TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em **Vigilância Patrimonial**, para prestação de serviços em regime de dedicação exclusiva de mão de obra (Postos I a X) e regime de execução sob demanda (Postos XI e XII), nas instalações da Câmara Municipal de Curitiba (CMC), conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

LOTE ÚNICO						
POSTOS	**HORÁRIOS**	**QUANTIDADE DE DE VIGILANTES**	**COMPOSIÇÃO DA EQUIPE**	**PERÍODO**	**PREÇO MENSAL DO POSTO**	**PREÇO DO POSTO POR 12 MESES**
POSTO I Controle de Acesso – Rua Barão do Rio Branco nº 583 (Anexo IV) – Sem Armamento – dia e noite.	07h00 às 19h00 12 horas Dia	2 *em turnos de 12x36*	3 vigilantes masculinos; 1 vigilante feminina.	24 horas; todos os dias do mês.	R$ 33.048,74	R$ 396.584,88
	19h00 às 07h00 12 horas Noite	2 *em turnos de 12x36*				
POSTO II Controle de Acesso – Prédio Anexo I – Praça Eufrásio Correia – Sem Armamento – dia e noite.	07h00 às 19h00 12 horas Dia	2 *em turnos de 12x36*	3 vigilantes masculinos; 1 vigilante feminina.	24 horas; todos os dias do mês.	R$ 33.048,74	R$ 396.584,88
	19h00 às 07h00 12 horas Noite	2 *em turnos de 12x36*				
POSTO III Controle de Acesso – Prédio Anexo II – Av. Visconde de Guarapuava , esq. com Rua Lourenço Pinto – Sem Armamento	07h00 às 19h00 12 horas Dia	2 *em turnos de 12x36*	3 vigilantes masculinos; 1 vigilante feminina.	24 horas; todos os dias do mês.	R$ 33.387,42	R$ 400.649,04
	19h00 às 07h00 12 horas Noite	2 *em turnos de 12x36*				

– dia e noite.						
POSTO IV Controle de Acesso – Prédio Anexo III – Rua Barão do Rio Branco, nº 693 – Sem Armamento – dia e noite.	07h00 às 19h00 12 horas Dia	2 *em turnos de 12x36*	4 vigilantes masculinos.	24 horas; todos os dias do mês.	R$ 33.387,42	R$ 400.649,04
	19h00 às 07h00 12 horas Noite	2 *em turnos de 12x36*				
POSTO V Prédio Interno e Estacionamento Interno da Câmara – Praça Eufrásio Correia – Vigilante Líder – Sem Armamento – dia e noite.	44h Semanais 08h00 às 18h00	1	1 vigilante líder.	2ª a 6ª feira.	R$ 27.312,01	R$ 327.744,12
	19h00 às 07h00 12 horas Noite	2 *em turnos de 12x36*	2 vigilantes líderes.	12 horas; todos os dias do mês.		
POSTO VI Plenário/Reunião de Comissão/Audiências Públicas/Rondas Internas/externas – Sem Armamento.	44 horas semanais 08h00 às 18h00 Horário Normal * *Quando houver Sessão Solene poderá ocorrer escala das 14h00 às 22h00 a critério da DSEG, que comunicará a empresa com 24hs de antecedência*	8	6 vigilantes masculinos; 2 vigilantes femininas.	2ª a 6ª feira.	R$ 66.926,64	R$ 803.119,68
POSTO VII Sala de Monitorame	07h00 às 19h00 12 horas	2 *em turnos de 12x36*	2 vigilantes masculinos; 2 vigilantes	24 horas; todos os dias do	R$ 32.999,46	R$ 395.993,52

nto de Câmeras – Monitor - Sem Armamento.	Dia 19h00 às 07h00 12 horas Noite	2 *em turnos de 12x36*	femininas.	mês.		
POSTO VIII Controle de acesso – Recepção – Servidores/ Autoridades /Visitantes – Sem Armamento – dia – Anexo I e II.	44h Semanais 08h00 às 18h00	4	4 vigilantes femininas.	2ª a 6ª feira.	R$ 33.322,56	R$ 399.870,72
POSTO IX Controle de acesso estacionamento – Servidores/ Autoridades /Visitantes – Sem Armamento – dia – Guarita Lourenço Pinto e Anexo III.	44h Semanais 08h00 às 18h00	2	1 vigilante masculino; 1 vigilante feminina.	2ª a 6ª feira.	R$ 16.733,48	R$ 200.801,76
POSTO X Controle de acesso Anexo I / Anexo II.	44h Semanais 08h00 às 18h00	1	1 vigilante feminina.	2ª a 6ª feira.	R$ 8.351,62	R$ 100.219,44
POSTO XI Vigilante sob demanda – Plenário Palácio Rio Branco.	Prestação de serviço por hora trabalhada entre 07h00 e 22h00	—	—	Até 1.500 horas anuais; até 125 horas mensais. ***Detalhes no item 1.4.1.**	R$ 8.340,23	R$ 100.082,76
POSTO XII Vigilante sob demanda – Auditório Anexo II.	Prestação de serviço por hora trabalhada entre 07h00 e	—	—	Até 804 horas anuais; até 67 horas mensais. ***Detalhe**	R$ 4.505,65	R$ 54.067,80

	22h00			**s no item 1.4.1.**		
PREÇO GLOBAL MENSAL (Postos I a XII):					**R$ 331.363,97**	
REÇO GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES (Postos I a XII):						**R$ 3.976.367,64**

Classificação dos Profissionais (*conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO*)	Vigilante (CBO 5173-30).

