR contém obrigações gerais que podem ser aplicadas aos mais diversos tipos de serviços comuns. Entretanto, compete ao órgão verificar as peculiaridades do serviço a ser contratado a fim de definir quais obrigações serão aplicáveis, incluindo, modificando ou excluindo itens a depender das especificidades do objeto, justificando ao órgão de Consultoria as alterações efetivadas

14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

**Nota Explicativa.** *Nas contratações de serviços, cada vício, defeito ou incorreção verificada pelo fiscal do contrato reveste-se de peculiar característica. Por isso que, diante da natureza do objeto contratado, é impróprio determinar prazo único para as correções devidas, devendo o fiscal do contrato, avaliar o caso concreto, para o fim de fixar prazo para as correções.*

14.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

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

14.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

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

14.8. Atender as solicitações da Contratante quanto a substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência;

14.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

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

14.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

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

14.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 104 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007;

14.17. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no termo de referência, nos termos do artigo 21 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007;

14.18. Quando o projeto referir-se à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

14.19. Garantir à contratante:

- a)** o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas,

logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

**b)** os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante.

*14.20. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;*

14.21. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

14.22. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

14.23. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

14.24. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

14.25. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

14.26. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

14.27. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

14.28. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem

permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

14.29. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Nota Explicativa:** Deve ser comprovado, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

A empresa subcontratada deve ser substituída, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

14.30. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

14.31. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.32. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

14.33. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

14.34. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

14.35. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

14.35.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

14.35.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**Nota explicativa:** As cláusulas acima são as mínimas necessárias. Também pode ser necessário que se arrole outras obrigações conforme as necessidades peculiares do órgão a ser atendido e as especificações do serviço a ser executado.

Portanto, dependendo do objeto da licitação e das peculiaridades da contratação, as cláusulas de obrigações da Contratada sofrerão as devidas alterações.

## 15. DA SUBCONTRATAÇÃO

**Nota Explicativa:** Dispõe a Lei Estadual nº 15.608, de 2002, em seu art. 121, que contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, pode subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite previamente admitido, em cada caso, pela Administração. A subcontratação, desde que prevista no instrumento convocatório, possibilita que terceiro, que não participou do certame licitatório, realize parte do objeto.

À Administração contratante cabe, exercitando a previsão do edital, autorizar a subcontratação. Esta, mais do que possível, é desejável, na medida em que o Termo de Referência demonstrou-lhe a necessidade, de acordo com a complexidade do objeto, cuja execução carece de especialização encontrável na subcontratada. Por isto que a Administração autorizará e dimensionará a subcontratação mediante ato motivado, a comprovar que atende às recomendações do Termo de Referência e convém à consecução das finalidades do contrato. Caso admitida, cabe ao Termo de Referência estabelecer com detalhamento seus limites e condições.

Quando a qualificação técnica da empresa for fator preponderante para sua contratação, e a subcontratação for admitida, é imprescindível que se exija o cumprimento dos mesmos requisitos por parte da subcontratada (Acórdão nº 1.229/2008 – Plenário do TCU).

Veja-se excerto do Acórdão nº 1.941/2006 – Plenário do TCU:

“9.1.3.5. fundamentamente adequadamente os atos de aceitação ou rejeição das empresas subcontratadas, em conformidade com os limites e condições que devem ser estabelecidos previamente nos editais de licitação, em consonância com o disposto no art. 72 da Lei n. 8.666/1993, mormente quando as subcontratações referirem-se a partes da obra para as quais forem exigidas, no instrumento convocatório, qualificação técnica da empresa licitante;”

A redação que segue é meramente ilustrativa e contempla a vedação à subcontratação, assim como a subcontratação parcial do objeto.

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Ou

12.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de .....%( ..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

12.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação

12.1.2. ...

12.1.3. ....

**Nota explicativa:** O termo de referência deve prever se será ou não admitida a subcontratação parcial do objeto em função de suas peculiaridades. Se admitida a subcontratação parcial do objeto, deve ser estipulado qual é o limite percentual do valor total do contrato admissível e as condicionantes.

12.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

12.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**Nota Explicativa:** Além de permitir a Subcontratação em geral, a Administração poderá, também, com base no art. 7º do Decreto Estadual nº 2.474, de 2015, estabelecer exigência de subcontratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, no percentual indicado pela licitante vencedora em sua proposta, desde que em conformidade com os percentuais mínimo e máximo previstos no instrumento convocatório.

A subcontratação obrigatória de ME/EPP não poderá ser aplicada nos casos previstos no art. 9º do Decreto Estadual nº 2.474, de 2015.

Saliente-se que é possível que, em um mesmo contrato, haja a presença de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte compulsoriamente subcontratadas (art. 7º do Decreto Estadual nº 2.474, de 2015) e outras empresas (ME/EPP ou não) subcontratadas pela empresa vencedora do certame, por seu interesse, com base apenas na permissão geral de subcontratação parcial do objeto. Não existe obrigatoriedade de que a totalidade da parcela passível de subcontratação em uma determinada licitação esteja enquadrada na subcontratação obrigatória do Decreto supracitado. Da mesma forma, é possível que o Edital preveja que todo o percentual passível de subcontratação deve ser preenchido por ME/EPP, de modo que nada impede que a Administração opte por permitir apenas a subcontratação convencional ou a acumulação entre a convencional e a obrigatória para ME/EPP ou ainda que se estabeleça que todo o percentual previsto para a subcontratação seja preenchido por ME/EPP.

De qualquer modo, entendendo a Administração ser o caso de aplicar a exigência de subcontratação de ME/EPP, deve haver, em adição aos subitens acima que tratam da possibilidade geral de subcontratação, a inclusão dos dispositivos abaixo.

12.4. A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto Estadual nº 2.474, de 2015, no percentuais mínimo de ..... e máximo de ..... , atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

12.4.1. as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

12.4.2. no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 3º do art. 7º do Decreto Estadual nº 2.474, de 2015;

12.4.3. a empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

12.4.4. a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

12.4.4.1. microempresa ou empresa de pequeno porte;

12.4.4.2. consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 79 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007; e

12.4.4.3. consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

12.4.5. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

*12.4.6. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas*

*12.4.7.*

## **16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**Nota Explicativa:** *A alteração subjetiva deverá ser feita por termo aditivo ao contrato*

## **17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**Nota Explicativa:** *Deve amoldar-se às peculiaridades do serviço. Os itens a seguir apresentados são ilustrativos.*

*Jurisprudência do Tribunal de Contas da União:*

*9.1.1. providencie portaria de designação específica para fiscalização de cada contrato, com atestado de recebimento pelo fiscal designado e que constem claramente as atribuições e responsabilidades, de acordo com o estabelecido no inciso II do art. 90 e art. 97 da Lei Estadual nº15.608, de 2007;*

*9.1.2. designe fiscais considerando a formação acadêmica ou técnica do servidor/funcionário, a segregação entre as funções de gestão e de fiscalização do contrato, bem como o comprometimento concomitante com outros serviços ou contratos, de forma a evitar que o fiscal responsável fique sobrecarregado devido a muitos contratos sob sua responsabilidade;*

*9.1.3. realize sistematicamente o acompanhamento dos trabalhos realizados pelos fiscais; (Acórdão nº 1094/2013-Plenário).*

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 97, III e 123 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007.

17.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

17.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

17.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 112 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007.

17.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.6. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 118 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007.

17.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 128 e 150 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007.

17.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

17.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**Nota Explicativa:** A execução dos contratos deve ser acompanhada por meio de instrumentos de controle que permitam a mensuração de resultados e adequação do objeto prestado.

*Para a correta aplicação da regra insculpida acima, é necessário que o órgão estabeleça quais são os critérios de avaliação e os devidos parâmetros, de forma a se obter uma fórmula que permita quantificar o grau de satisfação na execução do objeto contratado, e, conseqüentemente, o montante devido em pagamento. Sem o devido estabelecimento dos critérios e parâmetros de avaliação dos itens previstos no artigo, a cláusula torna-se inexecutável, absolutamente destituída de efeitos. Conseqüentemente, para que seja possível efetuar a glosa, é necessário definir, objetivamente, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.*

17.10. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

17.11. O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

17.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

17.15. O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

17.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de

Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**17.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:**

17.17.1. ....;

17.17.2. ....;

17.17.3. (etc.)

**Nota explicativa:** Caso as especificidades do serviço demandem uma rotina de fiscalização própria, o órgão deve descrevê-la neste item.

17.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Nota explicativa:** De acordo com o Decreto Estadual nº 4.993, de 2016, o Gestor do Contrato o gerente funcional, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, enquanto que o fiscal é o servidor ou empregado público designado pela representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços. Suas atribuições constam nos artigos 72 e 73 do referido Decreto.

## 18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

**Nota explicativa:** Os prazos previstos abaixo deverão ser dimensionados considerando as especificidades da contratação, a periodicidade do faturamento, pela empresa, bem como as condições do CONTRATANTE de realizar os atos necessários para os recebimentos provisório e definitivo dos serviços.

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

18.2. No prazo de até **5 dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.3. O recebimento provisório será realizado pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, com duração máxima de 90 (noventa) dias:

18.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

18.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

18.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

18.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

18.3.1.4. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3.1.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

18.3.1.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada,

consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**Nota Explicativa:** Nos termos do art. 124 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até o previsto no art. 23, inc. II, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666, de 1993, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

18.4. No prazo de **até 30 (trinta) dias (para serviços de grande vulto o prazo pode ser de até 90 (noventa) dias)** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

18.4.1. valor exato dimensionado pela fiscalização.

**Nota Explicativa:** Sugere-se os prazos de dez dias para recebimento provisório e de dez dias para recebimento definitivo para esses serviços com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, facultando-se ao órgão dispor de forma diferente. Na próxima “Nota Explicativa” há maiores detalhes.

18.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

18.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

18.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no instrumento de medição de resultado utilizado.

18.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

18.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados,

e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base na medição de resultado.

**Nota explicativa:** Caso exista algum instrumento para medição dos resultados, deve ser especificado.

18.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**Nota Explicativa:** Nas contratações de serviços, cada vício, defeito ou incorreção verificada pelo fiscal do contrato reveste-se de peculiar característica. Por isso que, diante da natureza do objeto contratado, é impróprio determinar prazo único para as correções devidas, devendo o fiscal do contrato avaliar o caso concreto, para o fim de fixar prazo para as correções.

## 19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de ..... (....) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

19.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 34 da Lei 15.608, de 2007, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**Nota Explicativa:** Atentar para o prazo máximo de 30 dias para pagamento, conforme disposto no artigo 69, II, "h", da Lei Estadual nº 15.608, de 2007.

19.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

19.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta "on-line" ao Sistema de Gestão de Materiais Obras e Serviços – GMS/SEAP/DEAM, através do módulo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, nominalmente Certificado de Regularidade de Situação Fiscal (CRF), ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

19.3.1. constatando-se, junto ao GMS/SEAP/DEAM, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

19.3.2. o prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;

19.3.3. não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

19.3.4. persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

19.3.5. havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao GMS; e

19.3.6. somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular no GMS.

19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para

pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

19.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

19.6.1. não produziu os resultados acordados;

19.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

19.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**Nota Explicativa:** Para que seja possível efetuar a glosa, é necessário definir, objetivamente, no instrumento de medição de resultados, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

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

19.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao GMS para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.9. Constatando-se, junto ao GMS, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

19.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao GMS para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, deverá diligenciando para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

19.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal 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.

19.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao GMS.

19.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no GMS, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

19.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

**Nota Explicativa:** Atentar que a natureza do contrato e o objeto da contratação que irão determinar a retenção tributária eventualmente cabível, bem como a possibilidade de a empresa se beneficiar da condição de optante do Simples Nacional, dentre outras questões de caráter tributário.

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

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad = \quad \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 17. REAJUSTE

**17.1.** Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**17.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice **XXXX** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**Nota Explicativa:** A Administração deverá atentar para que o índice utilizado seja o indicador mais próximo da efetiva variação dos preços dos bens a serem fornecidos, "...o qual deverá ser preferencialmente um índice setorial ou específico, e, apenas na ausência de tal índice, um índice geral, o qual deverá ser o mais conservador possível de forma a não onerar injustificadamente a administração..." – TCU, Ac. nº 114/2013-Plenário. A Administração poderá, ainda, utilizar índices diferenciados, de forma justificada, de acordo com as peculiaridades envolvidas no objeto contratual.

**17.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**17.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**17.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**17.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

**17.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**17.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## 18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

**18.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

**18.1.1** ...

**Nota explicativa:** Fica a critério da Administração exigir, ou não, a garantia. Exigindo, deve utilizar os subitens abaixo. Não exigindo, deve utilizar o subitem acima, bem como justificar as razões para essa decisão, considerando os estudos preliminares e a análise de riscos feita para a contratação.

**OU**

18.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 102 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

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

18.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

18.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 129, I e II da Lei Estadual nº. 15.608, de 2007.

18.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

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

18.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

18.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

18.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica indicada pela Administração, com correção monetária.

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

18.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

18.10 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 ..... ( ) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**Nota explicativa:** Caso haja necessidade de acionamento da garantia, recomenda-se promover a notificação da contratada e da seguradora ou da entidade bancária dentro do prazo de vigência da garantia, sem prejuízo da cobrança dentro do prazo prescricional.

18.12 Será considerada extinta a garantia:

18.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

18.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

18.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** A Contratada que incorra em infrações sujeita-se às seguintes sanções administrativas:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**19.2.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item anterior poderão ser aplicadas ao adjudicatário e ao Contratado, cumulativamente com a multa.

**19.3.** Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento da contratação.

**19.4.** A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

- a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
- b) não mantiver sua proposta;
- c) apresentar declaração falsa;
- d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

**19.5.** A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

- a) apresentar documento falso;
- b) de forma injustificada, deixar de assinar o Contrato;
- c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

**19.6.** Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 19.7.

**19.7.** A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do Contrato.

**19.8.** A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que:

- a) abandonar a execução do Contrato;
- b) incorrer em inexecução contratual.

**19.9.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

- a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- c) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidas na Lei Federal nº 12.529/2011;
- g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

**19.10.** O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital;

- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 19.9;
- h) cometer fraude fiscal.

**19.11.** A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 19.1, alíneas “c”, “d” e “e”.

**19.12.** Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

- a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

**19.13.** Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

- a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b) os danos resultantes da infração;
- c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e
- e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

**19.14.** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual nº 15.608/2007, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993.

**19.15. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a** responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014.

**19.16.** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

## **20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

**Nota explicativa:** O Termo de Referência deve conter os critérios de seleção do fornecedor. Todos esses devem estar previstos no edital, pois esse instrumento disciplina justamente a escolha da melhor proposta. A elaboração do TR é realizada pelo setor requisitante.

