

## TERMO DE REFERÊNCIA

### INTRODUÇÃO:

Termo de Referência para contratação de VIGILÂNCIA ARMADA, para a execução de segurança patrimonial, controle de acessos de pessoas e veículos às áreas e instalações da Portos do Paraná, pelo prazo de 30 (trinta) meses, com as especificações técnicas estabelecidas neste documento, no edital e respectivos anexos.

### Sumário

1. OBJETO .....	2
2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO .....	2
3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS – LOTE ÚNICO .....	3
4. POSTOS DE SERVIÇO.....	6
5. ITENS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA (Incluso no Valor Global do Contrato): .....	7
6. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO DOS TRABALHADORES.....	12
7. INÍCIO E PRAZO DE EXECUÇÃO .....	13
8. PESQUISAS DE PREÇOS .....	13
9. PARCELAMENTO DO OBJETO .....	13
10. SUSTENTABILIDADE.....	13
11. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.....	14
12. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS .....	14
13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE .....	14
14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA .....	15
15. DO PAGAMENTO .....	18
16. DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE .....	19
17. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO .....	20
18. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO .....	20
19. DA POSSIBILIDADE DE CONSÓRCIO E SUBCONTRATAÇÃO.....	21
20. DO REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO .....	21
21. FORMAS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E A ACEITABILIDADE DOS PREÇOS.....	21
22. CONTROLE DA EXECUÇÃO .....	22
23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	27
24. MATRIZ DE RISCO .....	27

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de VIGILÂNCIA ARMADA, para a execução de segurança patrimonial, controle de acesso de pessoas e veículos às áreas e instalações da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA, também denominada Portos do Paraná, inclusive procedimentos de revistas e testes de etilometria, bem como demais atividades de vigilância necessárias para atendimento ao ISPS Code e ao Plano de Segurança Portuária (PSP);
- 1.2. A contratação será em LOTE ÚNICO para “32 (trinta e dois) postos de serviço 24h de VIGILÂNCIA ARMADA”, pelo prazo de 30 (trinta) meses, contemplando também os seguintes itens: 01 (um) celular funcional para o supervisor em serviço, 01 (um) automóvel para o supervisor em serviço, 02 (duas) motocicletas para rondas de vigilantes, 05 (cinco) postos avançados de vigilância (guarita-contêiner), 12 (doze) caixas de manejo de armamento (caixa de areia) e dispositivos de supervisor eletrônico de ronda (bastão de ronda de vigilantes), 20 (vinte) Detectores de metais portáteis para uso de vigilantes em postos de serviços, além de uniformes e outros materiais e equipamentos de uso individual dos funcionários detalhados neste termo de referência.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação dos serviços objetos deste instrumento nas quantidades estipuladas, justifica-se em razão do dever de zelo pela segurança, integridade e conservação do patrimônio público, além da segurança e integridade físicas dos empregados, estagiários, terceirizados, visitantes e demais usuários da Portos do Paraná.
- 2.2. Os serviços terceirizados em comento têm por finalidade apoiar complementarmente a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional da Portos do Paraná, inserindo-se na categoria de serviços continuados, ou seja, aqueles cuja interrupção compromete a continuidade das atividades da Administração.

### TERMO DE REFERÊNCIA

- 2.3. E, objetivam também auxiliar e complementar as atividades desenvolvidas pela Unidade Administrativa de Segurança Portuária (UASP), composta pelos Guardas Portuários e Agentes de Segurança.
- 2.4. A prestadora dos serviços atuará na preservação patrimonial e na correta disciplina do acesso de pessoas e veículos aos locais especificados nesse instrumento e, de forma indireta e como decorrência do bom desempenho das ações antes referidas, na segurança física de toda a população presente nas dependências da Portos do Paraná.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS – LOTE ÚNICO

O objeto a ser contratado será em lote único e com as seguintes quantidades e descrições\*:

ITEM	DESCRIÇÃO (Categoria)	QTDE (Postos de Serviços 24h)
1	<b>VIGILANTE ARMADO</b>	<b>31</b>
2	<b>SUPERVISOR DE VIGILANTES</b>	<b>01</b>

**OBS.:** NO VALOR GLOBAL DO CONTRATO DEVERÃO TAMBÉM CONSIDERAR OS SEGUINTE ITENS: 01 (um) celular para supervisor; 01 (um) automóvel para supervisor; 02 (duas) motocicletas; 05 (cinco) postos avançados do tipo guarita-contêiner; 12 (doze) caixas de manejo de armamento; bastões de ronda eletrônico; 20 (vinte) detectores de metais portáteis; uniformes e demais itens de uso individual dos funcionários – os quais serão especificados nos itens subsequentes deste T.R.

#### 3.1. VIGILANTE: SERVIÇOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL ARMADA

- 3.1.1. Os postos deverão contar com “VIGILÂNCIA ARMADA” ininterruptas (24 horas/dia) em todos os dias do mês, com comunicação via “rádio transceptor” (de responsabilidade Portos do Paraná), bem como com bastão de ronda para supervisão eletrônica – quando aplicável ao posto.
- 3.1.2. Realizar rondas periódicas no perímetro de seu posto de trabalho, conforme plano de segurança estabelecido pela CONTRATANTE utilizando equipamento de supervisão

### TERMO DE REFERÊNCIA

eletrônica, quando aplicável, com equipamentos denominados “controle eletrônico de rondas” (a serem disponibilizados às expensas da CONTRATADA), que permitam aferir os pontos de controle e fazer inspeções das rondas.

