

AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR : N.º  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: N.º  
PREGÃO ELETRÔNICO: N.º 002/2022

A Companhia de Desenvolvimento de Curitiba - CURITIBA S/A comunica aos interessados, que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO**, cujo Edital assim se resume:

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a contratação pelo menor preço global, de empresa especializada na prestação de serviço de vigia 24h desarmado e uniformizado para guarda e zelo de imóvel de propriedade da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA - CURITIBA S.A., **pelo período de 06 (seis) meses**, conforme especificações contidas no formulário-proposta eletrônico e nos ANEXOS, partes integrante deste Edital, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba ([www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)).

**PROPOSTAS:** Serão recebidas, exclusivamente, através da Internet no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba ([www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)), no dia **10 de MAIO de 2022 das 14h00min às 15h00min**. Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem através de outro meio que não seja o Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

**LANCES:** Os lances serão recebidos, exclusivamente, através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba, no dia **10 de MAIO de 2022 das 15h05min às 15h30min**.

**EDITAL:** Os interessados poderão efetuar o download do Edital de Embasamento, no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba ([www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)).

Curitiba, 05 de Abril de 2022.

**DAVIDSON JOSÉ MOULEPES**  
Matrícula n.º 81.599 - PREGOEIRO  
Portaria n.º 001/2022 - CURITIBA S.A.

## 1. INTRODUÇÃO

1.1. A Companhia de Desenvolvimento de Curitiba - CURITIBA S/A, CNPJ nº 76.493.899/0001-93, torna público, que através do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, designados através da Portaria nº 001/2022 – CURITIBA S/A, através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba ([www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)), estará procedendo processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, utilizando-se de recursos da tecnologia de informações, ou seja, o **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **menor preço**, para aquisição do objeto especificado no item 3.1, conforme **Autorização para Licitar nº. 0.058/2022, em face ao contido no Processo Administrativo n.º 01-007.484/2022** e conforme a Lei Federal nº 10.520/2002, Leis complementares n.ºs 123/2006, 147/2014 e 155/2016, Decretos Municipais n.ºs 1.217/2003, 1.235/2003, 615/2011, 413/2015, 379/2008, 962/2016, 848/2018, 104/2019, 328/2021 e legislação correlata, Instrução Normativa n.º 037/2009 - TCE PR e REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS da Companhia de Desenvolvimento de Curitiba - CURITIBA S.A. e legislação correlata, de acordo com cláusulas abaixo descritas.

1.2. Em cumprimento ao contido no artigo 20 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A., foi dado sigilo ao valor estimado da contratação.

1.3. As despesas decorrentes da aquisição do objeto especificado no item 3.1., decorrem de recursos financeiros próprios da Companhia de Desenvolvimento de Curitiba - CURITIBA S/A.

1.4. Em atenção aos incisos I e II do Art. 16 da lei Complementar nº 101/00, a despesa em questão está em harmonia ao disposto no PPA, na LDO e LOA vigente deste Órgão. Ainda, em atenção ao Art. 42 da LRF, foi observada a existência de caixa para pagamento e há disponibilidade financeira que evidencia a suficiência de recursos, para garantia de compromissos contratados pela presente licitação.

1.5. Em atendimento ao Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A., foram designados como Gestor e Suplente da contratação originada deste presente Pregão Eletrônico, os seguintes colaboradores:

- **GESTOR : Lilian Cardoso – Matrícula 81.613**
- **SUPLENTE: Davidson José Moulepes – Matrícula 81.599**

## 2 - INDICAÇÃO DO PREGOEIRO E DA EQUIPE DE APOIO

2.1. O Pregoeiro responsável pelo presente Pregão Eletrônico será **DAVIDSON JOSÉ MOULEPES** designado através da Portaria nº 001/2022 – CURITIBA S/A.

2.2. A Equipe de Apoio designado através da Portaria nº 001/2022 – CURITIBA S/A, para este Pregão Eletrônico será formada por:

- **LILIAN CARDOSO - Matrícula n.º 81.613**
- **ADRIANE ORCHEL - Matrícula n.º 81.598**

2.3. Na ausência do Pregoeiro responsável, o presente pregão poderá ser conduzido e julgado por um dos Pregoeiros que fazem parte da equipe de apoio ou ainda, na impossibilidade, por outro indicado pela autoridade competente.

2.4. O julgamento da licitação dar-se-á pelo Pregoeiro com base nas condições previstas em edital, entretanto quando houver necessidade de análise técnica, a área solicitante ficará responsável por esta análise.

2.5. Ao Pregoeiro não será atribuída responsabilidade pela definição do objeto, demais condições para a licitação, bem como da análise técnica, sendo o julgamento vinculado à manifestação da área solicitante.

### **3 - OBJETO**

3.1. Para fins deste Pregão Eletrônico, o objeto se constitui **a contratação pelo menor preço global, de empresa especializada na prestação de serviço de vigia 24h desarmado e uniformizado para guarda e zelo de imóvel de propriedade da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA - CURITIBA S.A., pelo período de 06 (seis) meses**, conforme especificações contidas no formulário-proposta eletrônico e nos ANEXOS, partes integrante deste Edital, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba ([www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)).

3.2. As dúvidas e esclarecimentos necessários para a formulação das propostas poderão ser endereçados através do e-mail [dmoulepes@curitiba.pr.gov.br](mailto:dmoulepes@curitiba.pr.gov.br) ou através de documento protocolado na recepção da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA - CURITIBA S.A., localizada na Rua Barão do Rio Branco, n.º 45 - 7º Andar, em Curitiba/PR.

3.2.1 As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital, deverão ser dirimidos somente pelo Pregoeiro da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA - CURITIBA S.A., mediante solicitação por escrito, na forma descrita no item 3.2 acima mencionado, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data fixada para o recebimento das propostas pelo sistema e-compras Curitiba, conforme disposto no artigo 40 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A., disponível para consulta dos interessados no site: [www.curitibasa.com.br](http://www.curitibasa.com.br). É dever das empresas interessadas

acompanhar os boletins de esclarecimentos emitidos pelo Pregoeiro no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

3.2.2 Quando da solicitação de esclarecimentos em relação ao presente Edital, deverão ser observadas as disposições do artigo 40 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A, disponível para consulta dos interessados no site: [www.curitibasa.com.br](http://www.curitibasa.com.br).

3.2.3 As solicitações feitas fora do prazo previsto no item 3.2.1 não serão respondidas.

3.2.4 O endereço do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba na Internet é: <http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br>.

#### **4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar da presente Licitação quaisquer interessados regularmente estabelecidos no país, cuja finalidade e ramo de atuação principal estejam ligados ao objeto do presente Pregão Eletrônico, que satisfaçam integralmente as condições deste Edital e que estejam cadastrados no site e-Compras Curitiba [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)”, com toda documentação exigida, sob pena de inabilitação.

5.1.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, devendo atender aos requisitos do edital.

5.2. É condição de participação nesta licitação o credenciamento no sistema e-Compras Curitiba e o cadastro no Sistema Único de Registro Cadastral do Município de Curitiba, nos termos do Decreto Municipal nº 104/19 e do Decreto Municipal nº 328/21, com toda documentação exigida dentro de seu prazo de validade.

5.2.1 Nos termos do Decreto Municipal nº 328/21 deverá ser juntada Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, sendo que, em caso de pessoa jurídica com mais de um domicílio, a certidão deverá ser da sede ou filial que executará o contrato, com emissão, no máximo, de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de sua emissão.

5.2.2 A Certidão Positiva de Recuperação Judicial será admitida desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que o Plano de Recuperação Judicial foi acolhido e que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração Pública, levando em consideração o objeto a ser contratado.

5.2.3 A pessoa jurídica recém-constituída que não tenha encerrado o seu primeiro exercício social na forma da lei, poderá solicitar o registro cadastral, que terá vigência até 31 de dezembro do ano de sua constituição.

5.2.3.1 Os interessados deverão anexar os documentos pertinentes à habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista e balanço patrimonial de abertura.

5.2.3.2 Tratando-se de sociedade constituída há menos de um ano e não havendo qualquer exigência legal a respeito do tempo mínimo de constituição da pessoa jurídica para participar da licitação, a comprovação da idoneidade financeira à apresentação dos demonstrativos contábeis do último exercício financeiro, poderá demonstrá-la com balanço de abertura.

5.3. O interessado enquadrado na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá, no momento do cadastramento no sistema e-Compras Curitiba, fazer a opção de conformidade com essa qualificação, para possibilitar a aplicação das disposições da legislação específica.

5.3.1 A ausência de identificação como microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual impedirá que o sistema e-Compras Curitiba identifique o benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas correlatas.

5.3.2 A identificação inadequada no enquadramento na definição legal reservada a microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual configura fraude no certame, sujeitando a licitante à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

5.4. Para recebimento das solicitações, avisos e comunicados publicados, a licitante deverá cadastrar no Setor de Cadastro da Secretaria Municipal de Administração e de Gestão de Pessoal - SMAP, conforme legislação pertinente, apenas 01 (um) e-mail válido correlato à licitante participante.

5.4.1 É de responsabilidade exclusiva da licitante o acompanhamento e a leitura de todas as solicitações, avisos e comunicados publicados. Consideram-se lidos os documentos quando informado pelo sistema que a empresa recebeu o e-mail enviado pelo Pregoeiro.

5.5. Não poderão participar desta licitação:

a) microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas, aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que se utilizem recursos

materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

b) as licitantes que se enquadrem no previsto do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;

c) empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer esfera federativa ou suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Município de Curitiba, enquanto durarem os efeitos da sanção;

d) nenhum servidor, seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município, sob pena de demissão, nos termos do art. 98 da Lei Orgânica do Município;

e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014- TCU-Plenário).

5.6. Nesta licitação não será aceita a participação de empresas em consórcio.

5.7. A licitante deverá estar cadastrada para o grupo e subgrupo do objeto da licitação em que tenha interesse de participar.

5.7.1 Não será possível a apresentação de propostas e lances para os itens em cujos grupos e subgrupos a empresa não esteja cadastrada.

5.8. De acordo com a Instrução Normativa 156/2020 do TCE-PR e Decreto Municipal nº329/2020, antes da adjudicação ao vencedor do objeto deste certame, será verificada a situação das empresas licitantes junto ao cadastro instituído pelo TCE-PR, a fim de evitar a contratação de pessoas físicas ou jurídicas impedidas de contratar com o Poder Público e demais atos exigíveis.

## **5 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1. As propostas apresentadas pelos licitantes serão recebidas, exclusivamente, através da Internet no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba ([www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)), no dia **10 de MAIO de 2022 das 14h00 às 15h00**. Não serão aceitas propostas encaminhadas fora do horário determinado nem em outro meio que não através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

5.2. Para acessar o formulário para o envio da proposta, os interessados deverão ingressar no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-

Compras Curitiba - [www.ecompras.curitiba.pr.gov.br](http://www.ecompras.curitiba.pr.gov.br) e digitar o seu login e a sua senha de acesso ao sistema e-Compras Curitiba.

5.3. O envio de proposta para este Pregão Eletrônico será considerado como evidência de que o interessado:

- a) examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e quaisquer outros publicados pelo Pregoeiro, que os comparou entre si e obteve do Pregoeiro informações escritas sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;
- b) assumirá integral responsabilidade pelo serviço do objeto licitado, se vencedor da licitação;
- c) considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de proposta totalmente satisfatória;
- d) incluiu nos preços apresentados todas as despesas e encargos necessários para a execução do objeto licitado.

5.4. No momento do envio da proposta no sistema e-Compras Curitiba os interessados deverão dar o “aceite” às condições estabelecidas no regulamento do presente Pregão Eletrônico.

5.4.1 Ao dar o “aceite” o interessado declara:

- a) a inexistência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do artigo 32, § 2º, da Lei Federal nº 8666/93;
- b) que não se enquadra em nenhuma das situações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8666/93;
- c) que não possui em seu quadro funcional menor de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, e nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8666/93);
- d) que conhece e aceita o regulamento do sistema e-Compras Curitiba;
- e) que está enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor, conforme art. 3º e incisos da Lei Complementar nº123/2006;
- f) não estar inscrito no cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública, de que trata a Instrução Normativa nº 156/2020 expedida pelo

Tribunal de Contas do Estado do Paraná, devidamente regulamentada no âmbito do Município de Curitiba por meio do Decreto Municipal nº 329/2021;

g) que leu e analisou todas as condições exigidas neste Edital, estando em conformidade com suas exigências e concordando integralmente com o que está nele estabelecido.

5.5. A informação falsa por parte do interessado acarretará na aplicação das penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 1.235/2003 e outras previstas na legislação, sem prejuízo da adoção de medidas administrativas, judiciais aplicáveis e de comunicação aos órgãos competentes para apuração.

5.6. Para a formação do preço unitário da proposta o interessado deverá observar as condições e exigências descritas neste Edital e nela incluir todos os custos, despesas, tributos e toda e qualquer encargo que incidir sobre o objeto.

5.7. Após o preenchimento do preço, os interessados deverão enviar as suas propostas, que permanecerão criptografadas e invioladas até o momento da abertura da sessão para o envio dos lances.

5.8. Caso o preço máximo esteja sendo indicado na tela pelo Pregoeiro, as propostas deverão a ele se limitar, sob pena de recusa pelo sistema e desclassificação da proposta.

5.9. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de seu envio.

5.10. Após o envio da proposta, não será mais possível a sua desistência ou a sua retirada, sendo a licitante responsável por todas as informações por ela disponibilizadas.

