



Câmara Municipal de Curitiba

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00059-836/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2022

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

VIGILÂNCIA PATRIMONIAL

1. OBJETO

- 1.1.** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de vigilância patrimonial, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Curitiba, por um período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** A contratação de empresa especializada em vigilância patrimonial possui como finalidade zelar pelo patrimônio público e resguardar a segurança dos vereadores, colaboradores, servidores e cidadãos que diariamente circulam pelos prédios da Câmara Municipal de Curitiba.
- 2.2.** Embora não integre a atividade-fim da Câmara Municipal, o serviço de segurança patrimonial ininterrupta é imprescindível para que esta Casa Legislativa mantenha as suas atividades. O art. 15 da Instrução Normativa nº 05/2017, exarada pelo Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, define os serviços prestados de forma contínua como “aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender a necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional”. É o caso do objeto da presente contratação, dado que a própria natureza do serviço em questão impõe que ele ocorra de maneira continuada.
- 2.3.** Além de ser de forma contínua, é indispensável que o serviço contratado se dê com dedicação exclusiva de mão de obra, dado que esta Casa Legislativa não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos especializados para a prestação de serviços dessa natureza. Ademais, importante registrar que referido regime de prestação de serviços confere aumento de eficiência pela Administração, ao possibilitar que a Câmara Municipal de Curitiba foque na sua atividade-fim, envolvendo o seu quadro de pessoal próprio em atividades especializadas e ampliando a qualidade na prestação dos serviços com o menor dispêndio de recursos.
- 2.4.** Por fim, o contrato atual possui vigência até 12/07/2022, sem possibilidade de prorrogação, de modo que, em decorrência do caráter especializado, essencial e continuado de referidos serviços, torna-se imprescindível a inicialização de nova contratação.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 3.1.** O critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a administração será o de Menor Preço.



Câmara Municipal de Curitiba

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação.
- 4.2. Quando houver Sessão Solene, poderá ocorrer escala das 14:00 às 22:00, a critério da Diretoria de Segurança, que comunicará a empresa com 24h de antecedência.
- 4.3. 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.

5. QUADRO QUANTITATIVO, CARGA HORÁRIA, JORNADA DE TRABALHO, POSTO DE SERVIÇO, PREÇO MÁXIMO GLOBAL MENSAL E PREÇO MÁXIMO GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES

- 5.1. A Contratada deverá prestar serviços à Câmara Municipal de Curitiba em conformidade aos locais, horários, períodos e quantidades descritos na tabela abaixo:

LOTE 01						
LOCAIS/POSTOS	HORÁRIOS	QUANTIDADE DE VIGILANTES	PERÍODOS	QUANTIDADE TOTAL DE VIGILANTES DO POSTO	PREÇO MENSAL DO POSTO	PREÇO POR 12 (DOZE) MESES DO POSTO
POSTO I Controle de Acesso – Rua Barão do Rio Branco nº 583 – Prédio Administrativo – Sem Armamento – dia e Sem Armamento – noite.	07:00 às 19:00 12 horas Dia	2	24 horas Todos os dias do mês	3 vigilantes masculino 1 vigilante feminino	R\$ 30.633,93	R\$ 367.607,16
	19:00 às 07:00 12 horas Noite	2				
POSTO II Controle de Acesso – Prédio Anexo I – Praça Eufrásio Correia – Sem Armamento – dia – Sem Armamento – noite.	07:00 às 19:00 12 horas Dia	2	24 horas Todos os dias do mês	3 vigilantes masculino 1 vigilante feminino	R\$ 30.633,93	R\$ 367.607,16
	19:00 às 07:00 12 horas Noite	2				
POSTO III Controle de Acesso – Prédio Anexo II – Av. Visconde de Guarapuava, esquina com Rua Lourenço Pinto – Sem Armamento – dia e Sem Armamento – noite.	07:00 às 19:00 12 horas Dia	2	24 horas Todos os dias do mês	3 vigilantes masculino 1 vigilante feminino	R\$ 30.818,18	R\$ 369.818,16
	19:00 às 07:00 12 horas Noite	2				
POSTO IV Prédio Anexo III – Rua Barão do Rio Branco, nº 693 – Controle de Acesso - Sem Armamento – dia – Sem Armamento – noite	07:00 às 19:00 12 horas Dia	2	24 horas Todos os dias do mês	4 vigilantes masculino	R\$ 30.818,18	R\$ 369.818,16
	19:00 às 07:00 12 horas Noite	2				
POSTO V Vigilante Líder Prédio Interno e Estacionamento Interno da Câmara, – Praça Eufrásio Correia – Sem Armamento – dia – Sem Armamento – noite.	44 horas semanais 08:00 às 18:00 Horário Normal	1	2ª a 6ª feira	1 vigilante Líder	R\$ 25.099,41	R\$ 301.192,92
	19:00 às 07:00 12 horas Noite	2	24 horas Todos os dias do mês	2 vigilantes Líder		
POSTO VI Vigilante Patrimonial Sem Armamento Plenário/Reunião de Comissão/Audiências Públicas/Rondas Internas/	44 horas semanais 08:00 às 18:00 Horário Normal * Quando houver Sessão Solene			4 vigilantes		