- 3.1.3. Os postos, períodos e pontos de instalação dos equipamentos de supervisão eletrônica serão determinados conforme as necessidades da CONTRATANTE.
- 3.1.4. A instalação e a configuração dos equipamentos citados no item 3.1.2. ocorrerão às expensas da CONTRATADA, conforme detalhamento no item 5.1.5.
- 3.1.5. Realizar rondas no interior dos prédios principalmente nos horários em que há menor fluxo de pessoas, a saber, horários de almoço e noturnos, bem como aos finais de semana e feriados, quando aplicável ao posto.
- 3.1.6. Registrar todas as ocorrências em livro e apresentar o mesmo à administração local no primeiro dia útil subsequente a prestação do serviço.
- 3.1.7. Manter o posto de trabalho sob permanente vigilância.
- 3.1.8. Fora do horário de expediente manter portas e portões de acesso sempre fechados.
- 3.1.9. Verificar se as cercas, muros, portões e outras proteções em torno da unidade apresentam boas condições de segurança, relatando eventuais danos constatados.
- 3.1.10. Inspecionar todas as dependências do prédio após a conclusão de serviços de limpeza, manutenção ou reformas, fechando as janelas e portas, desligando aparelhos elétricos e luzes, salvo aqueles que, por pré-definição devam permanecer ligados.
- 3.1.11. Seguir os Procedimentos Operacionais do Sistema de Gestão Integrado – SGI da Portos do Paraná, bem como as determinações da Gerência ou Coordenadorias da Unidade Administrativa de Segurança Portuária – UASP ou pelo Supervisor de Segurança Portuária – SSP ou pela Fiscalização de Contrato.
- 3.1.12. Realizar segurança orgânica e vigilância patrimonial supletivas.
- 3.1.13. Repassar ao colaborador que está assumindo o posto, quando da troca de turno, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada.
- 3.1.14. Realização de vistorias em pessoas ou veículos nas dependências da Portos do Paraná, conforme as determinações e procedimentos elaborados pela Gerência da UASP.

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 3.2. SUPERVISOR DE VIGILANTES: SERVIÇOS DE SUPERVISÃO

- 3.2.1. Os postos de “SUPERVISOR DE VIGILANTES” serão ininterruptos (24 horas/dia) em todos os dias do mês, com comunicação via “rádio transceptor” (de responsabilidade Portos do Paraná) e “aparelho celular funcional com linha ativa” (às expensas da CONTRATADA).
- 3.2.2. Deverão realizar rondas periódicas nos postos de serviços de vigilantes, conforme plano de segurança estabelecido pela CONTRATANTE, realizar relatórios de ocorrências ou apontamentos dos postos de serviços com comunicação constante com a Unidade de Segurança (Comissão de Fiscalização).
- 3.2.3. Supervisionar, através de frequentes visitas aos locais dos postos, durante o turno de trabalho, o desempenho das funções de seus colaboradores, garantindo o bom atendimento às demandas relacionadas a cada posto.
- 3.2.4. Zelar pela disciplina de seus colaboradores, os quais deverão obedecer às normas comuns, sendo vedado aos mesmos a prática de qualquer tipo de jogo, venda de rifas ou bilhetes, circular lista ou pedidos de qualquer natureza, comercializar qualquer mercadoria, permanecer nas dependências do local onde prestam serviços depois do horário de trabalho, dentre outros.
- 3.2.5. Dispor de meio de transporte eficiente, às expensas da CONTRATADA, para os deslocamentos necessários entre os postos de serviço.
- 3.2.6. Manter-se prontamente comunicável durante todo o turno de serviço, a fim de informar ou ser informado de qualquer situação relativa ao serviço.
- 3.2.7. Dar ciência aos colaboradores sob sua supervisão, com a devida brevidade, sobre qualquer instrução ou informação emitida através dos fiscais da Portos do Paraná, cujo teor esteja relacionado direta ou indiretamente com os serviços prestados.
- 3.2.8. Dar ciência aos fiscais da Portos do Paraná, com a devida brevidade, sobre qualquer anormalidade ou inconformidade identificada nos postos de serviço.

### TERMO DE REFERÊNCIA

- 3.2.9. Repassar ao colaborador que está assumindo o posto, quando da troca de turno, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada.
- 3.2.10. Na eventualidade deste termo de referência apresentar alguma omissão, deverão ser observadas normas gerais de boa técnica executiva, sem que isto se constitua em motivo para proposição de preços extraordinários para o serviço relacionado no orçamento base.

## 4. POSTOS DE SERVIÇO

- 4.1. Os Postos de serviços serão determinados por discricionariedade da Unidade Administrativa de Segurança Portuária – UASP, conforme conveniência e oportunidade, dentro das áreas de responsabilidade da Portos do Paraná, visando sempre o atendimento do Plano de Segurança Portuário (PSP) e o Estudo de Análise de Riscos (EAR), bem como para o cumprimento do ISPS CODE e demais normas pertinentes à Segurança Portuária.
- 4.1.1. Após definidos os respectivos postos de serviço, estes poderão ser remanejados ou revistos, conforme as necessidades da Portos do Paraná e se dará, somente, após devida ciência da respectiva CONTRATADA.
- 4.2. Conforme item 3.1. e 3.2. deste documento, a prestação dos referidos serviços – para os Vigilantes e Supervisores – deverá ser de forma ininterrupta (24 horas/dia), em todos os dias do mês/ano, devendo a CONTRATADA, portanto, dimensionar o quantitativo de funcionários necessários para o devido atendimento, incluindo-se aqueles para cobertura de horários de almoço, folgas, intervalos, férias, faltas, entre outros.
- 4.2.1. Os dimensionamentos que tratam no item anterior deverão constar discriminados no orçamento base.