5.11. Todos os elementos contidos na proposta têm efeito vinculante à licitante que a enviou.

5.12. Não será aceita:

a) carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão no envio da proposta cometido pelo fornecedor, por seu funcionário ou agente a quem esta tarefa tenha sido delegada;

b) proposta enviada por fac-símile, entregue junto ao Pregoeiro, encaminhada via postal ou entregue fora das condições estabelecidas no item 5.1.



## 6 – APRESENTAÇÃO DOS LANCES

6.1. Os lances serão recebidos, exclusivamente, através do Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba ([www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)), no dia **10 de MAIO de 2022 das 15h05min às 15h30min.**

6.2. Para o envio dos lances os interessados deverão ingressar no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba - [www.ecompras.curitiba.pr.gov.br](http://www.ecompras.curitiba.pr.gov.br) e digitar o seu login e a sua senha de acesso ao sistema e-Compras Curitiba.

6.2.1 A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade dos lances ofertados, aos quais fica vinculada.

6.3. O sistema e-Compras Curitiba fará a avaliação das propostas e informará na tela para envio dos lances os menores preços propostos, sem identificar os seus detentores. Os lances deverão ser ofertados a partir do menor preço proposto.

6.4. A partir do menor preço ofertado, as licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para o envio, sendo responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome durante a sessão, assumindo seus lances como firmes e verdadeiros.

6.5. Os lances deverão ser inferiores ao último valor apresentado ou de mesmo valor.

6.6. Neste Pregão Eletrônico serão aceitos lances intermediários.

6.7. O sistema registrará no histórico de lances aqueles encaminhados pelas licitantes, cujos valores sejam inferiores ao último ofertado. Caso a licitante não tenha interesse ou não possa baixar o seu lance relativamente ao primeiro colocado, poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao último lance por ele mesmo ofertado (inferior ao seu próprio lance).

6.8. Após o tempo regulamentar, a critério do Pregoeiro, poderá ser determinado um tempo aleatório, que será de até 30 (trinta) minutos, para o término do envio dos lances, nos termos do art. 27, § 9º do Decreto Municipal nº 1235/2003. Caso essa prerrogativa venha a ser utilizada, os participantes serão informados pelo Pregoeiro, através de mensagem, antes do término do prazo inicial fixado.

6.9. No preço unitário do lance o interessado deverá observar as condições e exigências descritas neste Edital e nela incluir todos os custos, despesas, tributos e toda e qualquer encargo que incidir sobre o objeto.

6.10. A qualquer momento, durante a sessão de lances, o Pregoeiro poderá informar o(s) preço(s) máximo(s) para o(s) item(ns), limite este que deverá ser atendido pelos participantes, sob pena de desclassificação da(s) proposta(s).

6.11. O Pregoeiro poderá desclassificar um ou mais lances que não atendam às exigências do Edital e/ou do artigo 71 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A. e outras normas correlatas, bem como os lances com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis. A desclassificação de lances deverá ser devidamente fundamentada.

6.11.1. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.11.1.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o Edital não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.11.1.2 Se verificada a inexequibilidade dos preços, deverá ser oportunizado o contraditório para demonstração pela licitante que apresentou a proposta de que esta é de valor reduzido, mas exequível, sendo que a decisão final sobre a exequibilidade compete ao Pregoeiro.

6.12. A qualquer momento, o Pregoeiro poderá bloquear a participação da licitante que não atenda o Edital, tumultuando o processo, tentando identificar-se, ou, ainda, daquele que se identifique durante a sessão de lances.

6.13. Após o encerramento da sessão de envio dos lances será informada a lista das licitantes participantes classificadas com os menores lances no certame, que estará disponível no site: [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br), no mapa comparativo e no histórico de lances. A partir desta lista de classificados, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio farão o julgamento.

6.14. A data para a divulgação da decisão será informada pelo Pregoeiro durante a sessão de lances, no “chat” de conversação ou por meio de Comunicado disponibilizado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba - sistema e-Compras Curitiba [www.ecompras.curitiba.pr.gov.br](http://www.ecompras.curitiba.pr.gov.br), sendo da responsabilidade única e exclusiva das empresas interessadas o acompanhamento da data.

<b>7 – PROCEDIMENTO APÓS A FASE DE LANCES PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL</b>
---

7.1. No presente certame, como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos da legislação vigente.

7.2. Entende-se por empate, neste certame, as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

7.3. Quando houver empate ficto, após a fase de lances, o sistema eletrônico de compras do Município de Curitiba fará a validação automática das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos da legislação municipal vigente.

7.4. A preferência prevista neste edital será concedida nos termos da legislação vigente.

7.5. Na hipótese de haver preços idênticos ofertados por microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será procedido sorteio para definição da ordem final de classificação.

7.6. Os procedimentos a serem adotados no sistema de compras eletrônicas do Município de Curitiba serão conforme legislação municipal vigente.

## **8 – JULGAMENTO DA PROPOSTA**

8.1. O presente Pregão Eletrônico é do tipo “menor preço”.

8.1.1. O julgamento do processo será feito pelo menor preço por ITEM, considerando todas as condições detalhadas no termo de referência.

8.2. Após o encerramento da sessão para envio dos lances será informada a lista de dos classificados com os menores lances.

8.3. O processo de Pregão Eletrônico será suspenso, a fim de que o Pregoeiro e a Equipe de Apoio possam proceder à análise e julgamento das propostas dos classificados com o menor lance.

8.4. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e estando seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita. O Pregoeiro poderá negociar, visando obtenção de uma proposta mais vantajosa.

8.5. A licitante detentora do menor lance oferecido (menor preço), deverá apresentar no Protocolo da CURITIBA S.A., **até às 16h do dia 13 de MAIO de 2022** aos cuidados do

Pregoeiro ou Equipe de apoio, sita à Rua Barão do Rio Branco, n.º 45 - 7º Andar– Centro - CURITIBA/PR, ou digitalizada para os e-mails: [dmoulepes@curitiba.pr.gov.br](mailto:dmoulepes@curitiba.pr.gov.br), sob pena de desclassificação sua planilha de composição de custos, de acordo com o Modelo constante do Anexo II do presente Edital, onde ficará consignado o valor total da proposta ou do lance vencedor.

8.5.1. O modelo do Anexo II serve apenas como orientação ao proponente, cabendo a este, no entanto, consignar em sua planilha de composição de custos, todos os percentuais correspondentes aos Encargos Sociais / Fiscais / Trabalhistas, bem como todos os insumos, tributos, taxas de administração, lucro e outros, dentro da legislação vigente, contemplando de maneira detalhada todos os seus custos, os quais tornarão sua proposta exequível, sob pena de desclassificação.

a) Datada, assinada, rubricada em todas as folhas pelo representante legal, devidamente identificado pelo nome e RG ou CPF;

b) Prazo de validade não inferior a sessenta (60) dias, a contar da data de abertura da licitação;

c) Para o preenchimento da planilha de custos e formação de preços as proponentes devem adotar a opção de cálculo “método ARRED”, com duas casas decimais após a vírgula, para evitar possíveis discrepâncias por causa de casas decimais

8.5.2. Juntar ao processo a comprovação da data-base e a indicação do sindicato da categoria profissional e convenção coletiva, cujas informações deverão constar no respectivo contrato, bem como cópias.

8.6. Os custos não previstos na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços não serão considerados no caso de reivindicações futuras.

8.7. Havendo falhas aritméticas ou mero erro material na planilha, a licitante que apresentar o menor preço deverá, após análise do setor competente, promover as devidas correções, adequando os itens da planilha, de forma que o preço final não se altere. Somente será aceito preço final diferente do inicialmente proposto, se o valor ficar menor em decorrência dos ajustes na planilha em razão do número de casas decimais e erros aritméticos. Caso isso ocorra, a empresa deverá apresentar justificativa com a nova planilha.

8.8. Ao preencher a planilha de Custos e Formação de Preços, a empresa o faz tendo em vista melhor informar à Administração quais são seus custos, assumindo desta forma total responsabilidade pelo ali contido, inclusive no tocante às falhas que porventura esta venha a apresentar

9.9. O critério de desempate será o sorteio, desde que consideradas as disposições do art. 85 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A..

9.10. A data para a divulgação do resultado de julgamento será informada pelo Pregoeiro durante a sessão de lances, no “chat” de conversação, ou por meio de Comunicado disponibilizado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba ([www.ecompras.curitiba.pr.gov.br](http://www.ecompras.curitiba.pr.gov.br)), sendo responsabilidade única e exclusiva das empresas interessadas o acompanhamento das datas.

## **10 – JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

10.1 Na fase de habilitação serão analisados os documentos referentes à licitante classificada com o melhor lance e que esteja devidamente cadastrada no Serviço de Cadastro e Relação de Fornecedores do Departamento de Licitação e Gestão de Compras da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, nos termos dos Decreto Municipal nº 104/19 e Decreto Municipal nº 328/21.

10.1.1. Nos termos do Decreto Municipal nº 328/21, deverá ser juntada Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, sendo que, em caso de pessoa jurídica com mais de um domicílio, a certidão deverá ser da sede ou filial que executará o contrato, com emissão, no máximo, de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de sua emissão.

10.1.2 A Certidão Positiva de Recuperação Judicial será admitida desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que o Plano de Recuperação Judicial foi acolhido e que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração Pública, levando em consideração o objeto a ser contratado.

10.2 Para o julgamento da habilitação, o Pregoeiro emitirá o documento - Relação de Fornecedor, disponível no Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba.

10.2.1 Para o Microempreendedor, o objeto será verificado através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, nos termos do Decreto Municipal nº 104/2019.

10.3 A Relação de Fornecedor será analisada pelo Pregoeiro e pelos membros da Equipe de Apoio por meio do Sistema de Gestão Pública e a validade dos documentos será conferida.

10.3.1 Em se verificando estar a data de qualquer documento vencida, a licitante será INABILITADA.

10.4 Os documentos exigidos, além dos previstos para o cadastramento e que não tiverem em seu texto o prazo de validade, deverão ser apresentados com expedição máxima de três meses, a contar da data de sua emissão.

10.4.1 Excetuam-se da regra de prazo prevista no item 10.4 os atestados de capacidade técnica, se exigidos.

10.4.2 O prazo previsto no item 10.4 poderá ser diverso se houver norma específica contendo prazo diferenciado para validade de determinados documentos.

10.5 É de responsabilidade da licitante a manutenção das datas atualizadas dos documentos junto ao cadastro.

10.6 Para os documentos exigidos para qualificação técnica, o pregoeiro concederá prazo de no mínimo 24 horas, que pode ser prorrogado, a pedido, desde que justificado pela parte interessada, e após anuência do gestor do órgão promotor, para a apresentação dos mesmos, findos os quais sem que tenham sido apresentados os documentos faltantes, haverá a inabilitação da licitante.

10.7 A(s) empresa(s) detentora(s) do(s) menor(es) lance(s) oferecido(s) (menor preço), deverá(ão) apresentar até às 16 hrs (dezesseis horas) do dia **13 de MAIO de 2022** no Protocolo da CURITIBA S.A. aos cuidados do Pregoeiro ou Equipe de apoio, sita à Rua Barão do Rio Branco, n.º 45 - 7º Andar - Centro - CURITIBA/PR, ou digitalizados para os e-mails: dmoulepes@curitiba.pr.gov.br, os documentos abaixo relacionados, sob pena de inabilitação:

#### I – Qualificação Técnica

a) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão da licitante ter plena capacidade operacional e administrativa para fornecer os serviços objeto deste Edital, consideradas as suas características e quantidades, devendo comprovar a experiência de prestação de 50% do total a ser contratado, ou seja, 01 profisisional, conforme Termo de Referência. Quanto ao prazo, o atestado deverá comprovar a prestação dos serviços por período de, no mínimo, 12 meses.

a.1) Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial. No Atestado, deverá constar o CNPJ, Razão Social e endereço da licitante.

#### II - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) A análise da documentação de habilitação somente será efetuada do licitante classificado com o melhor lance, considerados os critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 328/2021

b) Para o licitante classificado melhor lance, exigir-se-á a comprovação da qualificação econômico financeira, por meio do balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis e apresentados na forma da lei.

c) Fica o Microempreendedor Individual - MEI desobrigado à apresentação dos balanços patrimoniais exigidos.

<b>11 – CONDIÇÕES EXCLUSIVAS PARA A HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL</b>
---

11.1. As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, que se enquadrarem nesta condição, deverão estar com a documentação de habilitação devidamente atualizada no cadastro de fornecedores da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

11.2. Havendo restrições nos documentos de regularidade fiscal, as microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual serão habilitados, sob condição resolutiva, sendo-lhe assegurado o prazo de cinco dias úteis para regularização da documentação, nos termos da legislação vigente, ficando facultado ao Pregoeiro a prorrogação do prazo por igual período.

11.3. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 178 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A., sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nos termos da legislação vigente.

## **12 – IMPUGNAÇÃO, DO RECURSO, DAS CONTRARRAZÕES, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

### **12.1 DA IMPUGNAÇÃO**

12.1.1 Eventuais impugnações sobre os termos do presente Edital deverão ser formuladas dentro do prazo estabelecido no artigo 39 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A. - RILC, disponível para consulta dos interessados no site: [www.curitibasa.com.br](http://www.curitibasa.com.br). Após o prazo estabelecido, não serão mais consideradas.