**20.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

**20.2.** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**20.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

**20.3.1.** (...)

**20.4.** Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

**20.4.1.** Valor Global: R\$xxx,000 (indicar por extenso)

**20.4.2.** Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

**20.5.** O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

**20.6.** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

**Nota explicativa:** O Termo de Referência deve conter os critérios de seleção do fornecedor:

a) Definir os critérios de habilitação indicados para a contratação, atentando para:

- a.1. analisar e identificar os critérios de qualificação econômico-financeiras a serem exigidos, considerando a prestação dos serviços e os riscos da contratação;
- a.2. analisar e identificar os critérios de qualificação técnica a serem exigidos, considerando a prestação dos serviços e os riscos da contratação;
- b) Definir os critérios técnicos obrigatórios indicados para a contratação que deverão se basear nos requisitos técnicos especificados na seção "Requisitos da contratação";
- c) No caso de licitações técnica e preço ou melhor técnica, definir os critérios técnicos pontuáveis, indicados para a contratação;
- d) Definir os critérios de aceitabilidade de preços, com fixação de preços máximos aceitáveis, tanto globais quanto unitários;
- e) Definir os critérios de julgamento das propostas, incluindo:
  - e.1. os critérios de preferência e desempate aplicáveis;
  - e.2. margem de preferência, se aplicável.

## 21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

21.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

21.2. Tal valor foi obtido a partir de ....

**Nota explicativa:** O Termo de Referência deve conter orçamento detalhado dos preços (art. 40, I "g" as Lei Estadual nº 15.608, de 2007), com ampla pesquisa de mercado.

## 22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

22.1. (Indicar a dotação orçamentária da contratação, exceto se for SRP.)

Curitiba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_.

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

## 23. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**Nota explicativa:** Estes itens devem ser adaptados de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e das necessidades da Administração, apresentando-se, a redação que segue, de forma meramente exemplificativa. Especialmente em relação ao recebimento provisório e definitivo do objeto, verificar que nem sempre é pertinente sua previsão na forma abaixo sugerida, o que não exime a Administração do dever de fiscalizar a correta execução do contrato.

**23.1.** A execução dos serviços será iniciada ..... (indicar a data ou evento para o início dos serviços), na forma que segue:

**23.1.1.** .....

**23.2.** O prazo de execução dos serviços será de ..... (indicar o período de tempo previsto para a conclusão dos serviços), com início ..... (indicar a data ou evento para o início dos serviços), e seguirá o seguinte cronograma:

**23.2.1** (início e conclusão)

**23.2.2** (início e conclusão)

**Nota explicativa:** Esta última redação é sugerida para a hipótese de haver cronograma físico-financeiro para a execução dos serviços.

**Nota Explicativa:** O prazo de execução não se confunde com o prazo de vigência do contrato. Esse corresponde ao prazo previsto para as partes cumprirem as prestações que lhes incumbem, enquanto aquele é o tempo determinado para que o contratado execute o seu objeto.

Deverá haver previsão contratual dos dois prazos: tanto o de vigência quanto o de execução, pois não se admite contrato com prazo indeterminado e o interesse público exige que haja previsão de fim tanto para a execução do objeto quanto para que a Administração cumpra a sua prestação na avença.

Sendo o prazo de execução o tempo que a contratada tem para executar o objeto, deve, necessariamente, estar abrangido no prazo de vigência. Assim, não poderá ser previsto para a execução termo inicial anterior ao termo de início da vigência contratual, tampouco prazo superior ao prazo de vigência estabelecido no edital e no contrato (registrando-se ser recomendável que o prazo de vigência englobe, além do prazo de execução, o tempo necessário para o cumprimento das demais obrigações contratuais, notadamente o recebimento do objeto e o pagamento pela Administração).

Diante da proximidade do termo final dos prazos de execução ou de vigência, caso a Administração pretenda estendê-los, é necessário formalizar a adequação desses prazos, que, se cabível, deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada, por meio de termo aditivo aprovado pela Procuradoria Consultiva e pela autoridade competente para celebrar o contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades decorrentes de eventual.

**Nota explicativa:** O Termo de Referência deverá ser devidamente aprovado pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente, por meio de despacho motivado, nos termos do art. 5º, §2º do Decreto Estadual nº 4.993/2016, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apoiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso.

### 11.1.2. MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA<sup>8</sup>

#### NOTAS EXPLICATIVAS

O presente modelo de Termo de Referência visa subsidiar a Administração na elaboração das diretrizes que darão ordem e forma à licitação na modalidade pregão, notadamente no que tange ao objeto, condições da licitação e a contratação que se seguirá com o licitante vencedor. É o documento que mais sofrerá variação de conteúdo, em vista das peculiaridades do órgão ou entidade licitante e, principalmente, do objeto licitatório. Serve de supedâneo para a Administração elaborar seu próprio Termo de Referência, consoante às condições que lhes são próprias, por isso que não deve prender-se textualmente ao conteúdo apresentado neste documento.

Trata-se de modelo de Termo de Referência e nos termos do Decreto Estadual nº 4.993, de 2016. O referido modelo deverá ser utilizado no que couber. Para as alterações, deve ser apresentada justificativa e encaminhado à Procuradoria Consultiva da PGE.

Os itens deste modelo, destacados em vermelho itálico, devem ser preenchidos ou adotados pelo órgão ou entidade pública licitante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem.

Alguns itens receberão notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, que deverão ser devidamente suprimidas quando da finalização do documento.

Os Órgãos Assessorados deverão manter as notas de rodapé dos modelos utilizados para a elaboração das minutas e demais anexos, a fim de que os Órgãos Consultivos, ao examinarem os documentos, estejam certos de que dos modelos são os corretos. A versão final do texto, após aprovada pelo órgão consultivo, deverá excluir a referida nota.

**Sistema de Cores:** Para facilitar o ajuste do Termo de Referência ao tipo de contratação, algumas cláusulas foram destacadas com cores distintas, devendo ser removidas ou mantidas em cada caso da seguinte forma:

- Se não for permitida a participação de cooperativas, exclua todas as disposições destacadas em **verde**. Se for permitida a participação de cooperativas, elas devem ser mantidas.

- Se não for utilizado o sistema de registro de preços, exclua todas as disposições destacadas em **azul**. Se for adotado o SRP, mantenha tais previsões

<sup>8</sup> O modelo de Termo de Referência tem como base o desenvolvido pela Advocacia Geral da União, com adaptações referentes à legislação estadual.

- Se não for exigida a subcontratação obrigatória de ME e EPP, prevista no artigo 7º do Decreto Estadual nº 2.474/2015, exclua todas as disposições destacadas em cinza. Se for exigida subcontratação de ME e EPP, com fundamento no referido dispositivo, mantenha tais previsões.

As cláusulas facultativas estão em **vermelho**, devendo ser consideradas individualmente.

#### **ETAPA PRELIMINAR À ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Constitui-se em importante etapa que antecede o termo de referência, a elaboração de estudo técnico preliminar ou anteprojeto.

O estudo técnico preliminar encontra previsão na Lei Est. nº15.608, de 2007:

“Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se: (...) XXIV – Projeto Básico – conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem (...)”

O Decreto Estadual nº 4.993, de 2016 prevê que o termo de referência que precede e instrui as contratações de prestação de serviços, além daquelas descritas no art. 6º daquele Decreto, deverá conter ainda itens relativos referências a estudos preliminares, se houver

### **MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)**

**Nota explicativa:** O art. 20 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 prevê a fase de planejamento da contratação que possui as seguintes etapas: Estudos preliminares, Gerenciamento de Riscos e Termo de Referência, podendo ser elaborados Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade (art. 20, §5). Assim, na elaboração do Termo de Referência deve ser observado o disposto no art. 28 anexo V da IN nº 05, de 2017. Por fim, de acordo com o art. 30, §2º da IN nº 5, de 2017, os documentos que compõem a fase de Planejamento da Contratação serão parte integrante do processo administrativo da licitação.

**Nota explicativa:** Importante perceber que não é necessariamente o objeto do contrato que define a condição do serviço como contínuo “COM” ou “SEM” dedicação exclusiva de mão de obra. Tal enquadramento é condicionado pelo modelo de execução contratual.

Um mesmo serviço pode, dependendo da forma de execução, ser classificado como contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra ou como contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra. Exemplo didático é o serviço de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado. Em uma pequena unidade administrativa, detentora de poucos aparelhos, na qual o serviço de manutenção será executado eventualmente, não faz sentido a disposição diária de um trabalhador da empresa terceirizada, que restará ocioso, pois a efetiva execução da atividade contratada será realizada, apenas, quando provocada a demanda. Já em uma unidade administrativa de maior porte, na qual existam dezenas ou centenas de aparelhos, a constante

necessidade de manutenção pode tornar mais econômica e vantajosa a disposição de um ou mais trabalhadores da empresa, diariamente, no interior da organização pública.

Enfim, a opção pela disposição permanente do trabalhador fará com que um serviço, muitas vezes classificável como contínuo “sem” dedicação exclusiva de mão de obra, seja caracterizado como contínuo “com” dedicação exclusiva de mão de obra.

Os “serviços COM dedicação exclusiva da mão de obra” exigem maior controle na aferição das propostas (inclusive, com planilha de custos apropriada) e na fiscalização dos contratos, para evitar responsabilizações trabalhistas em detrimento da Administração Pública.

**ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA**

PREGÃO Nº ...../20...

(Processo Administrativo n.º .....)

**20. DO OBJETO**

20.1. Contratação de....., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo Aceitável
1				
2				
3				
...				

20.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s) e não-participante(s):

Órgão gerenciador:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Máximo Unitário Aceitável
1				
2				
3				
...				

<b>Órgão participante:</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Máximo Unitário Aceitável</b>
<b>1</b>				
<b>2</b>				
<b>3</b>				
<b>..</b>				

<b>Órgão participante:</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Máximo Unitário Aceitável</b>
<b>1</b>				
<b>2</b>				
<b>3</b>				
<b>...</b>				

**Nota Explicativa:** Utilizar o subitem 1.1.1 acima no caso de registro de preços que conte com órgãos participantes, além do gerenciador.

O art. 7º do Decreto Estadual nº 2.734, de 2015 preceitua que o órgão participante deve encaminhar ao órgão gerenciador, sua estimativa de consumo, local de entrega do objeto e, quando couber, o cronograma de contratação.

**Nota explicativa:** Deverão ser observadas pela Administração, entre outras coisas:

- impactos da reforma trabalhista (Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017) nos contratos da Administração Pública;

- Terceirização;
- Orientação aos gestores quando houver na contratação de vigilância quantitativos de postos noturnos igual ou superior ao do noturno;
- [Orientação aos gestores para aplicação do Decreto nº 8.538/2015](#); e
- Orientações gerais para planilha de custos e formação de preços, entre outros.

20.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de \_\_\_\_\_.

20.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

20.4. A presente contratação adotará como regime de execução a ... *(Empreitada por Preço Unitário/Empreitada por Preço Global/Execução por Tarefa/Empreitada Integral)*.

20.5. *O contrato terá vigência pelo período de (dias/meses), não sendo prorrogável na forma do art. 103, II, da Lei Estadual nº 15.608, de 2007.*

**OU**

20.5. *O prazo de vigência do contrato é de \_\_\_\_\_ (meses, anos), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.*

**Nota explicativa 1: Indicação da possibilidade ou não de prorrogação.**

Deve haver indicação da possibilidade ou não de prorrogação no TR.

Nos contratos que se amoldem nas hipóteses do art. 103 do Lei Estadual nº 15.608, de 2007, cita-se, em especial, os de serviços contínuos e os contemplados nas metas do Plano Plurianual, é possível a prorrogação do contrato enquanto regra, até o limite previsto na lei (sendo o de 60 meses o mais comum, referente aos serviços continuados). Assim, as duas alternativas acima servem para o órgão ou entidade escolher qual se amolda à natureza do que se deseja contratar.

**Nota explicativa 2:** A tabela acima é meramente ilustrativa; o órgão ou entidade deve elaborá-la da forma que melhor aprouver ao certame licitatório.

**Descrição do Objeto:** o objeto deve ser descrito de forma detalhada, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação, cuidando-se para que não sejam admitidas, previstas ou incluídas condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da licitação ou, ainda, impertinentes ou irrelevantes para o específico objeto do contrato.

**Divisão da licitação em lotes:** o órgão gerenciador poderá dividir a quantidade total de um determinado item em diferentes lotes, quando técnica e economicamente viável, visando maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de prestação de serviços. No

caso de serviços, a divisão considerará a unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame.

**Consolidação do consumo encaminhado pelos órgãos e entidades participantes:** O art. 6º, do Decreto Estadual nº 2.734, de 2015, estabelece a competência do órgão gerenciador para consolidar as informações relativas às estimativas individual e total de consumo, local de entrega e cronograma de contratação, encaminhados pelos órgãos e entidades participantes, promovendo a adequação do termo de referência para atender aos requisitos de padronização e racionalização. O mesmo art. 6º, no inciso IV, também atribui a competência ao órgão gerenciador de consolidar os dados referentes às pesquisas de preços realizadas pelos órgãos e entidades participantes.

**Valores:** Especificamente em relação aos valores, resultado de ampla pesquisa de mercado, sua indicação nos autos do processo licitatório é obrigatória. Em relação à divulgação no edital ou anexos, independente do critério de aceitabilidade da proposta adotado, é medida condizente com os princípios da publicidade, transparência, contraditório e isonomia (arts. 5º, caput e LV, e 37, caput, da Constituição Federal; art. 5º, e 48, da Lei 15.608, de 2007 e art. 2º da Lei 9.784, de 1999), já que os licitantes podem ter as propostas recusadas quando superiores aos valores máximos ou quando incompatíveis com os valores estimados. Todavia, caso o administrador opte pela não divulgação destes valores no edital ou anexos, deverá o fazer motivadamente (em razão dos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, eficiência, razoabilidade, dentre outros).

**Descrição:** Esclarecido esse ponto, a recomendação mais importante é descrever detalhadamente o objeto a ser contratado, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação. Deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 1962.

**Regime de Execução:** Deve-se observar que o regime de execução por preço unitário destina-se aos serviços que devam ser realizados em quantidade e podem ser mensurados por unidades de medida, cujo valor total do contrato é o resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade e tipos de unidades contratadas. Portanto, é especialmente aplicável aos contratos que podem ser divididos em unidades autônomas independentes que compõem o objeto integral pretendido pela Administração. Não se exige o mesmo nível de precisão da empreitada por preço global/integral, em razão da imprecisão inerente à própria natureza do objeto contratado que está sujeito a variações, especialmente nos quantitativos, em razão de fatores supervenientes ou inicialmente não totalmente conhecidos. Assim, pode-se afirmar que a conveniência de se adotar o regime de empreitada por preço global diminui à medida que se eleva o nível de incerteza sobre o objeto a ser contratado (Ver TCU, Ac n. 1.977/2013-Plenário, Item 29).

