

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 1 de 49)

EDITAL

O ESTADO do PARANÁ, por intermédio do DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS da SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA – DECON/SEAP, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO: 912/2021 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS TIPO: MENOR PREÇO	Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas: Até 09 h 00 min do dia 26/01/2021 Início da sessão / disputa de lances: 10 h 00 min do dia 26/01/2021 Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste Edital.
--	--

1 OBJETO: A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços , por um período de 12 meses, para futura e eventual contratação de serviços continuados de LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO E OUTROS , englobando os postos de Encarregada, Auxiliar de Serviços Gerais, Servente de Limpeza, Porteiro, Recepcionista, Jardineiro, Copeira, Cozinheira, Controlador de Acesso, Operador de Máquina Costal, Operador de Equipamentos, Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Manutenção Predial, Lavador de Veículos, Almoxarife e Tratado de Animal , em ambiente administrativo, com seus respectivos insumos tais como: equipamentos, materiais, EPI's e uniformes, visando atender as demandas estimadas do Estado do Paraná, em diversos órgãos e suas unidades vinculadas, com a metodologia de contratação por postos de trabalho, com fornecimento de mão de obra, de acordo com a especificidade de cada tipo de posto.
2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: O preço global máximo para este procedimento licitatório é de R\$ 92.377.195,44 (noventa e dois milhões, trezentos e setenta e sete mil, cento e noventa e cinco reais e quarenta e quatro centavos) .
3 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO: O pregão será realizado através do sistema eletrônico de licitações do Banco do Brasil. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o www.licitacoes-e.com.br . O edital está disponível na <i>internet</i> , nas páginas www.comprasparana.pr.gov.br e www.licitacoes-e.com.br . Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira Lilian Cristina Dornelles e equipe de apoio, designadas pela Resolução n.º 12.467/2021, servidores do DECON/SEAP. - E-mail: decondl4@seap.pr.gov.br - Telefone: (41) 3313-6422 - Endereço: Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº – CEP 80.530-140, Curitiba / Paraná - O atendimento será feito no horário das 08h30 às 12h00 e das 13h30 às 18h00.
4 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS 4.1 ESCLARECIMENTOS: Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos e providências, que deverão ser feitos, no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do pregão, em campo específico no site www.comprasparana.pr.gov.br , pelo qual serão respondidos os

**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 2 de 49)

esclarecimentos solicitados.

4.2 IMPUGNAÇÕES:

Qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar o ato convocatório até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, em campo específico no site www.comprasparana.pr.gov.br, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 01 (um) dia útil e comunicar sua decisão pelo mesmo meio eletrônico.

4.3 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser:

a) enviadas por meio eletrônico decondl4@seap.pr.gov.br, observando as regras dispostas no item 8 das Condições Gerais do Pregão;

b) protocoladas no protocolo da SEAP, localizada no **Palácio das Araucárias, Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº – CEP 80.530-140, Curitiba/Paraná**, em atenção à **Divisão de Licitação/DECON**.

4.4 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados com o responsável pela condução do pregão.

5 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do Edital.

A licitação será regida pela Lei Estadual nº 15.608/2007, Lei Estadual nº 20.132/2020 pelo Decreto Estadual nº 2.474/2015, pelo Decreto Estadual nº 7.303/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pela Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993, demais leis estaduais e federais e decretos sobre licitações, bem como as suas devidas alterações.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Não serão admitidas propostas acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

2 CRITÉRIO DE DISPUTA:

Na fase de disputa, o critério no sistema de compras eletrônicas é a **soma dos valores unitários dos itens que compõem o lote**, fixada no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade da(s) proposta(s), que deverá(ão) constar no Descritivo da(s) Proposta(s) de Preço(s) (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste Edital.

4 VIGÊNCIA:

O(s) contrato(s) terá(ão) vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado(s) nos termos do art. 103 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

5 GARANTIA:

Será exigida garantia da execução do Contrato, na forma da cláusula 11 da Minuta de Contrato (Anexo VIII).

**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 3 de 49)

6 CONSÓRCIO:

Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo.

7 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de habilitação;
- Anexo III – Modelo de descritivo da proposta de preços;
- Anexo IV – Modelo de procuração;
- Anexo V – Modelo de declaração;
- Anexo VI – Órgãos participantes e locais de prestação de serviços;
- Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VIII – Minuta de Contrato.
- Anexo VIII.I - Acordo de Níveis de Serviços

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio da *internet*, através do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, na página www.licitacoes-e.com.br.

1.2 O pregão será conduzido por servidor público denominado pregoeiro, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil.

1.3 O pregoeiro exercerá as atribuições previstas no artigo 48 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, conforme instruções que podem ser obtidas na página www.licitacoes-e.com.br ou no portal www.bb.com.br, ou, ainda, através dos telefones 3003-0500 para Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800-729-0500 para demais localidades (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.5 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar da licitação pessoas físicas ou jurídicas com ramo de atuação pertinente ao objeto da licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A.

2.3 Recomenda-se também a prévia inscrição no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR), por intermédio do portal de compras do Governo do Estado do Paraná (www.comprasparana.pr.gov.br), nos termos do Decreto Estadual n.º 9.762/2013.

2.4 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.4.1 tenham sido declaradas inidôneas no âmbito municipal, do Distrito Federal, estadual ou federal da Administração Pública;

2.4.2 estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária em âmbito estadual;

**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 4 de 49)

- 2.4.3** estejam cumprindo penalidade de impedimento de licitar, aplicada no âmbito estadual, com base no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;
- 2.4.4** constituíram as pessoas jurídicas que foram penalizadas conforme itens 2.4.1 e 2.4.2, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- 2.4.5** tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.4.3;
- 2.4.6** não funcionem no País, se encontrem sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;
- 2.4.7** um de seus sócios ou administradores seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público pertencente aos quadros do Governo do Estado do Paraná;
- 2.4.8** o servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.
- 2.4.8.1** Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.
- 2.5** A participação nesta licitação implica a aceitação das condições estabelecidas no Edital e na legislação aplicável.
- 2.6** Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no Edital.
- 2.7** O pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3 PROPOSTA INICIAL

- 3.1** Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:
- 3.1.1** o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;
- 3.1.2** a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- 3.2** A proposta de preço inicial deverá ser enviada através de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no Edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no Edital.
- 3.2.1** A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no Edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).
- 3.3** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, especialmente no tocante ao preço máximo fixado.
- 3.4** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

4 A SESSÃO PÚBLICA

- 4.1** No dia e horário previstos no Edital, terá início a sessão pública na *internet*, com a divulgação das propostas de preço.
- 4.1.1** Os licitantes participarão da sessão pública com o uso da chave de acesso e senha do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil.
- 4.2** O pregoeiro avaliará e desclassificará as propostas que não estejam de acordo com os requisitos do edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 5 de 49)

4.2.1 As propostas deverão ser ofertadas conforme critério de disputa estabelecido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

4.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

4.3 Classificadas as propostas, os licitantes poderão ofertar lances através do sistema de compras eletrônicas.

4.3.1 A cada lance ofertado, os licitantes conectados ao sistema serão informados em tempo real do recebimento, horário de registro e valor, sem identificação do autor do lance.

4.3.2 Não serão aceitos lances de mesmo valor, prevalecendo o primeiro registrado.

4.3.3 Os licitantes poderão ofertar lance com valor superior aos lances registrados, desde que inferior ao seu próprio lance anterior.

4.3.4 O pregoeiro encerrará o tempo normal de disputa mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente, a partir do qual correrá prazo de até trinta minutos (tempo randômico) para o encerramento da recepção de lances.

4.3.5 Encerrada a fase competitiva, o pregoeiro, se for o caso previsto no item 7 das Condições Gerais do Pregão, convocará, sucessivamente, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada para que, no prazo decadencial de cinco minutos, ofereça lance de preço inferior ao do primeiro colocado.

4.3.6 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro, sempre que possível, deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento.

4.3.7 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

4.4 Encerrada a disputa, o arrematante entregará, no prazo de 02 (dois) dias úteis, os documentos mencionados nos itens 4.4.1 a 4.4.4, para o seguinte endereço:

Rua: Jacy Loureiro de Campos s/nº, 3º andar, Ala A - Palácio das Araucárias

Bairro: Centro Cívico

Cidade: Curitiba/Paraná

CEP: 80530-140

Aos cuidados: DECON/Divisão de Licitação

4.4.1 Os documentos de habilitação (Anexo II);

4.4.2 O descritivo da proposta (Anexo III);

4.4.3 A procuração, quando for o caso, e identificação (RG) do representante do licitante no pregão (Anexo IV);

4.4.4 A declaração do Anexo V.

4.5 Recebidos os documentos, o pregoeiro examinará o descritivo da(s) proposta(s) e as condições de habilitação do arrematante.

4.6 Se a proposta não for aceitável ou não forem atendidas as condições de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

4.7 Constatando-se o atendimento às exigências fixadas no Edital, o pregoeiro declarará o vencedor.

4.8 No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, e permanecendo o mesmo acessível aos licitantes, a etapa terá continuidade para a recepção de lances, devendo o pregoeiro, assim que for possível, retomar sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.8.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício no dia e horário previamente fixados no sistema de compras eletrônicas.

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 6 de 49)

5 O JULGAMENTO

5.1 As propostas que atenderem as especificações do Edital serão classificadas de acordo com o menor preço.

5.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital, com preço(s) em desacordo com o critério de aceitabilidade fixado no Edital ou com preço(s) manifestamente inexequível(is), comparado(s) aos preços de mercado.

5.2.1 Não serão aceitas as propostas acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

5.2.2 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado dos insumos, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.2.2.1 A Administração poderá determinar que o licitante demonstre, por meio de planilhas, que os preços constantes de sua proposta estão fundamentados nos custos de mercado dos insumos e em coeficientes de produtividade compatíveis com a execução do objeto a ser contratado.