Câmara Municipal de Curitiba

externas	poderá ocorrer escala das 14:00 às 22:00 a critério da Diretoria de Segurança que comunicará a empresa com 24hs de antecedência.	6	2ª a 6ª feira	masculino 2 vigilantes feminino	R\$ 45.420,50	R\$ 545.046,00
POSTO VII Sala de Monitoramento de Câmeras – Monitor - Sem Armamento – dia.	07:00 às 19:00 12 horas Dia	2	24 horas Todos os dias do mês	4 monitores de segurança eletrônica	R\$ 29.627,03	R\$ 355.524,36
	19:00 às 07:00 12 horas Noite	2				
POSTO VIII Controle de acesso – Recepção Servidores/Autoridades/ Visitantes Sem Armamento – dia. Anexo I e II	44 horas semanais 08:00 às 18:00	4	2ª a 6ª feira	4 vigilantes feminino	R\$ 30.935,27	R\$ 371.223,24
POSTO IX Controle de acesso estacionamento Servidores/Autoridades/ Visitantes Sem Armamento – dia. Guarita Lourenco Pinto e Anexo III	44 horas semanais 08:00 às 18:00	2	2ª a 6ª feira	2 vigilantes masculino	R\$ 15.858,24	R\$ 190.298,88
POSTO X Vigilante sob demanda **	Prestação de serviço por hora trabalhada entre 07:00 e 22:00		2ª a 6ª feira	até 16 horas mensais até 192 horas anuais	R\$ 873,37	R\$ 10.480,44

PREÇO MÁXIMO GLOBAL MENSAL (Postos I a X): R\$ 270.718,04 (duzentos e setenta mil, setecentos e dezoito reais e quatro centavos)

PREÇO MÁXIMO GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES (Postos I a X): R\$ 3.248.616,48 (três milhões, duzentos e quarenta e oito mil, seiscentos e dezesseis reais e quarenta e oito centavos)

- 5.2. **O PREÇO MÁXIMO GLOBAL MENSAL é R\$ 270.718,04 (duzentos e setenta mil, setecentos e dezoito reais e quatro centavos);**
- 5.3. **O PREÇO MÁXIMO GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES é R\$ 3.248.616,48 (três milhões, duzentos e quarenta e oito mil, seiscentos e dezesseis reais e quarenta e oito centavos);**
- 5.4. Início da prestação de serviços: 13/07/2022.
- 5.5. Nos postos de I a IV, o número de funcionários a serem empregados e as respectivas cargas horárias deverão respeitar o regime de 12X36 horas (“doze por trinta e seis horas”) e demais parâmetros estabelecidos na Convenção Coletiva vigente da categoria.
- 5.6. No posto V:
 - 5.6.1. Vigilante líder do período de 2ª a 6ª - o funcionário a ser empregado e a respectiva carga horária deverá respeitar o regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais (8:48 horas diurnas);
 - 5.6.2. Vigilantes líder do período de 24 horas todos os dias do mês - o número de funcionários a serem empregados e as respectivas cargas horárias deverão respeitar o regime de 12X36 horas (“doze por trinta e seis horas”) e demais parâmetros estabelecidos na Convenção Coletiva vigente da categoria.



Câmara Municipal de Curitiba

- 5.7. Nos postos VI e VIII, o número de funcionários a serem empregados e as respectivas cargas horárias deverão respeitar o regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais (8:48 horas diurnas).
- 5.8. Para o posto VI, quando houver Sessão Solene poderá ocorrer escala das 14:00 às 22:00, a critério da Diretoria de Segurança, que comunicará a empresa com 24h de antecedência.
- 5.9. No posto VII, o número de funcionários a serem empregados e as respectivas cargas horárias deverão respeitar o regime de 12X36 horas ("doze por trinta e seis horas") e demais parâmetros estabelecidos na Convenção Coletiva vigente da categoria.
- 5.10. A prestação de serviço do posto IX deverá ser prestada durante o período diurno. O número de funcionários a serem empregados e as respectivas cargas horárias deverão respeitar o regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais (8:48 horas diurnas)
- 5.11. No posto X, a prestação de serviço será por demanda.
- 5.12. A designação dos empregados nos postos ficará a critério da empresa.
- 5.13. Quanto ao intervalo intrajornada, o ocupante do posto usufruirá do intervalo conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho. Este intervalo não será remunerado e não será necessário o envio da cobertura, pois será realizado revezamento entre os postos já contratados.

6. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

- 6.1. A prestação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial, nos postos especificados na tabela do subitem 5.1, envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada para:
 - 6.1.1. Comunicar imediatamente à Administração da Contratante, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, devendo-se registrar também em documento próprio;
 - 6.1.2. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis indicados pela Contratante e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
 - 6.1.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Contratante, bem como as que entender oportunas;
 - 6.1.4. Permitir o ingresso nas dependências da Câmara Municipal de Curitiba somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
 - 6.1.5. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
 - 6.1.6. Comunicar à área de segurança da Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
 - 6.1.7. Colaborar com a Guarda Municipal nas ocorrências de ordem policial dentro das dependências da Câmara Municipal de Curitiba, facilitando sua atuação, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
 - 6.1.8. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão e/ou área de lotação e tarefa a executar;
 - 6.1.9. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela



Câmara Municipal de Curitiba

- Administração da Contratante;
- 6.1.10. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pelo Posto e à Contratante, no caso de desobediência;
 - 6.1.11. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das dependências da Câmara Municipal;
 - 6.1.12. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
 - 6.1.13. Executar a(s) ronda(s) eletrônica(s) diária(s) conforme orientação recebida pela Contratante, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
 - 6.1.14. Assumir e permanecer no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
 - 6.1.15. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração da Contratante e deverá ser cumprida pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;
 - 6.1.16. Atender, orientar e encaminhar o público em geral (servidores, autoridades e visitantes), atender ligações telefônicas quando pertinentes ao Posto e cumprir os procedimentos repassados pelo vigilante líder.
 - 6.1.17. Controlar, em documento próprio, a entrega e devolução de chaves do claviculário, pertinente ao posto, registrando qualquer anormalidade;
 - 6.1.18. Executar/observar as rotinas contidas em documentos de apoio a gestão do posto;
 - 6.1.19. Monitorar as dependências e aquelas áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel como: pátio, estacionamento, garagens cobertas e descobertas, rampas de acesso, áreas de circulação externas, limítrofes dos imóveis; utilizando os sistemas e equipamentos disponibilizados pela Contratante, acompanhando o acesso e a movimentação de pessoas e veículos na área de cobertura dos referidos sistemas, agindo de forma proativa, rápida e eficaz, sempre que ocorra qualquer anormalidade;
 - 6.1.20. Eventualmente, recuperar imagens arquivadas no centro de monitoramento, previamente autorizada pelo representante legal da Administração da Contratante. Toda a recuperação de imagens deve ser registrada em documento próprio (livro, formulário, sistema), informando o nome do solicitante, cargo, matrícula, lotação área, que imagens foram entregues e data;
- 6.2. A prestação dos serviços de Vigilante Patrimonial envolve:**
- 6.2.1. Promover a segurança de todas as autoridades e pessoas indicadas, tanto no Plenário quanto nas demais dependências da Câmara Municipal de Curitiba, zelar e proteger o patrimônio da Câmara Municipal de Curitiba (instalações, bens, materiais e pessoas).
 - 6.2.2. Preservar a integridade física de seus protegidos quanto aos riscos de assaltos, agressões, sequestros ou qualquer outro tipo de ameaça que venha a colocar em risco a vida da pessoa.
- 6.3. A prestação do serviço de Monitoramento envolve:**
- 6.3.1. Promover a segurança no acesso, permanência e circulação de servidores, estagiários, funcionários terceirizados, prestadores de serviços, visitantes, vereadores e demais autoridades por meio de sistema de monitoramento e filmagens utilizando o sistema interno próprio ou sistema adquirido pela



Câmara Municipal de Curitiba

Câmara Municipal de Curitiba.

6.4. A prestação de serviços do Vigilante Líder envolve:

6.4.1. Liderar os serviços prestados pela equipe de vigilância, preservando o patrimônio e zelando pela integridade das pessoas que ali transitam, informando todas e quaisquer ocorrências e anormalidades à Supervisão da Contratada, que por sua vez se reportará à Diretoria de Segurança da Câmara Municipal de Curitiba.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.1.** Atestado técnico-operacional, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a empresa gerencia ou gerenciou, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de vigilantes do total dos postos de trabalho objeto deste Termo de Referência, por um período não inferior a 12 (doze) meses;
- 7.1.1. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente;
- 7.1.2. Para fins de comprovação do prazo previsto no item 7.1, será admitida a soma de atestados, vedada a contagem de tempo concomitante;
- 7.1.3. Para fins de comprovação do percentual de postos previstos no item 7.1, será admitida a soma de atestados, desde que se refiram a tempo concomitante e atinjam, somados, quantitativos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de vigilantes do total dos postos de serviço dispostos no item 5 deste Termo de Referência;
- 7.1.3.1 O quantitativo igual a 50% (cinquenta por cento) do total de vigilantes do total dos postos de serviço objeto deste Termo de Referência corresponde a 18.
- 7.2.** Comprovação, por meio de atestados, declarações, cópias de contrato, registro em órgãos oficiais, ou outros documentos idôneos, que tenha executado serviços de terceirização por período não inferior a 3 (três) anos, compatíveis com o objeto ora licitado;
- 7.2.1. Será aceito o somatório de atestados, vedada a contagem de tempo concomitante dos contratos.
- 7.2.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- 7.3.** A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;
- 7.4.** Alvará de Autorização de Funcionamento ou Alvará de Revisão de Autorização de Funcionamento emitido por parte do Departamento de Polícia Federal, com prazo de até um ano a contar da publicação no Diário Oficial da União, que autorize o funcionamento nos limites do Estado do Paraná;
- 7.5.** Protocolado o requerimento no prazo de pelo menos 60 (sessenta) dias antes da data do vencimento da autorização que estiver em vigor e não havendo qualquer decisão até a data de vencimento da autorização atual, será aceito, precariamente, a declaração da situação processual por parte da Coordenação Geral de Controle de Segurança Privada - CGCSP, desde que não haja outra causa que impeça o funcionamento da empresa, nos termos da Portaria DG/DPF n° 3.233/2012 e



Câmara Municipal de Curitiba

alterações subsequentes;

- 7.6.** Sobrevindo denegação definitiva da renovação de autorização o interessado será considerado inabilitado a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções que lhe foram cabíveis;
- 7.7.** Certificado de Segurança válido, emitido por parte do Departamento da Polícia Federal e publicado no DOU por meio do qual se atesta a vistoria nas instalações da empresa, nos termos da Portaria DG/DPF nº 3.233/2012, e respectivas alterações.