Acerca da escolha do regime de execução, o Tribunal de Contas da União orienta que:

a) a escolha do regime de execução contratual pelo gestor deve estar fundamentada nos autos do processo licitatório, em prestígio ao definido no art. 50 da Lei nº 9.784/1999;

b) a empreitada por preço global, em regra, em razão de a liquidação de despesas não envolver, necessariamente, a medição unitária dos quantitativos de cada serviço na planilha orçamentária, nos termos do art. 6º, inciso VIII, alínea “a”, da Lei nº 8.666/1993, deve ser adotada quando for possível definir previamente no projeto, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual; enquanto que a empreitada por preço unitário deve ser preferida nos casos em que os objetos, por sua natureza, possuam uma imprecisão inerente de quantitativos em seus itens orçamentários;

**Parcelamento (divisão em Grupos e Itens):** A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no inciso III do art. 10 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente

viável e não represente perda de economia de escala (§2º do art. 39 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007). O órgão licitante poderá dividir a pretensão contratual em itens ou em lotes (grupo de itens), quando técnica e economicamente viável, visando maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega.

Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado. Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário “deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;”

**Agrupamentos de Itens:** Caso existente mais de um item em razão do parcelamento, a regra deve ser que cada item seja adjudicado de forma individualizada, permitindo que empresas distintas sejam contratadas. Excepcionalmente e de forma motivada, é possível prever o agrupamento de itens, adotando-se a adjudicação pelo preço global do grupo. Recomenda-se adotar a adjudicação por preço global de grupos de itens apenas se for indispensável para a modelagem contratual desenhada nos estudos preliminares, sempre de forma justificada.

**Adjudicação por preço global de grupo de itens em Licitações pelo Sistema de Registro de Preços:** Em adição à orientação anterior, no caso de se optar, em licitações por SRP, pelo agrupamento de itens e sua adjudicação pelo preço global do grupo, o TCU possui entendimento no sentido de só ser admitida, em tais casos, a contratação dos itens nas hipóteses de contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

Tal restrição só não se aplicaria se a área demandante justificar expressamente, se for o caso, os motivos pelos quais seria inexecutável ou inviável, dentro do modelo de execução do contrato, a demanda proporcional ou total de todos os itens do respectivo grupo. Essa justificativa deve ser expressa e clara para que a área de licitações possa ajustar a ata de registro de preços em conformidade com a situação.

**Sustentabilidade:** A Administração deve observar o art. 49 do Decreto Estadual nº 4.993, de 2016, que trata dos critérios de sustentabilidade ambiental para prestação de serviços. Caso o objeto exigir outros critérios e parâmetros em razão de norma específica, o termo de referência deve prever essas exigências.

Uma vez exigido qualquer requisito ambiental na especificação do objeto, deve ser prevista a forma de comprovação de seu respectivo cumprimento na fase de aceitação da proposta, por meio da apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por outro meio de prova que ateste que o serviço fornecido atende às exigências Inciso IV do art. 7º do Decreto Estadual nº 4.993, de 2016).

## 21. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

### 21.1. Descrição da Solução

A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de... .. para...

**21.2. Razão da necessidade da aquisição de bens ou contratação dos serviços.**

**21.3. Especificações técnicas do serviço a ser contratado.**

**21.4. Quantitativo demandado.**

**Nota Explicativa:** A justificativa deve ser apresentada pelo setor requisitante. Quando o serviço a ser executado possuírem características técnicas especializadas, deve o órgão requisitante solicitar à unidade técnica competente a definição das especificações do objeto, e, se for o caso, do quantitativo a ser adquirido.

**Nota Explicativa:** Conforme previsto na Súmula 177 do TCU, a justificativa há de ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração.

A justificativa da contratação também deve vir dos estudos preliminares (que deverão ser anexo do TR, quando for possível a sua divulgação. Quando não permitida – Lei n. 12.527, de 2011 – deverá ser anexo do TR extrato das partes não sigilosas), havendo de ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração. Deve a Administração justificar:

- a) a necessidade da contratação do serviço;
- b) as especificações técnicas do serviço;
- c) o quantitativo de serviço demandado, que deve se pautar no histórico de utilização do serviço pelo órgão ou em dados demonstrativos da perspectiva futura da demanda.

Também deverão ser objeto de justificativa o Regime de Execução adotado, bem como a divisão dos itens/grupos/lotos e a forma de sua adjudicação (preço global, preço por item, preço global de grupo de itens). No caso de registro de preços com adjudicação por preço global de grupo de itens, a área demandante, deve também fundamentar expressamente, se for o caso, os motivos pelos quais seria inexecuível ou inviável, dentro do modelo de execução do contrato, a demanda proporcional ou total de todos os itens do respectivo grupo, como dito anteriormente.

A justificativa, em regra, deve ser apresentada pelo setor requisitante. Quando o serviço possuir características técnicas especializadas, deve o órgão requisitante solicitar à unidade técnica competente a definição das especificações do objeto, e, se for o caso, do quantitativo a ser adquirido.

A adoção de critérios de sustentabilidade na especificação técnica de materiais e práticas de sustentabilidade nas obrigações da contratada, se não decorrerem de legislação, deverá ser justificada nos autos e preservar o caráter competitivo do certame.

Reforçamos a necessidade de justificar a opção pelo Regime de Execução adotado.

## 22. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1. *Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.*

**Nota Explicativa:** A Administração definir se natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do art. 18, I da Lei Estadual nº 15.608, de 2007 c/c art. 6º, VII e art. 16 do Decreto Estadual nº 4.993, de 2016.

22.2. Os serviços a serem contratados não se constituem em quaisquer das atividades, previstas no art. 58 do Decreto Estadual nº 4.993, de 2016, cuja execução indireta é vedada.

22.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 23. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

23.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

23.1.1 *(requisitos necessários para o atendimento da necessidade)*

23.1.2 *(serviço continuado)*

23.1.3 *(critérios e práticas de sustentabilidade)*

23.1.4 *(duração inicial do contrato)*

23.1.5. ... *(eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas)*

23.1.6..... *(quadro com soluções de mercado)*

23.2. *O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:*

23.2.1. \_\_\_\_\_

23.2.2. \_\_\_\_\_

23.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

23.4. *A quantidade estimada de deslocamentos é de ..... Há a necessidade de hospedagem, estimada em....*

23.5. *As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR...*

## 24. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

24.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das ..... horas às horas.

**Nota explicativa** De acordo com o art. 76, III, da Lei Estadual nº 15.608, de 2007, a opção pela exigência ou não de vistoria é discricionária, devendo ser analisada com vistas ao objeto licitatório.

Ressalte-se que a exigência de vistoria obrigatória representa um ônus desnecessário para os licitantes, configurando restrição à competitividade do certame. Para evitar tal quadro, o TCU recomenda que se exija não a visita, mas sim a declaração do licitante de que está ciente das condições de execução dos serviços, nos termos do art. 30, III, da Lei nº 8.666/93 (por exemplo, Acórdãos nº 2.150/2008, nº 1.599/2010, nº 2.266/2011, nº 2.776/2011 e nº 110/2012, todos do Plenário).

Esse quadro tornou-se mais crítico com o Acórdão 170/2018 – Plenário (Informativo 339), que chega a considerar a vistoria como um Direito do Licitante, e não uma obrigação imposta pela Administração.

Por isso, fica registrada a opção “poderá” na redação acima, evitando-se escolhas irrefletidas pelos órgãos e entidades assessoradas.

Além disso, precavendo-se de substituições imotivadas, também fez uma redação na disposição no edital que permite ao licitante emitir ele próprio uma declaração, mesmo quando o órgão exija a vistoria. O objetivo é evitar que exigências de vistoria sem o embasamento técnico adequado sejam motivo de frustração do certame.

Caso o órgão efetivamente pretenda exigir a vistoria, sem permitir essa alternativa aos licitantes, recomenda-se então que além de substituir a redação acima por “deverá”, também substitua o trecho final da disposição do edital, conforme pormenorizado na Nota Explicativa daquele modelo.

Reiteramos que a exigência de vistoria traz um risco considerável para a licitação, mesmo que exista justificativa técnica, com motivação mencionada de forma resumida no edital. Por essa razão, a divulgação de ‘fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres’ torna-se ainda mais importante, para a correta dimensão do custo da execução e, conseqüentemente, para a maior isonomia entre os licitantes

Por fim, como já ressaltado, não se deve confundir essa exigência de vistoria para a licitação com a exigência de declaração de pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

24.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

24.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

24.2.2 [incluir outras instruções sobre vistoria]

24.2.3 *[incluir outras instruções sobre vistoria]*

24.3. *Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.*

24.4. *A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.*

24.5. *A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.*

## 25. DO PARCELAMENTO

Houve (ou não houve) parcelamento do objeto pelo(s) seguinte(s) motivo(s): \_\_\_\_\_

**Nota explicativa:** *É imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala.*

*Quando, como exceção, o parcelamento não for adotado, deverá haver justificativa nos autos que demonstrem as razões técnicas e econômicas para a não adoção*

## 26. DA SUSTENTABILIDADE

As empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade: \_\_\_\_\_

**Nota explicativa:** *O art. 49 do Decreto Estadual nº 4.993, de 2016, prevê que os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber: (a) Que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; (b) Que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada; (c) Que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento; (d) Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; (e) Que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; (f) Que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto Estadual nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009; (g) Que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos; (h) Que preveja a destinação ambiental adequada*

das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei Estadual nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

Esse elenco não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

## 27. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

Os elementos técnicos permitem identificar a natureza do objeto a ser contratado como comum nos termos do art. 45 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007, uma vez que \_\_\_\_\_.

## 28. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

28.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

28.1.1. (...)

28.1.2. (...)

[...]

28.2. A execução dos serviços será iniciada ..... (indicar a data ou evento para o início dos serviços), na forma que segue:

**Nota Explicativa:** A descrição das tarefas básicas depende das atribuições específicas do serviço contratado e da realidade de cada órgão. A seguir, como exemplo, discrimina-se uma série de pontos a serem analisados pelos órgãos ou entidades, e depois materializados nesse tópico do TR. Seguem alguns dos principais aspectos a serem levados em conta:

" 2.5. Modelo de execução do objeto:

a) Descrever a dinâmica do contrato, devendo constar, sempre que possível:

a.1. a definição de prazo para início da execução do objeto a partir da assinatura do contrato, do aceite....

(a.1.1. atentar que o prazo mínimo previsto para início da prestação de serviços deverá ser o suficiente para possibilitar a preparação do prestador para o fiel cumprimento do contrato.)

a.2. a descrição detalhada dos métodos ou rotinas de execução do trabalho e das etapas a serem executadas;

a.3. a localidade, o horário de funcionamento, dentre outros;

a.4. a definição das rotinas da execução, a frequência e a periodicidade dos serviços, quando couber;

a.5. os procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas, quando for o caso;

a.6. os deveres e disciplina exigidos;

a.7. o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;

a.8. demais especificações que se fizerem necessárias para a execução dos serviços.

b) Definir o método para quantificar os volumes de serviços a demandar ao longo do contrato, se for o caso, devidamente justificado”.

b) definir o método para quantificar os volumes de serviços a demandar ao longo do contrato, se for o caso, devidamente justificado;

c) Definir os mecanismos para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, se for o caso;

d) Definir o modelo de Ordem de Serviço que será utilizado nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação dos serviços, sempre que a prestação do serviço seja realizada por meio de tarefas específicas ou em etapas e haja necessidade de autorização expressa prevista em contrato, conforme modelo previsto no Anexo V-A, devendo conter, no mínimo: (...)

e) Na contratação de serviços de natureza intelectual ou outro serviço que o órgão ou entidade identifique a necessidade, deverá ser estabelecida como obrigação da contratada realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços

f) Definir com base nas informações dos Estudos Preliminares:

f.1. se haverá ou não possibilidade de subcontratação de parte do objeto, e, em caso afirmativo, identificar a parte que pode ser subcontratada;

f.2. se haverá ou não obrigação de subcontratação de parte do objeto de ME ou EPP;

f.3. se haverá ou não possibilidade de as empresas concorrerem em consórcio

Devem ser detalhadas de forma minuciosa as tarefas a serem desenvolvidas pelo empregado alocado e a respectiva rotina de execução, vez que a Administração só poderá, no momento futuro de fiscalização do contrato, exigir o cumprimento das atividades que tenham sido expressamente arroladas no Termo de Referência.

## 29. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

**Nota explicativa:** O presente tópico deve guardar absoluta harmonia com a disciplina de recebimento e pagamento, detalhando aspectos que ali estão somente mencionados. Para sua elaboração, o órgão ou entidade deve, entre outros pontos, o seguinte:

a) definir os atores que participarão da gestão do contrato;

b) Definir os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços;

c) Atentar que, no caso de serviços que devam ser implementados por etapas ou no caso de serviço prestado com regime de mão de obra exclusiva, os quais necessitem de alocação gradativa de pessoal, os pagamentos à contratada devem ser realizados em conformidade com esses critérios;

d) Definir a forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber:

d.1. estabelecer a unidade de medida adequada para o tipo de serviço a ser contratado, de forma que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada e elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho, observando que:

d.1.1. excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por quantidade de horas de serviço, devendo ser definido o método de cálculo para quantidade, qualificação da mão de obra e tipos de serviços sob demanda, bem como para manutenção preventiva, se for o caso;

d.1.2. excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho, devendo ser definido o método de cálculo para quantidades e tipos de postos necessários à contratação;

d.1.3. na adoção da unidade de medida por postos de trabalho ou horas de serviço, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório.

d.2. estabelecer a produtividade de referência ou os critérios de adequação do serviço à qualidade esperada, de acordo com a unidade de medida adotada para a execução do objeto, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço ou por outros mecanismos capazes de aferir a qualidade, seguindo-se, entre outros, os parâmetros indicados nos Cadernos de Logística;

d.3. identificar os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços, com base nas seguintes diretrizes:

d.3.1. considerar as atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da prestação dos serviços e nos resultados esperados;

d.3.2. prever fatores que estejam fora do controle do prestador e que possam interferir no atendimento das metas;

d.3.3. os indicadores deverão ser objetivamente mensuráveis e compreensíveis, de preferência facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço;

d.3.4. evitar indicadores complexos ou sobrepostos.

d.4. descrever detalhadamente, de acordo com o previsto na subalínea "d.3" acima, os indicadores mínimos de desempenho esperados, em relação à natureza do serviço, com a finalidade de adequar o pagamento à conformidade dos serviços prestados e dos resultados efetivamente obtidos, devendo conter, dentre outros requisitos:

d.4.1. indicadores e metas estipulados de forma sistemática, de modo que possam contribuir cumulativamente para o resultado global do serviço e não interfiram negativamente uns nos outros;

d.4.2. indicadores que reflitam fatores que estão sob controle do prestador do serviço;

d.4.3. metas realistas e definidas com base em uma comparação apropriada;

d.4.4. previsão de nível de desconformidade dos serviços que, além do redimensionamento dos pagamentos, ensejará penalidades à contratada e/ou a rescisão unilateral do contrato;

d.4.5. registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada, se for o caso;

d.4.6. previsão de que os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no ato convocatório, observando-se o seguinte:

1. as adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais, se for o caso;

2. na determinação da faixa de tolerância de que trata a alínea anterior, considerar-se-á a importância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas relevantes ou críticas; e

3. o não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do órgão ou entidade, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

d.5. O Instrumento de Medição do Resultado (IMR) ou seu substituto, quando utilizado, deve ocorrer, preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuadas;

e) Definir os demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber;

f) Definir o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório;

g) Definir o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo;

h) Definir o procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;

i) Definir uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso;

j) Definir as sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União, bem como às seguintes diretrizes: (...)

j.1. relacionar as sanções previstas na Lei Estadual nº 15.608, de 2007, às obrigações da contratada estabelecidas no modelo de execução do objeto;

j.2. definir o rigor das sanções de que trata o subitem j.1, de modo que sejam proporcionais ao prejuízo causado pela desconformidade;

j.3. No caso de multa:

j.3.1. definir o cálculo da multa por atraso (injustificado) para início ou atraso durante a execução da prestação dos serviços;

j.3.2. definir a forma de cálculo da multa de modo que seja o mais simples possível;

j.3.3. definir as providências a serem realizadas no caso de multas reincidentes e cumulativas, a exemplo de rescisão contratual;

j.3.4. definir o processo de aferição do nível de desconformidade dos serviços que leva à multa;

j.4. definir as condições para aplicações de glosas, bem como as respectivas formas de cálculo.

k Definir as garantias de execução contratual, quando necessário. Note-se, portanto, que é um rol bastante extenso de aspectos a serem observados e discriminados nesse tópico, que, aliado ao antecedente, irá retratar com fidedignidade o funcionamento do contrato.

k.1. No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, avaliar a inclusão de exigências de que a garantia possua previsão de cobertura para o pagamento de encargos trabalhistas e previdenciários não quitados pela contratada.”