1.2. Nos postos de I a IV, no posto V (período noturno), e 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.

1.3. Nos postos V (período diurno), VI, VIII, IX e X, o número de funcionários a serem empregados e as respectivas cargas horárias deverão respeitar o regime de 44 horas semanais (8:48 horas diárias).

1.4. Nos postos XI e XII, a prestação de serviço será por demanda, sendo que o quantitativo estimado mensal ou anual não gera para a Contratante a obrigação de pagamento, caso o serviço não seja efetivamente efetuado.

1.4.1. Abaixo, está detalhada a projeção de horas anual e mensal, a fim de melhor delimitar o objeto:

Posto XI	**Período**	Segunda a sexta-feira (exceto feriados)	Sábados (exceto feriados)	Domingos (exceto feriados)	Feriados
	Quantidade de horas mensal	75	34	8	8
	Quantidade de horas anual	900	408	96	96

Posto XII	**Período**	Segunda a sexta-feira (exceto feriados)	Sábados (exceto feriados)	Domingos (exceto feriados)	Feriados
	Quantidade de horas mensal	40	17	5	5
	Quantidade de horas anual	480	204	60	60

1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XIII), e de natureza contínua (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XV), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.6. A prestação de 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.

1.7. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

1.8. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021, desde que seja comprovado a sua vantajosidade e que os serviços tenham sido prestados com eficiência e qualidade.

1.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual - PCA 2025, Seq. 40: “Serviços de vigilância patrimonial”.

2.3. Outrossim, está alinhada ao Objetivo I do Planejamento Estratégico 2022-2031 deste Legislativo, que tem como intuito aprimorar as estruturas físicas e tecnológicas da CMC.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS ESSENCIAIS DE CONTRATAÇÃO

4.1.1. A empresa prestadora dos serviços deverá ser especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes – notadamente junto à Polícia Federal - PF, órgão competente pela regulamentação e fiscalização da segurança privada em todo o país.

4.1.2. A prestação de serviços de vigilância deverá seguir o que determina a Instrução Normativa 5/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, especialmente seu Anexo VI e VI-A, bem como a Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho - CBO.

4.1.3. A empresa deverá ter seguro de seus funcionários contra Acidentes de Trabalho.

4.1.4. Os serviços deverão obedecer aos horários e postos estabelecidos, podendo a Contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, na forma da legislação vigente.

4.1.5. A contratação compreenderá o fornecimento e transporte dos equipamentos, EPIs e EPCs necessários, assim como demais produtos e materiais a serem utilizados na consecução dos serviços.

4.1.6. Os serviços de vigilância patrimonial serão executados ininterruptamente, de modo ostensivo e preventivo para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, por meio de fiscalização, triagem,

controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, e rondas nas áreas internas e externas adjacentes dos locais discriminados no item 5.2 deste Termo.

4.1.7. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, bem como na Lei nº 14.967, de 9 de setembro de 2024, e nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias profissionais específicas.

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

4.1.9. Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Contratante, observada a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria.

4.1.10. Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante.

4.1.11. A designação dos empregados nos postos ficará a critério da empresa.

4.1.12. 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.

4.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1. A prestação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial, nos postos especificados, envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada para:

4.2.1.1.1. Comunicar imediatamente à 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;

4.2.1.1.2. Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone de serviços públicos de segurança e emergência (PM, Delegacia de Polícia, Guarda Municipal, Defesa Civil, Siate e SAMU), dos responsáveis indicados pela Contratante e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

4.2.1.1.3. 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;

4.2.1.1.4. Permitir o ingresso nas dependências da Câmara Municipal de Curitiba somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

4.2.1.1.5. 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;

4.2.1.1.6. Comunicar à Diretoria de Segurança da Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco ao patrimônio e à segurança das pessoas;

4.2.1.1.7. 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;

4.2.1.1.8. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em sistema eletrônico próprio, fornecido pela Contratante, ou livro de registro, o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão e/ou área de lotação e tarefa a executar;

4.2.1.1.9. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante;

4.2.1.1.10. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pelo Posto e à Contratante, no caso de desobediência;

4.2.1.1.11. 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;

4.2.1.1.12. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

4.2.1.1.13. Executar a(s) ronda(s) eletrônica(s) diária(s) conforme orientação recebida da Contratante, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

4.2.1.1.14. Assumir e permanecer no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

4.2.1.1.15. A programação dos serviços será feita periodicamente pela 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;

4.2.1.1.16. 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;

4.2.1.1.17. Controlar, em documento próprio, a entrega e devolução de chaves do claviculário, pertinente ao posto, registrando qualquer anormalidade;

4.2.1.1.18. Executar/observar as rotinas contidas em documentos de apoio a gestão do posto;

4.2.1.1.19. 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;

4.2.1.1.20. Eventualmente, recuperar imagens arquivadas no centro de monitoramento, previamente autorizada pelo representante legal 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.