12.1.2 As pessoas físicas e jurídicas cadastradas ou não no sistema de contratações eletrônicas, que estejam participando ou não de processo eletrônico, poderão impugnar o presente Edital, por meio da página do presente processo licitatório, localizada no endereço eletrônico [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

12.1.3 As pessoas físicas e jurídicas cadastradas ou não no sistema de contratações eletrônicas, que estejam participando ou não de processo eletrônico, assim como o cidadão não licitante, poderão impugnar o presente Edital também através de manifestação protocolada junto a Companhia de Desenvolvimento de Curitiba - CURITIBA S.A. ou encaminhada por meio do e-mail: [dmoulepes@curitiba.pr.gov.br](mailto:dmoulepes@curitiba.pr.gov.br), em nome do Pregoeiro designado para o presente processo licitatório.

12.1.4 Caso o interessado na impugnação seja cidadão não licitante, o procedimento de impugnação poderá ser feito por meio do endereço eletrônico [www.ecompras.curitiba.pr.gov.br](http://www.ecompras.curitiba.pr.gov.br) e também através dos meios indicados no item 12.1.2 e 12.1.3 do Edital.

12.1.5 Não serão aceitas impugnações encaminhadas VIA FAX, sendo admitidas somente as manifestações encaminhadas através dos meios relacionados no item 12.1.2 e 12.1.3 do Edital.

12.1.6 Após decorrido o prazo legal, não será possível o protocolo eletrônico de impugnação por meio do sistema de contratações eletrônicas.

12.1.7 As Impugnações recebidas através dos meios indicados no item 12.1.3 do Edital, serão inseridas no sistema de contratações eletrônicas pelo Pregoeiro responsável pela condução do presente processo.

12.1.8 Todas as impugnações recebidas através dos meios indicados no item 12.1.2 e 12.1.3 do Edital, serão devidamente analisadas pelo Pregoeiro.

## 12.2 DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM INTERPOR RECURSO

12.2.1 O interesse do licitante em interpor recurso deverá ser manifestado imediatamente após a divulgação dos documentos citados no parágrafo sexto do artigo 30 do Decreto Municipal n.º 1.235/2003. O prazo para a manifestação da intenção de interpor recurso será de 04 (quatro) horas úteis do dia útil seguinte da divulgação do resultado final de julgamento da licitação.

12.2.2 Caso o licitante possua interesse em interpor recurso administrativo, o mesmo deverá manifestar a intenção diretamente no sistema de contratações eletrônicas ([www.ecompras.curitiba.pr.gov.br](http://www.ecompras.curitiba.pr.gov.br)), em campo específico, respeitados os prazos legais previstos na legislação vigente.



12.2.3 A manifestação do interesse em interpor recurso também poderá ser realizada através de documento protocolado junto a Companhia de Desenvolvimento de Curitiba - CURITIBA S.A., ou por meio do email: [dmoulepes@curitiba.pr.gov.br](mailto:dmoulepes@curitiba.pr.gov.br), em nome do Pregoeiro designado para o presente processo licitatório.

12.2.4 Não serão aceitas intenções de interposição de recurso administrativo encaminhadas VIA FAX, sendo admitidas somente manifestações recebidas através dos meios relacionados nos itens 12.2.2 e 12.2.3 do Edital.

12.2.5 As manifestações recebidas através dos meios indicados no item 12.2.3 do Edital, serão inseridas no sistema de contratações eletrônicas pelo Pregoeiro responsável pela condução do presente processo.

12.2.6 Todas as intenções de interposição de recurso administrativo realizadas através dos meios indicados no item 12.2.2 e 12.2.3 do Edital, serão devidamente analisadas pelo Pregoeiro.

12.2.7 Após decorrido o prazo legal, não será possível o protocolo eletrônico de manifestação de interesse em interpor recurso administrativo por meio do sistema de contratações eletrônicas.

## 12.3 DO RECURSO ADMINISTRATIVO, DAS CONTRARRAZÕES DE RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.3.1 Quando da interposição de recurso ou das contrarrazões ao mesmo, deverão ser observadas as disposições do Decreto Municipal n.º 413/2015 e dos incisos XXIII a XXVII do artigo 64 do RILC.

12.3.2 Durante os prazos legais previstos na legislação vigente será aberto campo específico no sistema de contratações eletrônicas, para que o interessado insira seu recurso administrativo no sistema de compras eletrônicas ([www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)).

12.3.3 Os interessados também poderão encaminhar as razões do seu recurso administrativo através de documento protocolado junto a Companhia de Desenvolvimento de Curitiba - CURITIBA S.A., ou por meio do email: [dmoulepes@curitiba.pr.gov.br](mailto:dmoulepes@curitiba.pr.gov.br), em nome do Pregoeiro designada para o presente processo licitatório.

10.3.4 Havendo interposição de recurso, o sistema permitirá que os demais licitantes interessados apresentem a respectiva impugnação (contrarrazões) no mesmo modo que indicam os itens 12.3.2 e 12.3.3 do Edital.

12.3.5 Não serão aceitos recursos encaminhados VIA FAX, sendo admitidos somente os recursos encaminhados através dos meios relacionados nos itens 12.3.2 e 12.3.3 do Edital.

12.3.6 Após decorrido o prazo legal, não será possível o protocolo eletrônico de interposição de recurso administrativo e de contrarrazões por meio do sistema de contratações eletrônicas.

12.3.7 Os recursos ou contrarrazões de recurso recebidos através dos meios indicados nos itens 12.3.2 e 12.3.3 do Edital, serão inseridos no sistema de contratações eletrônicas pelo Pregoeiro responsável pela condução do presente processo.

12.3.8 Todas as interposições de recurso administrativo e de contrarrazão aos mesmos que forem realizadas através dos meios indicados no item 12.3.2 do Edital, serão devidamente analisadas pelo Pregoeiro.

12.3.9 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

12.3.10 O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

12.3.11 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

12.3.12 Antes da adjudicação ao vencedor do objeto deste certame, em atendimento à Instrução Normativa 37-2009 do TCE-PR e Decreto Municipal Nº. 261/2010, será verificada a situação das empresas licitantes junto ao cadastro instituído pelo TCE-PR, a fim de evitar a contratação de pessoas jurídicas impedidas de contratar com o Poder público. Este mesmo procedimento será realizado junto Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Portal da Transparência do Governo Federal ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)). NOTA: Havendo indícios de que há qualquer manifestação, das indicadas no item 12.0 e seus subitens, efetuada somente com a finalidade de impedir, perturbar, protelar ou tumultuar o trâmite procedimental da presente licitação, poderá o Pregoeiro solicitar a instauração de processo administrativo para apuração dos fatos e eventual aplicação de penalidades, observados os princípios do contraditório e ampla defesa, sem prejuízo de ser oficiado o Ministério Público sobre o ocorrido.

## **13 – BOLETIM DE ESCLARECIMENTOS E COMUNICADOS**

13.1 Boletins de esclarecimentos – Para todas as dúvidas e informações solicitadas pelas empresas interessadas, o Pregoeiro emitirá um boletim de esclarecimento que será divulgado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

13.2 Comunicados – Qualquer comunicado, emitido pelo Pregoeiro, será divulgado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba.

13.3 A obrigação é única e exclusiva das empresas interessadas em acompanhar os comunicados e boletins de esclarecimentos emitidos pelo Pregoeiro e divulgado no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba. Não serão aceitas reclamações alegando que os comunicados e os boletins de esclarecimentos não foram consultados.

## **14 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

14.1. A ausência de manifestação motivada da licitante para interposição do recurso dentro do prazo estabelecido ou o julgamento do recurso interposto importará na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante declarada vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação do procedimento, desde que constatada a regularidade dos atos praticados.

## **13 - DO CONTRATO**

13.1. A Proponente Vencedora, antes da assinatura do Contrato, deverá apresentar através de ofício devidamente identificado com o nome da licitante vencedora, contendo o número do Pregão Eletrônico, o qual deverá ser protocolado na Recepção da CURITIBA S.A., sito à Rua Barão do Rio Branco, n.º 45 - 7º Andar, Curitiba/PR, aos cuidados do Pregoeiro:

a) A indicação formal do profissional que será o Responsável Técnico pela execução dos serviços contratados, bem como, dos membros da Equipe Técnica que prestarão os serviços, contendo na referida indicação a anuência dos indicados e seus respectivos cargos.

13.2 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante Contrato de prestação de serviços, cuja respectiva Minuta constitui o Anexo IX do presente Edital.

13.2.1 Constam da Minuta do Contrato, os prazos, as condições para entrega do objeto, a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes.

13.3 A licitante vencedora será convocada, durante a validade da sua proposta, para no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis assinar o Contrato de Prestação de Serviços, sob pena de decair o direito ao mesmo, sem prejuízo das consequências previstas no artigo 181 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A.

13.3.1 O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado apresentado de forma escrita e fundamentada, aceito pela Administração.

13.3.2 Deixando a adjudicatária de assinar o Contrato no prazo fixado, poderá o Pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

13.3.3 A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, não se aplicando o presente aos licitantes convocados nos termos do artigo 137, § 3º, inc. I do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

**13.4 O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de conformidade com o artigo 135 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A., se acordos as partes.**

## **14 - DO PAGAMENTO**

14.1. As condições referente ao pagamento da Contratada são as descritas no Termo de Referência, parte integrante deste edital.

14.2. A CONTRATADA emitirá a Fatura/Nota Fiscal correspondente a(s) Autorização(ões) de Fornecimento emitida(s), encaminhando-a à CONTRATANTE.

14.3. À CONTRATADA fica vedado negociar, ou efetuar a cobrança ou desconto da duplicata emitida através de rede bancária ou com terceiros, permitindo-se tão somente cobranças em carteira simples, ou seja, diretamente na Área de Finanças e Contabilidade da CONTRATANTE.

14.4. A CONTRATANTE poderá descontar dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela CONTRATADA, por força deste Edital.

14.5. A CONTRATADA deverá apresentar junto com a Fatura/Nota Fiscal (contendo o número do Contrato e da Autorização de Fornecimento a que se refere), o comprovante de regularidade relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, à seguridade social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante

apresentação das certidões/certificados correspondentes, bem como, a certidão de regularidade dos tributos estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda e a certidão de regularidade dos tributos municipais, expedida pela Prefeitura Municipal (incluindo tributos mobiliários e imobiliários) e certidão de regularidade de débitos trabalhistas, a CNDT, expedida pela justiça do trabalho.

14.5.1. Os documentos acima nominados deverão estar dentro dos seus prazos da validade.

14.5.1.1. Como a CONTRATADA é obrigada a manter, durante toda a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, caso a mesma apresente alguma das certidões listadas no item 14.5 acima com o prazo de validade vencido, será a CONTRATADA notificada do fato em questão, ou seja, do dever de regularizar a situação e da necessidade de apresentar uma nova certidão válida à CONTRATANTE, ou seja, dentro do seu prazo de validade.

14.5.1.2. O não atendimento ao contido no subitem 14.5.1.1 acima pela CONTRATADA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá levar a rescisão do Contrato, sem prejuízo também de aplicação a mesma das penalidades previstas em Lei e neste Edital. (Acórdão Nº. 964/2012-Plenário, TC 017.371/2011-2, rel. Min. Walton Alencar Rodrigues, 25.4.2012).

14.6. As certidões emitidas via internet poderão ter a autenticidade reconhecida mediante consulta ao sítio eletrônico do órgão/entidade emissora.

14.7. A empresa vencedora terá a obrigação de manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.8. Na Fatura/Nota Fiscal deverá ser indicado o nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente onde será creditado o valor, bem como, o número do Contrato e da Autorização de Fornecimento a que se refere.

14.9. Na eventualidade de ocorrer atraso no pagamento de qualquer parcela, o valor será atualizado em 0,5 % (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore", calculado sobre o valor da Fatura/Nota Fiscal, a título de compensação financeira.

14.10. Para a hipótese definida no item 14.9 do edital, a CONTRATADA fica obrigada a emitir fatura(s) suplementar(es), identificando de forma clara de que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da CONTRATANTE.

14.11. Os dispêndios decorrentes do presente processo correrão por conta dos recursos próprios da CURITIBA S.A.

14.12. Fica expressamente estabelecido que o valor proposto pela licitante vencedora inclui todos os custos diretos e indiretos para execução dos serviços, na data de apresentação da proposta e nas condições previstas nas especificações contidas neste Edital e demais documentos da licitação, constituindo-se assim a sua única remuneração pelo objeto contratado.

14.13. A Nota Fiscal deverá ter como destinatário:

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA - CURITIBA S/A, CNPJ: 76.493.899/0001-93, INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA, RUA BARÃO DO RIO BRANCO, Nº 45, CEP: 80.010-180, CENTRO, CURITIBA – PR.**

14.14. As notas fiscais e faturas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional.

14.15. Não será efetuado qualquer pagamento para a empresa ou profissional penalizado, sem que o mesmo haja recolhido a multa que eventualmente lhe tenha sido aplicada.

14.16. Os preços acordados serão considerados fixos e irrevogáveis.

## **15 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

15.1 Além de cumprir fielmente a Especificação Técnica dos Serviços solicitados junto ao Termo de Referência e seus Anexos e na minuta do contrato a CONTRATADA e CONTRATANTE assumem obrigações recíprocas.

15.2 As obrigações da Contratada e Contratante são as descritas no Termo de Referência, parte integrante deste edital.

15.3 As despesas decorrentes da entrega do objeto em desacordo com as condições impostas na licitação são de responsabilidade da CONTRATADA.

## **16 – DAS PENALIDADES**

16.1 São aplicáveis às sanções administrativas previstas nos artigos 177 a 184 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A, disponível para consulta dos interessados no site: [www.curitibasa.com.br](http://www.curitibasa.com.br), assim como aquelas previstas no Decreto Municipal Nº. 1.235/2003.