8. DO ESCRITÓRIO OU SEDE DA CONTRATADA

- 8.1.** A Contratada deverá manter escritório em Curitiba ou Região Metropolitana de Curitiba - Estado do Paraná, com autonomia ampla, geral e irrestrita, para fiscalização e acompanhamento contratual, inclusive nas tomadas de decisões sobre qualquer assunto referente ao objeto e demais itens deste Edital e seus anexos.
- 8.2.** No caso de a licitante não manter escritório em Curitiba ou Região Metropolitana de Curitiba, deverá apresentar declaração de que instalará escritório em Curitiba ou Região Metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

9. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES

- 9.1.** A Contratada deverá fornecer 13 (treze) equipamentos de rádio para comunicação individual, tais como rádios transmissores ou (HT) de alta frequência, para todos os postos (Serviço Limitado Especializado).
- 9.2.** Para utilização dos radiocomunicadores ofertados, faz-se necessária a licença de uso de estação expedida pela Anatel.
- 9.3.** A Contratada deverá fornecer 02 (duas) guaritas duplas, identificadas com a logomarca da empresa prestadora de serviço, com as medidas: 2,20 m x 1,20 m. Sendo 01 (uma) para o POSTO III e 01 (uma) para o POSTO IV.
- 9.4.** Compete, ainda, à licitante fornecer:
- 9.5.** 01 (uma) base de estação fixa de rádio transmissor;
- 9.6.** 01 (um) fone de ouvido para rádio transmissor ou HT;
- 9.7.** 09 (nove) kits de ronda eletrônica, cada kit contendo: manual, bastão, base, cabo USB e 54 bottons;
- 9.8.** 01 (um) relógio ponto biométrico certificado pelo INMETRO;
- 9.9.** A Contratada deverá fornecer a cada um dos vigilantes, antes do início da prestação dos serviços, uniforme, EPI (se necessário) e equipamentos em perfeitas condições de uso, conforme segue:

UNIFORME	QUANTIDADE POR FUNCIONÁRIO (12 MESES)	POSTO
Terno completo (01 (um) paletó e 01 (uma) calça)	02	TODOS
Camisa social branca	04	TODOS
Gravata preta	02	TODOS
Cinto	01	TODOS
Sapato (par)	01	TODOS
Meia (par)	06	TODOS



Câmara Municipal de Curitiba

Jaqueta de frio (japona), com emblema da empresa	01	TODOS
Crachá	01	TODOS
Distintivo tipo broche	01	TODOS

MATERIAL	POSTO									Total
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
Livro de ocorrências (quantidade por POSTO)	12	12	12	12	-	-	-	-	-	48

EQUIPAMENTO	POSTO									Totais
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
Tonfa (quantidade por POSTO)	01	01	01	01	01	06	01	-	02	14
Lanterna tática LED recarregável (quantidade por POSTO)	01	01	01	01	-	-	-	-	-	04
Rádio de comunicação individual (conforme item 9.1) (quantidade por POSTO)	01	01	01	01	01	05	01	-	02	13
Guarita (quantidade por POSTO)	-	-	01	01	-	-	-	-	-	02

9.10. A Contratada deverá providenciar uniformes com medidas de acordo com o manequim de cada usuário.

9.11. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme, material e equipamentos a seus funcionários.

10. RESPONSABILIDADE CIVIL

10.1. A Contratada assume total responsabilidade por qualquer dano pessoal e/ou material que seus empregados ou prepostos venham a causar aos servidores e/ou ao patrimônio da Contratante, a terceiros e/ou ao patrimônio de terceiros, quando da execução do objeto desta licitação e em especial:

10.1.1. Pelas eventuais multas e outras quaisquer penalidades ou despesas decorrentes da infração de leis e posturas que se relacionarem com a prestação do serviço contratado, de forma que, em hipótese alguma, tais responsabilidades poderão ser atribuídas à Contratante;

10.1.2. Pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não possuem nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

10.1.3. Pelos atos e omissões de seus prepostos quanto a quaisquer danos ou prejuízos que venham a causar a pessoas, ao patrimônio da Contratante ou de terceiros;

10.1.3.1. A Contratante estipulará o prazo para reparação do(s) dano(s) causado(s), quando cabível;

10.2. O término da vigência deste contrato não exclui a responsabilidade da Contratada por obrigações derivadas ou originadas pela execução do objeto.

11. CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

11.1. A Contratada, seja por seus colaboradores, proprietários, prepostos, diretores e demais membros de sua empresa ou organização, obriga-se, durante a execução dos serviços e após o término da vigência contratual, a manter em sigilo todas as



Câmara Municipal de Curitiba

informações, matérias e dados obtidos por seus colaboradores, seja por meio de reuniões, conversas, documentos, processos ou demais atividades constantes da Câmara Municipal de Curitiba.

- 11.2. A Contratada compromete-se a coibir a disseminação de informações confidenciais e de todo e qualquer dado da Contratante.
- 11.3. É proibida a divulgação e fornecimento a terceiros de qualquer informação que não tenha sido expressamente autorizada pela Contratante por escrito.
- 11.4. Em caso de descumprimento das disposições referentes à confidencialidade e sigilo, a Contratada será glosada de acordo com o grau da infração indicado no Acordo de Níveis de Serviços, sem prejuízo de responsabilização civil, administrativa e criminal pelos danos morais e/ou materiais causados em virtude de quebra de confidencialidade e sigilo.