5.3 Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.

5.3.1 Decairá do direito do benefício de que trata o item 5.3 a licitante que não se identificar como microempresa ou empresa de pequeno porte no campo próprio do sistema de compras eletrônicas.

5.4 Nos termos do Decreto Estadual nº 2.474/2015, para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248/1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º.

5.4.1 Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248/1991 e do Decreto Estadual nº 2.474/2015, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174/2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

6 DESCRITIVO DA PROPOSTA

6.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido no Edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo da licitante, a descrição do serviço ofertado para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no Edital.

6.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

6.1.2 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o pregoeiro poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

6.1.3 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

7 DA APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

7.1 Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 7 de 49)

7.2 Em relação à disputa dos lotes, será considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.2.1 Neste caso, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada arrematante do lote, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.2.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.2.3 Não ocorrendo a arrematação do lote pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma dos itens anteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate prevista do item 7.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.2.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação de empate prevista do item 7.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.2.5 Não existindo a situação de empate prevista do item 7.2, o licitante originalmente classificado em primeiro lugar será declarado arrematante do lote.

7.2.6 O disposto no item 7.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8 OS RECURSOS

8.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, manifestar motivadamente a intenção de recorrer, tendo o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, fisicamente ou por meio eletrônico.

8.1.1 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, fisicamente ou por meio eletrônico.

8.1.2 Caso os licitantes optem pelo envio das razões de recurso e contrarrazões por meio eletrônico, terão até 3 (três) dias úteis para o envio postal do documento original com o mesmo teor, contados após o respectivo envio do documento eletronicamente, sob pena de não conhecimento do recurso.

8.1.2.1 A cópia do comprovante do envio postal deverá ser encaminhado, no mesmo prazo de 03 (três) dias úteis, para o endereço eletrônico indicado neste Edital, sob pena de não conhecimento do recurso.

8.1.3 Caso as razões de recurso ou as contrarrazões estejam assinadas digitalmente, assim como os seus anexos, será dispensada a apresentação do documento físico, após a devida verificação de autenticidade, que será juntada ao processo licitatório.

8.1.4 Na hipótese do item 8.1.2 os licitantes poderão, também, realizar o protocolo físico do original, no mesmo prazo de 03 (três) dias úteis, no endereço indicado neste Edital.

8.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, e a não apresentação das razões do recurso no prazo fixado, implicarão na decadência do direito de interposição do recurso.

8.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pela licitante, não serão conhecidas pelo pregoeiro.

8.4 O processo licitatório poderá ser consultado por qualquer interessado no endereço informado no edital.

8.5 O provimento de qualquer recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o objeto será adjudicado pelo pregoeiro e o procedimento licitatório será encaminhado à autoridade competente para homologação.

**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 8 de 49)

9.2 Caso haja recurso, quando mantida a decisão pelo pregoeiro, caberá à autoridade superior a adjudicação do objeto licitado.

9.3 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto for dividido em lotes.

10 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, o **SEAP/DECON** convocará o(s) adjudicatário(s) para, pessoalmente ou representado por procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular, assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

10.1.1 O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará em desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste edital, especialmente o disposto no item 12.5, alínea “b”.

10.2 Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, observadas as condições previstas no Edital, conforme prevê o art. 10, §3º, I do Decreto Estadual nº 7.303/2021.

10.3 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

10.4 Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura da Ata de Registro de Preços, do(s) Contrato(s), ou retirada(s) da(s) nota(s) de empenho emitidas (ou documento equivalente), representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.

10.5 No interesse da Administração, e em conformidade com o art. 26 do Decreto Estadual nº 7303/2021, será possível a adesão à Ata de Registro de Preços, conforme previsto no Anexo VII deste Edital.

10.6 Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o vencedor do certame deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do instrumento contratual, se for o caso.

11 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1 O adjudicatário será notificado para assinar o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste Edital.

11.2 Para a assinatura do Contrato, o adjudicatário deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do Contrato.

11.3 Antes da assinatura do Contrato, a Administração realizará consulta ao Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual, haja vista a vedação contida no art. 3º, inc. I, da Lei Estadual nº 18.466/2015.

11.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas na mesma norma.

11.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.2 e 11.4 ou se recusar a assinar o Contrato, a Administração Pública poderá convocar o(s) licitante(s) seguinte(s) na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 9 de 49)

11.5.1 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

11.6 Os serviços, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão realizados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste Edital.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.8 Antes de cada pagamento, o Contratante deverá realizar consulta ao Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviço - GMS para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste Edital.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

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

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

12.3 Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

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

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;

b) não mantiver sua proposta;

c) apresentar declaração falsa;

d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

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

a) apresentar documento falso;

b) de forma injustificada, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, Contrato, ou instrumento equivalente;

c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 10 de 49)

12.6 Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do Contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 12.7.

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

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

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

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

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

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

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 12.9;
- h) cometer fraude fiscal.

12.11 Cabe ao órgão e/ou entidade contratante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou no instrumento contratual, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências no Cadastro Unificado de Fornecedores.

12.11.1 Na hipótese do item 12.11, a autoridade máxima do órgão e/ou entidade contratante é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 12.1, alíneas “c”, “d” e “e”.

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

- a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas na alínea “a”.

12.13 Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

- a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b) os danos resultantes da infração;
- c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 11 de 49)

d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e

e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

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

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

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

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Todas as referências de tempo deste Edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

13.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no Edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

13.3 É facultado ao pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

13.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará na desclassificação ou inabilitação do licitante.

13.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

13.7 Os documentos deverão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor do órgão que promove a licitação, por publicação em órgão de imprensa oficial ou, ainda, por cópia acompanhada do respectivo original. O pregoeiro, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

13.8 O pregoeiro poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

13.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 91 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

13.10 O foro é o da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Central de Curitiba, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 12 de 49)

O servidor que subscreve este Edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná, com exceção ao item 5 do preâmbulo do edital. O item 1.5 do Anexo I e o anexo V do edital, por força das alterações advindas da Lei Estadual 20.132/2020. O item 5 (CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO) do Preambulo do Edital; Na parte alusiva às condições gerais do pregão, exclusão do previsto nos subitens 12.11 e 12.11.1 e renumeração dos subitens, retificação a menção a “Sistema GMS” no subitem 12.12, substituindo-a por “Cadastro Unificado de Fornecedores”; Os itens 10.2 e 10.5 das Condições Específicas do Pregão Eletrônico; O Preambulo; Anexo VII – Ata de Registro de preços. foram efetuadas as alterações de dispositivos que mencionavam o antigo Decreto Estadual nº 2.734/2015 pelos dispositivos correspondentes constantes no Decreto Estadual nº 7.303/2021 (preâmbulo; cláusula primeira, § 3º; Cláusula quinta; Cláusula oitava, substituída a menção à “publicação do resumo no Diário Oficial do Estado” por “ disponibilização no Portal da Transparência do Estado do Paraná”; Cláusula Décima, Substituição no sujeito “órgão, entidade ou unidade orçamentária” e no “Sistema GMS” por “Cadastro Unificado de Fornecedores”; Cláusula Décima Primeira, Substituição no sujeito “órgão, entidade ou unidade orçamentária” , § 1º e inserido § 4º e § 5º);No que tange ao Anexo VIII (Nota de Empenho), excluído os subitens 4.10 e 4.10.1, feita a renumeração e a substituição a menção “Sistema GMS” por “Cadastro Unificado de Fornecedores”, por força das alterações advindas da Decreto Estadual 7.303/2021. Bem como o Anexo I (Termo de Referência) que é de responsabilidade do órgão demandante.

Curitiba, 13 de dezembro de 2021.

Luiz Fernando Mancini de Oliveira

**Apoio
SEAP/DECON**

Revisado por
**Lilian Cristina Dornelles
Pregoeira
SEAP/DECON**

Ciente,
**Wellington Dias de Paula
Supervisor
SEAP/DECO**

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços continuados de **SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E OUTROS**, englobando os postos de **Encarregada, Auxiliar de Serviços Gerais, Servente de Limpeza, Porteiro, Recepcionista, Jardineiro, Copeira, Cozinheira, Controlador de Acesso, Operador de Máquina Costal, Operador de Equipamentos, Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Manutenção Predial, Lavador de Veículos, Almoxarife e Tratado de Animal**, em ambiente administrativo, com seus respectivos insumos tais como: equipamentos, materiais, EPI's e uniformes, visando atender as demandas estimadas do Estado do Paraná, em diversos órgãos e suas unidades vinculadas, com a **metodologia** de contratação por postos de trabalho, com fornecimento de mão de obra, de acordo com a especificidade de cada tipo de posto:

1.1.1. Prazo de vigência da contratação: O prazo de vigência dos contratos será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, na forma da Lei Estadual 15.608/07, a critério da CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, mediante termo aditivo, até o limite previsto na lei.

1.1.2. Postos de limpeza e conservação: Servente de limpeza, Encarregada, Jardineiro, Operador de Máquina Costal e Lavador de Veículos.

1.1.3. Postos de outras naturezas: Auxiliar de Serviços Gerais, Porteiro, Recepcionista, Copeira, Cozinheira, Controlador de Acesso, Operador de Equipamentos, Auxiliar de cozinha, Auxiliar de Manutenção Predial, Almoxarife e Tratador de Animal.