Por fim, o órgão deve definir, quando cabível, de acordo com cada serviço, a produtividade de referência, ou seja, aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada.

**Nota explicativa 2:** Vale lembrar que, sem o conhecimento preciso das particularidades e das necessidades do órgão, a licitante terá dificuldade para dimensionar perfeitamente sua proposta, o que poderá acarretar sérios problemas futuros na execução contratual.

**Nota explicativa 3:** O instrumento de medição do resultado destina-se a avaliar os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço. Desse modo, os indicadores devem guardar pertinência com a fiscalização da execução contratual. Eventuais descumprimentos das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias dizem respeito à gestão do contrato e implicam em aplicação de sanções e/ou glosas de pagamento.

### 30. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

30.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

30.1.1. ....;

30.1.2. ....;

30.1.3. ....;

**Nota explicativa:** Este item só deverá constar no Termo de Referência caso os serviços englobem também a disponibilização de material de consumo e de uso duradouro em favor da Administração, devendo, nesse caso, ser fixada a previsão da estimativa de consumo e de padrões mínimos de qualidade. O CATMAT disponibiliza especificações técnicas de materiais com menor impacto ambiental e podem servir de base para a contratação no Estado (CATMAT Sustentável).

### 31. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

31.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

31.1.1. ....;

31.1.2. ....;

31.1.3. etc.

**Nota explicativa:** Vale lembrar que, sem o conhecimento preciso das particularidades e das necessidades do órgão, a licitante terá dificuldade para dimensionar perfeitamente sua proposta, o que poderá acarretar sérios problemas futuros na execução contratual.

## 32. UNIFORMES

32.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

32.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- 32.2.1 ;
- 32.2.2. ....;
- 32.2.3. ....;

32.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

- 32.3.1. ....;
- 32.3.2. ....;
- 32.3.3. ....;

**Nota explicativa:** É imprescindível que o Termo de Referência traga a descrição detalhada do uniforme a ser utilizado pelos empregados, inclusive quanto aos quantitativos necessários para a prestação do serviço, levando-se em consideração o padrão mantido pelo órgão e as condições climáticas da região no decorrer do ano. Caso se exija padrão de tecido ou material específico, também deve ser descrito em detalhes.

Sem tal detalhamento, inviabiliza-se a exigência de padrões mínimos por parte do Pregoeiro, na fase de aceitação da proposta, ou no decorrer da execução do contrato.

32.3.4. .... ( ) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de ..... ( ) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

32.3.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

**Nota explicativa:** O órgão deve adaptar este item de acordo com as especificidades do serviço e do local de prestação.

32.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

### 33. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**Nota explicativa:** Quanto às obrigações que seguem, tanto da contratante como da contratada, o órgão ou entidade licitante poderá adaptá-las ou suprimi-las, em conformidade com as peculiaridades do serviço de que necessita.

**Nota Explicativa:** Cumpre ao fiscal do contrato comunicar ao Ministério da Fazenda qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias. De igual modo, devem ser realizadas comunicações acerca de irregularidades no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores terceirizados (Ac. TCU 1214/2013-Plenário).

- 33.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- 33.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 33.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 33.4. Comunicar à contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 33.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado;
- 33.6. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;
- 33.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;
- 33.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 33.8.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 33.8.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 33.8.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

33.8.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

33.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

33.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

33.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

#### 34. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**Nota Explicativa.** *Este modelo de TR contém obrigações gerais que podem ser aplicadas aos mais diversos tipos de serviços comuns. Entretanto, compete ao órgão verificar as peculiaridades do serviço a ser contratado a fim de definir quais obrigações serão aplicáveis, incluindo, modificando ou excluindo itens a depender das especificidades do objeto, justificando ao órgão de Consultoria as alterações efetivadas*

34.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

**Nota Explicativa.** *Nas contratações de serviços, cada vício, defeito ou incorreção verificada pelo fiscal do contrato reveste-se de peculiar característica. Por isso que, diante da natureza do objeto contratado, é impróprio determinar prazo único para as correções devidas, devendo o fiscal do contrato, avaliar o caso concreto, para o fim de fixar prazo para as correções.*

34.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

34.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

34.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

34.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do inciso II do artigo 6º do Decreto Estadual nº 426, de 2019;

34.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

34.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

34.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

34.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;

34.9.2. 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; e

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

34.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

34.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

34.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

34.11. Quando não for possível a verificação da regularidade Sistema de Gestão de Materiais Obras e Serviços – GMS/SEAP/DEAM, através do módulo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**Nota explicativa:** Trata-se de importante medida para prevenir a responsabilização subsidiária da Administração por eventuais débitos trabalhistas decorrentes da execução do contrato. Veja-se o Acórdão nº 1.937/2009 - 2ª Câmara do TCU:

*“1.6.2.1. exigência, na contratação de empresas terceirizadas, da apresentação da relação dos empregados que atuarão na execução dos serviços e da apresentação de suas CTPS devidamente preenchidas e assinadas, bem como da apresentação pessoal desses empregados ao representante da Administração obrigatório, conforme art. 67 da Lei de Licitações e Contratos, para que ele confira a relação já aprovada pelos responsáveis competentes e identifique os trabalhadores;*

*1.6.2.2. adoção periódica e sempre que houver demissão/admissão de novos empregados, dos mesmos procedimentos;”*

**Nota explicativa 2:** ajustar de modo que seja exigida regularidade apenas quanto aos tributos incidentes sobre o objeto contratual.

34.12. Substituir, no prazo de ..... (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

34.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

34.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

34.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

34.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

34.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

**Nota explicativa:** *Excepcionalmente, em determinadas contratações, podem ser exigidos os atestados de antecedentes criminais ou outros que forem pertinentes apenas quando imprescindível à segurança de pessoas, bens, informações ou instalações, de forma motivada.*

34.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

34.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

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

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

34.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

34.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

34.20.2. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

34.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

34.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

34.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

34.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

34.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

34.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

**Nota explicativa:** Como a fiscalização é por amostragem, a documentação deve ser encaminhada quando solicitada pela Administração.

34.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

34.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

34.27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

34.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

34.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

34.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 104 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007.

**Nota explicativa:** As cláusulas acima são as mínimas necessárias. A regulamentação de cada profissão pode trazer outras obrigações específicas, como no caso da exigência de contratação de seguro de vida em grupo para os vigilantes. Por fim, também pode ser necessário que se arrolem outras obrigações conforme as necessidades peculiares do órgão a ser atendido e as especificações do serviço a ser executado.

Portanto, dependendo do objeto da licitação e das peculiaridades da contratação, as cláusulas de obrigações da Contratada sofrerão as devidas alterações.

*O órgão assessorado deve atentar que, dependendo do serviço a ser prestado, há especificidades de sustentabilidade a serem acrescentadas como obrigações da contratada, como as constantes do art. 49 do Decreto Estadual nº 4.993, de 2016.*

34.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

34.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

34.32. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

34.33. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

34.34. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

34.35. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

34.36. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

34.37. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

34.38. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

34.39. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

34.40. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

34.41. Assegurar à CONTRATANTE:

34.41.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

34.41.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

34.42. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006 e artigo 7º do Decreto Estadual nº 2.474, de 2015.

34.42.1. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

34.42.2. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

**Nota Explicativa:** As obrigações constantes nos itens acima devem ser mantidas no contrato quando a autoridade houver exigido, no instrumento convocatório e neste termo de referência, a subcontratação de micro ou pequenas empresas para a prestação de serviços, nos termos do art. 7º do Decreto Estadual nº 2.474, de 2015.

34.43. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

**Nota explicativa:** Dispõe o parágrafo único do art. 65 do Decreto Estadual nº 4.993, de 2016, que na contratação de serviços de natureza intelectual ou outro serviço que o órgão ou entidade identifique a necessidade, deverá ser estabelecida como obrigação da contratada realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

**Nota explicativa:** As cláusulas acima são as mínimas necessárias. A regulamentação de cada profissão pode trazer outras obrigações específicas, como no caso da exigência de contratação de seguro de vida em grupo para os vigilantes. Por fim, também pode ser necessário que se arrole outras obrigações conforme as necessidades peculiares do órgão a ser atendido e as especificações do serviço a ser executado.

Portanto, dependendo do objeto da licitação e das peculiaridades da contratação, as cláusulas de obrigações da Contratada sofrerão as devidas alterações.

O órgão assessorado deve atentar que, dependendo do serviço a ser prestado, há especificidades de sustentabilidade a serem acrescentadas como obrigações da contratada, como as constantes dos artigos 6º e 7º do Decreto 7.746/12. Consultar, igualmente, a Instrução Normativa n. 01/2010, SLTI/MP.

### 13 DA SUBCONTRATAÇÃO

**Nota Explicativa:** Dispõe a Lei nº 8.666/93, em seu art. 72, que a Contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração. A subcontratação, desde que prevista no instrumento convocatório, possibilita que terceiro, que não participou do certame licitatório, realize parte do objeto.

À Administração contratante cabe, exercitando a previsão do edital, autorizar a subcontratação. Esta, Dispõe a Lei Estadual nº 15.608, de 2002, em seu art. 121, que o contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, pode subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite previamente admitido, em cada caso, pela Administração. A subcontratação, desde que prevista no instrumento convocatório, possibilita que terceiro, que não participou do certame licitatório, realize parte do objeto.

À Administração contratante cabe, exercitando a previsão do edital, autorizar a subcontratação. Esta, mais do que possível, é desejável, na medida em que o Termo de Referência demonstrou-lhe a necessidade, de acordo com a complexidade do objeto, cuja execução carece de especialização encontrável na subcontratada. Por isto que a Administração autorizará e dimensionará a subcontratação mediante ato motivado, a comprovar que atende às recomendações do Termo de Referência e convém à consecução das finalidades do contrato. Caso admitida, cabe ao Termo de Referência estabelecer com detalhamento seus limites e condições.

Quando a qualificação técnica da empresa for fator preponderante para sua contratação, e a subcontratação for admitida, é imprescindível que se exija o cumprimento dos mesmos requisitos por parte da subcontratada (Acórdão nº 1.229/2008 – Plenário do TCU).

Veja-se excerto do Acórdão nº 1.941/2006 – Plenário do TCU:

“9.1.3.5. fundamentamente adequadamente os atos de aceitação ou rejeição das empresas subcontratadas, em conformidade com os limites e condições que devem ser estabelecidos previamente nos editais de licitação, em consonância com o disposto no art. 72 da Lei n. 8.666/1993, mormente quando as subcontratações referirem-se a partes da obra para as quais forem exigidas, no instrumento convocatório, qualificação técnica da empresa licitante;”

A redação que segue é meramente ilustrativa e contempla a vedação à subcontratação, assim como a subcontratação parcial do objeto.

*14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*

*Ou*

*14.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de .....%(..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:*

*14.1.1 É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação*

*14.1.2 ...*

*14.1.3 ....*

**Nota explicativa:** A subcontratação parcial é permitida e deverá ser analisada pela Administração com base nas informações dos estudos preliminares, em cada caso concreto. Caso admitida, o edital deve estabelecer com detalhamento seus limites e condições, inclusive especificando quais parcelas do objeto poderão ser subcontratadas. A prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva deve ser considerada como a parcela principal da obrigação e não pode ser subcontratada. É importante verificar que **são vedadas** (i) a exigência no instrumento convocatório de subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas; (ii) a **subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas no instrumento convocatório**; (iii) a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e (iv) a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

*14.2 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.*

*14.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.*

**Nota Explicativa:** Além de permitir a Subcontratação em geral, a Administração poderá, também, com base no art. 7º do Decreto Estadual nº 2.474, de 2015, estabelecer exigência de subcontratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, no percentual indicado pela licitante vencedora em sua proposta, desde que em conformidade com os percentuais mínimo e máximo previstos no instrumento convocatório.

A subcontratação obrigatória de ME/EPP não poderá ser aplicada nos casos previstos no art. 9º do Decreto Estadual nº 2.474, de 2015.