16.2 O descumprimento de qualquer condição estabelecida neste Edital, no contrato ou instrumento equivalente possibilitará a CURITIBA S.A., garantindo o contraditório e

ampla defesa, aplicar às licitantes, à adjudicatária e à CONTRATADA as penalidades indicadas no Termo de Referência.

## **17 – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

17.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a. “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b. “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c. “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d. “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e. “Prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

17.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

17.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, e o organismo financeiro e/ou pessoas por ele

formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## **18 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2 O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município - DOM.

18.3 Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOM. 19.4 Até o 5º (quinto) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

18.5 A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá, conforme o caso, de acordo com os prazos estabelecidos nos artigos 39 e 40 do RILC.

18.6 Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame exceto quando o acolhimento da impugnação não afetar a formulação das propostas.

18.7 A proponente que vier a causar impedimentos ao normal e legal andamento da presente licitação, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e prejuízos causados à entidade licitadora, derivados da não conclusão do processo licitatório, bem como do objeto pretendido.

18.8 Em atendimento a exigência do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE, conforme art. 48 da Instrução Normativa Nº. 45/2010 – DCM, todas as empresas licitantes deverão obrigatoriamente complementar seus dados cadastrais na Prefeitura Municipal de Curitiba com as seguintes informações referentes ao Quadro Societário: nome do sócio, participação do sócio na empresa (representante legal ou membro), registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos, data do registro e número de registro. Estas informações devem ser obrigatoriamente extraídas da última alteração do Contrato Social, devidamente registradas na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos, conforme a atividade da Empresa.

18.9 Para tanto, visando o atendimento do item 18.8, as empresas devem entrar em contato com a Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – SMAP., setor de Cadastro de Fornecedores, situada a Rua Solimões Nº. 160, Alto São



Francisco, telefones (41)3350-9065, (41)3350-9116 e (41)3350-9017 para maiores esclarecimentos e envio dos documentos.

18.10 A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade da proposta apresentada bem como dos lances ofertados.

18.11 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

18.12 Integram o presente Edital:

<b>ANEXO</b>	<b>I</b>	: Projeto Básico e Condições de Contratação
<b>ANEXO</b>	<b>II</b>	: Formação de Preços
<b>ANEXO</b>	<b>III</b>	: IMR
<b>ANEXO</b>	<b>IV</b>	: Declaração de Vistoria
<b>ANEXO</b>	<b>V</b>	: Memória de Cálculo
<b>ANEXO</b>	<b>VI</b>	: Modelo de Declaração
<b>ANEXO</b>	<b>VII</b>	: Modelo de Declaração de Contratos
<b>ANEXO</b>	<b>VIII</b>	: Prevenção de Acidentes de Trabalho
<b>ANEXO</b>	<b>IX</b>	: Minuta do Contrato

Curitiba, 26 de Janeiro de 2022.

**DAVIDSON JOSÉ MOULEPES**  
**Matrícula n.º 81.599 - PREGOEIRO**  
**Portaria n.º 001/2022 - CURITIBA S.A.**

**RELAÇÃO DE ANEXOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022**

<b>ANEXO</b>	<b>I</b>	: Projeto Básico e Condições de Contratação
<b>ANEXO</b>	<b>II</b>	: Formação de Preços
<b>ANEXO</b>	<b>III</b>	: IMR
<b>ANEXO</b>	<b>IV</b>	: Declaração de Vistoria
<b>ANEXO</b>	<b>V</b>	: Memória de Cálculo
<b>ANEXO</b>	<b>VI</b>	: Modelo de Declaração
<b>ANEXO</b>	<b>VII</b>	: Modelo de Declaração de Contratos
<b>ANEXO</b>	<b>VIII</b>	: Prevenção de Acidentes de Trabalho
<b>ANEXO</b>	<b>IX</b>	: Minuta do Contrato

**ANEXO I DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022**  
**PROJETO BÁSICO E CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

**1. OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a contratação pelo menor preço global, de empresa especializada na prestação de serviço de vigia 24h desarmado e uniformizado para guarda e zelo de imóvel de propriedade da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA - CURITIBA S.A., pelo período de 06 (seis) meses, conforme especificações contidas no formulário-proposta eletrônico e nos ANEXOS, partes integrante deste Edital, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba ([www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br)).

1.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/02, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais no mercado.

1.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por preço Global. A escolha da licitação por preço global, neste caso, que não há diversidades de serviços, é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica e gerencial, por manter a qualidade do serviço. O fornecimento de tais serviços por mais de uma empresa acarretaria elevado custo de administração e uma complexa rede de coordenação entre os serviços, o que certamente comprometeria a qualidade e efetividade dos resultados para a Companhia.

1.3. Por outro lado, com um fornecedor único, responsável pela integração de todos os serviços, pela manutenção da estabilidade e operacionalidade de toda a solução, a Administração ganha em capacidade de gestão do contrato, com instrumentos de cobrança efetiva a um único mantenedor de todo o ambiente.

1.4. Ao padronizar uma contratação única, precificam-se os serviços de maneira uniforme e evitam-se estimativas superdimensionadas através do ganho de escala num processo único. Objetivando-se ganhos de eficiência e redução de custos na operacionalização do contrato, uma gestão ativa dos serviços, adoção de fiscalização e gerenciamento dos serviços padronizados, dentre outras práticas que culminem em bons serviços prestados.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 06 (SEIS) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no

artigo 135 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A.

1.6. Eventual prorrogação será precedida de negociação contratual, para eliminação e/ou redução dos custos fixos ou variáveis não renováveis que tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, na forma do item 8, Anexo IX da IN nº 05/2017.

## **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA - CURITIBA S.A. necessita contratar empresa para a prestação dos Serviços de Vigia Desarmada Noturna e Diurna, 24 horas por dia, 7 dias da semana, em imóvel de sua propriedade, localizado à Rua Engenheiro Roberto Fischer, n.º 328 - Parque de Software.

2.2. Tal contratação tem por justificativa atender às necessidades dos serviços de Vigia desarmada noturna e diurna, de forma a garantir a segurança das instalações do local supracitado, um vez que o mesmo vem sendo constantemente depredado, violado, com evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio da Companhia, e assegurar a integridade física dos colaboradores que desempenham atividades, bem como dos que eventualmente transitam, nestas instalações, decorrente da ação de terceiros ou de pessoas da própria instituição, a qualquer hora, nestes ambientes. Observa-se ainda que, as atividades a serem executadas não configuram missão institucional, sendo tão somente atividades materiais acessórias, complementares ou instrumentais às atividades que se mostram essenciais à sua consecução.

2.3. A escolha da prestação de serviços de vigia fundamenta-se primeiramente na segurança do local afim de garantir o zelo ao patrimônio e, também, em virtude de a Companhia não possuir em seu quadro funcional e nem um Plano de Carreiras, que abarque um cargo que realize esse serviço.

2.4. Assim, a decisão pela contratação de serviços de vigia encontra-se embasada na legislação vigente que determina que os serviços que não são finalísticos devem ser, preferencialmente, executados indiretamente.

2.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de setembro de 2018, constituindo-se em atividades comuns, materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da Companhia de Desenvolvimento de Curitiba, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.6. Cabe ressaltar que 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.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. São requisitos necessários para o atendimento da necessidade do cargo de Vigia CBO 5174-20:

**3.1.1 Descrição Sumária:** Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância de edifícios públicos percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados e fazer manutenções simples nos locais de trabalho.

**3.1.2. Jornada de trabalho:** A empresa deverá prestar o serviços 24 horas por dia 07 dias da semana.

3.1.3. Insumos - Equipamento de Proteção Individual: será de responsabilidade da empresa CONTRATADA, fornecer os EPI's aos trabalhadores que irão prestar os serviços, de acordo com a legislação vigente, garantindo-lhes sua segurança.

3.1.4. Orientações para o desenvolvimento das atividades: receber materiais e equipamentos; zelar pela guarda do patrimônio; controlar o fluxo de pessoas; comunicar-se; demonstrar competências pessoais; fazer manutenção simples; orientar pessoas.

3.1.5. Requisito mínimo para o cargo: Ensino fundamental completo.

3.1.6. Atividades Específicas: Entre as principais atribuições dos vigias CBO 5174-20 estão as de: I. demonstrar capacidade de lidar com o público; II. acionar polícia e corpo de bombeiros; III. identificar as pessoas; IV. examinar o estado dos materiais e equipamentos; V. checar o posicionamento das câmeras; VI. manter a postura; VII. demonstrar atenção; VIII. solicitar reparos; IX. acompanhar o visitante e/ou prestador de serviço; X. contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados;

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

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme Art. 23 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

5.1.1 Para a habilitação no certame licitatório, será indispensável que a empresa cuja proposta seja classificada em primeiro lugar apresente todos os documentos abaixo discriminados:

5.1.1.1 Contrato social que comprove a especialidade da empresa;

5.1.1.2 Atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executou ou está executando serviços da mesma natureza ou similares ao da presente contratação;

5.1.2 Regularidade fiscal e trabalhista comprovada mediante as seguintes certidões:

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' e 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (disponível em <http://www.tst.jus.br/certidao>);

e) Certidão de Regularidade de Tributos Municipais

5.2. Em relação à Qualificação Econômico-Financeira:

5.2.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

5.2.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

5.2.3 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

5.2.4 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

5.3. As empresas, cadastradas ou não no e-Compras, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

5.3.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) 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 para a contratação ou item pertinente.

5.3.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

5.3.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

5.3.4 As empresas, cadastradas ou não no e-Compras, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

5.3.4.1 A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

5.3.4.2. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

5.4. Não poderão participar deste Pregão, as empresas:

5.4.1 com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretada, ou em processo de recuperação extrajudicial, em dissolução ou em liquidação;

5.4.2 suspensas ou impedidas de participar de licitações ou de contratar com o Companhia de Desenvolvimento de Curitiba;

5.4.3 declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.4.4 que estejam reunidas em consórcio qualquer que seja sua forma de constituição e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si. Tal vedação deve-se ao fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame;

5.4.5 estrangeira não autorizada a funcionar no País;

5.4.6 sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

5.4.7 que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V da Lei 9.605/1998;

5.4.8 que possuam, em seu contrato social ou documento equivalente, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;



5.4.9 sociedades cooperativas, que demandarem relação de subordinação entre o empregado e a CONTRATADA.

5.5. Entende-se que o serviço é contínuo, uma vez que, caracteriza-se por sua essencialidade e habitualidade. A essencialidade atrela-se à necessidade de existência e manutenção do contrato, pelo fato de eventual paralisação da atividade contratada implicar em prejuízo ao exercício das atividades da Administração. Já a habitualidade é configurada pela necessidade de a atividade ser prestada mediante contratação de terceiros de modo permanente.

5.5.1 Dessa forma, o serviço de vigia pode ser considerado um serviço contínuo, uma vez que é imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio da Companhia e a saúde das pessoas e deve ser realizado rotineiramente para garantir a integridade do patrimônio da CURITIBA S.A.

5.5.2 A não prestação desse serviço de forma ininterrupta inviabiliza o desenvolvimento das atividades administrativas do órgão, causando prejuízo ao interesse público.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. A execução dos serviços será iniciada no primeiro dia subsequente à assinatura do termo de contrato.

6.2. A inserção formal da Contratada se dará por meio de reunião entre o (s) representante(s) da Contratada e da Contratante, 05 (cinco) dias antes da assinatura do termo de contrato. O representante da Contratante será o responsável por marcar a reunião.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

7.1. A gestão do contrato é o conjunto de atividades que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como apoiar a instrução processual com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

7.2. As atividades do item anterior competem ao gestor da execução do contrato;

7.3. A fiscalização técnica acompanhará a execução dos serviços no que se refere a quantidade, qualidade, tempo e compatibilidade com os indicadores de desempenho estabelecidos;

7.4. A fiscalização administrativa é o acompanhamento dos aspectos administrativos quanto as obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;

7.5. O servidor responsável pela fiscalização acumulará as funções técnica e administrativa, haja vista tratar-se de contrato de serviço comum e com pequeno quantitativo de funcionários;

7.6. Em regra, toda e qualquer comunicação entre a Contratante e a Contratada será realizada por meio de Ofício. Admitir-se-á a utilização de correspondência eletrônica para os assuntos de menor complexidade ou aqueles que exigirem tempestividade.

7.7. Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, a Contratante avaliará eventuais irregularidades na execução contratual. A ocorrência de eventos desse tipo acarretará na aplicação de penalidade de glosa sobre o valor documento de cobrança referente ao período em que se verificarem as irregularidades.

7.8. O Instrumento de Medição de Resultado está disposto no Anexo III bem como os documentos hábeis para a medição a serem observados pela fiscalização, ficando o fiscal responsável pelo preenchimento da Lista de Imperfeições, na qual constará a ciência do encarregado da contratada.

7.9. A não regularização dos problemas reclamados nos prazos estabelecidos, implica na aplicação de nova penalidade e assim por diante até sua regularização.

7.10. Para as ocorrências que não constem na Lista de Imperfeições, Anexo III, será aplicado o Nível de Criticidade correspondente às irregularidades de mesmo grau de comprometimento dos serviços previstos nesta lista, salvo as penalidades passivas de aplicação direta.

7.11. Os valores relativos a penalidades regularmente aplicadas deverão ser recolhidos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente notificação.

7.12. As sanções de advertência e de impedimento para licitar e contratar com a Companhia, poderão ser aplicadas juntamente com a de multa resultante da prestação de serviço com menor nível de conformidade, calculada com base na possível ocorrência de irregularidades na execução contratual, garantido, em todas as hipóteses, o direito à ampla defesa do interessado.