1.1.4. QUADRO DE QUANTIDADES E VALORES – DOS LOTES:

1.1.4.1. LOTE 01 – DDD 41 – CURITIBA

Lote 01 - DDD 41 - CURITIBA								
ITEM	GMS	DESCRITIVO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QTDE	PREÇOS MÁXIMOS PARA A LICITAÇÃO		
						PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO	PREÇO MÁXIMO MENSAL	PREÇO MÁXIMO 12 MESES

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

1	9808	ENCARREGADA - 03 A 10 EMPREGADOS, 40 HORAS SEMANAIS, (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	9	R\$ 3.824,02	R\$ 34.416,18	R\$ 412.994,16
2	9809	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	24	R\$ 3.420,71	R\$ 82.097,04	R\$ 985.164,48
3	9857	SERVENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	5	R\$ 2.285,51	R\$ 11.427,55	R\$ 137.130,60
4	9860	SERVENTE DE LIMPEZA + SERV. COPA, 40 H SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	11	R\$ 3.993,35	R\$ 43.926,85	R\$ 527.122,20
5	9864	PORTEIRO 30 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	30 Horas	DIURNO	17	R\$ 3.576,48	R\$ 60.800,16	R\$ 729.601,92
6	9866	RECEPCIONISTA 40 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	49	R\$ 3.809,14	R\$ 186.647,86	R\$ 2.239.774,32
7	9869	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 horas	DIURNO	2	R\$ 3.838,80	R\$ 7.677,60	R\$ 92.131,20
8	9905	PORTEIROS 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	12	R\$ 4.483,94	R\$ 53.807,28	R\$ 645.687,36
9	9908	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM TODOS OS INSUMOS (EPIS, UNIFORMES, UNIFORME E MATERIAL)	40 Horas	DIURNO	58	R\$ 3.806,73	R\$ 220.790,34	R\$ 2.649.484,08
10	9914	JARDINEIRO, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	7	R\$ 2.314,12	R\$ 16.198,84	R\$ 194.386,08
11	11137	COPEIRA 40 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	21	R\$ 3.501,81	R\$ 73.538,01	R\$ 882.456,12
12	12562	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SÁBADO) COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	47	R\$ 4.136,22	R\$ 194.402,34	R\$ 2.332.828,08
13	12714	COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	5	R\$ 3.598,02	R\$ 17.990,10	R\$ 215.881,20

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

14	14610	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SEXTA), COM UNIFORME E EPIS	40 Horas	DIURNO	16	R\$ 3.374,93	R\$ 53.998,88	R\$ 647.986,56
15	30180	CONTROLADOR DE ACESSO 12x36 HORAS DIURNAS, TDM, COM INSUMOS, COM RISCO	12x36 Horas	DIURNO	24	R\$ 8.244,62	R\$ 197.870,88	R\$ 2.374.450,56
16	30181	CONTROLADOR DE ACESSO 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), DIURNO, COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	10	R\$ 3.839,49	R\$ 38.394,90	R\$ 460.738,80
17	30182	CONTROLADOR DE ACESSO 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (TERÇA a DOMINGO), COM INSUMOS, TRAJE COMPLETO, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	11	R\$ 4.651,53	R\$ 51.166,83	R\$ 614.001,96
18	30185	COPEIRA, 30 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	30 Horas	DIURNO	12	R\$ 2.887,26	R\$ 34.647,12	R\$ 415.765,44
19	30188	OPERADOR MÁQ. COSTAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	3	R\$ 4.399,08	R\$ 13.197,24	R\$ 158.366,88
20	30203	OPERADOR DE EQUIPAMENTO 44 HORAS semanais (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	8	R\$ 4.212,48	R\$ 33.699,84	R\$ 404.398,08
21	30204	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	12	R\$ 3.744,01	R\$ 44.928,12	R\$ 539.137,44
22	30208	COPEIRA, 12 HORAS, SÁBADO, DOMINGOS e FERIADOS - SDF, DIURNO, COM INSUMOS, COM RISCO	12 Horas	DIURNO	2	R\$ 3.038,95	R\$ 6.077,90	R\$ 72.934,80
23	56470	AUXILIAR DE COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	2	R\$ 3.499,42	R\$ 6.998,84	R\$ 83.986,08
24	56476	RECEPCIONISTA, 44 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SÁBADO), COM INSUMOS	44 Horas	DIURNO	19	R\$ 4.107,68	R\$ 78.045,92	R\$ 936.551,04
25	66367	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	3	R\$ 3.901,01	R\$ 11.703,03	R\$ 140.436,36
26	66368	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	45	R\$ 3.868,30	R\$ 174.073,50	R\$ 2.088.882,00

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

27	66918	LAVADOR DE VEÍCULO 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	4	R\$ 3.880,98	R\$ 15.523,92	R\$ 186.287,04
28	67771	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	75	R\$ 3.855,12	R\$ 289.134,00	R\$ 3.469.608,00
29	67772	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	23	R\$ 4.304,49	R\$ 99.003,27	R\$ 1.188.039,24
30	42877	ENCARREGADA, De 11 a 20 FUNCIONÁRIOS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), DIURNO, COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 3.944,67	R\$ 3.944,67	R\$ 47.336,04
31	56472	ENCARREGADA, MAIS DE 20 FUNCIONÁRIOS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), DIURNO, COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 4.120,31	R\$ 4.120,31	R\$ 49.443,72
32	12559	SERVEnte DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	73	R\$ 3.868,94	R\$ 282.432,62	R\$ 3.389.191,44
33	45455	SERVEnte DE LIMPEZA, 30 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	30 Horas	DIURNO	4	R\$ 3.200,72	R\$ 12.802,88	R\$ 153.634,56
34	45454	SERVEnte DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	20 Horas	DIURNO	3	R\$ 2.316,62	R\$ 6.949,86	R\$ 83.398,32
35	45453	SERVEnte DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SÁBADO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	6	R\$ 4.524,41	R\$ 27.146,46	R\$ 325.757,52
36	44045	RECEPCIONISTA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 3.870,42	R\$ 3.870,42	R\$ 46.445,04
37	9912	TRATADOR DE ANIMAL, 12X36 HORAS, DIURNO, TDM , COM UMA HORA DE DESCANSO, COM INSUMOS	12X36	DIURNO	1	R\$ 8.480,32	R\$ 8.480,32	R\$ 101.763,84
38	68410	SERVEnte DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (TERÇA A DOMINGO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	1	R\$ 4.740,07	R\$ 4.740,07	R\$ 56.880,84
39	42798	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 3.481,99	R\$ 3.481,99	R\$ 41.783,88

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

40	11139	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE 20% INSALUBRIDADE	40 Horas	DIURNO	2	R\$ 3.870,08	R\$ 7.740,16	R\$ 92.881,92
TOTAL					630	R\$ 158.816,75	R\$ 2.517.894,10	R\$ 30.214.729,20

1.1.4.2. LOTE 02 – DDD 41 – REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA E LITORAL

Lote 02 - DDD 41 - RMC E LITORAL								
ITEM	GMS	DESCRIPTIVO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QTDE	PREÇOS MÁXIMOS PARA A LICITAÇÃO		
						PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO	PREÇO MÁXIMO MENSAL	PREÇO MÁXIMO 12 MESES
1	9808	ENCARREGADA - 03 A 10 EMPREGADOS, 40 HORAS SEMANAIS, (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 3.965,11	R\$ 3.965,11	R\$ 47.581,32
2	9809	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	9	R\$ 3.539,64	R\$ 31.856,76	R\$ 382.281,12
3	9857	SERVENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	11	R\$ 2.352,15	R\$ 25.873,65	R\$ 310.483,80
4	9860	SERVENTE DE LIMPEZA + SERV. COPA, 40 H SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	6	R\$ 4.109,78	R\$ 24.658,68	R\$ 295.904,16
5	9866	RECEPCIONISTA 40 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	2	R\$ 3.947,89	R\$ 7.895,78	R\$ 94.749,36
6	9905	PORTEIROS 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	3	R\$ 4.483,94	R\$ 13.451,82	R\$ 161.421,84

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

7	9908	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM TODOS OS INSUMOS (EPIS, UNIFORMES, UNIFORME E MATERIAL)	40 Horas	DIURNO	4	R\$ 3.917,71	R\$ 15.670,84	R\$ 188.050,08
8	12562	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SÁBADO) COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	9	R\$ 4.256,81	R\$ 38.311,29	R\$ 459.735,48
9	12714	COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	2	R\$ 3.725,39	R\$ 7.450,78	R\$ 89.409,36
10	14610	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SEXTA), COM UNIFORME E EPIS	40 Horas	DIURNO	2	R\$ 3.473,33	R\$ 6.946,66	R\$ 83.359,92
11	30180	CONTROLADOR DE ACESSO 12x36 HORAS DIURNAS, TDM , COM INSUMOS, COM RISCO	12x36 Horas	DIURNO	8	R\$ 8.555,90	R\$ 68.447,20	R\$ 821.366,40
12	30185	COPEIRA, 30 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	30 Horas	DIURNO	5	R\$ 2.981,41	R\$ 14.907,05	R\$ 178.884,60
13	30188	OPERADOR MÁQ. COSTAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 4.556,63	R\$ 4.556,63	R\$ 54.679,56
14	66367	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 4.014,75	R\$ 4.014,75	R\$ 48.177,00
15	66368	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	14	R\$ 4.007,77	R\$ 56.108,78	R\$ 673.305,36
16	66918	LAVADOR DE VEÍCULO 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 4.020,03	R\$ 4.020,03	R\$ 48.240,36
17	67771	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	8	R\$ 3.994,59	R\$ 31.956,72	R\$ 383.480,64
18	67772	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	4	R\$ 4.464,08	R\$ 17.856,32	R\$ 214.275,84