*Saliente-se que é possível que, em um mesmo contrato, haja a presença de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte compulsoriamente subcontratadas (art. 7º do Decreto Estadual nº 2.474, de 2015) e outras empresas (ME/EPP ou não) subcontratadas pela empresa vencedora do certame, por seu interesse, com base apenas na permissão geral de subcontratação parcial do objeto. Não existe obrigatoriedade de que a totalidade da parcela passível de subcontratação em uma determinada licitação esteja enquadrada na subcontratação obrigatória do Decreto supracitado. Da mesma forma, é possível que o Edital preveja que todo o percentual passível de subcontratação deve ser preenchido por ME/EPP, de modo que nada impede que a Administração opte por permitir apenas a subcontratação convencional ou a acumulação entre a convencional e a obrigatória para ME/EPP ou ainda que se estabeleça que todo o percentual previsto para a subcontratação seja preenchido por ME/EPP.*

*De qualquer modo, entendendo a Administração ser o caso de aplicar a exigência de subcontratação de ME/EPP, deve haver, em adição aos subitens acima que tratam da possibilidade geral de subcontratação, a inclusão dos dispositivos abaixo.*

*14.4 A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto Estadual nº 2.474, de 2015, nos percentuais mínimo de ..... e máximo de , atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:*

*14.4.1 as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;*

*14.4.2 no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 3º do art. 7º do Decreto Estadual nº 2.474, de 2015;*

*14.4.3 a empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;*

*14.4.4 a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:*

*14.4.4.1 microempresa ou empresa de pequeno porte;*

14.4.4.2 *consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 79 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007; e*

14.4.4.3 *consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.*

14.4.5 *Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.*

14.4.6 *Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas*

## 15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**Nota Explicativa:** A alteração subjetiva deverá ser feita por termo aditivo ao contrato

## 16 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

**Nota Explicativa:** Deve amoldar-se às peculiaridades do serviço. Os itens a seguir apresentados são ilustrativos.

*Jurisprudência do Tribunal de Contas da União:*

9.1.1. *providencie portaria de designação específica para fiscalização de cada contrato, com atestado de recebimento pelo fiscal designado e que constem claramente as atribuições e responsabilidades, de acordo com o estabelecido no inciso II do art. 90 e art. 97 da Lei Estadual nº15.608, de 2007;;*

9.1.2. *designe fiscais considerando a formação acadêmica ou técnica do servidor/funcionário, a segregação entre as funções de gestão e de fiscalização do contrato, bem como o comprometimento concomitante com outros serviços ou contratos, de forma a evitar que o fiscal responsável fique sobrecarregado devido a muitos contratos sob sua responsabilidade;*

9.1.3. *realize sistematicamente o acompanhamento dos trabalhos realizados pelos fiscais; (Acórdão nº 1094/2013-Plenário).*

16.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos no inciso II do art. 90, art. 97 e 103 da Lei Estadual nº15.608, de 2007.

16.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são aquelas descritas nos artigos 72 a0 74 do Decreto Estadual nº 4.993, de 2016:

O **gestor do contrato** é o gerente funcional, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- a) analisar a documentação que antecede o pagamento;
- b) analisar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- c) analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- d) analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- e) acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- f) decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- g) efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber;
- h) preencher o termo de avaliação de contratos administrativos através do Sistema de Gestão de Materiais Obras e Serviços – GMS/SEAP/DEAM – módulo de contratos;
- i) outras atividades compatíveis com a função.

O **fiscal de contrato** é o servidor ou empregado público designado pela representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

O **fiscal de contrato** deve anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto Estadual nº 4.993, de 2016.

A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

- a) esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

- b) expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- c) proceder as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- d) adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- e) conferir e certificar as faturas relativas às aquisições e serviços;
- f) proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- g) determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- h) exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- i) determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- j) receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços;
- k) dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- l) verificar a correta aplicação dos materiais;
- m) requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução ou dos bens a serem adquiridos;
- n) realizar, na forma do art. 123 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- o) propor, quando for o caso, a aplicação de penalidades à contratada, atendidas as formalidades legais;
- p) outras atividades compatíveis com a função.

16.3 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.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;

a.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; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Gestão de Materiais Obras e Serviços – GMS/SEAP/DEAM, através do módulo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná:

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.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; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) 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:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.4 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.5 **No caso de cooperativas:**

a) **recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;**

b) **recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;**

c) **comprovante de distribuição de sobras e produção;**

d) **comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);**

e) **comprovante da aplicação em Fundo de reserva;**

f) **comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e**

g) **eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.**

**Nota explicativa** O item deve ser mantido caso seja admitida a participação de cooperativas no certame.

16.6 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.7 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

16.8 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.9 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho ou o órgão que o substitua.

16.10 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

16.11 A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.12 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.12.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.12.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao Sistema de Gestão de Materiais Obras e Serviços – GMS/SEAP/DEAM, através do módulo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná;

c) Serão exigidas a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.12.3 Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.12.4 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.12.5 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.13 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.13.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.14 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

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

16.15 A fiscalização dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o meio próprio para a medição de resultado, com aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**Nota Explicativa:** A execução dos contratos deve ser acompanhada por meio de instrumentos de controle que permitam a mensuração de resultados e adequação do objeto prestado. Estes instrumentos de controle. Para correta aplicação da regra insculpida acima, é necessário que o órgão estabeleça quais são os critérios de avaliação e os devidos parâmetros, de forma a se obter uma fórmula que permita quantificar o grau de satisfação na execução do objeto contratado, e, conseqüentemente, o montante devido em pagamento. Sem o devido estabelecimento dos critérios e parâmetros de avaliação dos itens previstos no artigo, a cláusula torna-se inexecutável, absolutamente destituída de efeitos. Conseqüentemente, para que seja possível efetuar a glosa, é necessário definir, objetivamente, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

16.16 Durante a execução do objeto, o fiscal do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.17 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.18 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.19 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.20 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.21 O fiscal do contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.22 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.23 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.24 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no inciso II do art.112 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007.

16.25 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.26 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 118 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007.

16.27 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts.128 e 131 da Lei nº 15.608, de 2007.

16.28 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a

CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.28.1 Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

16.28.2 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

16.28.3 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

16.29 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, 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.

16.30 A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com art. 120 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007.

*16.31 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*

*18.31.1 .....;*

*18.31.2 .....;*

*18.31.3 (etc.)*

**Nota explicativa:** Caso as especificidades do serviço demandem uma rotina de fiscalização própria, o órgão deve descrevê-la neste item.

16.32 A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência

desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007.

## 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

**Nota explicativa:** Os prazos previstos abaixo deverão ser dimensionados considerando as especificidades da contratação, a periodicidade do faturamento, pela empresa, bem como as condições do CONTRATANTE de realizar os atos necessários para os recebimentos provisório e definitivo dos serviços.

17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2 No prazo de até **5 dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3 O recebimento provisório será realizado pelo seu responsável por seu acompanhamento e fiscalização, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

17.3.1.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o gestor do contrato deverá verificar as rotinas previstas neste Termo de Referência, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2 No prazo de até **10 dias** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**Nota Explicativa:** Nos termos do art. 124 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até o previsto no art. 23, inc. II, alínea "a" da Lei Federal nº 8.666, de 1993, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

17.4 No prazo de **até 30 (trinta) dias (para serviços de grande vulto o prazo pode ser de até 90 (noventa) dias)** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no instrumento de medição de resultado utilizado.

17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**Nota Explicativa:** *Nas contratações de serviços, cada vício, defeito ou incorreção verificada pelo fiscal do contrato reveste-se de peculiar característica. Por isso que, diante da natureza do objeto contratado, é impróprio determinar prazo único para as correções devidas, devendo o fiscal do contrato avaliar o caso concreto, para o fim de fixar prazo para as correções.*

## 18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de ..... (....) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**Nota Explicativa:** Atentar para o prazo máximo de 30 dias para pagamento, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993.

18.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

18.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1 Constatando-se, junto ao GMS/SEAP/DEAM, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

18.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1 o prazo de validade;

18.4.2 a data da emissão;

18.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4 o período de prestação dos serviços;

18.4.5 o valor a pagar; e

18.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.6 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1 não produziu os resultados acordados;

18.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**Nota Explicativa:** Para que seja possível efetuar a glosa, é necessário definir, objetivamente, no instrumento de medição de resultado utilizado, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

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

18.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao GMS/SEAP/DEAM para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9 Constatando-se, junto ao GMS/SEAP/DEAM, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao GMS/SEAP/DEAM para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

18.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal 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.

18.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no GMS/SEAP/DEAM, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, quando couber.

**Nota Explicativa:** Atentar que a natureza do contrato e o objeto da contratação que irão determinar a retenção tributária eventualmente cabível, bem como a possibilidade de a empresa se beneficiar da condição de optante do Simples Nacional, dentre outras questões de caráter tributário.

18.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento no nos termos do inciso II do artigo 6º do Decreto Estadual nº 426, de 2019.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19 DA REPACTUAÇÃO

**Nota Explicativa:** A Administração deverá optar, de forma justificada, por apenas uma das sugestões de redação descritas neste item do Termo de Referência, relativas aos seguintes mecanismos de reajustamento: i) repactuação dos preços do contrato administrativo, ( no caso descrito no art. 76 do Decreto Estadual nº 4.993, de 2016); ou, alternativamente, ii) reajuste em sentido estrito dos preços contratados, mediante a aplicação de índices oficiais, caso se trate da hipótese prevista no art. 75 do Decreto Estadual nº 4.993, de 2016.

Como se sabe, a repactuação de preços, por meio da análise e demonstração da variação dos custos contratuais, a partir de um ano após a data limite para apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e da data vinculada ao Acordo ou à Convenção Coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra, em regra, é o mecanismo de reajustamento utilizado nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Já o reajuste em sentido estrito, por meio da exclusiva aplicação de índices oficiais

estabelecidos no contrato, destina-se, em regra, ao reajustamento de contratos de serviços continuados executados sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Admite-se a estipulação de reajuste em sentido estrito nos contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano, desde que não haja regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Essa disposição, isoladamente considerada, impediria, em tese, a adoção do reajuste por índices naquele tipo de contratação. Nos casos em que o valor dos contratos de serviços continuados **sejam preponderantemente formados pelos custos dos insumos**, poderá ser adotado o reajuste de preços.

Assim, ainda que o contrato de serviço continuado seja executado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, será possível a adoção exclusiva de reajuste em sentido estrito, em detrimento da repactuação, desde que os custos com insumos, e não com a mão de obra, prevaleçam no valor contratual dos serviços. Um bom exemplo da aplicação da norma consiste nas contratações de serviços de reprografia, nos quais é comum que, nada obstante haja regime de dedicação exclusiva (operador das máquinas), preponderem no valor total da contratação os custos com materiais e insumos (aquisição e manutenção das máquinas reprográficas).

**Nota Explicativa:** Caso se trate de situação que demande a repactuação de preços, deverão ser adotados os itens dispostos a seguir.

19.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto Estadual nº 4.993, de 2016.

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

**Nota Explicativa:** Para fins de reajustamento contratual, consideram-se insumos os itens relativos a “uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços”.

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

19.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

19.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

19.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

19.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

19.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

19.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

19.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

19.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

19.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

19.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

19.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA 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.

19.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

19.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

19.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

19.12 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

19.13 Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento \_\_\_\_\_ (indicar o índice a ser adotado), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

$I^{\circ}$  = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

**Nota explicativa:** Os **contratos** de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra **possuem insumos de naturezas distintas**, decorrentes tanto dos custos da mão de obra e de seus reflexos como dos demais insumos necessários à execução do contrato.

No Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, ao examinar a necessidade de realização de pesquisa de preços nas prorrogações dos contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o TCU reconheceu expressamente essa diferenciação, demonstrando que os insumos não relacionados à mão de obra, passíveis de realização de pesquisa de preços, correspondem, em regra, “a no máximo 5% do orçamento total a ser licitado, como vem sendo demonstrado em licitações recentes”, de modo que não figuram entre os itens mais representativos da planilha de custos e formação de preços. Aliado a isso, registrou o TCU que:

“[...] fazemos parte de uma economia estável, em que **a variação esperada é baixa e pode ser perfeitamente retratada mediante a utilização de índices nacionais, tal como o INPC**. Portanto, não há razão para efetuar pesquisa de mercado todas as vezes que é necessária a realização de prorrogação contratual, com todo o custo administrativo que representa. [...] É notório que o custo/prazo que será despendido para a realização de pesquisa de mercado para a prorrogação do contrato, além de impeditivo, não é aconselhável em vista da baixa representatividade desses itens no orçamento global”.

186. Ademais, a pesquisa de mercado normalmente leva a preços superiores àqueles alcançados durante a licitação. Portanto, **a utilização de um índice adequado, além de retratar a realidade do mercado, evita prejuízo desnecessário à Administração**, assim como para a empresa contratada.

192. É flagrante que **o uso de índice específico e adequado, além de trazer significativo benefício à Administração, será a forma mais apropriada para comprovar que o contrato continua vantajoso no momento da prorrogação**”. (grifo nosso)

Nessa linha, concluiu que a vantajosidade econômica para prorrogação de contratos de serviços continuados restaria garantida sempre que, além da previsão contratual de que as repactuações de custos envolvendo a folha de salários fossem efetuadas somente com base em instrumento coletivo de trabalho, ou em decorrência de lei, houvesse no contrato previsão de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais fossem efetuados com base em índices oficiais, previamente estabelecidos no contrato.

Com isso, é viável à Administração prever, num mesmo contrato para execução de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a repactuação para os itens decorrentes da mão de obra, com base nas disposições constantes em instrumentos coletivos de trabalho, e o reajuste dos preços dos demais insumos, com base em “**índices oficiais**, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)”.

Ficou a Administração dispensada, pois, da realização de pesquisa individualizada, que considerasse “os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração”, “as particularidades do contrato em vigência” ou “indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;” ( a União trata o tema no art. 40, § 2º, da IN SLTI/MP n.º 02/2008) para comprovar, naquele tipo de contrato, a efetiva variação dos preços de insumos e materiais não relacionados à mão de obra.

Considera viável a adoção da repactuação para os insumos relacionados à mão de obra, combinada com a adoção de índices específicos, setoriais ou gerais para reajustamento dos insumos e materiais a ela não relacionados, nos contratos de serviços continuados executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra dispensando-se a Administração de realizar pesquisa, para demonstrar o aumento desses custos.

*A Administração deverá atentar para que o índice utilizado seja o indicador mais próximo da efetiva variação dos preços dos insumos e materiais a serem fornecidos, valendo-se, pois, em regra, da adoção de índices setoriais ou específicos. “Caso inexistam índices setoriais ou específicos, deverá ser adotado o índice geral de preços que melhor esteja correlacionado com os custos do objeto contratual ou, ainda, em caráter subsidiário, verificar se existe, no mercado, algum índice geral de adoção consagrada para o objeto contratado. Não havendo índices com uma dessas características, deve ser adotado o reajustamento pelo IPCA/IBGE, pois é o índice oficial de monitoramento da inflação no Brasil. Qualquer que seja o índice utilizado, a Administração deverá justificar sua escolha tecnicamente. A Administração poderá, ainda, se valer de índices diferenciados, de forma justificada, de acordo com as peculiaridades envolvidas no objeto contratual”. (Parecer n.º 04/2013/CPLC/DEPCONS/PGF/AGU, NUP: 00407.001847/2013-61). A Administração poderá, ainda, utilizar índices diferenciados, de forma justificada, de acordo com as peculiaridades envolvidas no objeto contratual.*

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

19.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.13.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.

19.13.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

19.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

19.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

19.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

19.14.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

19.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

19.16 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

19.17 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

19.18 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

19.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n.5/2017.

**OU**

**Nota Explicativa:** Caso seja escolhida a opção do reajuste em sentido estrito, deverão ser adotados os itens dispostos a seguir.

**19. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS (REAJUSTE)**

19.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice **XXXX** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**Nota Explicativa:** A Administração deverá atentar para que o índice utilizado seja o indicador mais próximo da efetiva variação dos preços dos bens a serem fornecidos, "...o qual deverá ser preferencialmente um índice setorial ou específico, e, apenas na ausência de tal índice, um índice geral, o qual deverá ser o mais conservador possível de forma a não onerar injustificadamente a administração..." – TCU, Ac. nº 114/2013-Plenário. A Administração poderá, ainda, utilizar índices diferenciados, de forma justificada, de acordo com as peculiaridades envolvidas no objeto contratual.