4.2.1.2. A prestação dos serviços de Vigilante Patrimonial envolve:

4.2.1.2.1. Promover a segurança de todos os que transitam nas nas áreas internas e externas adjacentes da Câmara Municipal de Curitiba, zelando e protegendo o seu patrimônio (instalações, bens, materiais e pessoas);

4.2.1.2.2. 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.

4.2.1.3. A prestação do serviço de Vigilante Patrimonial alocado no Posto XII (monitoramento de câmeras) envolve:

4.2.1.3.1. 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 da Câmara Municipal de Curitiba.

4.2.1.4. A prestação de serviços do Vigilante Líder envolve:

4.2.1.4.1. 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.

4.2.2. REQUISITOS DOS FUNCIONÁRIOS ALOCADOS

4.2.2.1. A Contratada deverá alocar funcionários que atendam aos seguintes requisitos, conforme Portaria 18.045/2023 da DG/PF, sem prejuízo de outros previstos em lei:

a) Nacionalidade brasileira, nata ou naturalizada;
b) Idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
c) Instrução mínima correspondente ao 5º ano do ensino fundamental;
d) Não possuir antecedentes criminais mediante Certidão de Antecedentes Criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
e) Possuir quitação das obrigações militares e eleitorais (quando aplicável);
f) Possuir aptidão física e mental comprovada por atestado de exame médico de saúde física e mental e aptidão psicológica compatíveis ao exercício das funções;
g) Possuir certificado de aprovação em curso de formação/reciclagem de vigilantes expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida com a respectiva data de validade, autorizada nos termos da Lei;
h) Possuir Carteira Nacional de Vigilante (CNV);
i) Possuir CPF;
j) À Contratada é vedada a alocação 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, de que não estão infringindo este item;
k) Toda a equipe designada pela Contratada para a prestação dos serviços de vigilância patrimonial deverá, obrigatoriamente, possuir certificação válida no Curso de Brigadista Orgânico (Curso de Formação de Brigada de Incêndio), em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 23 (NR-23) – Proteção contra Incêndios, do Ministério do Trabalho e Emprego, e a Norma de Procedimento Técnico nº 17 (NPT 017), do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná.

4.2.3. CONDIÇÕES GERAIS

4.2.3.1. 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, contendo nome legível e identificação da Contratada), além de materiais e equipamentos em perfeitas condições de uso.

4.2.3.2. 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.

4.2.3.3. Deverá ocorrer a substituição de quaisquer funcionários dos postos de trabalho que se portarem de forma inconveniente ou que se ausentem 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 do funcionário deverá ser imediata, assim como a tomada de providências para a substituição do posto de trabalho pela Contratada.

4.2.3.4. 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.

4.2.3.5. Nos locais de trabalho os funcionários não poderão portar-se de maneira inadequada, bem como não poderão fumar, lanchar, e nem realizar tarefas que não sejam compatíveis com a função.

4.2.3.6. 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.

4.2.3.7. A Contratada poderá utilizar uma sala, cedida pela Contratante, como sala operacional.

4.2.3.8. 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.

4.3. SUSTENTABILIDADE

4.3.1. É de responsabilidade total da Contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes atinentes à contratação pretendida, associadas à poluição ambiental, economia de recursos e destinação de resíduos, adotando medidas para diminuir possíveis impactos ambientais.

4.3.2. A Contratada deverá orientar os empregados e profissionais envolvidos para as práticas de sustentabilidade ambiental, como programas de redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, além de realizar a separação dos resíduos descartados.

4.3.3. Nos materiais e equipamentos que necessitam da utilização de pilhas e baterias, a Contratada deverá observar as disposições da Resolução CONAMA nº 401/2008, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

4.4. INDICAÇÃO DE MARCA

4.4.1. Na presente contratação não se aplica a indicação ou vedação da utilização de marcas, características ou modelos de eventuais bens necessários à execução do objeto de contratação.

4.5. SUBCONTRATAÇÃO

4.5.1. É vedado à Contratada subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa autorização da Contratante.

4.6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.6.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor da contratação, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

4.6.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.6.3. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no prazo de 1 (um) mês, contado da homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para prestação da garantia, nos termos do art. 96, parágrafo 3º, da Lei 14.133/2021.

4.6.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.6.5. A manutenção da garantia é obrigatória durante toda a vigência contratual, sob pena de aplicação de sanções administrativas e legais.

4.7. VISTORIA TÉCNICA

4.7.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendada para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, das 08h às 12h e das 14h às 18h.

4.7.1.1. A vistoria técnica deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data de sua realização, junto a Diretoria de Segurança, através do telefone (41) 3350-4865 ou pelo e-mail segurança@cmc.pr.gov.br.