12. VISITA TÉCNICA

- 12.1. Recomenda-se que os interessados, por meio do seu representante técnico devidamente identificado, façam uma vistoria nos locais onde serão executados os serviços objeto deste termo de referência;
- 12.2. Recomenda-se que a vistoria seja agendada previamente pela interessada, em horário das 9h às 12h e das 14h às 17h, de 2ª a 6ª feira, em dia útil – pelo telefone (41) 3350-4865, a qual será acompanhada por servidor da Diretoria de Segurança;
- 12.3. As vistorias devem ser finalizadas em até 3 (três) dias úteis da data para apresentação da proposta;
- 12.4. A vistoria é facultativa e a interessada que optar por não a realizar deverá apresentar declaração de que não realizou a mesma, mas que tomou conhecimento do Edital e seus Anexos, e que não será motivo para eximir-se de realizar qualquer serviço ou fornecer produto, material, utensílio e equipamento objeto desta contratação.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. Além das obrigações oriundas da observância da legislação em vigor, notadamente a Lei nº 8.666/93, bem como outras porventura a serem previstas no instrumento convocatório e seus anexos, serão obrigações da Contratante:
 - 13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
 - 13.1.2. Disponibilizar o acesso às instalações físicas para o pessoal designado;
 - 13.1.3. Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a Contratada possa prestar os serviços, bem como fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;
 - 13.1.4. Tratar os funcionários da Contratada com respeito e dignidade;
 - 13.1.5. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações, reajustes, restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, faltas e defeitos;
 - 13.1.6. A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representantes da Administração da Contratante, com atribuições específicas, devidamente designadas pelo Diretor de Segurança da Câmara Municipal de Curitiba;
 - 13.1.7. Manifestar-se nos atos da Contratante relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações e desempenhando outras atribuições necessárias ao bom exercício de suas funções;



Câmara Municipal de Curitiba

- 13.1.8. Fiscalizar, a qualquer hora, a prestação dos serviços;
- 13.1.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 13.1.10. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 13.1.11. Prestar à Contratada as informações eventualmente necessárias à prestação dos serviços;
- 13.1.12. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. A Contratada obriga-se a atender o objeto deste contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos neste Termo de Referência e a responder todas as consultas feitas pela Contratante no que se refere ao atendimento do objeto;
- 14.2. Nomear e indicar preposto para representá-la na execução direta do serviço, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da assinatura do contrato;
- 14.3. Orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 14.4. Iniciar a prestação de serviços, conforme estabelecido na Autorização para Prestação de Serviços emitida pela Contratante;
- 14.5. Providenciar, no primeiro dia de execução dos serviços, que os profissionais, qualificados e devidamente registrados no órgão profissional apresentem-se para o fiscal do contrato, designado pela Contratante;
 - 14.5.1. Na apresentação dos profissionais, deverá ser apresentada a carteira de trabalho, já devidamente registrada e em total consonância com as exigências da legislação trabalhista, bem como a comprovação da formação acadêmica, registro no órgão profissional competente e demais atestados e comprovantes exigidos por lei;
 - 14.5.2. Sempre que houver substituição de profissional, a Contratada deverá providenciar que o substituto seja apresentado para o fiscalizador da Contratante juntamente com a comprovação da documentação exigida no subitem acima;
- 14.6. Deverá ser apresentada a planilha de controle de férias de todos funcionários que executarão os serviços na Câmara Municipal de Curitiba;
- 14.7. O profissional faltante deverá ser substituído no prazo máximo de até 1 (uma) hora, a contar do horário previsto para o início da execução dos serviços. O valor deste intervalo de tempo será descontado da fatura mensal referente ao serviço prestado, sem prejuízo da sanção contratual prevista por inadimplemento ou mora;
- 14.8. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
- 14.9. A Contratada deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários através da instalação de relógio ponto ou relógio biométrico nas dependências da Contratante, sendo os custos desta instalação, a manutenção, a operação, instruções sobre a utilização e demais aspectos referentes ao controle de ponto de inteira responsabilidade da Contratada;
- 14.10. Em caso de ocorrências de danos no equipamento (relógio ponto ou relógio biométrico) a Contratada deverá repará-lo ou substituí-lo em até 24 (vinte e quatro)



Câmara Municipal de Curitiba

- horas;
- 14.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;
 - 14.12. 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;
 - 14.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
 - 14.14. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas;
 - 14.15. Facilitar o acompanhamento e fiscalização da Contratante sobre a execução dos serviços;
 - 14.16. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, bem como prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
 - 14.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
 - 14.18. Acatar e cumprir as normas internas da Administração;
 - 14.19. Deverão ser incentivadas as boas práticas de otimização de recursos, visando a redução de desperdícios e de poluição, nos termos da Portaria 161/2021, que determina medidas para a redução no consumo e o uso consciente de energia elétrica e de água potável no âmbito da Câmara, de modo que a Contratada deverá:
 - 14.19.1. Fazer uso racional de água e energia, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e de energia elétrica, mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;
 - 14.19.2. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água, especialmente as diretrizes dispostas na Portaria 161/2021 da Câmara Municipal de Curitiba;
 - 14.19.3. O Supervisor de Vigilância deverá atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada;
 - 14.20. A Contratada deverá atender às seguintes legislações, no que for cabível para a adequada e efetiva prestação de serviços objeto desta contratação:
 - 14.20.1. Lei nº 7102/83;
 - 14.20.2. Decreto 89056/83;
 - 14.20.3. Portaria 3.233/2012 - DG/DPF;
 - 14.20.4. Lei 6514/77 – Segurança e Medicina do Trabalho;
 - 14.20.5. NR 01 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;
 - 14.20.6. NR 05 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;
 - 14.20.7. NR 06 – Equipamento de Proteção Individual – EPI;
 - 14.20.8. NR 07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
 - 14.20.9. NR 09 – Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos;
 - 14.20.10. NR 16 – Atividades e operações perigosas;
 - 14.20.11. NR 21 – Trabalhos a céu aberto;
 - 14.20.12. NR 24 – Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho;
 - 14.20.13. Portaria MTP 671/2021.
 - 14.20.14. NPT 17- CB/PR e NR 23 – Proteção Contra Incêndios.