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

19	12559	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	38	R\$ 3.981,73	R\$ 151.305,74	R\$ 1.815.668,88
20	45454	SERVENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	20 Horas	DIURNO	5	R\$ 2.384,16	R\$ 11.920,80	R\$ 143.049,60
21	45453	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SÁBADO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	1	R\$ 4.656,31	R\$ 4.656,31	R\$ 55.875,72
22	68410	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (TERÇA A DOMINGO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	1	R\$ 4.878,26	R\$ 4.878,26	R\$ 58.539,12
23	11139	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE 20% INSALUBRIDADE	40 Horas	DIURNO	2	R\$ 4.009,13	R\$ 8.018,26	R\$ 96.219,12
TOTAL					138	R\$ 94.276,50	R\$ 558.728,22	R\$ 6.704.738,64

1.1.4.3. LOTE 03 – DDD 42 – **REGIÃO CENTRO OESTE**

Lote 03 - DDD 42 – REGIÃO CENTRO OESTE								
ITEM	GMS	DESCRIPTIVO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QTDE	PREÇOS MÁXIMOS PARA A LICITAÇÃO		
						PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO	PREÇO MÁXIMO MENSAL	PREÇO MÁXIMO 12 MESES
1	9808	ENCARREGADA - 03 A 10 EMPREGADOS, 40 HORAS SEMANAIS, (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	3	R\$ 3.965,11	R\$ 11.895,33	R\$ 142.743,96
2	9809	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	2	R\$ 3.539,64	R\$ 7.079,28	R\$ 84.951,36
3	9857	SERVENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	6	R\$ 2.352,15	R\$ 14.112,90	R\$ 169.354,80

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

4	9860	SERVENTE DE LIMPEZA + SERV. COPA, 40 H SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	7	R\$ 4.109,78	R\$ 28.768,46	R\$ 345.221,52
5	9864	PORTEIRO 30 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	30 Horas	DIURNO	12	R\$ 3.576,48	R\$ 42.917,76	R\$ 515.013,12
6	9866	RECEPCIONISTA 40 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	12	R\$ 3.947,89	R\$ 47.374,68	R\$ 568.496,16
7	9869	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 horas	DIURNO	1	R\$ 3.950,72	R\$ 3.950,72	R\$ 47.408,64
8	9905	PORTEIROS 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	3	R\$ 4.483,94	R\$ 13.451,82	R\$ 161.421,84
9	9908	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	13	R\$ 3.917,71	R\$ 50.930,23	R\$ 611.162,76
10	9914	JARDINEIRO, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	2	R\$ 2.381,59	R\$ 4.763,18	R\$ 57.158,16
11	12562	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SÁBADO) COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	17	R\$ 4.256,81	R\$ 72.365,77	R\$ 868.389,24
12	12714	COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 3.725,39	R\$ 3.725,39	R\$ 44.704,68
13	30180	CONTROLADOR DE ACESSO 12x36 HORAS DIURNAS, TDM , COM INSUMOS, COM RISCO	12x36 Horas	DIURNO	28	R\$ 8.555,90	R\$ 239.565,20	R\$ 2.874.782,40
14	30185	COPEIRA, 30 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	30 Horas	DIURNO	2	R\$ 2.981,41	R\$ 5.962,82	R\$ 71.553,84
15	30188	OPERADOR MÁQ. COSTAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	2	R\$ 4.556,63	R\$ 9.113,26	R\$ 109.359,12
16	30204	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	1	R\$ 3.877,84	R\$ 3.877,84	R\$ 46.534,08

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

17	66367	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	3	R\$ 4.014,75	R\$ 12.044,25	R\$ 144.531,00
18	66368	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	18	R\$ 4.007,77	R\$ 72.139,86	R\$ 865.678,32
19	66918	LAVADOR DE VEÍCULO 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	3	R\$ 4.020,03	R\$ 12.060,09	R\$ 144.721,08
20	67771	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	9	R\$ 3.994,59	R\$ 35.951,31	R\$ 431.415,72
21	67772	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	5	R\$ 4.464,08	R\$ 22.320,40	R\$ 267.844,80
22	12559	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 3.981,73	R\$ 3.981,73	R\$ 47.780,76
23	11139	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE 20% INSALUBRIDADE	40 Horas	DIURNO	3	R\$ 4.009,13	R\$ 12.027,39	R\$ 144.328,68
TOTAL					154	R\$ 92.671,07	R\$ 730.379,67	R\$ 8.764.556,04

1.1.4.4. LOTE 04 – DDD 43 – **REGIÃO NORTE**

Lote 04 - DDD 43 – REGIÃO NORTE								
ITEM	GMS	DESCRIPTIVO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QTDE	PREÇOS MÁXIMOS PARA A LICITAÇÃO		
						PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO	PREÇO MÁXIMO MENSAL	PREÇO MÁXIMO 12 MESES
1	9809	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	16	R\$ 3.539,64	R\$ 56.634,24	R\$ 679.610,88
2	9857	SERVENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	1	R\$ 2.352,15	R\$ 2.352,15	R\$ 28.225,80
3	9860	SERVENTE DE LIMPEZA + SERV. COPA, 40 H SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	12	R\$ 4.109,78	R\$ 49.317,36	R\$ 591.808,32

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

4	9866	RECEPCIONISTA 40 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	16	R\$ 3.947,89	R\$ 63.166,24	R\$ 757.994,88
5	9869	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 horas	DIURNO	1	R\$ 3.950,72	R\$ 3.950,72	R\$ 47.408,64
6	9905	PORTEIROS 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 4.483,94	R\$ 4.483,94	R\$ 53.807,28
7	9908	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	20	R\$ 3.917,71	R\$ 78.354,20	R\$ 940.250,40
8	12562	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SÁBADO) COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	26	R\$ 4.256,81	R\$ 110.677,06	R\$ 1.328.124,72
9	12714	COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	10	R\$ 3.725,39	R\$ 37.253,90	R\$ 447.046,80
10	30180	CONTROLADOR DE ACESSO 12x36 HORAS DIURNAS, TDM, COM INSUMOS, COM RISCO	12x36 Horas	DIURNO	32	R\$ 8.555,90	R\$ 273.788,80	R\$ 3.285.465,60
11	30185	COPEIRA, 30 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	30 Horas	DIURNO	2	R\$ 2.981,41	R\$ 5.962,82	R\$ 71.553,84
12	30187	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS,	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 3.950,72	R\$ 3.950,72	R\$ 47.408,64
13	30188	OPERADOR MÁQ. COSTAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 4.556,63	R\$ 4.556,63	R\$ 54.679,56
14	30204	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	1	R\$ 3.877,84	R\$ 3.877,84	R\$ 46.534,08
15	66367	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	4	R\$ 4.014,75	R\$ 16.059,00	R\$ 192.708,00
16	66368	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	19	R\$ 4.007,77	R\$ 76.147,63	R\$ 913.771,56
17	66918	LAVADOR DE VEÍCULO 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	6	R\$ 4.020,03	R\$ 24.120,18	R\$ 289.442,16

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

18	67771	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	19	R\$ 3.994,59	R\$ 75.897,21	R\$ 910.766,52
19	67772	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 4.464,08	R\$ 4.464,08	R\$ 53.568,96
20	12559	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	6	R\$ 3.981,73	R\$ 23.890,38	R\$ 286.684,56
21	45454	SERVENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	20 Horas	DIURNO	1	R\$ 2.384,16	R\$ 2.384,16	R\$ 28.609,92
22	45453	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SÁBADO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	2	R\$ 4.656,31	R\$ 9.312,62	R\$ 111.751,44
23	44045	RECEPCIONISTA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 4.011,91	R\$ 4.011,91	R\$ 48.142,92
24	68410	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (TERÇA A DOMINGO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	1	R\$ 4.878,26	R\$ 4.878,26	R\$ 58.539,12
25	42798	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 3.603,66	R\$ 3.603,66	R\$ 43.243,92
26	11139	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE 20% INSALUBRIDADE	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 4.009,13	R\$ 4.009,13	R\$ 48.109,56
TOTAL					202	R\$ 106.232,91	R\$ 947.104,84	R\$ 11.365.258,08

1.1.4.5. LOTE 05 – DDD 44 – **REGIÃO NOROESTE**

Lote 05 - DDD 44 – REGIÃO NOROESTE								
ITEM	GMS	DESCRIPTIVO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QTDE	PREÇOS MÁXIMOS PARA A LICITAÇÃO		
						PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO	PREÇO MÁXIMO MENSAL	PREÇO MÁXIMO 12 MESES
1	9809	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	17	R\$ 3.539,64	R\$ 60.173,88	R\$ 722.086,56
2	9857	SERVENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS	20 Horas	DIURNO	2	R\$ 2.352,15	R\$ 4.704,30	R\$ 56.451,60

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

		(SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS						
3	9860	SERVENTE DE LIMPEZA + SERV. COPA, 40 H SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	31	R\$ 4.109,78	R\$ 127.403,18	R\$ 1.528.838,16
4	9866	RECEPCIONISTA 40 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	15	R\$ 3.947,89	R\$ 59.218,35	R\$ 710.620,20
5	9869	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 horas	DIURNO	1	R\$ 3.950,72	R\$ 3.950,72	R\$ 47.408,64
6	9908	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	10	R\$ 3.917,71	R\$ 39.177,10	R\$ 470.125,20
7	12562	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SÁBADO) COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	32	R\$ 4.256,81	R\$ 136.217,92	R\$ 1.634.615,04
8	12714	COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	10	R\$ 3.725,39	R\$ 37.253,90	R\$ 447.046,80
9	30180	CONTROLADOR DE ACESSO 12x36 HORAS DIURNAS, TDM, COM INSUMOS, COM RISCO	12x36 Horas	DIURNO	36	R\$ 8.555,90	R\$ 308.012,40	R\$ 3.696.148,80
10	30182	CONTROLADOR DE ACESSO 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (TERÇA a DOMINGO), COM INSUMOS, TRAJE COMPLETO, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	1	R\$ 4.827,15	R\$ 4.827,15	R\$ 57.925,80
11	30188	OPERADOR MÁQ. COSTAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	6	R\$ 4.556,63	R\$ 27.339,78	R\$ 328.077,36
12	30204	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	4	R\$ 3.877,84	R\$ 15.511,36	R\$ 186.136,32
13	56470	AUXILIAR DE COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	5	R\$ 3.622,21	R\$ 18.111,05	R\$ 217.332,60
14	66367	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	4	R\$ 4.014,75	R\$ 16.059,00	R\$ 192.708,00
15	66368	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	22	R\$ 4.007,77	R\$ 88.170,94	R\$ 1.058.051,28
16	66918	LAVADOR DE VEÍCULO 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	4	R\$ 4.020,03	R\$ 16.080,12	R\$ 192.961,44
17	67771	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	7	R\$ 3.994,59	R\$ 27.962,13	R\$ 335.545,56