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 5. ITENS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA (Incluso no Valor Global do Contrato):

5.1. A CONTRATADA deverá fornecer, às suas expensas e já contemplados no valor global do contrato os seguintes itens:

- a) **01 (UM) CELULAR FUNCIONAL (com Linha ativa)** – para o SUPERVISOR em serviço, afim de manter comunicação com Vigilantes e/ou UASP e/ou com Fiscais de Contrato;
- b) **01 (um) AUTOMÓVEL** – a ser utilizado pelo SUPERVISOR de Vigilância em serviço, para rondas em locais distantes ou áreas extensas, movimentação de equipamentos controlados ou para deslocamentos de funcionários em serviço, devendo considerar o abaixo:
  - I. Veículo automotor com potência mínima de 100 cv, 5 lugares, com as revisões obrigatórias pelo fabricante comprovadas, apresentação de laudo técnico atualizado e com inspeção veicular vigente, devidamente regularizado, em conformidade com a legislação e manutenção conforme fabricante;
  - II. A média mensal de uso do veículo será de aproximadamente 3.000km/mês;
  - III. Todos os custos de manutenção preventiva ou corretiva, obrigações fiscais e multas, ocorrerão sob responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA;
  - IV. O veículo deverá ser adesivado com LOGOTIPO da CONTRATADA nas portas dianteiras e dispositivo sinalizador (giroflex) de cor amarela.
  - V. O veículo deverá conter dispositivo de rastreamento com sistema de georreferenciamento, que permita identificar “dia, horário e local” que o SUPERVISOR realizou as rondas.
- c) **02 (duas) MOTOCICLETAS** – a serem utilizadas pelos VIGILANTES em rondas no Pátio de Triagem ou em deslocamentos a serviço, quando necessário, devendo considerar o abaixo:
  - I. Motocicleta mínimo 150cc, com as revisões obrigatórias pelo fabricante comprovadas, **apresentação de laudo técnico atualizado e com inspeção veicular vigente**, devidamente regularizada, em conformidade com a legislação e manutenção conforme fabricante;

### TERMO DE REFERÊNCIA

- II. A média mensal de uso é de cerca de 2.000km;
- III. Todos os custos de manutenção preventiva ou corretiva, obrigações fiscais e multas, ocorrerão sob responsabilidade única e exclusiva da Contratada;
- IV. O veículo deverá ser adesivado com o logotipo da CONTRATADA em local visível, como o tanque ou a carenagem lateral, e dispositivo sinalizador (stroblo) de cor branca.
- V. O veículo deverá conter dispositivo de rastreamento com sistema de georreferenciamento, que permita identificar “dia, horário e local” que os VIGILANTES realizaram as rondas.

d) **05 (cinco) POSTOS AVANÇADOS DE VIGILÂNCIA (GUARITA-CONTEINER)** – Para acomodação de no mínimo 2 vigilantes, as quais serão utilizadas a critério da UASP/Portos do Paraná, podendo ser alterado o local a qualquer tempo mediante aviso prévio da CONTRATANTE, devendo considerar as seguintes características mínimas:

- I. Serão aceitos somente Guaritas com estrutura em CONTAINER com medidas aproximadas de 3,00 comprimento x 2,40m largura x 2,40m altura, contendo banheiro interno e Ar Condicionado.
- II. O container deverá ser estruturado com: Forro em PVC, piso cerâmico, 1 bancada 1,00m x 0,60cm, 1 Luminária linear interna, 1 janela de correr com medidas aproximadas 1,00m x 1,20m, 1 porta 2,10m x 0,90cm com fechadura externa, ar condicionado de 7.000 ou 9.000 BTUs (podendo ser do tipo JANELA), com tecnologia inverter instalado e pronto para devido funcionamento, 2 tomadas com aterramento, 1 interruptor com duas teclas, 1 luminária de led externa.
- III. O banheiro deverá conter: 1 vaso sanitário com caixa acoplada, 1 lavatório em louça com torneira, 1 janela padrão com boa ventilação, 1 luminária quadrada em led, 1 interruptor 1 tecla, medidas aproximadas do banheiro 1,15m comp. X 1,00m larg. X 2,40m alt.;
- IV. O container deverá conter a saída de elétrica e hidráulica para ligações na rede da (elétrica e hidráulica) da CONTRATANTE. Ou seja, toda a fiação e encanamento deverão estar aptos no momento da instalação da Portos do Paraná.
- V. Como serão destinados à ocupação de pessoas para fins profissionais, devem conter Laudo Técnico comprovando condições seguras, conforme a Portaria MTE nº 1.420/2024;

### TERMO DE REFERÊNCIA

- VI. A CONTRATADA poderá subcontratar na modalidade locação para o devido fornecimento destas GUARITA-CONTEINERES durante o período de vigência do contrato.
- VII. As estruturas disponibilizadas pela CONTRATADA deverão ser retiradas em até 30 (trinta) dias após o término do contrato.
- e) **DISPOSITIVOS DE SUPERVISOR ELETRÔNICO DE RONDA** (sistemas de controle de ronda que utilizam um bastão eletrônico e botões RFID para registrar a passagem do vigilante em pontos específicos de uma rota de segurança, garantindo que o percurso seja seguido corretamente)
- I. Os dispositivos deverão permitir descarregar os dados nele contidos para emissão de relatórios mensais, a qualquer tempo, em que conste data, local e horário que o vigilante efetuou a ronda.
  - II. Os dispositivos deverão ser instalados obrigatoriamente nos seguintes locais:
    - PÁTIO DE TRIAGEM (Coordenadas: -25.539717992131074, -48.55638955560582);
    - PÍER PÚBLICO DE INFLAMÁVEIS (Coordenadas: -25.50480581834145, -48.53429577022355);
    - COMPLEXO PALÁCIO TAGUARÉ (Coordenadas: -25.505270733235538, -48.51442640576779).
- f) **12 (doze) CAIXAS DE MANEJO DE ARMAMENTO (CAIXA DE AREIA)** - a serem utilizadas em alguns postos de serviços para o manejo de armamentos pelos Vigilantes e/ou Supervisores, devendo conter minimamente as seguintes características e dimensões:
- I. Chapas metálicas (4 mm espessura mínima) ou;
  - II. MDF ou madeira maciça (18 mm espessura mínima);
  - III. Medidas de 50 cm x 50cm x 80 cm;
  - IV. Cor Preta;
  - V. Com 50 cm de areia na parte superior.