7.13. O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.14. Se durante a avaliação da execução contratual forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, conforme o IMR disposto no Anexo III, o fiscal deverá apontar as falhas e notificar a Contratada formalmente. Depois de decorrido o prazo de defesa, se a Contratada não se manifestar ou se a defesa não for aceita pela Contratante, deverão ser realizados os cálculos da glosa.

7.15. Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite, os fiscais do contrato enviarão mensalmente aos gestores o IMR – Instrumento de Medição de Resultados ou outro documento que vier a substituir, devidamente preenchido.

7.16. A avaliação envolverá os critérios a seguir:

7.16.1 Fiel cumprimento de todos os tópicos do item 13 deste Termo de Referência;

7.16.2 Verificação se a mão de obra, os materiais e/ou os equipamentos utilizados na prestação de serviço estão conforme especificação do edital/contrato (quantidade e qualidade);

7.16.3 Utilização dos resultados IMR - Instrumento de Medição de Resultados ou outro documento que vier a substituir, devidamente preenchido.

7.17. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

7.17.1 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas neste Edital;

7.17.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.17.3 No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.17.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.17.5 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a

liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

7.17.7 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização e encaminhe para o endereço eletrônico: [dmoulepes@curitiba.pr.gov.br](mailto:dmoulepes@curitiba.pr.gov.br), em 05 (cinco) dias úteis.

## **8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

8.1. A terceirização dos serviços de mão-de-obra é voltada tanto para a redução de custos quanto para o aumento da eficiência operacional da Administração Pública. Esse instituto possibilita a redução de estruturas administrativas e permite a especialização na prestação de determinados serviços acessórios e complementares. No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, dois normativos legais compõem a base jurídica da terceirização de tais serviços: o Decreto nº 9.507/2018 e a Instrução Normativa nº 05/2017, utilizado como referência para a Companhia de Desenvolvimento de Curitiba - CURITIBA S.A. neste procedimento.

8.2. Os modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços estão apresentados no ANEXO II deste Termo de Referência, em conformidade com Instrução Normativa 05/2017.

8.3. As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

8.4. No preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes às Convenções Coletivas de Trabalho e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pelo Ministério. Essas orientações/informações deverão estar dispostas no ANEXO I deste Termo de Referência.

8.5. A inobservância das orientações/informações citadas neste subitem, quanto ao correto preenchimento das planilhas de custos e formação de preços poderá resultar na desclassificação da proposta.

8.6. A Companhia de Desenvolvimento de Curitiba poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas Planilhas de Custos e Formação de Preços apresentadas para cada categoria, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores

em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

8.7. A inobservância do prazo fixado pelo órgão para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes/incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

8.8. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a Companhia poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

8.9. É de responsabilidade da licitante o preenchimento da “Planilha de Custos e Formação de Preços” - Anexo I para cada um dos profissionais.

8.10. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, treinamento, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à composição do preço proposto.

8.11. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias.

8.12. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.

8.13. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário.

8.14. Há previsão de horas extras, excepcionalmente, e deve ser observada a forma de compensação, no item 7, deste Termo de Referência.

8.15. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, ou outro que vier a substituí-lo.

8.16. A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica da Companhia, poderá acarretar a desclassificação da proposta da LICITANTE.

8.17. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de preços, os valores estabelecidos na legislação vigente relativo ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, Sesi ou Sesc, Senai ou Senac, Incra, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

8.18. As licitantes deverão apresentar Planilhas de Custos e Formação de Preços (ANEXO I) preenchidas em observação a Instrução Normativa 05/2017, com as adaptações específicas de cada categoria.

8.19. Não será admitido que o recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, Sesi ou Sesc, Senai ou Senac, Incra, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário, e outros), ou seja, os informados nas Planilhas, sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação.

8.20. Os salários mínimos vigentes (pisos salariais) dos profissionais colocados à disposição da Contratante, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser fixados para as respectivas categorias, tomando-se por parâmetro aqueles dispostos na Convenção Coletiva em vigor, homologada pela DRT/MTE, aplicável às categorias profissionais constantes neste Termo de Referência, com abrangência em Curitiba/PR.

8.21. Segundo disposto na Instrução Normativa MPOG/S LTI nº 5, de 25/5/2017, o salário, bem como os demais benefícios, deverá ser definido de acordo com a utilização de um dos seguintes critérios:

10.21.1 Sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;

10.21.2 Salários praticados no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, no caso de inexistência dos instrumentos descritos no item 10.21.1;

10.21.3 Na hipótese do subitem 10.21.2 a licitante deverá encaminhar, juntamente com as planilhas e a proposta, os documentos/informações que subsidiaram a fixação dos salários de cada categoria.

8.22. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços será a sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho dos

Sindicatos, aplicável a cada categoria profissional, ou ainda face à eventual alteração na regulamentação dos serviços a cargo do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

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

8.24. O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos devem ser apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

8.25. Não haverá necessidade de inclusão de adicional de insalubridade ou periculosidade, visto que não existem condições insalubres ou perigosas nos locais de prestação de serviços.

8.26. No valor da proposta deverão estar incluídos o custo da mão-de-obra, contribuições sociais, impostos, taxas e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços, não se admitindo a cobrança de qualquer item não previsto;

8.27. O serviço será prestado no imóvel localizado à Rua Engenheiro Roberto Fischer n.º 328 - Parque de Software - CURITIBA/PR. Caso haja mudança de endereço, os postos de trabalho e os equipamentos de controle de jornada serão redistribuídos para os novos endereços ou para outras unidades, a critério da Gestão do Contrato.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

9.2. 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;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

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

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

9.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

9.8. Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

9.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

9.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

9.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

9.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.



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

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

9.12. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

9.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecidas em lei.

9.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

10.3. Apresentar duas faturas para pagamento, uma contendo o detalhamento dos serviços realizados e outra dos materiais efetivamente utilizados e comprovados mediante termo de recebimento definitivo, para a execução dos serviços;

10.4. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

10.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município ou a Administração Pública em geral, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no

edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

10.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos da legislação vigente;

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

10.9. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

10.10. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

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

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

10.10.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

10.10.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

10.11. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

10.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – e-Compras CURITIBA, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.13. Substituir, no prazo de 02 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

10.15. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.16. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá

apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

10.17. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.18. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

10.19. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

10.20. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

10.21. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

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

10.23. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

10.23.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.23.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.23.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

10.24. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

10.25. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços em, no máximo, 24 horas;

10.26. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

10.27. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.28. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.29. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

10.30. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos;

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

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

10.33. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

10.34. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

10.34.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

10.35. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

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

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

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

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

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

10.41. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua

obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

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

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

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

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

10.43. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

10.44. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

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

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

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

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

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

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

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

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 167 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A.

13.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

13.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos



aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

13.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

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

13.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

13.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (E-Compras Curitiba):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou

Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

13.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

13.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

13.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

13.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

13.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

13.14. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

I - Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

II - Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao E-Compras Curitiba;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto em lei.

III - Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

13.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

13.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

13.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

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

13.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

13.20. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração,

devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

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

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

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

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

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

13.28. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 141 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A.

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

13.30. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

13.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE.

13.32. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.32.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

16.32.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

16.32.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

13.33. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

13.34. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

13.35. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa S LTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.



## **14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

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

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

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

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

14.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN S EGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

14.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

14.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

14.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

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

## **15. DO PAGAMENTO**

15.1. O pagamento será efetuado mensalmente pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do ateste da Nota Fiscal/Fatura, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados.

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

15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao E-Compras Curitiba, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 46 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A.

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

15.4.1. o prazo de validade;

15.4.2. a data da emissão;

15.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.4.4. o período de prestação dos serviços;

15.4.5. o valor a pagar; e

15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.6. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

15.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao E-Compras Curitiba para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

15.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao E-Compras Curitiba para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto na legislação vigente.

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

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

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

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

15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

15.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

15.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

15.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

15.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

15.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	( 6 / 100 )	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 16. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

16.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuação, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

16.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

16.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

16.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

16.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

16.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

16.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

16.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

16.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

16.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

16.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

16.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

16.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

16.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

16.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

16.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

16.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE;

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

16.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

16.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

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

16.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

16.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

16.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.



16.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

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

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

16.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

16.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

## **17. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

17.1. Na presente licitação não será exigida garantia contratual.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

18.1.5. cometer fraude fiscal.

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

18.2.2. Multa de:

18.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

18.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

18.2.3. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.2.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Curitiba, com o consequente descredenciamento no E-Compras pelo prazo de até cinco anos.

18.2.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 18.1 deste Termo de Referência.

18.2.7. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.2.8. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução	1	Por empregado e

	dos serviços.		por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da <b>CONTRATANTE</b> para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela <b>FISCALIZAÇÃO</b> , sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da CURITIBA S.A quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da <b>CONTRATANTE</b> .	4	Por empregado e por ocorrência
<b><u>Para os itens a seguir, deixar de:</u></b>			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia

13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela <b>FISCALIZAÇÃO</b> .	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da <b>FISCALIZAÇÃO</b> para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da <b>FISCALIZAÇÃO</b> .	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
20	Entregar o uniforme aos funcionários nas datas e periodicidades previstas.	1	Por dia
21	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia

24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula nona do contrato.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na cláusula nona do contrato.	1	Por ocorrência e por dia

18.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 173 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A., as empresas ou profissionais que:

18.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A.

18.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Companhia, ou deduzidos da garantia, ou ainda, cobrados judicialmente.

18.7. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo

administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no E-Compras CURITIBA.

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

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

19.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor que estarão disciplinados no edital, serão:

19.2.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

19.2.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

19.2.3. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

19.2.4. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

19.2.5. As empresas, cadastradas ou não no E-Compras CURITIBA, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

19.2.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente,

19.2.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

19.2.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo ,de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

19.2.6. As empresas, cadastradas ou não no E-Compras CURITIBA, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

19.2.6.1. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

19.2.6.2. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

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



19.3.1. Atestados ou declarações de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da empresa para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, ou com item pertinente, por período não inferior a três anos.

19.3.2. 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.

19.3.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

19.3.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

19.3.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

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

19.3.7. O serviço possui natureza continuada e, portanto, para efeito de qualificação técnico-operacional deverá ser comprovada por meio de atestados que comprovem a execução de contratos anteriores com número de postos de trabalho equivalentes ao da contratação em comento.

19.3.8. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

19.3.9. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao E-Compras CURITIBA, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema.

19.4. Como requisitos técnicos, a empresa deverá ainda:

19.4.1. Vale destacar que no caso de contratação de Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei

Complementar n. 123, de 2006, será dispensada a prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e a apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

19.4.2. No que se refere ao envio das propostas por meio do sistema eletrônico, conforme data e horário marcados para a abertura da sessão do pregão, informa-se que o prazo de validade das propostas não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

19.4.3. A empresa que não incluir na planilha de custos: plano de saúde, auxílio odontológico e mais direitos contemplados na CCT não poderá inclui-los em eventuais repactuações, aditivos ou prorrogações contratuais.

19.4.4. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

19.4.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

19.4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19.4.7. Não poderão participar da licitação empresas consorciadas tendo em vista a baixa complexidade operacional do objeto

19.4.8. Considerar-se-á como pertinentes e compatível, em características, qualidades e prazos, com o objeto da presente licitação, a comprovação da prestação de serviços terceirizados, por meio de atestado de capacidade técnica.

19.4.9. Para comprovação do período e quantidades mínimos será aceito o somatório dos atestados.

19.4.10. 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.

19.5. Foi mantido o sigilo para o critério de aceitabilidade de preços.

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

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

## **20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

20.1. O custo estimado da contratação será o previsto no valor global máximo.

20.1.1. Tal valor será obtido a partir do levantamento do Mapa Estimativo de Preços, fundamentado em pesquisa de preços praticados no mercado, em contratações similares ou, ainda, por meio de adoção de valores constantes de indicações setoriais, dentre outros equivalentes.

## **21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

21.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto especificado no item 3.1., decorrem de recursos financeiros próprios da Companhia de Desenvolvimento de Curitiba - CURITIBA S/A.

**ANEXO II DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022**  
**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS**  
**POSTOS DE SERVIÇOS**

Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais **deverão ser observados pelas empresas licitantes** quando da elaboração de suas propostas de preços:

**a)** Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos de serviços envolvidos na contratação, foi considerado o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho do sindicato dos vigilantes, vigente em 2022 na cidade de Curitiba/PR.

**b)** As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

**1.** Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

**c)** Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.

**d)** Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora.

**1.** Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a **CONTRATADA** aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços a CURITIBA S.A. os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da **CONTRATADA**.

**e)** Caso o contrato se vincule a mais de uma convenção coletiva de trabalho ou outra norma aplicável, com datas-base diferenciadas, o prazo para o pedido de repactuação do contrato será estabelecido com base na data da homologação do último acordo ou convenção coletiva.

1. Cada convenção coletiva (ou norma a que a licitante esteja obrigada) produzirá efeitos financeiros individualizados, considerados desde a sua data-base, e será aplicado aos empregados que a ele se subordinam.
- f) A **CONTRATADA** deverá corrigir os salários de cada empregado conforme ocorrerem as homologações dos respectivos acordos ou convenções coletivas de trabalho, obedecendo rigorosamente suas datas-base, independentemente da data de concessão da repactuação do contrato.
- g) As planilhas deverão ser individualizadas.
- h) Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.
1. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.
  2. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.
- i) Também será desclassificada a proposta que não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.
- j) O LDI (Lucros e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão nº 325/2007).
- k) O orçamento dos postos de serviços e dos materiais foi estimado levando-se em consideração a empresa optante pelo Lucro Presumido.
- l) O campo aviso prévio trabalhado (B.03) será zerado após o primeiro ano de vigência do contrato.
- m) O valor referente ao campo depreciação de equipamentos corresponde à depreciação mensal e é calculado conforme mencionado no item 9.17.

## MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS		
Unidade	CURITIBA - PR	
Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho		
Número de Registro no MTE		
Vigência		
Data Base da Categoria		
IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar
CARGO DE VIGIA (POSTO 12 HORAS NOTURNO) (POSTO 12 HORAS DIURNO)	POSTO	
I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL (R\$)		
II - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)		
Salário-base		
Adicional de acúmulo de função ( Copeira)		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)		
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)		
GRUPO A		
A.01 INSS		
A.02 FGTS		
A.03 SESI/SESC		
A.04 SENAI/SENAC		
A.05 INCRA		
A.06 SEBRAE		
A.07 Salário Educação		
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP		
TOTAL - GRUPO A		

<b>GRUPO B</b>
B.01 13º Salário
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)
B.03 Aviso Prévio Trabalhado
B.04 Auxílio Doença
B.05 Acidente de Trabalho
B.06 Faltas Legais
B.07 Férias sobre Licença Maternidade
B.08 Licença Paternidade
<b>TOTAL - GRUPO B</b>
<b>GRUPO C</b>
C.01 Aviso Prévio Indenizado
C.02 Indenização Adicional
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)
<b>TOTAL - GRUPO C</b>
<b>GRUPO D</b>
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B
<b>TOTAL - GRUPO D</b>
<b>GRUPO E</b>
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho
<b>TOTAL - GRUPO E</b>
<b>GRUPO F</b>
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade
<b>TOTAL - GRUPO F</b>
<b>TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)</b>

<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)</b>
<b>IV - INSUMOS</b>
Uniforme
Vale Alimentação (MÊS)
Desconto Legal sobre o Vale Alimentação
Vale-Transporte (22 dias)
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)
Manutenção e depreciação de equipamentos
Equipamentos Leves
Material de Limpeza e Higiene
Auxílio Saúde
Benefício Social Familiar
Fundo de Formação Profissional
<b>TOTAL - INSUMOS (R\$)</b>
<b>VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)</b>
<b>V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)</b>
Despesas Administrativas/Operacionais
Lucro
ISSQN ou ISS
COFINS
PIS
<b>TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS</b>
<b>PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) POSTO (R\$)</b>
<b>PREÇO ANUAL PARA 1 (UM) POSTO (R\$)</b>
<b>PREÇO MENSAL TOTAL (DOIS POSTOS)</b>
<b>PREÇO ANUAL TOTAL (DOIS POSTOS)</b>
<b>VALOR GLOBAL DO CONTRATO</b>



### PLANILHA DE ORÇAMENTO DE UNIFORMES

Item	Descrição	Valor Médio Unitário (R\$)	Qtde Anual	Valor Total Anual (R\$)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
CUSTO TOTAL ANUAL (R\$)				
TOTAL MENSAL (por posto)				

**ANEXO III DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022**  
**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

<b>Indicadores</b>	
<b>Avaliação dos Usuários</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Permitir a aferição da qualidade do serviço prestado por meio da avaliação dos Colaboradores
<b>Meta a Cumprir</b>	Nota mínima de 90
<b>Instrumento de Medição</b>	Formulário de Avaliação
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Compilação dos dados extraídos dos formulários, extraíndo uma nota geral final por média simples.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Deverão ser somadas as notas lançadas por cada servidor responsável pelo espaço físico avaliado e extraída média simples.
<b>Início da Vigência</b>	A partir da assinatura do Contrato.
<b>Faixas de Ajuste no Pagamento</b>	Faixa 1 - 90 a 100 – 100% do valor mensal Faixa 2 - 80 a 89 – 95% do valor mensal Faixa 3 - 70 a 79 – 90% do valor mensal Faixa 4 - 60 a 69 – 80% do valor mensal
<b>Sanções</b>	Faixa 4 – penalidade de advertência 03 meses consecutivos com faixa acima de 2 – penalidade de advertência 02 meses consecutivas com faixa 4 – multa e rescisão contratual
<b>Observações</b>	



LISTA DE IMPERFEIÇÕES	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Avaliar a existência de imperfeições na execução contratual
<b>Instrumento de Medição</b>	Pontuação Inferior a 05
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Formulário de Lista de Imperfeições
<b>Periodicidade</b>	Acompanhamento rotineiro dos serviços
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Cada imperfeição corresponde a uma pontuação, ao fim do mês a pontuação é somada.
<b>Início da Vigência</b>	Data de Assinatura do Contrato.
<b>Faixas de Ajuste no Pagamento</b>	Faixa 1 - 01 a 05 pontos – 100% do valor mensal Faixa 2 - 06 a 08 – 95% do valor mensal Faixa 3 - 09 a 10 – 90% do valor mensal Faixa 4 – Acima de 10 – 80% do valor mensal
<b>Sanções</b>	Ocorrência da faixa 3 – penalidade de advertência Ocorrência por no mínimo 03 meses consecutivos de faixa 2 ou superior – penalidade de advertência Ocorrência de 02 meses consecutivos de faixa 4 – multa e rescisão contratual
<b>Observações</b>	

LISTA DE IMPERFEIÇÕES	
<b>UNIDADE :</b>	
<b>MÊS / ANO DE VERIFICAÇÃO :</b>	
<b>PONTUAÇÃO 01</b>	
<b>Não realizar a rotina de vigilância</b>	
Data da Ocorrência	Descrição Sintética
<b>Não manter a documentação de habilitação atualizada</b>	
Data da Ocorrência	Descrição Sintética
<b>Inobservar a frequência de atividades</b>	
Data da Ocorrência	Descrição Sintética
<b>PONTUAÇÃO 02</b>	
<b>Manter Profissional sem qualificação para executar os serviços contratados.</b>	
Data da Ocorrência	Descrição Sintética

<b>Não utilização de EPI ou EPC adequados</b>	
Data da Ocorrência	Descrição Sintética
<b>Não repor materiais quando necessário</b>	
Data da Ocorrência	Descrição Sintética
<b>PONTUAÇÃO 03</b>	
<b>Falta de Equipamento de segurança quando necessário</b>	
Data da Ocorrência	Descrição Sintética
<b>Deixar posto desocupado por mais de 02 (duas) horas</b>	
Data da Ocorrência	Descrição Sintética
<b>PONTUAÇÃO 04</b>	
<b>Deixar de Efetuar reposição de profissionais faltosos, por profissional e por hora</b>	
Data da Ocorrência	Descrição Sintética
<b>Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais</b>	
Data da Ocorrência	Descrição Sintética
<b>Deixar de disponibilizar os salários, vale transporte, e/ou vale refeição</b>	
Data da Ocorrência	Descrição Sintética

**ANEXO IV DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022**  
**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_ CNPJ n.º \_\_\_\_\_,  
representada pelo S r. (ª) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, realizou vistoria nos locais onde  
serão realizados serviços de vigia nas dependências da Companhia de  
Desenvolvimento de Curitiba - CURITIBA S.A., localizadas no endereço especificado no  
item 7 do Termo de Referência, objeto que trata o referido certame.

---

Responsável pela Divisão de Serviços Gerais

Assinatura e Carimbo

---

Responsável pela Empresa

Assinatura

**ANEXO V DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022**  
**MEMÓRIA DE CÁLCULO**

**Mão de Obra – Remuneração**

O valor do salário da categoria de limpeza foi definido com base em pesquisa de mercado e em órgãos da Administração Pública, conforme tabela abaixo:

<b>QUADRO DE SALÁRIOS</b>	
<b>VIGILANTE</b>	
<b>Estado</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>PARANÁ</b>	

**Cálculos do Grupo A**

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
<b>A.01 – INSS</b>	20,000%	-	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
<b>A.02 – FGTS</b>	8,000%	-	Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF.
<b>A.03 – SESI/SESC</b>	1,500%	-	Art. 3º, Lei nº 8.036/90.
<b>A.04 – SENAI/SENAC</b>	1,000%	-	Decreto nº 2.318/86.
<b>A.05 – INCRA</b>	0,200%	-	Lei nº 7.787/89 e DL nº 1.146/70.
<b>A.06 – SEBRAE</b>	0,600%	-	Art. 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.154/90.
<b>A.07 – Sal. Educação</b>	2,500%	-	Art. 3º, Inciso I, Decreto nº 87.043/82.

**A.08 – Riscos Ambientais do Trabalho RAT X FAP:**

Limpeza e Copeiragem

A.08 = RAT x FAP, em que:

RAT – 3% (Decreto nº 3.048/1999).

FAP – 2,000 – maior valor possível para o exercício de 2012, conforme Decreto nº 6.957/2009.

**A.08 = 3 x 2,000 = 6,000%**

<b>Total dos Encargos do grupo A</b>	<b>39,800%</b>
--------------------------------------	----------------

**Observação:** A licitante deve preencher o item A.08 das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

### **Cálculos do Grupo B**

<b>Item</b>	<b>%</b>	<b>Memória de cálculo</b>	<b>Fundamento</b>
<b>B.01 – 13º Salário</b>	8,333%	$[(1/12) \times 100] = 8,333\%$	Art. 7º, VIII, CF/88.
<b>B.02 – Férias + 1/3</b>	11,111%	$\{[(1+1/3)/12] \times 100\} = 11,111\%$	Art. 7º, XVII, CF/88.
<b>B.03 – Aviso prévio trabalhado<sup>1</sup></b>	1,944%	$\{[(7/30)/12] \times 100\} = 1,944\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT.
<b>B.04 – Auxílio Doença<sup>2</sup></b>	1,389%	$\{[(5/30)/12] \times 100\} = 1,389\%$	Art. 59 a 64 da Lei n.º 8.213/91.
<b>B.05 – Acidente de trabalho<sup>3</sup></b>	0,333%	$\{[(15/30)/12] \times 0,08\} \times 100 = 0,333\%$	Art. 19 a 23 da Lei n.º 8.213/91.
<b>B.06 – Faltas legais<sup>4</sup></b>	0,277%	$\{[(1/30)/12] \times 100\} = 0,277\%$	Art. 473 da CLT.
<b>B.07 – Férias sobre licença maternidade<sup>5</sup></b>	0,074%	$[(0,1111 \times 0,02 \times 0,333) \times 100] = 0,074\%$	Impacto do item férias sobre a licença maternidade.
<b>B.08 – Licença paternidade<sup>6</sup></b>	0,021%	$\{[(5/30)/12] \times 0,015\} \times 100 = 0,021\%$	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT.
<b>Total</b>	<b>23,482%</b>		

<sup>1</sup> Redução de 7 dias ou de 2h por dia. Percentual relativo a contrato de 12 (doze) meses.

<sup>2</sup> Estimativa de 5 (cinco) dias de licença p/ano.

<sup>3</sup> Estimativa de 1 (uma) licença de 15 (quinze) dias por ano para 8% (oito por cento) dos funcionários.

<sup>4</sup> Estimativa de 1 (uma) ausência por ano.

<sup>5</sup> Estimativa de 2% (dois por cento) dos funcionários usufruindo de 4 (quatro) meses de licença por ano.

<sup>6</sup> Estimativa de 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) dos funcionários usufruindo 5 (cinco) dias da licença por ano.

### **Cálculos do Grupo C**



Item	%	Memória de cálculo	Fundamento
<b>C.01 – Aviso prévio indenizado<sup>1</sup></b>	0,417%	$\{[0,05 \times (1/12)] \times 100\} = 0,417\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT
<b>C.02 – Iden. adicional<sup>2</sup></b>	0,167%	$[0,02 \times (1/12)] \times 100 = 0,167\%$	Art. 9º da Lei n.º 7.238/84
<b>C.03 – Iden. 40% FGTS (100%)<sup>3</sup></b>	3,200%	$(1 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) = 3,200\%$	Leis n.ºs 8.036/90 e 9.491/97
<b>C.05 – Iden. 10% FGTS (100%)<sup>4</sup></b>	0,800%	$(1 \times 0,10 \times 0,08 \times 100) = 0,800\%$	Lei Complementar n.º 110/01
<b>Total</b>	<b>4,584%</b>		

<sup>1</sup> Estimativa de que 5% (cinco por cento) dos funcionários serão substituídos durante um ano.

<sup>2</sup> Estimativa de que 2% (dois por cento) dos funcionários serão demitidos em situação de recebimento de indenização adicional.

<sup>3</sup> Multa de 40% do FGTS em relação aos trabalhadores contratados.

<sup>4</sup> Contribuição de 10% do FGTS em relação aos trabalhadores contratados.

### Cálculos do Grupo D

D.01 – Encargos do Grupo A sobre os Encargos do Grupo B

$$D.01 = 0,39800 \times 0,23482 = \mathbf{9,346\%}$$

### Cálculos do Grupo E

Item	%	Memória de cálculo	Fundamento
<b>E.01 – Inc. do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado.</b>	0,033%	$A.02 \times C.01 = (0,08 \times 0,00417) \times 100 = 0,033\%$	Súmula n.º 305 do TST
<b>E.02 – FGTS sobre afastamento superior a 15 dias por acidente de trabalho.<sup>1</sup></b>	0,026%	$A.02 \times B.05 = (0,08 \times 0,0033) \times 100 = 0,026\%$	-
<b>Total</b>	<b>0,059%</b>		

<sup>1</sup> Estimativa de que 8% (oito por cento) dos funcionários sofrem acidentes durante o ano, com ausência média de 30 dias durante o ano. O percentual do FGTS (8%) será aplicado somente sobre os 15 dias restantes do afastamento, porque os 15 primeiros dias já foram calculados no item B.05.