19.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

19.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

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

19.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

## **20. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

20.1 A garantia deverá ser prestada no prazo de até 10 (dez) dias após assinatura deste instrumento, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

20.2 A inobservância do prazo do item 21.1 acarretará a aplicação de multa de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) do valor do contrato por dia de atraso até o máximo de 2% (dois por cento).

20.3 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação da garantia configura inadimplência total e implica a imediata rescisão do contrato.

20.4 A garantia deverá vigorar até 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência do contrato e deverá ser readequada no prazo máximo de 10 (dez) dias sempre que houver revisão de preços, acréscimo ou prorrogação contratual, de forma a preservar a proporcionalidade estabelecida no item 21.1.

20.5 A garantia poderá ser oferecida em qualquer das modalidades previstas no art. 102 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

20.6 A fiança bancária só será admitida com expressa renúncia do benefício de ordem de que trata o art. 827 do Código Civil.

20.7 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, dentre outros, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento total ou parcial do objeto do contrato, inclusive da mora;
- b) prejuízos diretos e indiretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou de dolo, durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante ao Contratado.

21.1 A garantia será devolvida ao final do prazo estipulado no item 21.4, após a verificação, pelo Contratante, de que o contrato tenha sido integralmente cumprido.

21.2 A instauração de processo administrativo em desfavor do Contratado, para apurar falta na execução do contrato, impede a devolução da garantia até a decisão final.

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

21.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.3.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.3.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.3.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

21.5 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica indicada pela Administração, com correção monetária.

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

21.7 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

21.9 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 ..... ( ) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.10 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**Nota explicativa:** Caso haja necessidade de acionamento da garantia, recomenda-se promover a notificação da contratada e da seguradora ou da entidade bancária dentro do prazo de vigência da garantia, sem prejuízo da cobrança dentro do prazo prescricional.

21.11 Será considerada extinta a garantia:

21.11.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.11.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

21.12 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

21.13 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

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

21.14.1 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 (art. 19 do decreto Estadual nº 4.993, de 2016).

21.15 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, nos termos do caput do art. 19 do decreto Estadual nº 4.993, de 2016.

## **22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1 A Contratada que incorra em infrações sujeita-se às seguintes sanções administrativas:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

22.2 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item anterior poderão ser aplicadas ao adjudicatário e ao Contratado, cumulativamente com a multa.

22.3 Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento da contratação.

22.4 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

- a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
- b) não mantiver sua proposta;
- c) apresentar declaração falsa;
- d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

22.5 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

- a) apresentar documento falso;
- b) de forma injustificada, deixar de assinar o Contrato;
- c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

22.6 Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 22.7.

22.7 A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do Contrato.

22.8 A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que:

- a) abandonar a execução do Contrato;
- b) incorrer em inexecução contratual.

22.9 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

- a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- c) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidas na Lei Federal nº 12.529/2011;
- g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

22.10 O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 22.9;
- h) cometer fraude fiscal.

22.11 A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 22.1, alíneas “c”, “d” e “e”.

22.12 Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

- a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

22.13 Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

- a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b) os danos resultantes da infração;
- c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e
- e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

22.14 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual nº 15.608/2007, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993.

22.15 **Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014.**

22.16 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

### **23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

**Nota explicativa:** O Termo de Referência deve conter os critérios de seleção do fornecedor. Todos esses devem estar previstos no edital, pois esse instrumento disciplina justamente a escolha da melhor proposta. A elaboração do TR é realizada pelo setor requisitante.

23.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

23.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

23.3.1 (...)

23.4 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$xxx,000 (indicar por extenso)

23.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

23.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

**Nota explicativa:** O Termo de Referência deve conter os critérios de seleção do fornecedor:

- a) Definir os critérios de habilitação indicados para a contratação, atentando para:
  - a.1. analisar e identificar os critérios de qualificação econômico-financeiras a serem exigidos, considerando a prestação dos serviços e os riscos da contratação;
  - a.2. analisar e identificar os critérios de qualificação técnica a serem exigidos, considerando a prestação dos serviços e os riscos da contratação;
- b) Definir os critérios técnicos obrigatórios indicados para a contratação que deverão se basear nos requisitos técnicos especificados na seção "Requisitos da contratação";
- c) No caso de licitações técnica e preço ou melhor técnica, definir os critérios técnicos pontuáveis, indicados para a contratação, que deverão se basear nos requisitos técnicos especificados na seção "Requisitos da contratação";
- d) Definir os critérios de aceitabilidade de preços, com fixação de preços máximos aceitáveis, tanto globais quanto unitários;
- e) Definir os critérios de julgamento das propostas, incluindo:
  - e.1. os critérios de preferência e desempate aplicáveis;
  - e.2. margem de preferência, se aplicável.

## 24 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1 O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

24.2 Tal valor foi obtido a partir de ....

**Nota explicativa:** : O Termo de Referência deve conter orçamento detalhado dos preços (art. 40, I “g” as Lei Estadual nº 15.608, de 2007), com ampla pesquisa de mercado:

a) Refinar, se for necessário, a estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais realizados nos Estudos Preliminares;

b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

b.1. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;

b.2. por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso; e

b.3. previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço.

## 25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1 (Indicar a dotação orçamentária da contratação, exceto se for SRP.)

Curitiba de ....., ..... de ..... de .....

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

**Nota explicativa:** O Termo de Referência deverá ser devidamente aprovado pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente, por meio de despacho motivado, nos termos do art. 5º, §2º do Decreto Estadual nº 4.993/2016, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apoiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso..

## 11.2. LISTAS DE VERIFICAÇÃO

### 11.2.1. LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO

<b>Legenda:</b> S – Sim; N - Não			
	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>Observações</b>
<b>FASE INTERNA</b>			
1. Houve abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado?			
2. Quando requerida a demanda pelo setor interessado foram especificados os serviços a serem executados com a quantidade e qualidade para satisfazer a necessidade descrita?			
3. Houve justificativa a necessidade da aquisição descrevendo porque precisa? Como será utilizado? Quais os benefícios?			
4. No caso de contratação por registro de preços, a autoridade competente justificou a utilização do SRP com base em alguma das hipóteses previstas no artigo 3º do Decreto Estadual nº 2.734 de 10 de novembro de 2015?			
5. Trata-se de serviço comum?			
6. O setor demandante elaborou o Termo de Referência?			
6.1. O objeto da licitação foi descrito de forma sucinta e clara, de acordo com o art. 7º do Dec. Est. nº 4.993, de 2016?			
6.2. A justificativa para a contratação apresentada pelo setor requisitante contempla, no mínimo: I - a razão da necessidade da contratação dos serviços; II - as especificações técnicas do serviço a ser contratado; e III - o quantitativo demandado (tais como demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, relatórios do setor responsável e/ou outros dados objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado dos serviços)?			

<p>6.3. A divisão do objeto é técnica e economicamente viável e não representa perda de economia de escala?</p>			
<p>6.3.1.Caso, como exceção, o parcelamento não foi adotado, houve justificativa nos autos que demonstrem as razões técnicas e econômicas para a não adoção?</p>			
<p>6.4. O termo de referência previu critérios de sustentabilidade, conforme art. 49 do Decreto estadual nº 4.993, de 2016?</p>			
<p>6.4.1.Foi previsto que sejam usados produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA?</p>			
<p>6.4.2.Foi previsto que sejam adotadas medidas para evitar o desperdício de água tratada?</p>			
<p>6.4.3.Foi exigida a observância da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que viesse a sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento?</p>			
<p>6.4.4.Foi exigido o fornecimento aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços?</p>			
<p>6.4.5.Foi realizado um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes?</p>			
<p>6.4.6.Foi exigido que seja realizada a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel</p>			

para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto Estadual nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009?			
6.4.7.Foi exigido que sejam respeitadas as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos?			
6.4.8. Foi previsto a obrigatoriedade de destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei Estadual nº 16.075, de 1º de abril de 2009?			
7. A Chefia imediata verificou a necessidade dos serviços que se pretendem que sejam contratados, deliberou favoravelmente para o prosseguimento para a licitação (caso seja desfavorável, arquivou?);			
8. A Chefia imediata analisou e aprovou o Termo de Referência para depois encaminhar à Direção do órgão?			
9. A direção do órgão aprovou a aquisição e encaminhou para o setor de Licitações e Contratos?			
10. Para contratação de serviços de tecnologia da informação foi anexado parecer técnico da CELEPAR, bem como observada a aplicação do Decreto Estadual nº 8.943, de 2018, no que couber?			
11. O Setor de Licitações e Contratos realizou análise detalhada do TR. Em caso de necessidade de ajustes, retornou os autos ao setor requisitante para adequações?			
11.1. Realizou a Pesquisa de Preços conforme o art. 9º do Decreto Est. nº 4.993, de 2016?			
11.2. A pesquisa de preços foi realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros? I - Preços existentes nos bancos de preços do Sistema GMS; II - Preços obtidos por outros órgãos ou entidades públicas; III - Pesquisa com os fornecedores ou prestadores de serviços, conforme o caso; IV - Preços de tabelas oficiais; e V - Preços constantes de banco de preços e homepages (art. 9º do Dec. Est. nº 4.993, de 2016)			Especificar qual parâmetro foi utilizado.

11.2.1. No caso de preços de tabelas oficiais, os preços têm datas que não se diferenciam em mais de 180 (cento e oitenta) dias?			
11.2.2. Foi observado o intervalo temporal máximo de noventa dias corridos entre a data das cotações e a instauração do procedimento licitatório?			
11.2.3. A pesquisa foi realizada com pelo menos três preços de fornecedores? Caso contrário, houve justificativa condizente?			
11.2.4. Para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, foram desconsiderados os preços inexequíveis ou os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo?			
11.2.5. Foi elaborado mapa de formação de preços refletindo a pesquisa, a metodologia adotada e o resultado obtido?			
11.2.6. Se a pesquisa de preços foi realizada com os fornecedores, estes receberam solicitação formal para apresentação de cotação, por meio físico ou eletrônico?			
11.2.7. Foi conferido aos fornecedores prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, não inferior a 5 (cinco) dias úteis?			
11.2.8. A diferença entre os preços cotados se mostrou razoável, sem discrepância entre os valores coletados na pesquisa realizada pela Administração, assim como estes e os sabidamente praticados no mercado?			
11.2.9. Foram inadmitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas?			
11.2.10. O servidor responsável pela realização da pesquisa de preços está identificado nos autos do processo e assinou o mapa			

de formação de preços, responsabilizando-se pela pesquisa de preços realizada e pelo preço estabelecido?			
11.2.11. Decidiu o preço estimado?			
11.2.12. Encaminha o processo para o setor competente para a emissão de Declaração de Disponibilidade Orçamentária?			
11.2.13. O procedimento licitatório possui a indicação do recurso próprio para a despesa, caso não seja SRP?			
11.2.14. Se for o caso, constam a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 e a declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma na hipótese da despesa incidir no caput do art. 16?			
12. Em face do valor estimado do objeto, a participação na licitação é exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas (art. 48, I, da LC nº 123/06, art. 6º do Dec. Est. nº 2.474, de 2015, e art. 34 da Lei nº 11.488/07)?			
12.1. Incide uma das exceções previstas no art. 9º do Dec. Est. nº2.474, de 2015, devidamente justificada, a afastar a exclusividade?			
12.2. Foram observados os dispositivos legais que dispõem sobre a margem de preferência? (Decretos nºs 7546, de 2011 e Dec. Est. 2.427, de 2016)?			
13. O setor responsável elaborou a Declaração de Disponibilidade Orçamentária, com indicação das respectivas rubricas?			
14. Foi anexado ato administrativo que designou o(a) pregoeiro(a) e a equipe de apoio?			
15. No caso de contratação por registro de preços, a autoridade competente justificou a utilização do SRP com base em alguma das hipóteses previstas no artigo 4º do Dec. Est. nº 2.734, de 2015?			

15.1. No caso de dispensa da divulgação da Intenção de Registro de Preços - IRP, há justificativa do órgão gerenciador?			
15.2. No caso de existir órgãos ou entidades participantes, a Administração consolidou as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização?			
15.3. A Administração confirmou junto aos órgãos ou entidades participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos, preços estimados e termo de referência?			
16. Foi elaborado edital de acordo com as minutas padronizadas da PGE?			
16.1. O setor de Licitações e Contratos elaborou a Minuta de Edital de acordo com as Minutas Padronizadas da Procuradoria Geral do Estado? <sup>9</sup>		16.2.	
15.2. As minutas padronizadas que integram a categoria de "editais e instrumentos sem objeto definido" e os casos em que não há minutas padronizadas foram remetidas para manifestação jurídica da Procuradoria Consultiva – PRC/PGE?			
15.3. Caso eventualmente haja alterações, foram destacadas no texto, e se necessário, explicadas?			
15.4. O setor de Licitações e Contratos elaborou a Minuta de ata de registro de preços, se for o caso?		15.5.	
16. Foi exarada Informação Jurídica pela PRC aprovando a minuta do edital? <sup>10</sup>			

9 As Minutas Padronizadas se encontram no site da PGE: <http://www.pge.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=149>.