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

18	67772	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	9	R\$ 4.464,08	R\$ 40.176,72	R\$ 482.120,64
19	12559	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	57	R\$ 3.981,73	R\$ 226.958,61	R\$ 2.723.503,32
20	45455	SERVENTE DE LIMPEZA, 30 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	30 Horas	DIURNO	2	R\$ 3.294,04	R\$ 6.588,08	R\$ 79.056,96
21	45454	SERVENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	20 Horas	DIURNO	4	R\$ 2.384,16	R\$ 9.536,64	R\$ 114.439,68
22	45453	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SÁBADO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	3	R\$ 4.656,31	R\$ 13.968,93	R\$ 167.627,16
23	44045	RECEPCIONISTA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	3	R\$ 4.011,91	R\$ 12.035,73	R\$ 144.428,76
24	9912	TRATADOR DE ANIMAL, 12X36 HORAS, DIURNO, TDM , COM UMA HORA DE DESCANSO, COM INSUMOS	12X36	DIURNO	1	R\$ 8.802,78	R\$ 8.802,78	R\$ 105.633,36
25	68410	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (TERÇA A DOMINGO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	3	R\$ 4.878,26	R\$ 14.634,78	R\$ 175.617,36
26	42798	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	4	R\$ 3.603,66	R\$ 14.414,64	R\$ 172.975,68
27	11139	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE 20% INSALUBRIDADE	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 4.009,13	R\$ 4.009,13	R\$ 48.109,56
TOTAL					294	R\$ 115.363,02	R\$ 1.341.299,32	R\$ 16.095.591,84

1.1.4.6. LOTE 06 – DDD 45 E 46 – **REGIÃO OESTE E SUDOESTE**

Lote 06 - DDD 45 E 46 – REGIÃO OESTE E SUDOESTE								
ITEM	GMS	DESCRIPTIVO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QTDE	PREÇOS MÁXIMOS PARA A LICITAÇÃO		
						PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO	PREÇO MÁXIMO MENSAL	PREÇO MÁXIMO 12 MESES
1	9808	ENCARREGADA - 03 A 10 EMPREGADOS, 40 HORAS SEMANAIS,	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 3.965,11	R\$ 3.965,11	R\$ 47.581,32

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

		(SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS						
2	9809	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	4	R\$ 3.539,64	R\$ 14.158,56	R\$ 169.902,72
3	9857	SERVENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	1	R\$ 2.352,15	R\$ 2.352,15	R\$ 28.225,80
4	9860	SERVENTE DE LIMPEZA + SERV. COPA, 40 H SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	23	R\$ 4.109,78	R\$ 94.524,94	R\$ 1.134.299,28
5	9866	RECEPCIONISTA 40 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	19	R\$ 3.947,89	R\$ 75.009,91	R\$ 900.118,92
6	9905	PORTEIROS 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	5	R\$ 4.483,94	R\$ 22.419,70	R\$ 269.036,40
7	9908	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	22	R\$ 3.917,71	R\$ 86.189,62	R\$ 1.034.275,44
8	9914	JARDINEIRO, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	2	R\$ 2.381,59	R\$ 4.763,18	R\$ 57.158,16
9	12562	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SÁBADO) COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	57	R\$ 4.256,81	R\$ 242.638,17	R\$ 2.911.658,04
10	12714	COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	2	R\$ 3.725,39	R\$ 7.450,78	R\$ 89.409,36
11	30180	CONTROLADOR DE ACESSO 12x36 HORAS DIURNAS, TDM , COM INSUMOS, COM RISCO	12x36 Horas	DIURNO	40	R\$ 8.555,90	R\$ 342.236,00	R\$ 4.106.832,00
12	30185	COPEIRA, 30 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	30 Horas	DIURNO	12	R\$ 2.981,41	R\$ 35.776,92	R\$ 429.323,04
13	30188	OPERADOR MÁQ. COSTAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	9	R\$ 4.556,63	R\$ 41.009,67	R\$ 492.116,04
14	30204	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	26	R\$ 3.877,84	R\$ 100.823,84	R\$ 1.209.886,08
15	30208	COPEIRA, 12 HORAS, SÁBADO, DOMINGOS e FERIADOS - SDF, DIURNO, COM INSUMOS, COM RISCO	12 Horas	DIURNO	5	R\$ 3.160,93	R\$ 15.804,65	R\$ 189.655,80
16	66367	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	7	R\$ 4.014,75	R\$ 28.103,25	R\$ 337.239,00

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

17	66368	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	27	R\$ 4.007,77	R\$ 108.209,79	R\$ 1.298.517,48
18	66918	LAVADOR DE VEÍCULO 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	5	R\$ 4.020,03	R\$ 20.100,15	R\$ 241.201,80
19	67771	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	8	R\$ 3.994,59	R\$ 31.956,72	R\$ 383.480,64
20	67772	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	11	R\$ 4.464,08	R\$ 49.104,88	R\$ 589.258,56
21	12559	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	51	R\$ 3.981,73	R\$ 203.068,23	R\$ 2.436.818,76
22	45454	SERVENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	20 Horas	DIURNO	3	R\$ 2.384,16	R\$ 7.152,48	R\$ 85.829,76
23	45453	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SÁBADO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	5	R\$ 4.656,31	R\$ 23.281,55	R\$ 279.378,60
24	44045	RECEPCIONISTA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	2	R\$ 4.011,91	R\$ 8.023,82	R\$ 96.285,84
25	9912	TRATADOR DE ANIMAL, 12X36 HORAS, DIURNO, TDM , COM UMA HORA DE DESCANSO, COM INSUMOS	12X36	DIURNO	2	R\$ 8.802,78	R\$ 17.605,56	R\$ 211.266,72
26	68410	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (TERÇA A DOMINGO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	2	R\$ 4.878,26	R\$ 9.756,52	R\$ 117.078,24
27	42798	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	2	R\$ 3.603,66	R\$ 7.207,32	R\$ 86.487,84
TOTAL					353	R\$ 112.632,75	R\$ 1.602.693,47	R\$ 19.232.321,64

1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1. Os serviços a serem contratados, constituem-se atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias, aos cargos públicos ou as funções exclusivas de estado e à área de competência legal do órgão/entidade participante, não inerentes às categorias funcionais

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

abrangidas por seu respectivo plano de cargos, com requerimento de escolaridades compatíveis com as funções, e experiência profissional nas áreas de atuação a ser contratado, conforme descritivo em anexo.

1.2.2 DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

1.2.3 AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL – CBO: 5143-10

1.2.3.1 Dos Requisitos:

- 1.2.3.1.1 Possuir certificado de conclusão do **ensino fundamental** de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação;
- 1.2.3.1.2 Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional na área de pelo menos 12 meses;
- 1.2.3.1.3 Para que o Auxiliar de Manutenção Predial tenha um bom desempenho é essencial possuir conhecimento em elétrica, hidráulica, carpintaria e alvenaria (pedreiro), pintura, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservando vidros e fachadas, limpando recintos e acessórios;
- 1.2.3.1.4 São competências fundamentais, a agilidade física e manual, atenção, disciplina, saber trabalhar em equipe, ter bom relacionamento interpessoal, iniciativa e responsabilidade;
- 1.2.3.1.5 O atendimento dos itens acima deve ser comprovado por meio da apresentação de cópias e originais ao serviço de Recursos Humanos da CONTRATADA.