4.7.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria técnica.

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

4.7.3. A vistoria técnica terá por objetivo, além de conhecer o local da prestação dos serviços, possibilitar o reconhecimento da condição da atual estrutura, características de funcionamento do prédio, fluxo de pessoas, horários de funcionamento das atividades, entre outros.

4.7.3.1. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.7.3.2. A não realização da vistoria não poderá ser motivo para eximir-se de realizar qualquer serviço ou fornecer produto, material, e equipamento objeto desta contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

5.1.1. Após a assinatura do contrato, será agendada reunião inicial com a Contratada para definição do plano de execução do objeto.

5.1.2. A Diretoria de Segurança acompanhará o desenvolvimento dos trabalhos, juntamente com a fiscalização.

5.1.3. Após a emissão da Nota de Empenho, a Contratante enviará Comunicado de Autorização para Prestação de Serviços (APS), por meio de correspondência eletrônica.

5.1.4. A Contratada é responsável pelo transporte (de ida e volta) do seu pessoal até as dependências da Câmara Municipal de Curitiba, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em situações excepcionais como os casos de paralisação do transporte coletivo, nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime de horário extraordinário e outros eventos especiais previamente acordados com a fiscalização.

5.1.5. Os funcionários designados assinarão termo de responsabilidade, declarando que não realizam outra atividade, remunerada ou não, durante a jornada de trabalho dedicada à Câmara Municipal de Curitiba.

5.1.6. Nas hipóteses legais de afastamento (férias, licenças etc.), em eventuais ausências injustificadas, ou hipóteses de não atendimento aos requisitos, obrigações ou deveres estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato, os profissionais deverão ser imediatamente substituídos pela Contratada por outro que atenda às mesmas exigências/requisitos de qualificação, com experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela Contratante.

5.1.6.1. Estas alterações deverão ser comunicadas à fiscalização da Contratante, até a data em que ocorrerem, contendo a justificativa de substituição e a identificação do funcionário substituto.

5.1.7. Ocorrendo, por parte de funcionário da Contratada, conduta que atrapalhe, impeça ou comprometa a perfeita execução da prestação de serviços, identificada pelo fiscal da Contratante, a Contratada será comunicada por escrito para que possa tomar as medidas necessárias para o restabelecimento da boa prestação de serviços.

5.1.8. As condições de trabalho dos funcionários deverão estar alinhadas à legislação trabalhista.

5.1.9. O pagamento será feito mensalmente, mediante aceitação, pela Contratante, dos serviços prestados.

5.2. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1. Os serviços serão prestados nas instalações da Câmara Municipal de Curitiba, listadas na tabela abaixo, e suas adjacências.

Anexo	Endereço
Palácio Rio Branco	Rua Barão do Rio Branco, 720 - Curitiba/PR
Anexo I	Rua Barão do Rio Branco, nº 720 – Curitiba/PR
Anexo II	Avenida Visconde de Guarapuava, nº 2601 – Curitiba/PR
Anexo III	Rua Barão do Rio Branco, nº 693 – Curitiba/PR
Anexo IV	Rua Barão do Rio Branco, nº 583 – Curitiba/PR
Prédio Central	Avenida Visconde de Guarapuava, nº 2601 – Curitiba/PR

5.3. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.3.1. 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
Jaqueta de frio ("*japona*"), com emblema da empresa	01	TODOS
Crachá	01	TODOS
Distintivo tipo broche	01	TODOS

MATERIAL	POSTO												TOTAL
Livro de ocorrências	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
	12	12	12	12	12	–	–	–	–	–	–	–	60

EQUIPAMENTO	POSTO												TOTAL
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
Tonfa	1	1	1	1	1	8	1	–	2	–	–	–	16
Lanterna tática LED recarregável	1	1	1	1	–	–	–	–	–	–	–	–	4
Rádio de comunicação individual	1	1	1	1	1	8	1	–	2	–	–	–	16
Guarita	–	–	1	1	–	–	–	–	–	–	–	–	2
Bastão do tipo raquete para inspeção manual (detector de metais)	–	–	–	–	–	2	–	–	–	–	–	–	2

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

5.3.3. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

5.3.4. Os equipamentos de rádio comunicação individual, tais como rádios transmissores ou HT de alta frequência, deverão possuir licença de uso de estação expedida pela Anatel.

5.3.5. As guaritas a serem fornecidas deverão ser duplas, identificadas com a logomarca da empresa prestadora de serviço, com as medidas: 2,20 m x 1,20 m.

5.3.6. Compete, ainda, à Contratada fornecer:

5.3.6.1. 01 (uma) base de estação fixa de rádio transmissor.

5.3.6.2. 01 (um) fone de ouvido para rádio transmissor ou HT.

5.3.6.3. 10 (dez) kits de ronda eletrônica, cada kit contendo: manual, bastão, base, cabo USB e 54 bottons.

5.3.6.4. 01 (um) relógio ponto biométrico certificado pelo INMETRO.

5.4. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.4.1. Todos os equipamentos necessários à execução dos serviços pelos profissionais alocados na Câmara Municipal de Curitiba, serão fornecidos pela Contratada.