**TERMO DE REFERÊNCIA**

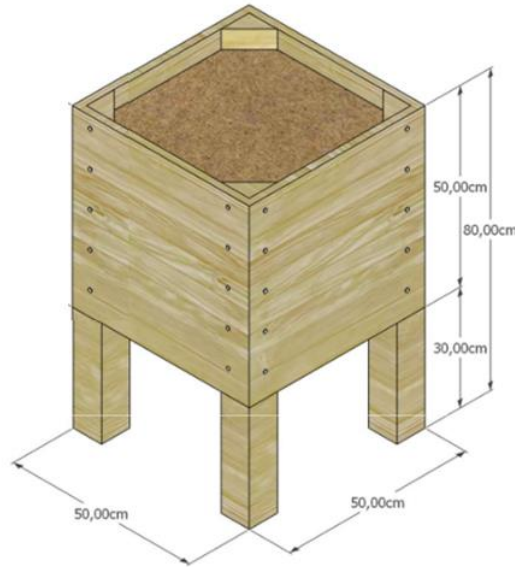


Figura ilustrativa: Caixa de Manejo de armamento (Caixa de Areia)

g) 20 (vinte) Detectores de metais portáteis para uso de vigilantes em postos de serviço – para uso de VIGILANTES em postos de serviço designados pela Gerência UASP ou pela Fiscalização, devendo conter as seguintes “Especificações Técnicas Mínimas”:

- I. Formato: bastão ou espada;
- II. Possuir dimensões reduzidas, igual ou inferior a: comprimento 480mm, espessura 34mm e largura 120mm;
- III. Possuir peso reduzido, igual ou inferior a: 400 g (quatrocentos gramas);
- IV. Estrutura em plástico ABS injetado e resistente a quedas e intempéries;
- V. Capacidade de detectar metais magnéticos e não magnéticos, ferrosos e não ferrosos;
- VI. Ajuste digital de sensibilidade, com seleção de níveis;
- VII. Indicador visual de detector ligado, de bateria com carga baixa e de bateria descarregada;
- VIII. Indicador visual e sonoro de detecção;
- IX. Ativação de detecção silenciosa com indicação de detecção visual e por vibração;
- X. Não sofrer interferência de objetos metálicos próximos;
- XI. Conexão com rede de alimentação elétrica bivolt (110V/220V);
- XII. Acessórios integrantes: Cordão de punho e Carregador de baterias compatível com a bateria fornecida e sem necessidade de adaptações.

### TERMO DE REFERÊNCIA

5.2. **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIs:** A CONTRATADA deverá fornecer todos os EPI's necessários ao desempenho das atividades, os quais deverão obrigatoriamente apresentar Certificado de Aprovação – C.A., regulamentado pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), por meio das Normas Regulamentadoras vigentes, sendo obrigatório o uso dos itens durante a execução dos serviços contratados.

a) No rol de materiais e EPI's a serem fornecidos pela CONTRATADA aos Vigilantes e Supervisores, deverão considerar obrigatoriamente o abaixo:

- I. Arma de Fogo (no mínimo calibre 38);
- II. Coldre;
- III. Colete balístico;
- IV. Par de algemas para imobilização;
- V. Crachá de identificação conforme regulamentações da CONTRATANTE;
- VI. Livro de ocorrências;
- VII. Tonfa;
- VIII. Apito;
- IX. Lanterna (com pilhas);
- X. Capa de chuva;
- XI. Capacete de segurança (quando for exigência no local do Posto de Serviço);
- XII. Protetor auricular (quando for exigência no local do Posto de Serviço);
- XIII. Máscara de proteção (quando for exigência no local do Posto de Serviço);

b) Os itens acima relacionados não limitam nem esgotam o rol de materiais e equipamentos cujo fornecimento é responsabilidade da CONTRATADA para o desempenho das funções de seus colaboradores em consonância com as normativas vigentes.

5.3. **UNIFORME COMPLETO:** A CONTRATADA deverá fornecer o uniforme a todos os vigilantes e supervisores, também contemplados no valor global do contrato. E, mantê-los devidamente identificados e padronizados de forma condizente com o serviço a executar, em consonância com estabelecido em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria ou norma pertinente, devendo substituí-los quando apresentar desgastes;

### TERMO DE REFERÊNCIA

- a) No rol de uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA aos Vigilantes e Supervisores, deverão considerar obrigatoriamente o abaixo, dentro dos padrões de eficiência e higiene:
- I. Boné;
  - II. Camisa;
  - III. Camiseta;
  - IV. Jaqueta;
  - V. Calça;
  - VI. Cinto;
  - VII. Meia;
  - VIII. Bota;
- b) A Portos do Paraná poderá exigir, a qualquer momento, a substituição dos uniformes que não atendam às condições mínimas de apresentação.

## 6. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO DOS TRABALHADORES

- 6.1. Ter idade acima de 21 anos;
- 6.2. Possuir escolaridade mínima de ensino médio completo;
- 6.3. Possuir formação no curso de VIGILANTE válida (Carteiras Nacionais de Vigilantes – CNV), expedida por instituição competente e curso de reciclagem, no mínimo a cada dois anos;
- 6.4. Requisitos de pessoal (Supervisor e Vigilantes)
  - a) Profissional capacitado para procedimentos de controle de acessos, credenciamento de usuários, procedimentos de revistas em pessoas com detectores de metais portáteis, inspeções em veículos, atendimento ao público, registro de ocorrências e confidencialidade;
  - b) Competências transversais: planejamento, tomada de decisão sob pressão, comunicação, trabalho em turnos, LGPD, bem como as NR's aplicáveis ou exigidas em alguns Postos de Serviços (tal como no Píer Público de Granéis Líquidos – PPGL).
  - c) Aos Vigilantes armados: formação regulamentar de acordo com a legislação vigente, porte de arma válido perante à Polícia Federal, conduta ética, comunicação eficaz, proatividade;

### TERMO DE REFERÊNCIA

- d) Aos Supervisores: liderança de equipes, coordenação de rondas, interface com Comissão de Fiscalização da APPA e Unidade de Segurança, gestão de ocorrências, geração de relatórios;
- e) Documentações exigidas no Sistema Integrado de Credenciamento e Serviços – SICS, disponível no site da Portos do Paraná: <https://www.portosdoparana.pr.gov.br/Meio-Ambiente/Pagina/Credenciamento-de-Usuarios>.