Câmara Municipal de Curitiba

15. CONDIÇÕES GERAIS

- 15.1. Todos os funcionários da Contratada deverão apresentar-se para o serviço devidamente barbeados, cabelos aparados, limpos, com aparência pessoal adequada, além de uniformizados, com identificação (crachá), materiais e equipamentos em perfeitas condições de uso.
- 15.2. Caso se verifique o não uso de uniforme e de crachá, a Câmara reserva-se o direito de rejeitar a presença do funcionário no local de trabalho e de exigir da Contratada sua substituição em até 1 (uma) hora.
- 15.3. Deverá ocorrer a substituição de quaisquer funcionários dos postos de trabalho que se portarem de forma inconveniente ou que se ausentarem do serviço, seja qual for o motivo, ou que não estejam desempenhando suas funções a contento. Nos casos considerados graves, que comprometam o funcionamento normal do local, a saída deverá ser imediata e a substituição do posto de trabalho deverá ser imediata.
- 15.4. Os funcionários deverão estar presentes no local de trabalho no horário estabelecido pela Contratante, obrigando-se a Contratada a manter a quantidade de pessoal estipulado para cada posto de trabalho.
- 15.5. Nos locais de trabalho, os funcionários não poderão portar-se de maneira inadequada, bem como não poderão fumar, lanchar ou realizar tarefas que não sejam compatíveis com a função;
- 15.6. Havendo a ocorrência de falta, seja por motivo de ausência temporária, férias, licença, demissão ou quaisquer outros, a Contratada deverá providenciar a substituição do(s) empregado(s) de forma a não haver interrupção dos serviços.
- 15.7. À Contratada é vedada a contratação de funcionários com vínculo de parentesco, consanguíneo ou por afinidade até terceiro grau, em linha reta ou colateral, com agentes políticos (vereadores) e servidores ativos/inativos da Contratante, podendo para este fim solicitar declaração aos empregados que não estão infringindo este item.
- 15.8. A Contratada poderá utilizar uma sala no Anexo I medindo 16m² como sala do vigilante.
- 15.9. Toda a equipe da Contratada deverá apresentar o certificado do Curso de Brigadista Orgânico (Curso de Formação de Brigada de Incêndio), conforme determinam a Norma Regulamentadora nº 23 e a Norma de Procedimento Técnico nº 17 – do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná, dentro do prazo de validade estabelecido pela Norma de Procedimento Técnico.
- 15.9.1. A Contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato, para apresentação dos certificados referentes ao Curso de Brigadista de todos os membros da equipe prestadora de serviços.

16. GESTÃO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 16.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante titular e o respectivo suplente:
Titular - Reginaldo Gonçalves de Carvalho - Matrícula 6981
Suplente - Luiz Carlos de Jesus Andrade - Matrícula 2104
- 16.2. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Contratante, por intermédio do Diretor de Segurança da Câmara Municipal de Curitiba.
- 16.3. Aos fiscais incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato;
 - 16.4. A Contratante, por intermédio de seu fiscal designado, ficará responsável por acompanhar/fiscalizar a execução dos serviços e registrará em relatório todas as ocorrências verificadas e determinará as providências necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados, conforme dispõe o § 1º do art. 67, da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993;
 - 16.5. A Contratante reserva-se o direito de rejeitar os serviços entregues, se em desacordo com os termos deste Instrumento;
 - 16.6. A Contratante verificará sempre que necessário a conformidade dos serviços executados com as exigências contidas neste termo de referência.



Câmara Municipal de Curitiba

- 16.7. A Contratante verificará a adequação dos procedimentos utilizados pela Contratada em relação às exigências da legislação que regulamente ou que venha a regulamentar o objeto deste termo de referência.
 - 16.8. O recebimento definitivo e aceitação do objeto ficarão a cargo de servidor designado para Fiscal do Contrato, obedecendo ao disposto no inciso II e parágrafo único do art. 74, ambos da Lei 8.666/94;
 - 16.9. O Fiscal do Contrato somente aceitará os serviços e/ou materiais se forem executados/entregues com estrito atendimento às condições expressas neste Termo de Referência.
 - 16.10. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo ser exercido por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993;
 - 16.11. A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal de Curitiba e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;
 - 16.12. O Fiscal do Contrato poderá, a qualquer tempo, solicitar informações e documentos adicionais que entender necessário, especialmente, e de forma não restritiva, entre outros, comprovantes de pagamento de Vale Transporte, Vale Alimentação e Adicional de Periculosidade;
 - 16.13. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor serão solicitadas à autoridade competente da Contratante, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, § 2º da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993;
 - 16.14. A ação ou omissão da Contratante no acompanhamento e fiscalização não exime a Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os serviços oferecidos, o cumprimento dos prazos e quaisquer outras obrigações contratuais ou legais.
- 17. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**
- 17.1. Até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar ao Câmara Municipal de Curitiba garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do total da contratação, em uma das modalidades descritas a seguir:
 - 17.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes 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;
 - 17.1.2. Seguro-garantia;
 - 17.1.3. Fiança bancária.
 - 17.2. A garantia destina-se, qualquer que seja a modalidade escolhida, ao pagamento de:
 - 17.2.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 17.2.2. Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 17.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e
 - 17.2.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo contratado.
 - 17.3. No caso de apresentação de seguro-garantia como garantia contratual, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivo a Câmara Municipal de Curitiba e deve



Câmara Municipal de Curitiba

contemplar todas as situações elencadas no subitem anterior.