5.4.2. A Contratada não poderá repassar os custos dos itens de uniforme, material e equipamentos previstos no item 5.3 deste Termo de Referência aos seus funcionários.

5.4.3. 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, bem como para atendimento aos seus funcionários e apoio operacional à Contratante, inclusive nas tomadas de decisões sobre qualquer assunto referente ao objeto e demais itens deste Edital e seus anexos.

5.4.3.1. 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.

5.4.4. Os valores contidos na proposta devem considerar a disponibilização de mão de obra capacitada necessária à perfeita execução dos serviços objeto desta contratação.

5.4.5. A Contratada deverá considerar na proposta o atendimento a todas as despesas necessárias com os seus empregados encarregados da execução dos serviços contratados, incluindo locomoção, alimentação e hospedagem, se aplicável, bem como encargos técnicos e de seguro de acidente de trabalho, além de todas as obrigações sociais, patronais, patrimoniais, tributárias, trabalhistas e perante o conselho profissional, além de encargos securitários, previdenciários ou de qualquer outra natureza, passados, presentes e futuros relativos aos empregados.

5.4.6. A Contratada deverá incluir, no preço ofertado, todas as despesas diretas e indiretas e todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto, inclusive custos com frete, taxas e impostos.

5.5. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

5.5.1. Os serviços objeto do Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos representantes da Contratante, através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), o qual consta na seção 7 e no Anexo I deste Termo de Referência.

5.5.2. O IMR estabelece uma série de padrões de atendimento e o seu descumprimento poderá acarretar em glosas no pagamento, proporcionais à irregularidade verificada, conforme previsto no Anexo I deste Termo.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O acompanhamento e a fiscalização da contratação consistem na verificação da conformidade da execução do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo ser exercido por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, os quais têm as competências definidas nas normas internas da Câmara Municipal (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.9. Aos servidores designados por Portaria, incumbirá acompanhar a execução da contratação, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento da contratação.

6.10. 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.

6.11. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal.

6.12. A ação ou omissão da Contratante no acompanhamento e fiscalização não exime a Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os produtos e serviços oferecidos, o cumprimento dos prazos e quaisquer outras obrigações contratuais ou legais.

6.13. Para a verificação da manutenção das condições de habilitação, poderá a Contratante solicitar à Contratada, a qualquer momento, a apresentação da documentação comprobatória, podendo conceder prazo para regularização, sob pena de rescisão contratual.

6.14. No início da prestação de serviços, e a cada admissão de novos empregados, a Contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

6.14.1. relação dos empregados que prestarão serviços na Contratante, 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);

6.14.2. cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela Contratada;

6.14.3. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

6.15. A cada solicitação de pagamento pelos serviços prestados, a Contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato:

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

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

6.15.3. 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 a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.15.4. os seguintes documentos de contribuições, retenções e depósitos pertinentes ao contrato de prestação de serviços junto ao E-social da Contratada:

6.15.4.1. DCTFWeb - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais: para comprovação dos recolhimentos de FGTS e INSS.

6.15.4.2. Guia de Recolhimento do FGTS Digital.

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

6.15.6. comprovantes de verbas rescisórias em caso de rescisão de funcionário que estava prestando serviço na Contratante.

6.16. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, a Contratada deverá entregar cópia da documentação abaixo relacionada:

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

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

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

6.16.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.17. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em originais digitalizados.

6.18. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão

contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.19. 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.

6.20. A forma de comunicação entre a Contratante e a Contratada ao longo do contrato será **obrigatoriamente** a escrita, via e-mail, sendo os mesmos indicados em reunião inaugural entre as partes.

6.21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

6.21.2. Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a Contratada possa prestar os serviços, fornecendo a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da Contratada, informações adicionais, a fim de dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

6.21.3. Assegurar o livre acesso aos funcionários da Contratada, desde que eles estejam devidamente credenciados e obedeçam as normas e regulamentos da Contratante.

6.21.4. Tratar os funcionários da Contratada com respeito e dignidade.

6.21.5. 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.

6.21.6. A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representantes da Contratante, com atribuições específicas, devidamente designadas pelo Diretor de Segurança da Câmara Municipal de Curitiba.

6.21.7. Comunicar à Contratada, de imediato, qualquer irregularidade constatada na execução do serviço, exigindo que a mesma adote as providências necessárias para sanar os problemas.

6.21.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, 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.

6.21.9. Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações técnicas.

6.21.10. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

6.21.11. Verificar se, durante a vigência da contratação, estão sendo mantidas todas as exigências, condições de habilitação e qualificação contratadas.

6.21.12. Atestar a efetiva prestação do serviço, bem como a sua qualidade.

6.21.13. Avaliar a qualidade do serviço prestado pela Contratada, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, caso esteja em desacordo com as disposições deste Termo de Referência.

6.21.14. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

6.21.15. Reportar-se somente aos prepostos e responsáveis indicados pela Contratada, sendo-lhe vedado exercer poder de mando diretamente

sobre os funcionários colocados à sua disposição pela Contratada.