1.2.3.2 Descrição Sumária:

- 1.2.3.3 Planejar e executar serviços de manutenção corretiva e preventiva de máquinas, equipamentos e instalações;
- 1.2.3.4 Observar, cumprir e utilizar normas de procedimentos de segurança utilizando, quando necessário, o Equipamento de proteção Individual EPI, zelando pela segurança pessoal, das pessoas e do patrimônio público;
- 1.2.3.5 Agir na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio público e efetuar outras tarefas correlatas às aqui descritas;
- 1.2.3.6 Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com funcionários e demais segmentos do órgão;
- 1.2.3.7 Executar serviços conforme demanda apresentada pelo órgão;

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

1.2.3.8 Das atribuições diárias:

- 1.2.3.8.1 Sem prejuízo da realização de tarefas correlatas, e do apoio aos demais profissionais que integram o sistema de manutenção, o profissional deverá estar apto para:
- 1.2.3.8.2 Realizar serviços de inspeção, limpeza, manutenção, instalação e reparos em canteiros de obras, edificações;
- 1.2.3.8.3 Realizar pequenas atividades de pintura, marcenaria, hidráulica, iluminação, carpintaria, preparando, confeccionando, embalando, restaurando, reparando, regulando, modelando, substituindo, instalando e testando peças, materiais, elementos diversos e componentes próprios das atividades, utilizando equipamentos acessórios e ferramentas;
- 1.2.3.8.4 Providenciar conforme solicitado: troca de batente e instalação de portas, Instalar fechaduras, realizar manutenção e reparos de portas e fechaduras;
- 1.2.3.8.5 Promover a limpeza geral de telhados, calhas, substituição e fixação de telhas;
- 1.2.3.8.6 Fazer a limpeza geral de telhados, substituição e fixação de telhas;
- 1.2.3.8.7 Fazer reparos em pontos de umidade em lajes: efetuar a substituição e reparos na camada de proteção das lajes e substituição de proteção mecânica;
- 1.2.3.8.8 Efetuar consertos em alvenarias danificadas;
- 1.2.3.8.9 Efetuar a recolocação de pisos de madeira, cerâmicos e vinílicos;
- 1.2.3.8.10 Fazer reparos em forros e paredes de argamassa;
- 1.2.3.8.11 Colocar peças de lambri;
- 1.2.3.8.12 Efetuar emassamento, lixamento e pinturas em geral;
- 1.2.3.8.13 Executar serviços de alvenaria e rebocos;
- 1.2.3.8.14 Colocar azulejos, ladrilhos e afins;
- 1.2.3.8.15 Verificação e substituição, quando necessário, de pias, lavatórios, vasos sanitários, caixas de descargas, válvulas de descarga, torneiras, registros e congêneres;
- 1.2.3.8.16 Conserto na tubulação, calhas, torneiras (inclusive de bebedouros), registros, sifões, válvulas e rabichos;
- 1.2.3.8.17 Instalação de porta papel higiênico, porta papel toalha, porta sabonete líquido, porta sabonete, *dispenser* para álcool gel e assento sanitário
- 1.2.3.8.18 Testar e consertar a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas e registros;
- 1.2.3.8.19 Limpar e desobstruir ralos, pias, vãos, tubulações, caixas de inspeção;
- 1.2.3.8.20 Inspeção nas caixas sifonadas, de gordura e inspeção;
- 1.2.3.8.21 Fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações;

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

- 1.2.3.8.22 Fazer reparos em reservatórios e chaves de boia;
- 1.2.3.8.23 Reparar vazamentos das tubulações de casa de bombas;
- 1.2.3.8.24 Proceder conforme demanda: a substituição de condutores elétricos, de disjuntores, fusíveis, lâmpadas, reatores para lâmpada fluorescentes, tomadas, interruptores, chaves comutadores, barramentos e instrumentos de medições (amperímetro e voltímetro) sempre que necessário;
- 1.2.3.8.25 Limpeza das luminárias internas e externas;
- 1.2.3.8.26 Verificação de existência de corrosão das luminárias internas e externas;
- 1.2.3.8.27 Verificação dos pinos fêmeas de contato das tomadas e, caso necessário, a sua substituição;
- 1.2.3.8.28 Instalação e remanejamento de pontos de iluminação, interruptores e tomadas sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 1.2.3.8.29 Inspeção do mobiliário, para verificação de possíveis reparos;
- 1.2.3.8.30 Inspeção das portas: maçanetas, dobradiças, revestimentos, alisares e caixotes, para possíveis reparos;
- 1.2.3.8.31 Reparo do mobiliário em geral, incluindo recuperação de gavetas, fechamentos e tratamentos (aplicação de pintura ou verniz e polimento);
- 1.2.3.8.32 Montagem e desmontagem de móveis;
- 1.2.3.8.33 Remanejamento, instalação e remoção de divisórias semi-ocas e maciças, destinadas à definição de compartimentos e armários nas dependências.

1.2.4 COZINHEIRA: CBO – 5132-05

1.2.4.1.1 Dos requisitos:

- 1.2.4.1.1.1 O candidato deverá apresentar original e cópias dos documentos;
- 1.2.4.1.1.2 Possuir certificado de ensino fundamental completo de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo ministério da educação;
- 1.2.4.1.1.3 Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade;
- 1.2.4.1.1.4 Experiência como cozinheira (mínimo 1 ano);
- 1.2.4.1.1.5 Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade;

1.2.4.2 Das atribuições diárias:

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

- 1.2.4.2.1 Coordenar e executar as atividades relacionadas ao preparo das refeições;
- 1.2.4.2.2 Inspecionar a higienização de equipamentos e utensílios;
- 1.2.4.2.3 Preparar as refeições atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade;
- 1.2.4.2.4 Zelar pela conservação adequada dos alimentos estocados e armazenados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração ou perdas;
- 1.2.4.2.5 Participar de treinamentos quando convocado;
- 1.2.4.2.6 Seguir os Procedimentos Operacionais Padrões (POP's) do setor;
- 1.2.4.2.7 Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

1.2.5 AUXILIAR DE COZINHA: CBO – 5135-05

1.2.5.1.1 Dos requisitos:

- 1.2.5.1.1.1 O candidato deverá apresentar original e cópias dos documentos;
- 1.2.5.1.1.2 Possuir certificado de ensino fundamental completo de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo ministério da educação;
- 1.2.5.1.1.3 Experiência como auxiliar de cozinha (mínimo 1 ano);
- 1.2.5.1.1.4 Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade;

1.2.5.1.2 Das atribuições diárias:

- 1.2.5.1.2.1 Preparar carnes, aves e peixes para o cozimento, cortando-os, limpando-os, pesando-os e separando-os de acordo com porções solicitadas e acondicionando-os;
- 1.2.5.1.2.2 Auxiliar no preparo de refeições, lavando, descascando, escolhendo, picando ou moendo ingredientes, elaborar preparações simples sob orientação e conforme necessidade;
- 1.2.5.1.2.3 Executar abastecimento do local de distribuição de refeição;
- 1.2.5.1.2.4 Efetuar recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios e descartáveis;
- 1.2.5.1.2.5 Operar equipamentos de preparo e manipulação dos alimentos, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, sob a orientação do cozinheiro ou nutricionista;
- 1.2.5.1.2.6 Executar preparações culinárias simples;
- 1.2.5.1.2.7 Controlar o estoque de gêneros alimentícios, preenchendo requisições de compra, verificando o consumo diário e suprindo a cozinha dos alimentos e condimentos necessários;
- 1.2.5.1.2.8 Zelar pela higiene das instalações, equipamentos e utensílios da cozinha;
- 1.2.5.1.2.9 Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

apropriados, quando da execução do serviço;

- 1.2.5.1.2.10 Seguir os Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) do setor;
- 1.2.5.1.2.11 Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- 1.2.5.1.2.12 Auxiliar na distribuição das refeições.

1.2.6 JARDINEIRO: CBO – 6220-10

1.2.6.1.1 Dos Requisitos:

- 1.2.6.1.1.1 O candidato deverá apresentar original e cópias dos documentos:
- 1.2.6.1.1.2 Possuir certificado de ensino fundamental completo de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo mistério da educação;
- 1.2.6.1.1.3 Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade;

1.2.6.1.2 Das atribuições:

- 1.2.6.1.2.1 Efetuar a capinação nas áreas indicadas pela CONTRATANTE, retirando de toda a área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas, utilizando corretamente a roçadeira e os equipamentos EPI's, se for o caso;
- 1.2.6.1.2.2 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, apresentando relatório das soluções adotadas, referente às falhas apontadas pelo preposto da CONTRATANTE. O relatório deverá ser assinado pelas partes;
- 1.2.6.1.2.3 Diariamente: Execução de capinação, corte de grama e roçada nos locais assinalados pelo CONTRATANTE;
- 1.2.6.1.2.4 Quinzenalmente: Corte, recorte, varredura de grama e dos restos vegetais, limpeza e irrigação do gramado;
- 1.2.6.1.2.5 Mensalmente: Poda de árvores e arbustos existentes.
- 1.2.6.1.2.6 Sempre que necessário:
- 1.2.6.1.2.7 Adubação, herbicidas, controle de pragas (formigas, cupins etc.) e doenças que acometeram as áreas ajardinadas e plantas ornamentais existentes, atendendo as prescrições da legislação ambiental em vigor;
- 1.2.6.1.2.8 Remoção de invasores do gramado;
- 1.2.6.1.2.9 Em nenhuma hipótese, os resíduos oriundos deste serviço deverão ser encaminhados para os elementos do sistema de drenagem, os quais deverão ser embalados em

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

recipiente específico, obedecidas as normas da Legislação Ambiental.

1.2.6.1.2.10 Seguir os Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) do setor.

1.2.7 LAVADOR DE VEÍCULOS: CBO – 5199-35

1.2.7.1.1 Dos Requisitos:

1.2.7.1.1.1 O candidato deverá apresentar original e cópias dos documentos.

1.2.7.1.1.2 Possuir certificado de ensino fundamental completo de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo ministério da educação;

1.2.7.1.1.3 Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade.

1.2.7.1.2 Das atribuições:

1.2.7.1.2.1 Executa tarefas de lavagem dos veículos e equipamentos, removendo pó e outros detritos na parte interna e externa, utilizando máquinas pneumáticas e aspiradores de pó, escovas e materiais similares;

1.2.7.1.2.2 Suspender os veículos, através de elevadores, para a limpeza das partes inferiores;

1.2.7.1.2.3 Lavar a lataria, vidros e outras partes necessárias do veículo utilizando equipamento e material apropriado;

1.2.7.1.2.4 Efetuar polimento da estrutura metálica dos veículos;

1.2.7.1.2.5 Controlar o estoque de material de limpeza, bem como a periodicidade da lavagem dos veículos;

1.2.7.1.2.6 Cuidar do posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos;

1.2.7.1.2.7 Zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros;

1.2.7.1.2.8 Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho;

1.2.7.1.2.9 Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

1.2.8 OPERADOR DE MÁQUINA COSTAL: CBO – 6410-15

1.2.8.1.1 Dos Requisitos:

1.2.8.1.1.1 O candidato deverá apresentar original e cópias dos documentos:

1.2.8.1.1.2 Possuir certificado de ensino fundamental completo de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo ministério da educação;

1.2.8.1.1.3 Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade;

1.2.8.1.2 Das atribuições:

1.2.8.1.2.1 Efetuar roçadas, nos locais indicados pelo órgão/entidade CONTRATANTE;

1.2.8.1.2.2 Efetuar a capinação nas áreas indicadas pela CONTRATANTE, retirando de toda a área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas, utilizando corretamente a roçadeira e os equipamentos EPI's, se for o caso;

1.2.8.1.2.3 Retirar os resíduos devidamente acondicionado, e destinar em local apropriado, de acordo com a legislação ambiental;

1.2.8.1.2.4 Em nenhuma hipótese, os resíduos oriundos deste serviço deverão ser encaminhados para os elementos do sistema de drenagem, os quais deverão ser embalados em recipiente específico, obedecidas as normas da Legislação Ambiental.