## 7. INÍCIO E PRAZO DE EXECUÇÃO

- 7.1. O prazo máximo para início da execução dos serviços será de 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento da ordem de serviço.
- 7.2. O prazo de prestação de serviços será de 30 (trinta) meses após a assinatura do contrato, prorrogáveis por iguais períodos, nos termos da legislação vigente e não excederá a 5 (cinco) anos.

## 8. PESQUISAS DE PREÇOS

- 8.1. O preço máximo para o presente processo será definido conforme as normas e diretrizes da Portos do Paraná - e pelo Demonstrativo de Preços obtido através de pesquisa de mercado realizada pela Coordenadoria de Suprimentos e Compras da Portos do Paraná (CSUPR).

## 9. PARCELAMENTO DO OBJETO

- 9.1. Os serviços objeto deste instrumento será em “LOTE ÚNICO”, conforme detalhado nos itens “4”, “5” e “6” e seus respectivos subitens.

## 10. SUSTENTABILIDADE

- 10.1. A empresa CONTRATADA deverá adotar boas práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, incluindo-se e não se limitando a:
- 10.2. Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

- 10.3. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei Estadual nº 16.075/2009.
- 10.4. Os materiais ofertados devem ser produzidos por fabricantes comprometidos com o meio ambiente, que mantenham programa continuado de sustentabilidade ambiental.
- 10.5. A CONTRATADA deverá assumir as responsabilidades, e tomar medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra qualquer passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades.

### **11. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

- 11.1. Será observado o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

### **12. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS**

- 12.1. Os serviços objeto do presente termo consideram-se como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, conforme legislação em vigor.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 13.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- 13.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- 13.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 13.1.4. Comunicar à contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

### TERMO DE REFERÊNCIA

- 13.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou empregado especialmente designado;
- 13.1.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;
- 13.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber.
- 13.1.8. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 14.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- 14.1.1. Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados
- 14.1.2. necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste instrumento e em sua proposta;
- 14.1.3. Cumprir o acordo de níveis de serviço (ANS) estabelecido neste instrumento.
- 14.1.4. 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;
- 14.1.5. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 14.1.6. Manter equipamentos que exijam controle especial, como os coletes balísticos, devidamente registrados e licenciados perante os Órgãos Fiscalizadores;
- 14.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990),

### TERMO DE REFERÊNCIA

- ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.1.8. Ressarcir danos causados à CONTRATANTE e a terceiros, decorrente de culpa ou dolo e reparar os danos físicos e materiais, causado por seus funcionários, durante a execução dos serviços;
- 14.1.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.1.10. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;
- 14.1.11. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para execução do serviço;
- 14.1.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 14.1.13. Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto a substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 14.1.14. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar normas internas da Administração;
- 14.1.15. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 14.1.16. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

### TERMO DE REFERÊNCIA

- 14.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.1.18. Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
- 14.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
- 14.1.21. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho;
- 14.1.22. Cadastrar, antes de iniciar os serviços, todos os seus funcionários junto ao setor de credenciamento da UASP, observando para tanto as exigências documentais previstas no Sistema Integrado de Credenciamento e Serviços (SICS) – disponíveis no link <https://www.portosdoparana.pr.gov.br/Meio-Ambiente/Pagina/Credenciamento-de-Usuarios>, a fim de que todos possuam crachá de identificação emitido pela Portos do Paraná, conforme padrão exigido pela Receita Federal do Brasil;
- 14.1.23. Designar para a execução dos serviços contratados, funcionários com bons antecedentes, reservando-se à CONTRATANTE o direito de impugnar aquele que a seu juízo, não preencha as condições exigíveis para os serviços pertinentes;
- 14.1.24. Responsabilizar-se pela frequência e cumprimento dos horários estabelecidos e pela permanência dos funcionários em serviço, incumbindo-se de substituir imediatamente os que se afastarem por não comparecimento ao trabalho, ou por qualquer outra previsão legal, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 14.1.25. Em hipótese alguma haverá relação de subordinação e vínculo empregatício entre a mão-de-obra da CONTRATADA e os servidores da CONTRATANTE;
- 14.1.26. Responsabilizar-se pelo pagamento de sentenças judiciais advindas de ações trabalhistas, isentando a CONTRATANTE de quaisquer custas, inclusive arcando com a

### TERMO DE REFERÊNCIA

restituição de valores advindos de condenações em reclamações trabalhistas como responsáveis subsidiários/solidários;

14.1.27. Todos os funcionários deverão ser cientificados a respeito do Código de Ética e Código de Conduta e Integridade da Portos do Paraná e cumpri-los de acordo.

14.1.28. Considerando a especificidade técnica dos serviços, a CONTRATADA poderá proceder com o reaproveitamento de funcionários de empresa que anteceda a licitação, afim de manter a continuidade e bom andamento e qualidade dos serviços executados;

14.1.29. Demais obrigações conforme previstas em contrato e seus anexos, incluindo-se este Termo de Referência.

## 15. DO PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, contra a apresentação da fatura discriminativa, calculada em função dos postos de serviços efetivamente trabalhados no período, devidamente certificado pela Fiscalização do Contrato. Tais pagamentos serão efetuados exclusivamente à CONTRATADA, independente de cessão do crédito a terceiro.