6.21.16. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pagos pela Contratada, referentes aos funcionários disponibilizados sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

6.21.17. Durante a execução do objeto contratual, reserva-se à Contratante a autonomia para resolver, dirimir e decidir todos e quaisquer casos ou dúvidas que venham a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenham sido previstos no respectivo Edital e seus Anexos.

6.21.18. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas.

6.22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.22.1. 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.

6.22.2. 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.

6.22.3. 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.

6.22.4. Providenciar, no primeiro dia de execução dos serviços, que os profissionais, qualificados e devidamente registrados no órgão profissional (quando aplicável), apresentem-se à fiscalização do contrato designada pela Contratante.

6.22.4.1. 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 (quando aplicável) e demais atestados e comprovantes exigidos por lei.

6.22.4.2. Sempre que houver substituição de profissional, a Contratada deverá providenciar que o substituto seja apresentado para o fiscal da Contratante juntamente com a comprovação da documentação exigida no subitem acima.

6.22.5. Deverá ser apresentada a planilha de controle de férias de todos funcionários que executarão os serviços na Câmara Municipal de Curitiba.

6.22.6. 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.

6.22.7. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

6.22.8. 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.

6.22.8.1. 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) horas.

6.22.9. 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.

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

6.22.11. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas.

6.22.12. Facilitar o acompanhamento e fiscalização da Contratante sobre a execução dos serviços.

6.22.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, bem como prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

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

6.22.14.1. A Contratada compromete-se a coibir a disseminação de informações confidenciais e de todo e qualquer dado da Contratante.

6.22.14.2. É proibida a divulgação e fornecimento a terceiros de qualquer informação que não tenha sido expressamente autorizada pela Contratante por escrito.

6.22.14.3. Em caso de descumprimento das disposições referentes à confidencialidade e sigilo, a Contratada será glosada de acordo com o grau da infração indicado no IMR, sem prejuízo de responsabilização civil, administrativa e criminal pelos danos morais e/ou materiais causados em virtude de quebra de confidencialidade e sigilo.

6.22.15. Acatar e cumprir as normas internas da Administração.

6.22.16. Atender às normas elencadas no Tópico 6 do Estudo Técnico Preliminar (apêndice deste Termo de Referência), no que for cabível para a adequada e efetiva prestação dos serviços objeto desta contratação.

6.22.17. Manter em dia os exames médicos admissionais e rotineiros de seu quadro de pessoal.

6.22.18. Comparecer às reuniões, sempre que convocadas pela Contratante, prestando informações e esclarecimentos sobre os serviços prestados.

6.22.19. O profissional designado pela Contratada não poderá, em hipótese alguma, retirar equipamentos ou qualquer material do ambiente da Contratante sem expressa autorização.

6.22.20. Manter, durante toda a vigência contratual, seu endereço, número de telefone e endereço de correio eletrônico (e-mail) atualizados, comunicando previamente à Contratante quaisquer alterações durante toda a execução do contrato.

6.22.21. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, multa,

penalidade ou ato ilícito, de natureza civil, administrativa ou criminal, bem como por danos pessoais, materiais, morais ou estéticos, causados à Contratante, a terceiros ou a seus patrimônios, decorrentes de atos culposos, dolosos ou omissões de seus empregados, prepostos ou representantes, durante a execução do contrato ou em razão deste, inclusive após seu término.

6.22.21.1. A Contratante poderá estipular prazos para reparação dos danos, quando cabível.

6.22.22. Cumprir todas as leis, normas e posturas federais, estaduais e municipais aplicáveis à execução do contrato, responsabilizando-se integralmente por prejuízos, multas, sanções ou penalidades decorrentes de seu descumprimento, mesmo que tais obrigações surjam após o término da vigência contratual.

6.22.23. Responsabilizar-se por quaisquer demandas judiciais ou administrativas, trabalhistas, penais, civis ou previdenciárias, movidas por seus empregados, terceiros ou órgãos públicos contra a Contratante, em decorrência direta ou indireta da execução do contrato, inclusive por omissões ou falhas na prestação dos serviços.

6.22.24. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.22.25. Poderá a Contratante solicitar à Contratada, a qualquer momento, a apresentação da documentação comprobatória de obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias.

6.22.26. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Câmara Municipal a responsabilidade por seu pagamento.

6.23. SANÇÕES

6.23.1. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, resguardado o direito à ampla defesa, contraditório e devido processo legal.

6.23.2. A multa moratória será de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias.

6.23.3. Após 30 dias de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I deste Termo.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate descumprimento por parte da Contratada, de acordo com Tabela constante do Anexo I deste Termo de Referência.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. LIQUIDAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO

7.4.1. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser encaminhada ao respectivo Fiscal para providências de liquidação após a execução do serviço ou entrega do objeto.