1.2.8.1.2.5 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, apresentando relatório das soluções adotadas, referente às falhas apontadas pelo preposto da CONTRATANTE. O relatório deverá ser assinado pelas partes

1.2.9 OPERADOR DE EQUIPAMENTOS - CBO – 7687-10

1.2.9.1.1 Dos Requisitos:

1.2.9.1.1.1 O candidato deverá apresentar original e cópias dos documentos

1.2.9.1.1.2 Possuir certificado de ensino fundamental completo de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo ministério da educação;

1.2.9.1.1.3 Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade;

1.2.9.1.2 Das atribuições:

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

- 1.2.9.1.2.1** Encadernação das publicações pertencentes ou destinadas ao acervo;
- 1.2.9.1.2.2** Encadernação das publicações e documentos oficiais da Biblioteca Pública do Paraná reproduzidas em série;
- 1.2.9.1.2.3** Desmontar o livro e prepara-lo para serrar e costurar, colar a guarda do livro, refilar e aparar os livros e demais documentos quando necessário;
- 1.2.9.1.2.4** Reforçar e bater o encaixe do livro, montar e vestir capas, executar serviços de gravação;
- 1.2.9.1.2.5** Guilhotinar papel para as diversas Unidades da Biblioteca Pública do Paraná;
- 1.2.9.1.2.6** Encadernação espiral e térmica;
- 1.2.9.1.2.7** **Tipos de encadernação utilizadas na Biblioteca Pública do Paraná:**
- a) O estilo de encadernação usado na Biblioteca Pública do Paraná é o Inglês. O miolo é feito separadamente da capa e depois unidos pela guarda.
- b) Quatro tipos de encadernação são adotados no setor;
- 1- **Meia Encadernação:**
O revestimento desse tipo de encadernação é feito com percalina, couro, vulcapel e tecido para revestir o lombo e parte da capa; Para o restante da encadernação usa-se papel fantasia ou outro tipo de papel.
- 2- **Meia Encadernação com Cantos:**
Diferencia-se da primeira apenas por ter os cantos revestidos com percalina, vulcapel e tecido. A finalidade das cantoneiras em uma encadernação é proteger o papelão contra desfolhamento das camadas. É importante que estejam na proporção da largura do lombo.
- 3- **Encadernação Interna ou Plena:** Como o nome já diz, nessa encadernação o material utilizado reveste toda a capa (couro, vulcapel e tecido).
- 4- **Encadernação Espiral e Térmica.**
- 1.2.9.1.2.8** Relação dos equipamentos que o funcionário deverá utilizar:
- *01 Guilhotina – marca Funtimod Série 54-3
 - *01 Facão – marca Funtimod
 - *01 Prensa – marca Funtimod
 - *01 Morsa – marca Funtimod
 - *01 máquina de douramento (gravação em capa) – marca Nugui S.A.
 - *01 máquina furadora de papel – marca Espiramatic
 - *01 máquina de encadernação térmica – marca Ibico
 - *01 máquina de picotar – marca Funtimod

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

1.2.10 RECEPCIONISTA CBO – 4221-05

1.2.10.1.1 Dos requisitos:

- 1.2.10.1.1.1 O candidato deverá apresentar original e cópias dos documentos
- 1.2.10.1.1.2 Possuir certificado de **segundo grau completo** de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo ministério da educação;
- 1.2.10.1.1.3 Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade;

1.2.10.1.2 Das atribuições:

- 1.2.10.1.2.1 Recepcionar clientes e visitantes, prestar serviços de apoio, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados;
- 1.2.10.1.2.2 Atende o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos;
- 1.2.10.1.2.3 Averíguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoas procurados;
- 1.2.10.1.2.4 Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados;
- 1.2.10.1.2.5 Registrar as visitas e os telefones atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- 1.2.10.1.2.6 Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes, notificando seguranças sobre pessoas estranhas;

1.2.11 COPEIRA: CBO – 5134-25

1.2.11.1.1 Dos requisitos:

- 1.2.11.1.1.1 O candidato deverá apresentar original e cópias dos documentos;
- 1.2.11.1.1.2 Possuir certificado de ensino fundamental completo de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo ministério da educação;
- 1.2.11.1.1.3 Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade;

1.2.11.1.2 Das atribuições diárias:

- 1.2.11.1.2.1 Preparar chá, café, etc.
- 1.2.11.1.2.2 Manter limpos, pisos, geladeiras, freezer e fogões da cantina;
- 1.2.11.1.2.3 Servir café, chá e água sempre que solicitado;
- 1.2.11.1.2.4 Receber, separar e distribuir lanche nos setores;

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

1.2.11.1.2.5 Realizar limpeza geral da cantina;

1.2.12 ENCARGADO (A): CBO – 5134-25

1.2.12.1.1 Dos requisitos:

1.2.12.1.1.1 Perfil interpessoal desejável do funcionário: escolaridade compatível, agilidade, discrição, atenção a detalhes, capacidade de adaptação a novas situações, capacidade de comunicação, capacidade de organização, habilidade para trabalhar em equipe.

1.2.12.1.1.2 O candidato deverá apresentar originais e cópias dos documentos;

1.2.12.1.1.3 Possuir certificado de conclusão do Segundo grau completo de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo ministério da Educação;

1.2.12.1.1.4 Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional em supervisão acompanhamento e fiscalização de serviço de limpeza e conservação de ambientes.

1.2.12.1.2 Das atribuições diárias:

1.2.12.1.3 Fazer escala de trabalho, controle de férias, licenças e faltas dos funcionários da equipe;

1.2.12.1.4 Realizar *check list* diário das rotinas dos setores das Unidades;

1.2.12.1.5 Fazer reuniões periódicas com a equipe;

1.2.12.1.6 Realizar treinamento periódico com os funcionários e incentivá-los;

1.2.12.1.7 Programar com a coordenadora de higienização da instituição as atividades diárias, semanais, quinzenais e mensais do serviço;

1.2.12.1.8 Registrar diariamente as atividades realizadas, problemas com equipamentos, falta de funcionários e acidentes de trabalho;

1.2.12.1.9 Notificar acidentes imediatamente após a ocorrência;

1.2.12.1.10 Orientar para que os funcionários mantenham em dia o esquema de vacinas contra Hepatite B e tétano;

1.2.12.1.11 Supervisionar, coordenar, controlar e dividir tarefas de conservação e limpeza; preocupar-se com a manutenção patrimonial;

1.2.12.1.12 Auxiliar a CONTRATADA nos serviços burocráticos (distribuição e controle de vales-transportes, demonstrativo de pagamentos, marcação de férias e outros);

1.2.12.1.13 Zelar pela conservação de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos; elaborar e redigir ocorrências; operar máquinas de escritório tais como: computador

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

- e calculadora;
- 1.2.12.1.14 Controlar a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho sob sua responsabilidade;
 - 1.2.12.1.15 Proceder à apuração do ponto mensal, com elaboração de relatório contendo as descrições dos números de funcionários nos respectivos empregos, seus valores individuais e totais, bem como demonstrativo de frequência mensal;
 - 1.2.12.1.16 Fiscalizar o andamento das atividades dos profissionais da CONTRATADA;
 - 1.2.12.1.17 Orientar e supervisionar os colaboradores sobre as técnicas de limpeza e desinfecção (concorrente e terminal) de mobiliário, paredes, pisos e superfícies, seguindo as rotinas da instituição;
 - 1.2.12.1.18 Supervisionar o uso do uniforme, do crachá dos membros da equipe e do uso de EPI's;
 - 1.2.12.1.19 Supervisionar a coleta adequada de resíduos e roupas, acondicionamento e limpeza da central de resíduos;
 - 1.2.12.1.20 Comunicar a empresa prestadora e a instituição a falta de equipamentos e materiais necessários para o desempenho de suas atividades diárias;
 - 1.2.12.1.21 Manter o representante da CONTRATADA informada sobre o desempenho dos colaboradores;
 - 1.2.12.1.22 Dimensionar recursos humanos necessários para o serviço;
 - 1.2.12.1.23 Orientar a colocação de placas de sinalização sempre que estiverem fazendo limpeza de corredores, recepções, banheiros, etc;
 - 1.2.12.1.24 Orientar e supervisionar a limpeza e organização dos depósitos de materiais de limpeza (DML) e expurgos;
 - 1.2.12.1.25 Orientar e supervisionar a limpeza e manutenção dos pisos;
 - 1.2.12.1.26 Providenciar dentro do período a reposição do colaborador ausente;
 - 1.2.12.1.27 Zelar pela ordem e pela disciplina;
 - 1.2.12.1.28 Responsabilizar-se pelo resultado do trabalho de sua equipe;
 - 1.2.12.1.29 Manter a disciplina nos locais de serviço, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer empregado seu, cuja conduta seja inadequada e inconveniente à prestação dos serviços, objeto do contrato;
 - 1.2.12.1.30 Controlar a produtividade e a qualidade do trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação dos prepostos do contrato;
 - 1.2.12.1.31 Comunicar por escrito, imediatamente, à CONTRATANTE, a dispensa de qualquer

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

funcionário locado nas áreas da CONTRATANTE e seus anexos, bem como a motivação dessa dispensa;

1.2.12.1.32 Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

1.2.13 SERVENTE DE LIMPEZA: CBO – 5143-20

1.2.13.1.1 Dos requisitos:

1.2.13.1.1.1 O candidato deverá apresentar original e cópias dos documentos

1.2.13.1.1.2 Possuir certificado de ensino fundamental completo de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo ministério da educação;

1.2.13.1.1.3 Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade;

1.2.13.1.2 Das atribuições:

1.2.13.1.2.1 Executar os serviços de limpeza, asseio e conservação com fornecimento de materiais, insumos, equipamentos e EPI's, compatíveis e específicos com a característica de cada área física do imóvel.