15.2. Na proposta deverá ser apresentada para cada posto de serviço e por categoria, cotados individualmente, mensalmente, sendo que por posto de serviço deverão estar contemplados todos os encargos sociais, de obrigações trabalhistas, de adicionais, tributos, impostos e incluídas demais despesas diretas e indiretas, todos os materiais, equipamentos e transportes, inerentes à boa execução dos serviços aqui propostos.

15.3. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, com a apresentação da fatura discriminativa, calculada em função dos postos de serviços efetivamente trabalhados no período, devidamente certificada pela Fiscalização do Contrato.

15.4. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente à CONTRATADA, independente de cessão do crédito a terceiro.

15.5. As solicitações de pagamento por parte da CONTRATADA e a certificação por parte da Fiscalização seguirão os procedimentos estabelecidos pelas normativas internas da Portos do Paraná e suas alterações.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 16. DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE

- 16.1. Será admitida a repactuação e/ou reajuste dos preços dos serviços, desde que sejam atendidas as exigências estatuídas nos artigos 268 a 273 do RILC da Portos do Paraná.
- 16.2. O reajuste de preços deverá ser concedido de ofício pela Administração, em atenção as condições previstas no Instrumento Convocatório ou contratual.
- 16.3. O Índice a ser aplicado em relação aos insumos será o IPCA.
- 16.4. A repactuação deverá ser solicitada pela Contratada desde que demonstrada a ocorrência de aumento de custos de mão de obra, decorrente de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, respeitando-se os prazos de sua vigência.
- 16.5. Os pedidos deverão estar acompanhados de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação do contrato.
- 16.6. A concessão ocorrerá mediante negociação entre as partes, considerando-se:
  - a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
  - b) As particularidades do contrato em vigência;
  - c) O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
  - d) A nova planilha com a variação dos custos apresentada; e
  - e) A disponibilidade orçamentária da área contratante.
- 16.7. A APPA poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.
- 16.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação do contrato, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 16.9. A CONTRATANTE observará os critérios estabelecidos nos artigos 268 a 273 do RILC da Portos do Paraná para análise da repactuação ou reajuste.
- 16.10. 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

### TERMO DE REFERÊNCIA

resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, 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.

## 17. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

17.1. Para habilitar-se ao certame licitatório, as empresas interessadas em participar deverão possuir e apresentar, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

- a) Regularidade jurídica e fiscal: Alvará de Funcionamento e regularidade com órgãos federais, estaduais e municipais, com certidões que evidenciem o cumprimento de FGTS/INSS/tributos;
- b) Capacidade técnica: experiência comprovada em vigilância armada, devendo apresentar no mínimo 01 (um) atestado de Aptidão Técnica em nome da Proponente, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando já ter executado ou estar executando Contrato de objeto pertinente e compatível em características, quantidades (no mínimo 50% dos postos de trabalho) e prazos com o objeto da presente Licitação.
- c) Autorização de funcionamento vigente perante a Polícia Federal;
- d) Atestado de visita técnica na Portos do Paraná, a ser emitido pela Unidade Administrativa de Segurança Portuária – UASP, em nome da licitante, ou declaração de ciência e aceite de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos.

## 18. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Caberá a CONTRATADA, nos termos do Capítulo III do RILC da Portos do Paraná, optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

18.2. A garantia será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato e terá seu valor atualizado conforme nas mesmas condições nele estabelecidas.

### TERMO DE REFERÊNCIA

18.3. A garantia na modalidade caução será liberada ou restituída após a execução do contrato, atualizada monetariamente.

## 19. DA POSSIBILIDADE DE CONSÓRCIO E SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será permitida a subcontratação dos serviços que são objeto desse contrato. O impedimento desse tipo de prática tem como objetivo:

- a) Redução dos custos indiretos para a APPA, uma vez que sob essa prática costumam ensejar custos ocultos como o gerenciamento de múltiplos contratos, o treinamento aos subcontratados que podem mudar corriqueiramente, a aplicação de penalidades em caso de descumprimento de normas;
- b) Necessidade de respostas ágeis, uma vez que a cadeia de contratação é reduzida, o tempo de resposta também é otimizado;
- c) Garantia de atendimento aos padrões éticos e técnicos, sem a influência de outros interesses comerciais.

19.2. Considerando a baixa complexidade da natureza dos serviços e a unicidade necessária na contratação, fica vedada a participação no regime de consórcio para este certame.

19.3. Observa-se que existem várias empresas capacitadas a fornecer o Objeto integralmente em todo o território nacional, não havendo assim, justificativa técnica-econômica para permitir a realização de consórcio.

## 20. DO REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO

20.1. Empreitada por preço global.

## 21. FORMAS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E A ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

21.1. Critério de julgamento por menor preço desde que atendidas as normas e especificações constantes deste Termo de Referência.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 22. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 22.1. A execução do contrato será acompanhada, controlada e fiscalizada pela equipe designada em Ordem de Serviço emitida pela APPA, devendo a CONTRATADA prestar todas as informações que forem solicitadas e que se relacionem com o objeto do contrato.
- 22.2. As atividades serão coordenadas e supervisionadas pela Gerência da Unidade de Segurança da Portos do Paraná, a quem os relatórios e demais documentos pertinentes deverão ser encaminhados.
- 22.3. Fica a cargo do Diretor Presidente da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina designar os funcionários que deverão fiscalizar o contrato, assim como a execução dos serviços da empresa CONTRATADA. A nomeação deverá ser realizada por meio de Ordem de Serviço.
- 22.4. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não haverá corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes.
- 22.5. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Portos do Paraná reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.
- 22.6. A Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA, por meio de órgão competente, reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que estiverem em desacordo com as especificações técnicas e as constantes no Edital e seus anexos.
- 22.7. A Fiscalização deverá atender ao estabelecido no RILC e nas respectivas Ordens de Serviço da Portos do Paraná que tangem à fiscalização.
- 22.8. Documentações para a Certificação Mensal dos serviços
- 22.8.1. A CONTRATADA deverá fornecer à Fiscalização APPA os seguintes documentos para a certificação mensal dos serviços, além de outros que porventura necessários, fins de garantir o pleno cumprimento das obrigações legais, sociais e trabalhistas:

### TERMO DE REFERÊNCIA

- a) Relativos ao mês de competência da prestação dos serviços, em ordem alfabética:
- I. cópia da folha de pagamento por centro de custo e de documento que comprove o efetivo crédito individualizado dos salários;
    - relatório de cartão-ponto do mês da prestação do serviço, em arquivo “pdf” nato digital, pesquisável;
    - o relatório deverá contemplar a relação dos funcionários, em ordem alfabética, com faltas substituídas e não substituídas, dos respectivos substitutivos, alterações do local do posto de trabalho, das admissões e rescisões com homologação do sindicato, caso conste na CCT da categoria, com identificação e data de cada ocorrência;
  - II. ficha Registro de Empregado e contrato de trabalho no caso de admissões, inclusive para os folguistas;
  - III. relatório SEFIP/GFIP completo e Guia de Recolhimento do FGTS, inclusive do 13º salário, original e retificadora, se houver, ou documento hábil que os substitua, na forma da legislação vigente;
  - IV. Relação de Empregados (RE) da SEFIP/GFIP, inclusive do 13º salário, e/ou documento que venha a substituí-lo, quando a empresa estiver obrigada a utilizar o e-Social;
  - V. recibos e comprovantes de crédito de vale-transporte e vale-alimentação e demais benefícios sociais. Entende-se por recibo, demonstrativo que contenha o nome completo do funcionário, com identificação do período a que se refere, quantidade, valor unitário e valor total;
  - VI. aviso de férias com ciência do trabalhador com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, recibo de férias e crédito de férias dos funcionários;
  - VII. folhas de pagamento e comprovantes de crédito da 1ª e 2ª parcelas do 13º salário;
  - VIII. lista de funcionários, em arquivo “xls” ou “xlsx”, conforme layout definido pelo CONTRATANTE, não contendo senhas, em que constem campos de informação, tais como: razão social da CONTRATADA, CNPJ da CONTRATADA, número deste contrato, nome do funcionário, CPF do funcionário, matrícula do funcionário, local do posto de trabalho, cargo do funcionário, data entrada no posto, data saída no posto, observações.

### TERMO DE REFERÊNCIA

b) Relativo ao mês anterior à competência da prestação dos serviços:

- I. Guia da Previdência Social - GPS, inclusive do 13º salário, original e retificadora, se houver, ou documento hábil que os substitua, na forma da legislação vigente.
- II. Caso a empresa esteja utilizando o e-Social, deverá enviar DARF de pagamento da Previdência Social gerada pelo sistema DCTF Web.

#### 22.9. Acordo de Níveis de Serviço (ANS)

- 22.9.1. O acordo de níveis de serviço (ANS) tem por objetivo definir os níveis de qualidade esperados para os serviços prestados, proporcionando a adequação do pagamento ao grau de qualidade efetivamente observado.
- 22.9.2. O eventual desconto de qualquer percentual de descumprimento do ANS, não desobriga a CONTRATADA da prestação de serviço não cumprido, nem dos demais serviços, nos prazos e condições estabelecidas.
- 22.9.3. Os serviços deverão ser cumpridos de acordo com as obrigações previstas, obedecidos os prazos e graus de infração determinados pela Portos do Paraná a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DA SITUAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
01	Encaminhar e/ou manter empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
02	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por ocorrência
03	Fornecer informação falsa de serviço.	2	Por ocorrência
04	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	2	Por dia e por posto
05	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes/empregados.	3	Por ocorrência
06	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
07	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais aos empregados, terceiros ou visitantes.	6	Por ocorrência

**TERMO DE REFERÊNCIA**

08	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais de seu patrimônio, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
09	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE ou sem a devida reposição imediata.	4	Por empregado e por ocorrência
10	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
11	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
12	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por dia e por ocorrência
13	Deixar de cumprir procedimentos de controle de acesso ou referente à segurança patrimonial, conforme natureza do serviço prestado.	5	Por ocorrência
14	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
15	Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos no prazo previsto.	2	Por empregado e por ocorrência
16	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales transportes, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios
17	Deixar de entregar uniforme aos empregados em tempo hábil para prestação do serviço.	1	Por empregado e por dia de atraso
18	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
19	Deixar de pagar em espécie ou creditar os salários nas contas bancárias dos empregados.	5	Por ocorrência e por empregado
20	Deixar de entregar, entregar com atraso ou entregar incompleta a documentação fiscal, trabalhista e ou previdenciária exigida para pagamento mensal do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
21	Deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
22	Deixar de manter em estoque ou de disponibilizar equipamentos discriminados em contrato, para uso diário dos seus empregados.	2	Por item e por dia de indisponibilidade

**TERMO DE REFERÊNCIA**

23	Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) previstos na legislação aplicável aos seus empregados.	2	Por empregado e por dia de indisponibilidade do EPI
24	Deixar de impor penalidades, em no máximo 15 (quinze) dias da ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar EPIs.	2	Por empregado e por ocorrência
25	Deixar de substituir, em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da comunicação pela CONTRATANTE, os equipamentos que apresentarem defeitos ou rendimento insatisfatório.	3	Por equipamento e por ocorrência
26	Deixar de atender normas do MTE sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	6	Por ocorrência apontada
27	Deixar de disponibilizar equipamentos para que a Portos do Paraná possa verificar as rondas dos postos.	2	Por ocorrência de falha na disponibilização
28	Deixar de registrar alterações observadas ou a ausência de alterações durante o serviço.	2	Por turno de serviço sem o respectivo registro
29	Deixar de apresentar relatório mensal dos serviços prestados.	6	Por atraso ou não entrega do relatório
30	Deixar de encaminhar cópia de toda documentação pessoal e respectivos cursos e reciclagem de vigilância, dos vigilantes contratados.	2	Por dia de atraso e por empregado.
31	Realizar manutenção preventiva nos equipamentos 01 (uma) vez ao ano.	6	Por descumprimento
32	Responder à ocorrência em tempo maior que 15 minutos a partir do acionamento.	6	Por ocorrência.
33	Abandonar ocorrência sem a devida solução ou sem encaminhá-la para quem possa dar solução.	6	Por ocorrência.
34	Não atender ocorrência injustificadamente quando acionado.	6	Por ocorrência