### Cálculos do Grupo F

**F.01 – Encargos do Grupo A sobre salário maternidade**

$F.01 = (\text{Encargos Grupo A}) \times (\text{Salário} + 13^{\circ}/12) \times 4/12 \times 2\%$ , em que:

Encargos do Grupo A = 0,39800;

Salário + 13° = 13 salários;

12 = número de meses em um ano;

4/12 = período de 4 meses de licença em um ano;

2% = Estimativa de que 2% dos funcionários usufruirão da licença maternidade de 4 meses em um ano.

$F.01 = 0,39800 \times (13/12) \times (4/12) \times (2/100) = \mathbf{0,287\%}$

**Total – Encargos Sociais = Total Grupo A (39,800%) + Total Grupo B (23,482%) + Total Grupo C (4,584%) + Total Grupo D (9,346%) + Total Grupo E (0,059%) + Total Grupo F ( 0,287%) = 77,558%**

### Insumos

- (1) **Uniformes:** Os valores dos uniformes foram baseados em pesquisas de mercado.
- (2) **Vale - Alimentação:** O valor do auxílio-alimentação foi calculado de acordo com a Convenção Coletiva de trabalho firmada com o Sindicato dos Trabalhadores de asseio, conservação e demais serviços terceirizados do estado do Paraná:

(Cláusula .....)

Vale Alimentação =

- (3) **Dedução legal do Vale-Alimentação:** O valor regulado pelo PAT e determina o desconto de 20 % (vinte por cento) do valor indicado do vale alimentação.

**Fórmula de cálculo:  $-(20\% \times \text{Vale Alimentação})$ .**

(Cláusula .....)

Desconto Legal do Vale Alimentação =

- (4) **Vale-Transporte:** O vale transporte foi baseado no preço da passagem, trajeto de ida e volta residência/local de trabalho, do transporte coletivo da respectiva capital do estado do Paraná:

**Fórmula de cálculo:** Valor do vale-transporte x nº de passagens necessárias diariamente x nº de dias úteis trabalhados.

(Cláusula .....)

Vale-Transporte =

- (5) **Dedução legal do Vale-Transporte:** O valor da dedução do vale-transporte está de acordo com a lei nº 7.418/85 (desconto máximo de 6% do salário-base).

**Fórmula de cálculo:** -(6% x salário base).

(Cláusula .....)

Desconto legal do vale-transporte =

- (6) **Manutenção e Depreciação de Equipamentos Pesados:** Os valores dos equipamentos foram baseados em pesquisas de mercado.

- (7) **Equipamentos Leves:** Os valores dos equipamentos leves foram baseados em pesquisas de mercado.

- (8) **Material de Limpeza e Higiene:** Os valores dos materiais de limpeza e higiene leves foram baseados em pesquisas de mercado.

- (9) **Auxílio Saúde:** O valor foi estabelecido conforme Convenção Coletiva de Trabalho firmada com o Sindicato da categoria de trabalhadores de asseio, conservação e demais serviços terceirizados do estado do Paraná:

(Cláusula .....)

Auxílio Saúde =

- (10) **Benefício Social Familiar:** O valor foi estabelecido conforme Convenção Coletiva de Trabalho firmada com o Sindicato da categoria de trabalhadores de asseio, conservação e demais serviços terceirizados do estado do Paraná:

(Cláusula .....)

Benefício Social Familiar =

- (11) **Fundo de Formação Profissional:** O valor foi estabelecido conforme Convenção Coletiva de Trabalho firmada com o Sindicato da categoria de trabalhadores de asseio, conservação e demais serviços terceirizados do estado do Paraná:

(Cláusula .....)

Fundo de Formação Profissional =

### **Lucro e Despesas Indiretas**

Para fins de estimativa da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA - CURITIBA S.A., o LDI – Lucro e Despesas Indiretas, incluindo todos os impostos e contribuições não repercutíveis, incidentes sobre o total da Remuneração + Encargos Sociais + Insumos, é definido em 10%, enquanto as despesas administrativas/operacionais são definidas em 5%, totalizando 15%.

### **Tributação**

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro PRESUMIDO, a licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

### **Cálculo:**

**{[Total (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos) + Total (Lucro e despesas indiretas)] / [1-(COFINS + PIS + ISS)]/100} x Alíquota**

**ANEXO VI DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (OU DECLARAÇÃO)**

Atestamos (ou declaramos) que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_ administra (administrou) serviço especializado de vigilância desarmada (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

**Observações:**

1. Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor; e
2. O atestado deverá estar visado pelo respectivo órgão fiscalizador.

**ANEXO VII DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA**  
**PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa contrato	Nº/Ano do Contrato	Data de assinatura	Valor total do
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	
Valor Total dos Contratos			_____

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

---

**COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 9.2.2. (D)**

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

---

**COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 9.2.3.**

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100}{\text{Valor da receita bruta}} =$$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

## This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.



## **ANEXO VIII DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022**

### **PREVENÇÃO DE ACIDENTES DO TRABALHO**

1. A **CONTRATADA** deverá assumir integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que se refere às obrigações fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciárias, bem como às que dizem respeito às normas de segurança do trabalho, prevista na legislação específica, bem como os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos da legislação vigente:

1.1. A **CONTRATADA** deverá providenciar, sob as penas cabíveis, o uso de equipamentos de segurança obrigatório, de acordo com as normas legais pertinentes, bem como de conformidade com o “MANUAL DE EPIS” disponibilizado pelo **CONTRATANTE**, o qual deverá ser rigorosamente observado na prestação dos serviços objeto do contrato.

1.2. Após a emissão da Ordem de Serviço, objeto desta licitação, à **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente, apresentar à Comissão Permanente de Licitação da CURITIBA S.A., no prazo de até 30 dias (trinta), a cópia dos seguintes documentos:

- I. Ordens de serviço sobre segurança e saúde no trabalho contendo os riscos profissionais que possam ocorrer nos locais de trabalho, os meios para prevenir e limitar tais riscos e os procedimentos a serem adotados em caso de acidente ou doença relacionada ao trabalho com a ciência dos empregados envolvidos na execução da obra ou serviço, conforme item 1.7 da NR 1;
- II. Registro do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) da empresa contratada na Delegacia Regional do Trabalho - DRT, conforme NR4;
- III. Registro profissional dos integrantes do SESMT da empresa nos respectivos órgãos de classe: Médico do Trabalho – CRM, Engenheiro de Segurança do Trabalho – CREA, Técnico de Segurança do Trabalho – TEM;
- IV. Registro da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA na Delegacia Regional do Trabalho – DRT;
- V. Ficha de controle de fornecimento e recebimento de EPI com o termo de responsabilidade assinada pelos empregados da empresa;

- VI. Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- VII. A indicação de uso obrigatório de EPI nos locais de trabalho;
- VIII. Realização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) – NR 7;
- IX. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
- X. Cópia da Ata da CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – onde se discutiu o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- XI. Apresentar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA – (NR 9) ou PCMAT – NR 18 (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), esclarecendo que as orientações e correções apontadas devem ser de conhecimento dos funcionários;
- XII. Comprovante de participação dos trabalhadores no treinamento de segurança adimensional, com carga horária mínima de 06 (seis) horas, conforme previsto no item 18.28 da NR 18;
- XIII. Fornecer em documento próprio da empresa o nome do Responsável Técnico da Obra, Engenheiro de Segurança, Técnico de Segurança do Trabalho, Cipeiros (onde couber, conforme Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho – NR 4 e NR 5), com telefone, endereço;
- XIV. Em caso de acidente de trabalho apresentar: cópia da Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT no prazo máximo de 24 horas, as informações sobre as providências adotadas, o relatório do acidente pelo SESMT e da investigação pela CIPA;
- XV. Em caso de serviço em altura, deverão ser apresentados os exames clínicos complementares dos empregados que forem executar os serviços;
- XVI. Relatório mensal de Segurança e Medicina do Trabalho, até o segundo dia útil do mês, contendo os seguintes dados:
  - a. Número de empregados na obra;
  - b. Número de acidentes pessoais e materiais;

- c. Número de homens/horas trabalhadas;
- d. Números de dias perdidos e dias debitados referentes aos acidentes;
- e. Número de inspeções de segurança realizadas;
- f. Número de cursos/treinamentos realizados;
- g. Composição do SESMT e da CIPA;

**OBS.** A não apresentação destes documentos dentro do prazo de até 30 dias (trinta), implicará na penalização da contratada.

1.3. Durante a execução dos Trabalhos, a **CONTRATADA** deverá, quando for o caso, apresentar à COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA - CURITIBA S.A., os seguintes documentos:

- I. Em caso de acidente de trabalho, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao Fiscal do Contrato competente, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), após a ocorrência, cópia da CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho; providências tomadas; relatório do acidente efetuado pelo SESMET e investigação do acidente pela CIPA;
- II. No caso de acidente grave ou fatal a **CONTRATADA** deverá informar imediatamente a ocorrência à fiscalização.
- III. Em caso de serviço em altura, deverão ser apresentados os exames clínicos complementares dos empregados que forem executar os serviços.

1.4. Mensalmente a **CONTRATADA** deverá apresentar até o segundo dia útil o Relatório de Segurança e Medicina do Trabalho do mês anterior, no mínimo com as seguintes informações:

- I. Em caso de acidente de trabalho, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), após a ocorrência, cópia da CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho.
- II. Número de funcionários no local dos serviços;
- III. Número de acidentes pessoais e materiais;

- IV. Número de homens/horas trabalhadas;
- V. Números de dias perdidos e dias debitados referente aos acidentes;
- VI. Número de inspeções de segurança realizadas;
- VII. Número de cursos/treinamentos realizados;
- VIII. Composição do SESMT e da CIPA;

**ANEXO IX DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**Contrato n.º xx** para prestação de serviços de vigia noturno e diurno desarmado, que entre si celebram a **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA - CURITIBA S.A.** e a empresa **XXXXXXX**.

A **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA - CURITIBA S.A.**, sociedade de economia mista Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.493.899/0001-93 com sede na Rua Barão do Rio Branco, 45 – 7º andar, Centro, nesta capital, neste ato representada por seu Diretor Presidente \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, e por seu Diretor Administrativo e Financeiro, \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, assistidos pela Supervisora Jurídica, **SANDRA REGINA S. ROMANIELLO**, inscrita na OAB-PR sob n.º 18.190, neste ato denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa [inserir razão social completo] , pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF n.º [inserir cnpj completo] , estabelecido [inserir endereço completo], representado pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo], portador(a) da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação completo] e CPF (MF) n.º \_\_\_\_\_[inserir número do cpf completo]\_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social], doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado o **Processo Administrativo nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, tem entre si, justo e acordado, o presente Contrato, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem como objeto a prestação dos serviços continuados de vigilância desarmada, diurna e noturna, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias da semana, em imóvel de propriedade da Companhia de Desenvolvimento de Curitiba - CURITIBA S.A. e Barracão Nova Aurora, em regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2022.

**Parágrafo Primeiro** - A prestação dos serviços compreende além da mão de obra, o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

O **VALOR GLOBAL** para a execução dos serviços objeto do presente contrato é de **R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, valor este fixo e irrevogável.

**Parágrafo Primeiro** - Nos preços e taxas referidos no caput desta cláusula estão inclusos todos os custos inerentes à prestação dos serviços contratados, sem exceção, inclusive salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e rescisórios dos empregados da contratada, assim como transporte de qualquer natureza, taxa de administração, todos os custos diretos e indiretos, mais os impostos e taxas de qualquer natureza que incidam ou venham a incidir sobre o cumprimento deste contrato.

**Parágrafo Segundo** - A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá por conta de **RECURSOS PRÓPRIOS** da **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA - CURITIBA S.A.**

**Parágrafo Terceiro** - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do contrato será de **06 (seis)** meses, a contar da data do início da execução dos serviços.

**Parágrafo Primeiro** - A execução contratual terá início em até **XX de XXXXXXXX de 2022.**

**Parágrafo Segundo** - O presente contrato será prorrogado, mediante apostilamento, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a. os serviços foram prestados regularmente;
- b. a **CONTRATADA** não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária por 3 (três) vezes ou mais, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual;
- c. a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- d. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- e. a **CONTRATADA** concorde com a prorrogação.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS PAGAMENTOS**

O prazo para pagamento à **CONTRATADA** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência do Pregão Eletrônico n.º 002/2022, parte integrante deste instrumento.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS ENCARGOS DAS PARTES**

As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato e aquelas obrigações estipuladas no Edital do Pregão Eletrônico n.º 002/2022 - CURITIBA S.A., respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**Parágrafo Primeiro** - A **CONTRATADA** ainda deve:

- I. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- II. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação, devendo comunicar à **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- III. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e

exigidas pelo Poder Público;

- IV. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, da **CONTRATANTE**;
- V. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da **CONTRATANTE**, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- VI. Comunicar à Administração da **CONTRATANTE** qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- VII. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- VIII. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- IX. Refazer os serviços que, a juízo do representante da **CONTRATANTE**, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- X. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da **CONTRATANTE**, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da **CONTRATANTE**;
- XI. Recrutar, selecionar e encaminhar à **CONTRATANTE** os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
- XII. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- XIII. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- XIV. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a



unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

- XV.** Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- XVI.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- XVII.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- XVIII.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- XIX.** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à **CONTRATANTE** o acesso ao controle de frequência;
- XX.** Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- XXI.** Solicitar à Administração da **CONTRATANTE** autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à **CONTRATADA**, que esta tenha levado para o local de execução do serviço;
- XXII.** Manter sede, filial ou escritório em Curitiba/PR com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- XXIII.** Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as os locais indicados para a prestação de serviço por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;
- XXIV.** Providenciar para todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite a consulta e recebimentos de benefícios sociais, expedido por

órgão/entidade federal responsável;

- XXV.** Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;
- XXVI.** Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;
- XXVII.** Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- XXVIII.** Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
- XXIX.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**;
- XXX.** Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- XXXI.** Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- XXXII.** Substituir os equipamentos em até 24 (vinte e quatro) horas quando apresentarem defeitos, devendo haver autorização formal da **CONTRATANTE**;
- XXXIII.** Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los, bem como

encaminhar regularmente para fiscalização nas dependências da **CONTRATANTE** membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), quando exigido pelas normas de segurança do trabalho.