- 17.4. No caso de apresentação de fiança bancária como garantia, esta deverá ser emitida em nome da Câmara Municipal de Curitiba, devendo constar do instrumento a renúncia expressa, pelo fiador, do benefício previsto no artigo 827, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.
 - 17.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação ou reposição da garantia acarretará a aplicação de multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
 - 17.6. 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 artigo 78 da Lei nº 8.666/1993;
 - 17.7. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.
 - 17.8. O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração do valor do contrato.
 - 17.9. Aditado o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, a Contratada fica obrigada a apresentar garantia complementar ou substituta, na mesma modalidade, percentual e prazo
 - 17.10. A garantia vigorará da data de assinatura do contrato até 03 (três) meses após o término da vigência contratual.
 - 17.11. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação ou de multa aplicada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o contratado obrigará-se a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data em que for notificada pela contratante.
 - 17.12. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação ou comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
 - 17.13. Caso as condições acima não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços serão utilizados para o pagamento dessas verbas trabalhistas aos trabalhadores alocados à execução dos serviços.
 - 17.14. A Contratada autoriza a Contratante, no momento da assinatura do contrato, a reter a garantia, caso as exigências acima não sejam cumpridas no prazo determinado.
 - 17.15. Será considerada extinta a garantia 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.
 - 17.16. A garantia não será executada nos seguintes casos:
 - 17.16.1. Caso fortuito ou força maior;
 - 17.16.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 - 17.16.3. Descumprimento das obrigações pela Contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
 - 17.16.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.
- 18. VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 18.1. A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação para assinar o contrato, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Câmara Municipal de Curitiba, sob pena de decair do direito à contratação se não



Câmara Municipal de Curitiba

- o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.
- 18.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data do início da prestação do serviço em 13/07/2022, podendo o CONTRATANTE, conforme sua conveniência, prorrogá-lo por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, até que atinja o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
 - 18.3. A Contratante emitirá Autorização para Prestação de Serviços estabelecerá a data de 13/07/2022 para o início da prestação do serviço. A Contratada deverá retirar e assinar a Autorização para Prestação de Serviços no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação.
 - 18.4. A Contratante poderá, quando não houver a retirada da Autorização, no prazo estabelecido no item 18.3, pela Contratada, rescindir o contrato firmado e convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da legislação pertinente.
 - 18.5. Caso a Contratada não inicie a prestação dos serviços dentro do prazo estabelecido na Autorização expedida pela Câmara, sem que apresente justificativa plenamente aceita, a Câmara se reserva o direito de cancelar a Autorização expedida, com a consequente rescisão do contrato, fundamentada no que dispõe o Artigo 78, inciso IV, e Artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores.

19. DO PAGAMENTO

- 19.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante depósito bancário em conta corrente da Contratada, em até 15 (quinze) dias contados da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, dando conta do cumprimento de todas as exigências e condições sobre os serviços executados em conformidade com normas previstas no Edital, seus documentos anexos, e no instrumento contratual;
- 19.2. A Contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica, após a prestação mensal dos serviços, no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a à Câmara Municipal de Curitiba para ateste e pagamento. Deverá constar no corpo da Nota Fiscal o número do Contrato, o número da Nota de Empenho e os dados bancários para pagamento da despesa;
- 19.3. A Contratada deverá emitir o respectivo Requerimento de Pagamento para cada nota fiscal;
- 19.4. A licitante vencedora deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência do contrato, bem como apresentar nota fiscal eletrônica para requerer o pagamento, acompanhada dos seguintes documentos:
 - 19.4.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
 - 19.4.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;
 - 19.4.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito



Câmara Municipal de Curitiba

- ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;
- 19.4.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;
- 19.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1o de maio de 1943;
- 19.4.6. Deverão ser apresentados, além dos documentos referidos acima, os seguintes documentos:
- 19.4.6.1. Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- 19.4.6.2. Cópia dos contracheques assinados ou comprovante bancário nominal que comprove a efetivação dos créditos aos empregados relativos ao mês da prestação dos serviços;
- 19.4.6.3. 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 ao mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- 19.4.6.4. Planilha de composição do faturamento do mês referente ao da prestação de serviço objeto do requerimento de pagamento, indicando relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, bem como a discriminação de quantitativos e preços unitários e totais;
- 19.4.6.5. Guia de recolhimento do INSS, GEFIP, ISS, PIS, IRRF, se houver, correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com as declaradas e devidamente quitadas pelo banco recebedor, em fotocópia autenticada e legível;
- 19.4.6.6. Cadastro geral de empregados e desempregados (Lei Federal nº 4.923/65).
- 19.5.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;
- 19.6.** Caso o objeto da nota fiscal seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização ou do documento fiscal, a depender do evento;
- 19.7.** No caso de falta do profissional em qualquer posto de trabalho, não suprido por outro profissional, deverá ser descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não trabalhadas do posto;
- 19.8.** O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do Contrato e quitação relativa à rescisão do Contrato de trabalho entre empregado e empregador), por parte da Contratada;
- 19.9.** No caso de reserva contratual para pagamento de extra nos feriados, quando da ocorrência, e para os vigilantes que usufruírem, o pagamento deve ser feito com especificação na fatura do mês da ocorrência, acompanhado da devida memória de cálculos;



Câmara Municipal de Curitiba

- 19.10.** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Câmara Municipal de Curitiba, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = No de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

20. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

- 20.1.** A Contratada deverá prestar os serviços definidos nesta contratação de acordo com os níveis de serviço abaixo especificados, sujeita a glosas pelo seu descumprimento.
- 20.2.** Os níveis mínimos de serviço têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.
- 20.3.** Deverá ser observada a relação de ocorrências, listadas na Tabela de Infrações, e as respectivas penalidades, listadas na Tabela de Glosas por Grau de Infração, a serem utilizadas como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação dos serviços.
- 20.4.** O Acordo de Nível de Serviços – ANS abrange fatos cotidianos da execução contratual, não isentando a Contratada de quaisquer responsabilidades legais.