7.4.2. Para fins de liquidação, a Nota Fiscal ou Fatura apresentada deverá conter os seguintes elementos:

7.4.2.1. a data da emissão;

7.4.2.2. os dados do contrato e do órgão Contratante;

7.4.2.3. descrição clara e individualizada do objeto;

7.4.2.4. o período de execução, no caso de serviço contínuo;

7.4.2.5. o valor a pagar; e

7.4.2.6. eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3. Havendo inconsistência na Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente a liquidação ficará suspensa até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo para pagamento, sem ônus à Contratante.

7.4.4. O pagamento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente ocorrerá em até 30 dias corridos, contados da sua apresentação.

7.4.4.1. No caso de contratos de serviços com cessão de mão de obra terceirizada, é obrigatória a apresentação, pela empresa, junto com a Nota Fiscal, dos documentos apresentados no item 6.15 deste Termo de Referência.

7.4.5. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, o prazo será reduzido pela metade.

7.4.6. O pagamento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação da Contratada.

7.4.7. Verificada, pelo Fiscal a situação de irregularidade do contratado, 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 do Contratante.

7.4.8. Não havendo regularização, o Contrato será passível de rescisão, sem prejuízo de aplicação de eventuais sanções.

7.4.9. Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

7.4.10. Na hipótese de atraso no pagamento, por prazo superior a 30 dias, por culpa exclusiva da Contratante, sobre o valor da Nota Fiscal incidirá correção monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), proporcional aos dias em atraso.

7.5. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

7.5.3. Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.5.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.6. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE/REPACTUAÇÃO

7.6.1. O reajuste será realizado conforme estabelecido em cláusula contratual, formalizado mediante apostilamento pelo Setor de Contratos e Convênios da Diretoria de Licitações.

7.6.2. Nos contratos com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, e desde que previsto no instrumento convocatório e no contrato, admitir-se-á a repactuação visando à adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

7.6.2.1. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento elaborado pelo fornecedor a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data-base constante do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

7.6.2.2. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, deverão ser observados os respectivos termos iniciais.

7.6.2.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data dos efeitos da última repactuação ocorrida.

7.6.2.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, após a homologação da convenção coletiva ou do acordo coletivo de trabalho que fixar os novos custos de mão de obra abrangida pelo contrato, e deverão ser acompanhadas de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços.

7.6.2.5. A repactuação deverá ser solicitada, obrigatoriamente, antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual subsequente, ou, caso não haja prorrogação, da data do encerramento da vigência do contrato, sob pena de decadência do direito.

7.6.2.6. 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 coletivo ou convenção coletiva.

7.6.2.7. A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

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

7.6.2.8.1. A partir da apostila devidamente comunicada à Contratada;

7.6.2.8.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão de repactuações futuras;

7.6.2.8.3. Ou em data anterior à repactuação, 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.

7.6.2.9. O valor repactuado deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a repactuação, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.6.2.10. A Contratante deverá concluir o procedimento de repactuação de preços no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do fornecimento da documentação (Art. 92, § 6º, Lei nº 14.133/2021).

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

8.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

8.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site: https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

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

8.2.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.2.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.2.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou

no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.2.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

8.2.1.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.2.1.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante 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 aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (municipais e estaduais) relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará

dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.2.9. A prova de regularidade fiscal alcança a matriz e as filiais de uma pessoa jurídica, conforme entendimento esposado pela 1ª Seção do Superior Tribunal de Justiça (EAREsp 2.025.237).

8.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.2.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

8.2.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

8.2.3.3. Balanço patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.2.3.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG=), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

8.2.3.3.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.2.3.3.3. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação.

8.2.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.2.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §6º).

8.2.3.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.2.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de **atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado**.

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

8.2.4.1.1.1. Apresentação de atestado/certificado ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove que a empresa gerencia ou gerenciou, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de vigilantes objeto deste Termo de Referência (excetuando os postos sob demanda), por um período não inferior a 36 (trinta e seis) meses.

8.2.4.1.1.1.1. O quantitativo de 50% (cinquenta por cento) do total de vigilantes objeto deste Termo de Referência corresponde a 19.

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

8.2.4.1.3. 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.

8.2.4.1.4. Será aceito o somatório de atestados ou declarações de períodos concomitantes para comprovação da capacidade técnica.

8.2.4.1.5. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, se solicitado, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.2.4.1.6. Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial da qual a licitante seja componente.

8.2.4.2. **Alvará de Autorização de Funcionamento** ou **Alvará de Revisão de Autorização de Funcionamento**, emitido por parte do Departamento de Polícia Federal competente, 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.

8.2.4.2.1. 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 Serviços e Produtos - CGCSP, desde que não haja outra causa que impeça o funcionamento da empresa, nos termos da Portaria DG/DPF n° 18.045/2023 e alterações subsequentes.

8.2.4.2.2. Sobrevindo denegação definitiva da renovação de autorização o interessado será considerado inabilitado a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções que lhe foram cabíveis.

8.2.4.3. **Certificado de Segurança** válido, emitido por parte do departamento da Polícia Federal competente, por meio do qual se atesta a vistoria nas instalações da empresa, nos termos da Portaria DG/DPF n° 18.045/2023 e alterações subsequentes.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação para um período de 12 (doze) meses, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R$ 3.976.367,64 (três milhões, novecentos e setenta e seis mil, trezentos e sessenta e sete reais e sessenta e quatro centavos)

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta Câmara Municipal.