GRAU	PERCENTUAIS DE DESCONTO SOBRE O VALOR MENSAL POR DESCUMPRIMENTO DO ANS
<b>1</b>	<b>0,5%</b>
<b>2</b>	<b>1,0%</b>
<b>3</b>	<b>1,5%</b>
<b>4</b>	<b>2,0%</b>
<b>5</b>	<b>2,5%</b>
<b>6</b>	<b>3,0%</b>

### TERMO DE REFERÊNCIA

- 22.9.4. No caso dos descontos por descumprimento do ANS atingirem ou superem o total de 3% (três por cento) no mês de referência e/ou até 6% (seis por cento) em diferentes faturas durante o período inicial de 12 (doze) meses de vigência, o contrato estará sujeito a rescisão e aplicação das penalidades previstas em contrato.
- 22.9.5. Decorrido 12 (doze) meses de vigência do contrato sem que os descontos tenham atingido 3% (três por cento) no mês de referência e/ou 6% (seis por cento) em diferentes faturas, inicia-se novo período de acompanhamento/apuração para fins de considerar a reincidência.
- 22.9.6. O valor total das deduções por descumprimento do ANS está limitado ao valor mensal do contrato.
- 22.9.7. O ANS poderá ser revisto durante a execução do contrato e sofrer alterações mediante acordo entre as partes, sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente para garantir a qualidade dos serviços para a Portos do Paraná e desde que não haja prejuízos para a contratada.

### 23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 24.1. As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com a previsão da Lei 13.303, de 2016, e o regulamento interno de licitações e contrato da Portos do Paraná.

### 24. MATRIZ DE RISCO

- 25.1. A matriz de riscos compreende as principais ocorrências/fatos que podem interferir no alcance do objetivo do contrato administrativo, em atendimento ao cumprimento das exigências do inciso X do art. 69 da Lei 13.303/2016.
- 25.2. Tabela com os riscos administrativos:

**TERMO DE REFERÊNCIA**

CONDIÇÃO DO SERVIÇO	DEFINIÇÃO DO RISCO	ALOCAÇÃO DE ÔNUS	MITIGAÇÃO
Serviço realizado dentro dos prazos estabelecidos	Atraso para início da execução dos serviços	CONTRATADA	Aplicação do ANS
Resultados do serviço em conformidade com requisitos da contratação	Resultados do serviço em desconformidade	CONTRATADA	Aplicação do ANS
Continuidade dos serviços	Sinistros, paralisação do transporte coletivo, greve, racionamento de serviços públicos	CONTRATADA	Plano de Contingência
Continuidade dos serviços	Calamidade pública, desastres naturais	CONTRATANTE	Possibilidade de prorrogação de prazos contratuais após comunicado formal da CONTRATADA
Cumprimento da legislação*	Inadimplência ou descumprimento de qualquer condição contratual e/ou legal	CONTRATADA	Aplicação do ANS / Multa
Manutenção do preço da proposta apresentada	Possibilidade de alteração de preços	COMPARTILHADO	REACTUAÇÃO **
			REAJUSTE **

\* Fiscal, trabalhista, segurança do trabalho, previdenciária e obrigações legais decorrentes da disponibilização da mão de obra.

\*\* Conforme condições contratuais.

**TERMO DE REFERÊNCIA**

---

**- RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO T.R.:**

*(Assinado eletronicamente)*

**CESAR KAMAKAWA**

Gerente da Unidade Administrativa de  
Segurança Portuária – UASP  
PORTOS DO PARANÁ

*(Assinado eletronicamente)*

**IVAN PLANTES MACHADO**

Gerente Adjunto da UASP  
PORTOS DO PARANÁ

*(Assinado eletronicamente)*

**THIAGO CRYSTIAN MATOZO**

Supervisor de Segurança Portuária – SSP  
Coord. de Monitoramento da UASP  
PORTOS DO PARANÁ

*(Assinado eletronicamente)*

**VINÍCIUS GOMES DOS SANTOS**

Coordenador de Segurança e Patrulha da UASP  
PORTOS DO PARANÁ

*(Assinado eletronicamente)*

**THIAGO CORREIA DA COSTA**

Coordenador de Inteligência da UASP  
PORTOS DO PARANÁ

---

Paranaguá/PR, em 20 de outubro de 2025

**UNIDADE ADMINISTRATIVA DE SEGURANÇA PORTUÁRIA – UASP**



ePROTOCOLO

**COMUNICAÇÃO INTERNA 7925/2025.**

Documento: **T.R.\_Contratacao\_de\_VIGILANCIA\_ARMADA\_20.out.2025.pdf.**

Assinatura Avançada realizada por: **Thiago Correia da Costa (XXX.888.241-XX)** em 20/10/2025 16:18 Local: APPA/GUAS, **Ivan Plantes Machado (XXX.108.649-XX)** em 20/10/2025 17:40 Local: APPA/GAUS, **Cesar Kamakawa (XXX.745.849-XX)** em 21/10/2025 07:58 Local: APPA/GUAS, **Vinicius Gomes dos Santos (XXX.146.029-XX)** em 21/10/2025 10:48 Local: APPA/GUAS, **Thiago Crystian Matozo (XXX.531.179-XX)** em 21/10/2025 14:36.

Inserido ao documento **1.741.379** por: **Giovana Rodrigues de Assuncao** em: 20/10/2025 11:48.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**b22deaa79fe1efba4c3e86392877e46c.**