20.5. TABELA DE GLOSAS POR GRAU DE INFRAÇÃO

GRAU	PENALIDADE
01	0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor mensal do contrato
02	0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato
03	1,0% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato

20.6. TABELA DE INFRAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Por cada ocorrência em que a contratada deixar de arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução dos serviços contratados nas datas avençadas, assim como atrasar pagamento dos seguros, encargos fiscais e sociais (recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS).	1
02	Por cada empregado e por cada dia em que a contratada atrasar o pagamento dos salários dos empregados.	1
03	Por cada empregado e por cada dia em que a contratada atrasar o pagamento dos vales (transportes e alimentação) dos empregados para o mês subsequente.	1
04	Por cada empregado e por cada dia em que a contratada não apresentar a documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos de natureza trabalhista.	1



Câmara Municipal de Curitiba

05	Por cada ocorrência e por cada item não cumprido pela contratada, previsto no edital e seus anexos, além de outros não discriminados no item Acordo de Nível de Serviço.	1
06	Permitir o ingresso nas dependências da Câmara Municipal de Curitiba de pessoas sem autorização e sem identificação.	2
07	Permitir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração da Contratante.	2
08	Assumir e permanecer no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.	2
09	Por cada empregado e por cada dia em que a contratada sem a prévia aprovação da Contratante substituir qualquer membro da equipe da contratada.	2
10	Por cada empregado e por cada dia em que deixar de substituir colaborador que se conduza de modo inconveniente e/ou impróprio.	2
11	Deixar de comunicar imediatamente à Administração da Contratante, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, inclusive registrando em documento próprio e/ou não apresentar relatório de ocorrência do posto quando solicitado em 24h para o gestor do contrato.	3
12	Não controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão e/ou área de lotação e tarefa a executar.	3
13	Por cada ocorrência em que houver vazamento de informações de caráter sigiloso, nos termos do item 10 - confidencialidade e sigilo.	3
14	Não se apresentar para o serviço devidamente barbeado, cabelos aparados, limpos, com aparência pessoal adequada, além de, uniformizado, com identificação (crachá), materiais e equipamentos em perfeitas condições de uso.	3
15	Não atender a qualquer legislação do item 13 deste Termo de Referência, por ocorrência.	3
16	Havendo a ocorrência de falta, a contratada deverá providenciar a substituição do(s) empregado(s) em até 01 (uma) hora, para que não ocorra interrupção dos serviços.	3

- 20.7.** Durante a execução contratual, o Acordo de Nível de Serviço – ANS poderá sofrer alterações ou a renegociação dos níveis de serviços preestabelecidos, desde que tecnicamente justificadas, não impliquem em acréscimo ou dedução do valor contratual do serviço além dos limites de 25% permitidos pelo art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, e não configurem descaracterização do objeto contratado.
- 20.8.** É garantido à Contratada o direito à ampla defesa frente aos resultados da apuração do Nível de Serviço Mínimo, bem como a apresentação de justificativas que se fizerem necessárias.
- 20.9.** As justificativas aceitas pelo gestor e pelo fiscal do contrato poderão anular a incidência de glosas e advertências na aplicação do Nível de Serviço Mínimo.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1.** Pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, a Contratada estará sujeita à aplicação das seguintes penalidades, após regular apuração, mediante



Câmara Municipal de Curitiba

- processo administrativo:
- 21.1.1. Multa compensatória de até 20% (vinte por cento), a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento de qualquer obrigação por parte da Contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas;
 - 21.1.2. Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso não justificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste instrumento, contada desde o primeiro dia do atraso na execução de qualquer prazo previsto no Termo de Referência ou instrumento contratual, a ser calculada sobre o valor total atualizado da contratação, até o limite de 20% (vinte por cento);
 - 21.1.3. Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento da garantia do objeto, sem prejuízo das demais sanções administrativas;
 - 21.1.4. Multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, no caso de inobservância do prazo fixado para apresentação de garantia, até o limite de 2% (dois por cento);
 - 21.1.5. 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 artigo 78 da Lei no 8.666/93;
 - 21.1.6. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de falta de funcionário terceirizado, a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do contrato até o limite de 20% (vinte por cento);
 - 21.1.7. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por atraso no horário de trabalho de funcionário terceirizado, a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do contrato até o limite de 20% (vinte por cento);
 - 21.1.8. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso no pagamento dos funcionários terceirizados, a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do contrato até o limite de 20% (vinte por cento);
 - 21.1.9. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;
 - 21.1.10. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Curitiba, por até dois anos;
 - 21.1.11. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de dois anos;
 - 21.2.** A critério da Administração poderão ser suspensas penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado por escrito pela Contratada e aceito pela Câmara Municipal de Curitiba;
 - 21.3.** O valor das multas será deduzido da importância a ser paga à Contratada;
 - 21.4.** As multas poderão ser aplicadas em cumulação às penas de advertência, impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Curitiba ou declaração de inidoneidade;
 - 21.5.** Da decisão caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato;
 - 21.6.** Resta afastada a aplicação de qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito ou força maior, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução.

Curitiba, 29 de abril de 2022.



Câmara Municipal de Curitiba

REGINALDO GONÇALVES DE CARVALHO
Diretoria de Segurança

AMANDA CRISTINA BOTELHO
Setor de Planejamento e Desenvolvimento de
Projetos