**Parágrafo Segundo** - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da **CONTRATANTE**, nem pode onerar o objeto deste contrato.

**Parágrafo Terceiro** - Caso a **CONTRATADA** não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a **CONTRATANTE** autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas. Os valores a que se refere este parágrafo, serão depositados judicialmente.

**Parágrafo Quarto** - Caso solicitado previamente pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

**Parágrafo Quinto** - São expressamente vedadas à **CONTRATADA**:

- I. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da **CONTRATANTE**, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato;
- II. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da **CONTRATANTE**;
- III. A subcontratação para execução do objeto.

**Parágrafo Sexto** - A **CONTRATANTE** deve:

- I. Expedir a ordem de serviço;
- II. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados

pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

- III. Promover a alocação inicial dos postos de serviço e devidos ajustes;
- IV. Colocar à disposição dos empregados da **CONTRATADA** local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- V. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- VI. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;
- VII. Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- VIII. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à **CONTRATADA** as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelos colaboradores **LILIAN CARDOSO** - matrícula n.º 81.613 e **DAVIDSON JOSÉ MOULEPES** - matrícula n.º 81.599, para atuarem como gestor e suplente, respectivamente, nos termos do art. 167º do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A..

**Parágrafo Primeiro** - A atestação de conformidade do fornecimento de materiais e da prestação dos serviços do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

**Parágrafo Segundo** - A **CONTRATADA** deverá indicar uma pessoa como preposto da empresa, para fiscalizar os serviços prestados.

**Parágrafo Terceiro** - Quaisquer exigências referentes à fiscalização inerente ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus para o **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Quarto** - A fiscalização do contrato por parte da **CURITIBA S.A** será exercida pelo gestor, devidamente designado pelo **CONTRATANTE**, a quem competirá dirimir dúvidas que surgirem durante a execução dos serviços.

**Parágrafo Quinto** - O gestor anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, dando ciência dos fatos à **CONTRATADA**.

**Parágrafo Sexto** - A fiscalização exercida no interesse da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada na ocorrência de qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros. As condutas ativas ou omissivas irregulares praticadas pela **CONTRATADA** não implicam co-responsabilidade da **CURITIBA S.A**.

**Parágrafo Sétimo** - Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por funcionário devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros;

**Parágrafo Oitavo** - O fiscalizador do contrato pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

**Parágrafo Nono** - O atesto de conformidade dos serviços prestados cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro funcionário designado para esse fim.

**Parágrafo Décimo** - Quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser pontualmente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA**

Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a **CONTRATADA** deverá entregar a **CURITIBA S.A**. a documentação a seguir relacionada:

- I. Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do contrato, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:
- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
  - b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
  - c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - d) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e
  - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- II. No prazo de 15 (quinze) dias, conforme solicitado pela FISCALIZAÇÃO:
- a) Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA;
  - b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante; cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
  - c) Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.), 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;
  - d) Os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
  - e) Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

**III. No primeiro mês da prestação dos serviços:**

- a) Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;
- b) em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da CURITIBA S.A. de empregados não inclusos na relação;
- c) qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.
- d) Até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo empregado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais das CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinadas, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA.

**IV. Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), em relação aos empregados que forem demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:**

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

**CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

Recebida a documentação mencionada na cláusula sétima deste contrato, a FISCALIZAÇÃO deverá apor a data de entrega a CURITIBA S.A. e assiná-la.

**Parágrafo Primeiro** - Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 7 (sete) dias, contados a partir do recebimento de diligência da **FISCALIZAÇÃO**, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

**Parágrafo Segundo** - O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da **CONTRATADA** em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

#### **CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 141 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A., desde que haja interesse da **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO**

As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência do Pregão Eletrônico n.º 002/2022, anexo deste Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 173 à 173 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A..

**Parágrafo Primeiro** - No caso de rescisão provocada por inadimplemento da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

**Parágrafo Segundo** - No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a **CONTRATADA** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a **CONTRATANTE** adotar, motivadamente, providências acauteladoras.



## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RETENÇÕES DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS NA FONTE**

Os pagamentos a serem efetuados em favor da **CONTRATADA** estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

- I. do imposto sobre a renda - IRPJ, da contribuição social sobre o lucro líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012 (Anexo I) e alterações, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;
- II. do INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;
- III. do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei complementar nº 116, de 31/07/2003 e alterações, c/c a legislação distrital em vigor.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A. e vincula - se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º 002/2022, constante do Processo Administrativo n.º \_\_\_\_\_, bem como à proposta da **CONTRATADA**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD**

I - Para fins deste Contrato, serão consideradas as seguintes definições:

LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal 13.709/2018) – Legislação Municipal: Decretos Municipais 610/2019 e 326/2021 ou outro que vier a alterá-los.

Dados Pessoais: qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, como: nome, CPF, RG, endereço residencial ou comercial, número de telefone fixo ou móvel, endereço de e-mail, dentre outros;

Tratamento: qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas com Dados Pessoais ou sobre conjuntos de Dados Pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registro, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, a eliminação ou a destruição.

Outros termos aqui utilizados e não definidos acima possuem o significado atribuído em cláusula específica ou o significado constante da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018, “LGPD”).

II - Ficam acrescidas às partes as seguintes obrigações e responsabilidades decorrentes da aplicação das normas de proteção de dados pessoais:

a) A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de 2021 ou outro que vier a substituí-lo, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e a este Contrato com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

b) Compete à CONTRATANTE, as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, devendo fornecer, tempestivamente, todos os meios para o regular desempenho das atividades da CONTRATADA, principalmente informações e documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do presente Contrato.

c) O CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

i) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

ii) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD (Agência Nacional de Proteção de Dados);

iii) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento que sejam indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão dos dados. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste Contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades;

iii.1) eventualmente, podem as partes convencionar que a CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares, o que deverá ser formalizado mediante termos assinado pelas partes;

d) os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

e) os dados obtidos em razão deste Contrato deverão ser armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

e.1) no caso de necessidade de transferência internacional de dados pessoais pela CONTRATADA, para atender ao acima, esta deverá garantir, sob pena de encerramento da relação contratual e eventual responsabilização cível, que:

e.1.1) a legislação do país para o qual os dados foram transferidos, asseguram o mesmo nível de proteção que a legislação brasileira em termos de privacidade e

proteção de dados, considerando a restrição legal prevista no ordenamento jurídico brasileiro;

e.1.2) os dados transferidos serão tratados em ambiente da CONTRATADA;

e.1.3) o tratamento dos dados pessoais, incluindo a própria transferência, foi e continuará a ser feito de acordo com as disposições pertinentes da legislação sobre proteção de dados aplicável e que não viola as disposições pertinentes do Brasil;

e.1.4) oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;

e.1.5) as medidas de segurança são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

e.1.6) zelar pelo cumprimento das medidas de segurança;

e.1.7) tratará os dados pessoais apenas em nome da CONTRATANTE e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do Contrato; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente à CONTRATANTE, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o Contrato;

e.1.8) a legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas da CONTRATANTE e as obrigações do Contrato e que, no caso de haver alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do Contrato, comunicará imediatamente essa alteração à CONTRATANTE, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o Contrato;

e.1.9) notificará imediatamente à CONTRATANTE sobre qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei,

e.1.10) responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação da CONTRATANTE relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência, e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;

e.1.11) a pedido da CONTRATANTE, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora.

e.1.13) em caso de subcontratação, solicitará previamente à CONTRATANTE, cuja eventual anuência deverá se dar por escrito.

e.1.14) os serviços de processamento pelo subcontratado serão executados de acordo com o disposto neste Contrato, permanecendo a CONTRATADA como responsável pela conformidade das obrigações aqui estabelecidas e por quaisquer atos ou omissões de eventual subcontratada que resultem na violação deste Contrato;

e.1.15) enviará imediatamente à CONTRATANTE uma cópia de qualquer acordo de subcontratação que celebrar sobre o objeto deste Contrato.

IV) A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da CONTRATANTE.

V) O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente Contrato e por prazo indeterminado após seu término.

VI) As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD, nas Leis e Regulamentos de

Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo;

VII) Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

VIII) Ficam designados/as como Encarregado (s) da CONTRATADA o (CARGO E NOME DO RESPONSÁVEL...), inscrito no CPF/MF nº (XXX.XXX.XXX-XX), e-mail xxx@xxx.com.br e telefone (XX) XXXX-XXXX e do CONTRATANTE o (CARGO E NOME DO RESPONSÁVEL...), matrícula nº , e-mail xxx@xxx.com.br e telefone (XX) XXXX-XXXX

Caso o Encarregado da CONTRATADA seja alterado, fica a mesma obrigada a comunicar formalmente o CONTRATANTE.

IX) O Encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado da CONTRATANTE, imediatamente após a ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

X) A critério do Encarregado de Dados da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste Contrato, no tocante a dados pessoais.

XI) A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE, sempre que necessário, documentos e informações necessários para fins de auditoria, acerca do cumprimento das obrigações contratuais.

a) As solicitações do CONTRATANTE se farão mediante notificação prévia e escrita;

b) O relatório de auditoria deverá ser disponibilizado em duas vias, uma para cada uma das partes, que terá caráter confidencial.

XII) Encerrada a vigência do Contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA se obriga a interromper o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CONTRATANTE, eliminando completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD, o que deverá ser justificado imediatamente.

XIII) As partes obrigam-se a manter a mais absoluta confidencialidade dos dados e informações obtidas e de colaboradores que vierem a utilizar para o desempenho dos serviços discriminados neste instrumento, por prazo indeterminado, seguindo as normas regentes pela Lei Geral de Proteção de Dados, assim como toda e qualquer legislação aplicável. A parte que der causa ao estabelecido nesta cláusula, estará sujeita às penalidades cabíveis, nos estritos termos da lei.

XIV) Fica vedada a utilização dos dados pessoais compartilhados para condutas abusivas, bem como a obtenção de vantagens econômicas e financeiras.

XV) Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Contrato, bem como de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD, sendo oportunizado os direitos ao contraditório e à ampla defesa à CONTRATADA, que desde já se compromete a tomar todas as medidas para garantir que quaisquer vulnerabilidades de sistema, processos, governança e outros apontados no relatório de auditoria sejam sanadas.

XVI) Caso a legislação aplicável exija modificações na execução do Contrato, as Partes deverão, se possível, renegociar as condições vigentes e, se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, este deverá ser resolvido sem qualquer penalidade, apurando-se os valores devidos até a data da rescisão.

XVII) Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável aos dados tratados (incluindo armazenados) no âmbito do Contrato vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos contratuais por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital de Pregão Eletrônico n.º 002/2022, parte integrante deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES**

As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência do Pregão Eletrônico n.º 002/2022, anexo a este Contrato.

#### **CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA – Das Partes**

O contrato poderá ainda, ser rescindido por qualquer uma das partes e a qualquer tempo, observadas as seguintes condições:

- a) Na hipótese da **CONTRATANTE** solicitar a rescisão, deverá efetuar comunicação por escrito, com antecedência de 30 dias à **CONTRATADA**, sendo então pagos os serviços comprovadamente prestados, não cabendo à **CONTRATADA** qualquer outra compensação ou indenização, seja a que título for;
- b) Na hipótese da **CONTRATADA** solicitar a rescisão, esta deverá continuar prestando os serviços por período a ser estipulado pela **CONTRATANTE**, considerando o necessário para assegurar a continuidade dos serviços por outra empresa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Das Disposições Gerais:**

Fica estipulado que não se estabelece, em razão do presente contrato, vínculo empregatício de qualquer natureza entre a **CONTRATANTE** e o pessoal empregado pela **CONTRATADA** na execução dos serviços, a qual se obriga por todos os correspondentes encargos trabalhistas e previdenciários;

**Parágrafo Primeiro** - As partes contratantes ficarão exoneradas do cumprimento das obrigações assumidas pelo presente instrumento, quando ocorrerem motivos de força maior ou caso fortuito, assim definidos no parágrafo único do artigo 393 do Código Civil, enquanto tais motivos perdurarem.



**Parágrafo Segundo** - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A., na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVA – Da Publicação**

De conformidade com o disposto no artigo 153 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A., o presente contrato e seus aditivos será enviado à publicação, em extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo legal, correndo a despesa por conta de dotação **própria da CURITIBA S.A.** para este fim.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – Do Foro**

Fica eleito o foro da Comarca de Curitiba para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro por privilegiado que seja ou que venha a ser.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente em duas vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas

Curitiba – PR, XX de XXXXXXXX de 2022.

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA - CURITIBA S.A.**

**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

**1ª** \_\_\_\_\_

**2ª** \_\_\_\_\_

**CPF/MF:**

**CPF/MF:**