Curitiba, 14 de nov. de 2025

FLAVIA F. M. RIBEIRO
Setor de Planejamento e Desenvolvimento de Projetos

JOSÉ RAFAEL DE MORAES CUSTÓDIO
Setor de Planejamento e Desenvolvimento de Projetos

EDUARDO SILVA LEROY
Setor de Planejamento e Desenvolvimento de Projetos

ÉRICA CARDOSO LEAL ARSIE
Setor de Planejamento e Desenvolvimento de Projetos

GUILHERME EDUARDO PIANOVSKI
Setor de Planejamento e Desenvolvimento de Projetos

SIBELE ROCHA SACHS
Diretoria de Segurança

REGINALDO GONÇALVES DE CARVALHO
Diretoria de Segurança

ANEXO I
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1. Os níveis de serviços apresentados neste IMR têm como função incluir critério de desempenho na prestação do serviço contratado, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.

2. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) apresenta os critérios de medição de resultado, identificando rotinas, grau do descumprimento, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

3. O IMR será apurado a cada mês faturado. O instrumento de aferição consiste na “Relação de descumprimentos”, devendo ser atestado pela fiscalização do contrato.

4. Os serviços objeto do Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos representantes da Contratante, que deverão apontar as ocorrências na “Relação de descumprimentos”, conforme modelo abaixo.

5. A tabela constante deste IMR será a referência quanto ao percentual a ser aplicado sobre o valor da nota fiscal/fatura mensal apresentada pela Contratada.

6. Os descontos apurados por meio do IMR poderão ensejar, ainda, a aplicação das demais penalidades contratuais.

7. O relatório dos descumprimentos deverá ser levado ao conhecimento da Contratada via e-mail.

8. A Contratada terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do envio do e-mail para apresentar justificativas, cuja avaliação compete à fiscalização.

9. As justificativas aceitas pela fiscalização do contrato poderão anular a incidência de glosas na aplicação do Instrumento de Medição de Resultado.

10. Caso a Contratante não acolha as justificativas, as apurações do IMR acarretarão no desconto proporcional do valor da fatura.

11. Assim, entendendo-se pela aplicação dos descontos estabelecidos no IMR, o fiscal designado deverá solicitar à Contratada que providencie o faturamento considerando os descontos previstos ou, em caso de faturamento integral, aplicar glosa ao valor da Nota Fiscal/Fatura no momento da emissão do “Termo de Recebimento”, evidenciando em observação o descumprimento do IMR e anexando documentação comprobatória.

12. Os descumprimentos que incidirem na fatura dos serviços do primeiro mês de vigência do contrato serão objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela Contratada.

13. O modelo de relação de descumprimentos a ser utilizado como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação dos serviços consta nas tabelas abaixo.

Grau	Percentual
1	0,2% incidente sobre o valor mensal do contrato
2	0,5% incidente sobre o valor mensal do contrato
3	1% incidente sobre o valor mensal do contrato
4	3% incidente sobre o valor mensal do contrato
5	5% incidente sobre o valor mensal do contrato

Descumprimentos		
Item	**Descrição**	**Grau**
1	Designar profissional sem a qualificação ou formação mínima exigida para executar os serviços contratados. Por empregado e por ocorrência.	5
2	Atraso reincidente do empregado alocado, após notificação à Contratada para correção. Por ocorrência.	1
3	Deixar de executar serviço e/ou cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização. Por ocorrência.	1
4	Não disponibilizar os equipamentos/materiais necessários para a execução dos serviços ou disponibilizar em condição diferente da prevista neste Termo e cláusulas contratuais. Por ocorrência.	3
5	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
6	Por cada empregado e por cada dia em que a Contratada atrasar o pagamento dos salários dos empregados.	1
7	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
8	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
9	Permitir o ingresso nas dependências da Câmara Municipal de Curitiba de pessoas sem autorização e sem identificação. Por ocorrência.	2
10	Permitir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração da Contratante. Por ocorrência.	2
11	Não assumir/permanecer no Posto, afastando-se de seus afazeres, principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados. Por ocorrência.	2
12	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
13	Não substituir empregado alocado que se conduza de modo inconveniente, que não atenda às qualificações ou necessidades do serviço, ou cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, ou insatisfatórios. Por empregado e por ocorrência.	2
14	Deixar de comunicar imediatamente à Administração da Contratante, bem como ao	3

	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. Por ocorrência.	
15	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. Por ocorrência.	3
16	Por cada ocorrência em que houver vazamento de informações de caráter sigiloso.	3
17	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. Por ocorrência.	3
18	Não atender a qualquer legislação prevista neste Termo de Referência, por ocorrência.	3
19	Havendo a ocorrência de falta, não providenciar a substituição do(s) empregado(s) em até 01 (uma) hora, para que não ocorra interrupção dos serviços. Por ocorrência.	3
20	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela, após formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	3