10 Em conformidade com as normas constitucionais, legais e regulamentares que disciplinam a consultoria jurídica da unidade federada, nos casos em que (a) não exista qualquer determinação legal que condicione a validade dos atos praticados durante a chamada "fase externa" da licitação ao pronunciamento jurídico da Procuradoria-Geral do Estado, bem como (b) não haja delimitação precisa da controvérsia jurídica a ser sanada, a continuidade do processo, a adjudicação do objeto e a homologação da licitação independem de manifestação do órgão de

17. O setor de Licitações e Contratos publicou o extrato de edital, de acordo com a legislação?			
-------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

### 11.2.2. LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – CONTRATAÇÃO DIRETA

Legenda: S – Sim; N - Não			
	S	N	Observações
<b>CONTRATAÇÃO DIRETA</b>			
1. Houve abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado?			
2. Quando requerida a demanda pelo setor interessado foi especificado o material com a quantidade e qualidade para satisfazer a necessidade descrita?			
3. Justificativa a necessidade da aquisição descrevendo porque precisa? Como será utilizado? Quais os benefícios?			
4. O setor demandante elaborou o Termo de Referência?			
4.1. O objeto da licitação foi descrito de forma sucinta e clara, de acordo com o art. 7º do Dec. Est. nº 4.993, de 2016?			
4.2. A justificativa para a contratação apresentada pelo setor requisitante contempla, no mínimo: I - a razão da necessidade da aquisição de bens ou contratação dos serviços; II - as especificações técnicas do bem ou do serviço a serem contratados; e III - o quantitativo demandado (tais como demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, relatórios do almoxarifado e/ou outros dados objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado da aquisição)?			
4.3. A divisão do objeto é técnica e			

consultoria jurídica da Procuradoria-Geral do Estado (Orientação Administrativa nº 14 – PGE).

economicamente viável e não representa perda de economia de escala?			
4.3.1. Caso, como exceção, o parcelamento não foi adotado, houve justificativa nos autos que demonstrem as razões técnicas e econômicas para a não adoção?			
4.3.2. O termo de referência previu critérios de sustentabilidade conforme art. 49 do Decreto Estadual nº 4.993, de 2016?			
4.3.3. Os bens são constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT?			
4.3.4. Foram observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares?			
4.3.5. Foi previsto que os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento?			
4.3.6. Foi previsto que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs)?			
4.3.7. Houve comprovação relativa aos critérios de sustentabilidade, conforme o §1º do art. 48 do Dec. Est. nº 4.993, de 2016?			
4.3.8. Foi previsto que em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às			

exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada?			
4.3.9. Foi previsto que caso não se confirme a adequação do produto, não haverá a contratação?			
5. A Chefia imediata verificou a necessidade do material, deliberou favoravelmente para o prosseguimento para a aquisição (caso seja desfavorável, arquivou?); analisou e aprovou o Termo de Referência para depois encaminhar à Direção do órgão?			
6. A justificativa contempla a caracterização da situação de dispensa (art. 6º, art. 34, III e seguintes da Lei Est. 15.608, de 2007) ou de inexigibilidade de licitação (art. 33, Lei Est. 15.608, de 2007), com os elementos necessários à sua configuração (art. 35, da mesma Lei)?			
7. Existe parecer técnico apto a justificar e/ou configurar a hipótese legal de contratação direta aplicável ao caso concreto (Inc. X do § 4º do art. 35 da Lei nº 8.666/93)?			
8. Existe declaração de exclusividade expedida pela entidade competente, no caso de inexigibilidade de licitação do art. 33, I, Lei Est. 15.608, de 2007?			
9. A administração averiguou a veracidade do atestado de exclusividade apresentado nos termos do art. 33, I, da Lei Est. nº 15.608, de 2007?			
10. Realizou a Pesquisa de Preços conforme o art. 9º do Decreto Est. nº 4.993, de 2016?			
10.1. A pesquisa de preços foi realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros? I - Preços existentes nos bancos de preços do Sistema GMS; II - Preços obtidos por outros órgãos ou entidades públicas; III - Pesquisa com os fornecedores ou prestadores de serviços, conforme o caso; IV - Preços de tabelas oficiais; e V - Preços constantes de banco de preços e homepages (art. 9º do Dec. Est. nº 4.993, de 2016)			

10.2. No caso de preços de tabelas oficiais, os preços têm datas que não se diferenciam em mais de 180 (cento e oitenta) dias?			
10.3. Foi observado o intervalo temporal máximo de noventa dias corridos entre a data das cotações e a instauração do procedimento licitatório?			
10.4. A pesquisa foi realizada com pelo menos três preços de fornecedores? Caso contrário, houve justificativa condizente?			
10.5. Para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, foram desconsiderados os preços inexequíveis ou os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo?			
10.6. Foi elaborado mapa de formação de preços refletindo a pesquisa, a metodologia adotada e o resultado obtido?			
10.7. Se a pesquisa de preços foi realizada com os fornecedores, estes receberam solicitação formal para apresentação de cotação, por meio físico ou eletrônico?			
10.8. Foi conferido aos fornecedores prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, não inferior a 5 (cinco) dias úteis?			
10.9. A diferença entre os preços cotados se mostrou razoável, sem discrepância entre os valores coletados na pesquisa realizada pela Administração, assim como estes e os sabidamente praticados no mercado?			
10.10. Foram inadmitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas?			
10.11. O servidor responsável pela realização da pesquisa de preços está identificado nos autos do processo e assinou o mapa de formação de preços, responsabilizando-se pela pesquisa de preços realizada e pelo preço			

estabelecido?			
10.12. Decidiu o preço estimado?			
10.13. Encaminha o processo para o setor competente para a emissão de Declaração de Disponibilidade Orçamentária?			
10.14. Há previsão de recursos orçamentários, com indicação das respectivas rubricas?			
10.15. Se for o caso, constam a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 e a declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma na hipótese da despesa incidir no caput do art. 16?			
10.16. Existe justificativa quanto à aceitação do preço ofertado pela futura contratada (Inciso VII do §4º do art. 35 da Lei Est. nº 15.608, de 2007)?			
10.17. Foram indicadas as razões de escolha da contratada (Inciso VI do §4º do art. 35 da Lei Est. nº 15.608, de 2007) ?			
10.18. Em face do valor do objeto, as participantes são microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas (art. 48, I, da LC nº 123/06, , art. 6º do Dec. Est. nº 2.474, de 2015 e art. 34 da Lei nº 11.488/07)?			
10.19. Incide uma das exceções previstas no art. 9º do Dec. Est. nº2.474, de 2015, devidamente justificada, a afastar a exclusividade?			
10.20. Foram observados os dispositivos legais que dispõem sobre a margem de preferência? (Decretos nºs 7546, de 2011 e Dec. Est. 2.427, de 2016)?			
10.21. Constam as seguintes comprovações/declarações:			
10.21.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)?			

10.21.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual?			
10.21.3. Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal?			
10.21.4. Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias)?			
10.21.5. Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação)?			
10.21.6. Fazenda Municipal?			
10.21.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011?			
11. A contratação direta foi autorizada motivadamente pela autoridade competente ( <i>caput</i> e §1º do art. 35 da Lei Est. nº 15.608, de 2007)?			
12. Foi juntada a minuta de termo de contrato, se for o caso?			
13. Foi utilizado o modelo de contrato disponibilizado pela PGE/PR?			
14. Eventuais alterações foram destacadas no texto, e se necessário, explicadas?			
15. Houve análise da Procuradoria Consultiva (Inc. II do art. 36 do Dec. Est. nº 2.137, de 2015)?  <i>Obs. atos em que se pretenda reconhecer a inexigibilidade ou decidir pela dispensa de licitação, dispensadas as situações previstas nos incisos I e II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/1993 e nos incisos I e II</i>			

<p><i>do art. 34 da Lei Estadual nº 15.608/2007, na forma autorizada no inciso XI do § 4.º do art. 35 desta Lei(Inc. II, do §1º do art. 36 do Dec. Est. nº 2.137, de 2015)</i></p>			
<p>16. Em caso de Dispensa de Licitação para contratação de serviços de baixo valor, com fundamento no inciso II, do art. 34, da Lei Estadual nº 15.608, de 2007, foi consultada e utilizada a Lista de Verificação aprovada pela PGE?</p>			
<p>17. As dispensas previstas nas alíneas "f" e "g" do inciso I do art. 8º e nos incisos III a XXI do art. 34, as situações de inexigibilidade do art. 33, necessariamente justificadas foram comunicadas à autoridade superior, no prazo de três dias, do ato que autoriza a dispensa ou reconhece a situação de inexigibilidade, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias (§2º do art. 35 da Lei Est. nº 15.608, de 2007)?</p>			
<p>18. As dispensas previstas nas alíneas "f" e "g" do inciso I do art. 8º e nos incisos III a XXI do art. 34, as situações de inexigibilidade do art. 33, necessariamente justificadas, foram publicadas na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para eficácia dos atos (§2º do art. 35 da Lei Est. nº 15.608, de 2007, in fine)?</p>			

**11.2.3. LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE BENS OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BAIXO VALOR COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 34, INCISO II, DA LEI ESTADUAL Nº 15.608/2007.**

REQUISITOS GERAIS		
01.	Solicitação de aquisição do bem ou contratação de serviço, contendo a respectiva justificativa.	Fls. _____
02.	Caracterização da circunstância de fato que autorizou a providência.	Fls. _____
03.	Razões da escolha do contratado.	Fls. _____
04.	Termo de Dispensa, elaborado conforme Decreto Estadual nº 4.993/2016, no que for cabível.	Fls. _____
05.	Consulta ao banco de dados do Sistema GMS para verificação da não	Fls. _____

	existência de Ata de Registro de Preços vigente.	
06.	Justificativa de preço, inclusive com apresentação de orçamentos ou da consulta aos preços de mercado.	Fls. _____
07.	Mapa de formação de preço, devidamente assinado pelos servidores responsáveis por sua elaboração.	Fls. _____
08.	Informações orçamentárias e financeiras.	Fls. _____
09.	Minuta do Contrato, nas hipóteses em que sua formalização for obrigatória (artigo 108, inciso I, da Lei Estadual nº 15.608/2007), ou justificativa sobre sua substituição (artigo 108, § 1º, da Lei Estadual nº 15.608/2007).	Fls. _____
10.	Parecer Jurídico relativo à Minuta do Contrato (quando envolver a prestação de serviços, com obrigações que se prolongam no tempo).	Fls. _____
11.	Atestado do setor técnico competente declarando a ausência de aquisição/contratação do mesmo objeto no mesmo exercício financeiro.	Fls. _____
12.	Autorização do ordenador de despesas.	Fls. _____
13.	Numeração sequencial da dispensa de licitação.	Fls. _____
14.	Documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados (quando tal providência for compatível com o objeto que se pretende contratar).	Fls. _____
15.	Parecer Técnico sobre a dispensa (quando a complexidade do objeto o exigir).	Fls. _____

<b>REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA</b>		
01.	Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, inclusive quanto aos débitos fiscais e às contribuições previdenciárias, atualizada.	Fls. _____
02.	Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual do Paraná atualizada.	Fls. _____
03.	Certidão atualizada de Regularidade com a Fazenda Estadual da sede da empresa, quando a contratada for sediada em outro Estado da Federação.	Fls. _____
04.	Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal da sede da empresa, atualizada.	Fls. _____
05.	Certificado de Regularidade com o FGTS atualizado.	Fls. _____
06.	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizada.	Fls. _____

CONSULTAS PRÉVIAS OBRIGATÓRIAS		
01.	Consulta ao CADIN do Estado do Paraná, observadas, quando for o caso, as hipóteses do artigo 3º, parágrafo único, inciso II, da Lei Estadual nº 18.466/2015.	Fls. _____
02.	Consulta sobre as Empresas Suspensas ou Impedidas de contratar com a Administração Pública Estadual (GMS).	Fls. _____
03.	Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).	Fls. _____

**Nota explicativa 1**

***A justificativa para a aquisição dos bens ou contratação dos serviços deverá indicar, no mínimo, a finalidade, a quantidade demandada, as especificações técnicas do objeto da contratação, quem efetua o pedido e qual órgão ou setor será atendido com a contratação.***

**Nota explicativa 2**

***O Certificado de Regularidade Fiscal – CRF válido supre a necessidade de juntada de certidões negativas individualizadas de débitos tributários, trabalhista, perante a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (art. 6º, § 2º, do Decreto Estadual nº 9.762/2013).***

**Nota explicativa 3**

***A numeração sequencial da dispensa, embora seja obrigatória (artigo 35, § 4º, inciso I, da Lei Estadual nº 15.608/2007), poderá ser providenciada pelo órgão interessado após a autorização do ordenador de despesas, e deverá constar no contrato ou instrumento equivalente.***

**Nota explicativa 4**

***A autorização do ordenador de despesas, embora seja obrigatória (artigo 35, § 4º, inciso III, da Lei Estadual nº 15.608/2007), poderá ser providenciada pelo órgão interessado após a manifestação jurídica sobre a minuta do contrato (nos casos em que o parecer jurídico for necessário).***

**Nota explicativa 5**

***São vedadas dispensas sucessivas de licitação, com base no inciso II, do artigo 34, da Lei Estadual nº 15.608/2007, bem como não deverão ser realizadas dispensas com objeto contratual idêntico ou similar em período inferior a 60 (sessenta dias), quando realizadas em exercícios financeiros distintos, conforme disposto no artigo 36 da Lei Estadual nº 15.608/2007.***

**Nota explicativa 6**

**O ato que autoriza a dispensa deverá ser comunicado à autoridade superior, no prazo de 03 (três) dias, para ratificação e publicação na Imprensa Oficial, no prazo de 05 (cinco) dias, como condição de eficácia do ato (artigo 35, § 2º, da Lei Estadual nº 15.608/2007).**

**Nota explicativa 7**

**Salvo nas hipóteses indicadas no item 10, dos Requisitos Gerais, desta Lista de Verificação, as dispensas com fundamento no inciso II, do artigo 34, da Lei Estadual nº 15.608/2007 (pequeno valor), não necessitam de manifestação jurídica para serem formalizadas (artigo 35, § 4º, inciso XI, da Lei Estadual nº 15.608/2007).**

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(local) (local)

**[Nome e assinatura do servidor responsável pelo preenchimento]**

**[Nome e assinatura do chefe do setor competente]**

### 11.3. LEGISLAÇÃO E ORIENTAÇÕES ADMINISTRATIVAS

#### 11.3.1. Legislação

- Lei Estadual nº 15.608, de 2007 – Estabelece normas sobre licitações, contratos administrativos e convênios no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná;
- Lei nº 8.666, de 1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

- Lei nº 10.520, de 2002 – Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- Lei nº 12.846, de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública;
- Decreto Estadual nº 4.453, de 2012 – Regulamenta os processos de aquisição e/ou contratação de serviços de locação de veículos automotores;
- Lei Complementar nº 123, de 2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147/14) - Institui o Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- Lei Complementar Estadual nº 163, de 2013 (Decreto Estadual nº 2.474/15) - Institui no Estado do Paraná o tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e às empresas de pequeno porte previsto no art. 143 da Constituição do Estado e institui a sua regulamentação;
- Lei Complementar nº 101, de 2000 – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências - Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Decreto nº 9.412, de 2018 – Atualiza valores das modalidades de licitação que trata o art. 23, da Lei nº 8.666/93;
- Decreto Estadual nº 4.993, de 2016 – Regulamenta a elaboração de termos de referência e de contratos para aquisição de bens e prestação de serviços pela Administração Pública;
- Decreto Estadual nº 4.189, de 2016 (com alterações) – Define competências e procedimentos para a realização de despesas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná;

- Decreto Estadual nº 4.505, de 2016 – Dispõe sobre a exclusividade de instituição financeira contratada para fins de pagamentos e repasses a credores e fornecedores do Estado;
- Decreto Estadual nº 2.137, de 2015 - Aprova, na forma que especifica, o Regulamento da Procuradoria-Geral do Estado;
- Decreto Estadual nº 2.734, de 2015 - Instituição de novo regulamento do Sistema de Registro de Preços, previsto no art. 23 da Lei n.º 15.608, de 16 de agosto de 2007, no âmbito do Poder Executivo Estadual;
- Decreto Estadual nº 2.879, de 2015 – Fixa normas referentes a execução orçamentária e financeira;
- Decreto Estadual nº 8.622, de 2013 – Estabelece as informações orçamentárias e financeiras que devem instruir a fase interna dos processos licitatórios, dos processos de contratação direta, com dispensa ou inexigibilidade, e dos processos referentes a convênios e instrumentos congêneres;
- Decreto Estadual nº 5.975, de 2002 – Estabelece que a execução orçamentária da despesa poderá processar-se, através da descentralização do orçamento programado, entre os órgãos e entidades das Administrações Direta e Indireta do Poder Executivo;
- Decreto Estadual nº 2.062, de 2003 – Estabelece garantia estendida e integral por parte do fabricante, pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, nos editais de licitação que tenham por objeto a aquisição de veículos, por parte da Administração Direta e Indireta do Estado;
- Decreto Estadual nº 4.880, de 2001 – Estabelece procedimentos para a realização de licitações por meio de pregão eletrônico.

### **11.3.2. Orientações Administrativas**

**11.3.2.1. ORIENTAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 010/2016 – PGE**  
**- Licitações e contratos. Decreto Estadual 4.505/2016.**  
**Pagamento a credores e fornecedores do Estado**

O **PROCURADOR-GERAL DO ESTADO**, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso VI, do artigo 44, da Lei nº 8.485, de 3 de junho de 1987; a Lei Complementar nº 26, de 30/12/1985, alterada pela Lei Complementar nº 40, de 08 de dezembro de 1987; o art. 8º e inciso X do art. 20, ambos do Decreto Estadual nº 2.137, de 12 de agosto de 2015; considerando o que consta no processo nº 14.217.800-1, resolve expedir a seguinte orientação administrativa de caráter obrigatório a todos os órgãos e entidades da Administração Pública estadual, Direta e Autárquica:

<b>TEMA DE INTERESSE</b>	<b>Licitações e contratos</b>
	Decreto Estadual nº 4.505/2016
	Pagamento a credores e fornecedores do Estado

1. Tendo em vista a diretriz político-administrativa expressa no Decreto Estadual nº 4.505/2016 pelo Governador do Estado e a primazia do princípio da segurança jurídica, cabe aos setores competentes da Administração Pública estadual, Direta e Autárquica, diligenciar no sentido de que todos os termos de referência, editais de licitação e correspondentes anexos, inclusive minutas de contratos, bem como termos de dispensa e de inexigibilidade, contemplem, nas cláusulas e itens referentes a pagamentos, a previsão de abertura de conta-corrente na instituição bancária que o Estado do Paraná contratou para efetuar, com exclusividade, a prestação dos serviços bancários relacionados à centralização e ao processamento de pagamentos e repasses a credores e fornecedores.

2. Em nenhuma hipótese a necessidade de abertura de conta-corrente na instituição bancária contratada pelo Estado deve ser imposta como condição à participação no certame licitatório, sob pena de restrição excessiva ao princípio da competitividade, cabendo ao contratado, ciente da obrigação preexistente, providenciar a abertura da referida conta até a assinatura do ajuste.

3. A orientação registrada no item 1 aplica-se apenas aos editais de licitação e termos de dispensa e de inexigibilidade publicados após a entrada em vigor do Decreto Estadual nº 4.505/2016, assegurada a competência do Secretário de Estado da Fazenda para decidir conclusivamente sobre eventuais pagamentos por meio de instituições bancárias diversas, nos termos do art. 2º, §§ 2º e 3º, do Decreto nº 4.505/2016.

**REFERÊNCIAS:** Constituição da República do Brasil, artigo 5º, *caput* e inciso XXXVI; Lei Estadual nº 15.608/2007, artigo 5º, *caput*, inciso III e parágrafo único e artigo 69, inciso II, alínea "h"; Acórdão TCU nº 1.940/2015.

#### **11.3.2.2. ORIENTAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 14 – PGE - Licitação.**

##### **Fase externa. Manifestação jurídica**

O **PROCURADOR-GERAL DO ESTADO**, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso VI, do artigo 44, da Lei nº 8.485, de 3 de junho de 1987; a Lei Complementar nº 26, de 30 de dezembro de 1985, alterada pela Lei Complementar nº 40, de 08 de dezembro de 1987; o art. 8º e inciso X do art. 20, ambos do Decreto Estadual nº 2.137, de 12 de agosto de 2015; considerando o que consta no processo nº 14.240.401-0, resolve expedir a seguinte orientação administrativa de caráter obrigatório a todos os órgãos e entidades da Administração Pública estadual, Direta e Autárquica:

<b>TEMA DE INTERESSE</b>	Licitação
	Atribuição dos órgãos da consultoria jurídica
	Manifestação jurídica ao final da fase externa da licitação

Em conformidade com as normas constitucionais, legais e regulamentares que disciplinam a consultoria jurídica da unidade federada, nos **casos** em que (a) não exista qualquer determinação legal que condicione a validade dos atos praticados durante a chamada “fase externa” da licitação ao pronunciamento jurídico da Procuradoria-Geral do Estado, bem como (b) não haja delimitação precisa da controvérsia jurídica a ser sanada, a **continuidade** do processo, a **adjudicação do objeto** e a **homologação** da licitação **independem de manifestação do órgão de consultoria jurídica da Procuradoria-Geral do Estado**.

**REFERÊNCIAS:** Constituição Federal, art. 132; Constituição Estadual, arts. 123 e 124; Lei Complementar Estadual nº 26/1985 alterada pela Lei Complementar Estadual nº 40/1987 e pela Lei Complementar Estadual nº 195/2016; Lei Federal nº 8.666/1993; Lei Estadual nº 15.608/2007; Decreto Estadual nº 2.137/2015, alterado pelos Decretos Estaduais nºs 3.199/2015, 3.754/2016 e 4.695/2016.

**11.3.2.3. ORIENTAÇÃO ADMINISTRATIVA N.º 23/2017 – PGE -  
Aquisição de Medicamentos, Licitação, Inexigibilidade e  
Dispensa de Licitação, Procedimentos a serem adotados**

O PROCURADOR-GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 44, inciso VI, alínea “c”, da Lei Estadual nº 8.485, de 03 de junho de 1987, e o artigo 5º, inciso XI, da Lei Complementar nº 26, de 30 de dezembro de 1985, resolve expedir a seguinte orientação administrativa a todos os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta e Autárquica:

<b>TEMA DE INTERESSE</b>	AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS
	LICITAÇÃO, INEXIGIBILIDADE E DISPENSA DE LICITAÇÃO
	PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS

1. A aquisição de medicamentos, seja para atendimento de ordens judiciais, seja para continuidade dos programas estatais, deve ser realizada, como regra geral, mediante procedimento licitatório, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal.

2. Os procedimentos licitatórios visando a aquisição de medicamentos devem ser realizados, preferencialmente, mediante Sistema de Registro de Preços, conforme artigo 15, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, e artigo 23, § 3º, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

3. Para a realização dos procedimentos licitatórios, devem ser utilizadas, quando houver, as minutas de edital padronizadas pela Procuradoria-Geral do Estado, nos termos do Decreto Estadual nº 3.203/2015.

4. Quando houver inviabilidade de competição, a aquisição de medicamentos pode ser realizada por procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 25, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/1993, e artigo 33, inciso I, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

5. A inviabilidade de competição deve ser comprovada com a apresentação de atestado, em nome da empresa que se pretende contratar, fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes.

6. No caso de representante comercial exclusivo, a comprovação pode ser realizada na forma do item anterior, ou mediante a apresentação de cópia autenticada do contrato de exclusividade de comercialização firmado entre

o fabricante do medicamento e o distribuidor, acompanhado dos atestados enumerados no item anterior em nome do fabricante para comprovação da exclusividade industrial, conforme Acórdão nº 3.661/2016 - TCU.

7. A aquisição de medicamentos para atendimento inicial de ordens judiciais, quando não exista Ata de Registro de Preços ou contrato vigentes, nem haja tempo suficiente para a realização do procedimento licitatório, pode ser realizada em caráter emergencial, por dispensa de licitação, limitada ao período de 180 (cento e oitenta) dias, com fulcro no artigo 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, e artigo 34, inciso IV, da Lei Estadual nº 15.608/2007, devendo o órgão ou ente público responsável adotar as providências necessárias para a instauração imediata do procedimento licitatório quando a ordem judicial exigir o atendimento prolongado, que ultrapasse o mencionado período.

8. A aquisição de medicamentos para dar continuidade ao atendimento de ordens judiciais deve seguir a regra geral, ou seja, deve ser realizada por meio de procedimento licitatório, preferencialmente por intermédio do Sistema de Registro de Preços.

9. Somente em situações excepcionais, devidamente justificadas, em que não tenha sido possível a conclusão do procedimento licitatório, será admitida a aquisição de medicamentos para continuidade do atendimento de ordens judiciais por dispensa de licitação, seja em caráter emergencial (art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, e art. 34, inciso IV, da Lei Estadual nº 15.608/2007), seja quando não acudirem interessados à licitação anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração (art. 24, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/1993, e art. 34, inciso V, da Lei Estadual nº 15.608/2007).

10. Nos casos em que a emergência para a aquisição dos medicamentos decorra de desídia da Administração Pública (“emergência

fabricada”), impõe-se a necessidade de abertura de procedimento administrativo para apuração de eventual responsabilidade dos agentes públicos envolvidos.

11. Os procedimentos administrativos que visem a aquisição direta de medicamentos, por inexigibilidade ou dispensa de licitação, devem ser previamente instruídos com os elementos indicados no artigo 35, § 4º, da Lei Estadual nº 15.608/2007, bem como atendidas as presentes orientações pelo órgão ou ente público competente, antes do envio do protocolado para análise jurídica, nos termos do artigo 35, § 4º, inciso X, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

12. Os protocolados que não atenderem satisfatoriamente o item anterior, serão devolvidos à origem para complementação da instrução, sendo que eventuais prejuízos ou comprometimentos à Administração Pública ou à segurança de terceiros poderão ensejar a apuração da responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à demora.

13. A justificativa do preço para a aquisição direta de medicamentos deve observar o disposto no Enunciado nº 05, da súmula de uniformização da jurisprudência administrativa da Procuradoria-Geral do Estado.

14. Esta orientação administrativa também se aplica aos procedimentos administrativos que objetivem a aquisição de outros bens da área da saúde, tais como bombas de infusão de insulina, aparelhos médicos, órteses, próteses, latas de leite em pó, soluções parenterais, sondas, entre outros, para cumprimento de ordens judiciais.

**Referências:** Constituição Federal, art. 37, inciso XXI; Lei Federal nº 8.666/1993, artigos 15, inciso II, 24, incisos IV e V, 25, inciso I, e 26; Lei Estadual nº 15.608/2007, artigos 23, § 3º, 33, inciso I, 34, incisos IV e V, e 35, § 4º; Decreto Estadual nº 3.203/2015; Acórdão nº 3.661/2016 - TCU - Primeira Câmara – Ata nº 09/2016 – 07/06/2016; Enunciado nº 05-PGE.

**11.3.2.4. ORIENTAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 27/2018 - PGE - Licitações e dispensa. Análise sobre a alteração dos limites das modalidades da Lei n.º 8.666/93. Aplicabilidade do Decreto Federal n.º 9.412, de 18 de junho de 2018.**

O PROCURADOR-GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso VI, do artigo 44, da Lei n.º 8.485, de 3 de junho de 1987; a Lei Complementar n.º 26, de 30 de dezembro de 1985, alterada pela Lei Complementar n.º 40, de 08 de dezembro de 1987; o artigo 8º e inciso X do artigo 20, ambos do Decreto Estadual n.º 2.137, de 12 de agosto de 2015, resolve expedir a seguinte orientação administrativa de caráter obrigatório a todos os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Direta e Autárquica:

<b>TEMA DE INTERESSE</b>	Licitações e Dispensa
	Análise sobre a alteração dos limites das modalidades da Lei n.º 8.666/93
	Aplicabilidade do Decreto Federal n.º 9.412, de 18 de junho de 2018

Considerando que os valores das modalidades e dispensa de licitações previstos na Lei Federal n.º 8.666, de 1993, foram atualizados com a publicação do Decreto Federal n.º 9.412, de 2018, são os seguintes valores a serem respeitados para modalidades e dispensa de licitações no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná a partir de 19 de julho de 2018:

**I - para obras e serviços de engenharia:**

a) na modalidade convite - até R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais);

b) na modalidade concorrência - acima de R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais); e

Poderá ser dispensada a licitação para obras e serviços de engenharia com valor até R\$ 33.000,000 (trinta e três mil reais).

**II - para compras e serviços não caracterizados como serviços de engenharia:**

a) na modalidade convite - até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais);

b) na modalidade tomada de preços - até R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais); e

c) na modalidade concorrência - acima de R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais).

Poderá ser dispensada a licitação para compras e serviços não caracterizados como serviços de engenharia com valor até R\$ 17.600,000 (dezessete mil e seiscentos reais).

Portanto, no quadro abaixo se resume os valores tratados nesta orientação administrativa:

	DISPENSA	CONVITE	TOMADA DE PREÇOS	CONCORRÊNCIA
<b>Obras e Serviços de Engenharia</b>	Até R\$ 33.000,00	Até R\$ 330.000,00	-----	Acima de R\$ 330.000,00
<b>Demais licitações (exceto obras e serviços de engenharia)</b>	Até R\$ 17.600,00	Até R\$ 176.000,00	Até R\$ 1.430.000,00	Acima de R\$ 1.430.000,00

Além do quadro acima, o Decreto trouxe outras alterações na Lei nº 8.666, de 1993, que afetarão os valores a serem considerados para o Estado do Paraná.

Dessa forma, em todos os casos em que a Lei Estadual nº 15.608, de 2007, faça referência aos limites estabelecidos em norma nacional, na lei nacional sobre normas gerais de licitação ou nos artigos da Lei nº 8.666, de 1993, como, por exemplo, nos artigos 83 (que trata da obrigatoriedade da realização de audiência pública) e 108, § 4º (que trata das pequenas compras

de pronto pagamento, feitas em regime de adiantamento), deverão ser observados os novos valores fixados pelo Decreto Federal nº 9.412, de 2018.

Tais valores são aplicáveis para licitações e dispensa no âmbito dos Poderes do Estado do Paraná a partir de 19 de julho de 2018.

**REFERÊNCIAS:** Lei Estadual nº 15.608, de 2007; Lei Federal nº 8.666, de 1993; Decreto Federal nº 9.412, de 18 de junho de 2018.

## REFERÊNCIAS

BONATTO, Hamilton. *Governança e Gestão de Obras Públicas: Do planejamento à pós-ocupação*. Belo Horizonte: Fórum, 2018.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Manual de Procedimentos para Aquisição de Bens e Contratação de Serviços*. 2015.

BRASIL. Procuradoria Geral do Estado. Minutas de Editais. Disponíveis em: <http://www.pge.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=149>.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio – Selip Diretoria de Licitações – Dilic. *Manual de Pregão Eletrônico*. 2012.

BRASIL. Advocacia Geral da União. *Lista de Verificação*. Disponível em: [https://www.agu.gov.br/page/content/detail/id\\_conteudo/244390](https://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/244390). Cesso em 29/01/2019.