1.2.13.1.2.2 **Áreas Internas:** pisos, paredes, tetos, móveis, hidrantes, caixas de luz, guarda-corpo, tubulações aparentes.

1.2.13.1.2.3 **Áreas Externas:** pisos pavimentados, jardins e pátios, obedecendo às técnicas apropriadas de segurança e com emprego de materiais de primeira qualidade e específicos para cada tipo.

1.2.13.1.3 Das atribuições:

1.2.13.1.3.1 Lavar, passar pano, varrer todas as dependências internas e externas, inclusive os passeios, remover das paredes os panfletos, limpar os cestos de papéis usados, remover para fora dos edifícios os detritos resultantes para que sejam recolhidos pelo serviço de limpeza pública da prefeitura ou a CONTRATADA que lhes dará o destino conveniente;

1.2.13.1.3.2 Recolher o lixo sempre após o encerramento de cada turno de trabalho, ou outro horário acordado com a CONTRATANTE:

1.2.13.1.3.3 A coleta de lixo será feita seletivamente, separando-se os seguintes materiais: papéis, plásticos, vidros, metais e outros que deverão ser acondicionados em embalagens de cores diferenciadas.

1.2.13.1.3.4 A coleta seletiva, acondicionamento adequado e transporte do lixo são de responsabilidade da CONTRATADA, desde o local de origem até o local designado,

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

de acordo com orientações da CONTRATANTE.

- 1.2.13.1.3.5** Remover o pó, aplicando métodos apropriados para cada caso: portas, vidraças em geral, arandelas, persianas, hidrantes, extintores, caixas de luz, luminárias e lustres, guarda-corpo, mesas, cadeiras, balcões, armários, sofás, mesas de centro, ventiladores, geladeiras, freezers, fogões, pias, prateleiras, gôndolas, computadores, impressoras, calculadoras, televisores, telefones, peitorais de janelas, tubulações aparentes e paredes em geral.
- 1.2.13.1.3.6** Varrer todos os pisos (acarpetados, capachos, tapetes, granitinas), aspirando pó, promovendo aplicação de pano úmido nos locais de maior fluxo de mercadorias, ou onde o CONTRATANTE indicar, sempre que necessário.
- 1.2.13.1.3.7** Lavar com sabão, detergente ou outro preparo de boa qualidade os compartimentos sanitários/vestiários e seus aparelhos, aplicando saneante domissanitário e procedendo ao polimento de todos os metais.
- 1.2.13.1.3.8** Proceder a lavagem de bacias assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário e desinfetante.
- 1.2.13.1.3.9** Manter os banheiros em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, bem como manter fechadas as portas dos sanitários.
- 1.2.13.1.3.10** Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário, a serem fornecidos pela CONTRATANTE.
- 1.2.13.1.3.11** Sempre que for limpar os sanitários e pisos ou outros ambientes onde haja circulação de pessoas, deverá utilizar placa advertência própria, como por exemplo, “PISO ESCORREGADIO, CUIDADO” a ser fornecido pela CONTRATADA.
- 1.2.13.1.3.12** Remover o pó e manchas encontradas em todas as paredes ou similar, aplicando métodos apropriados e produtos de boa qualidade para cada caso.
- 1.2.13.1.3.13** Recolocar, rigorosamente, em seus devidos lugares, finda a limpeza, todas as peças de mobiliário existente, principalmente cadeiras, mesas das praças de alimentação.
- 1.2.13.1.3.14** Limpar com saneante domissanitário, os pisos, azulejos, pias e vasos dos sanitários, e outras áreas molhadas, duas vezes por dia.
- 1.2.13.1.3.15** Entende-se por saneante domissanitário: substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos em lugares de uso comum e no tratamento de água.
- 1.2.13.1.3.16** Desinfetante: substâncias destinadas a destruir, discriminada ou seletivamente,

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

micro-organismos, quando aplicada em objetos inanimados ou ambientes.

- 1.2.13.1.3.17 Detergente: substância destinada a dissolver gorduras, a higiene de recipientes e vasilhas, a aplicação de uso doméstico.
- 1.2.13.1.3.18 Limpar os elevadores com produtos adequados, a critério da CONTRATANTE.
- 1.2.13.1.3.19 Observar e relatar ao responsável da CONTRATANTE os compartimentos onde estejam faltando os suportes de papel higiênico.
- 1.2.13.1.3.20 Quando da colocação do sabão líquido no recipiente próprio, atentar para nunca os deixar abertos ou mal fechados.
- 1.2.13.1.3.21 Lavar as áreas destinadas ao depósito de resíduos.
- 1.2.13.1.3.22 Lavar os pisos das áreas comuns.
- 1.2.13.1.3.23 Lavar os cestos de lixo, ou sempre que necessário.
- 1.2.13.1.3.24 Limpar, com álcool ou outro produto apropriado, os espelhos sempre que necessário.
- 1.2.13.1.3.25 Executar todas as tarefas necessárias, queira as especificadas ou assemelhadas, dentro do imóvel, desde que indicado pela CONTRATANTE
- 1.2.13.1.3.26 Promover durante o dia, dentro da frequência definida pelo responsável da CONTRATANTE, a repassagem em todo o complexo, providenciando a coleta dos pequenos detritos.
- 1.2.13.1.3.27 Promover durante o dia, dentro da frequência definida pelo responsável da CONTRATANTE, a repassagem de todas as áreas, sanitários e respectivos aparelhos, aplicando saneantes domissanitários, sempre que necessário, ou quando exigido pela CONTRATANTE. A frequência mínima é de dois repasses diários, exceto aquelas unidades que por sua natureza ou finalidade, exijam número maior de vezes.
- 1.2.13.1.3.28 Promover durante o dia, sempre que necessário, nos banheiros masculinos e femininos, o abastecimento de papel toalha, papel higiênico e sabonete;
- 1.2.13.1.3.29 Promover a limpeza das portas de vidros, diariamente, com a mesma equipe de limpeza;
- 1.2.13.1.3.30 Lavar os pisos e azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- 1.2.13.1.3.31 Limpar e/ou lavar os pisos, conforme suas características específicas;
- 1.2.13.1.3.32 Aplicar removedor em toda superfície encerada para remoção de manchas (não usar gasolina ou querosene), promovendo a raspagem com palha de aço para a remoção de toda a sujeira resultante, evitando que cantos, beiradas, rodapés e outros locais

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

não sofram encardimentos;

- 1.2.13.1.3.33** Lavar com sabão, detergente ou outro preparo de boa qualidade, desencardindo escadarias, todos os pisos (cimento, cerâmica, granito e mármore), áreas internas e externas, passarelas, passadiços, rampas e copas e procedendo ao polimento de todos os metais;
- 1.2.13.1.3.34** Realizar limpeza geral de geladeiras e bebedouros;
- 1.2.13.1.3.35** Lustrar com polidor de metais de boa qualidade, corrimãos e outras superfícies metálicas, assim como placas porventura existentes no prédio;
- 1.2.13.1.3.36** Limpar com álcool, ou outro produto apropriado, os espelhos duas vezes por semana e sempre que necessário;
- 1.2.13.1.3.37** Proceder a limpeza de canaletas coletoras, ralos, lavatórios e aparelhos sanitários dos banheiros e áreas comuns, por meio de desentupidores de borracha ou bombas d'água;
- 1.2.13.1.3.38** Lavar todas as áreas destinadas ou não ao público, incluindo as escadas e calçadas
- 1.2.13.1.3.39** Encerar todos os pisos, a critério da CONTRATANTE, que necessitem ser encerados (a cera deve ser espalhada de forma a não manchar os mobiliários, paredes, divisões etc.), evitando que cantos, beiradas, rodapés e outros locais não sofram encardimentos;
- 1.2.13.1.3.40** Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- 1.2.13.1.3.41** Proceder a limpeza de paredes e tetos para a retirada de teias de aranhas;
- 1.2.13.1.3.42** Proceder a limpeza de canaletas coletoras, ralos (nos sanitários e áreas comuns), lavatórios e aparelhos sanitários, por meio de desentupidores de borracha ou bombas d'água;
- 1.2.13.1.3.43** Proceder a limpeza das tubulações aparentes, elétrica e sistema de prevenção de incêndio;
- 1.2.13.1.3.44** Proceder a limpeza de divisórias.

1.2.14 **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: CBO – 5143-20**

1.2.14.1.1 **Dos Requisitos:**

- 1.2.14.1.1.1** O candidato deverá apresentar original e cópias dos documentos;
- 1.2.14.1.1.2** Possuir certificado de ensino fundamental completo de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo mistério da educação;

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

1.2.14.1.1.3 Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade;

1.2.14.2 Das atribuições diárias:

1.2.14.2.1 Executar serviços de carregador;

1.2.14.2.2 Auxiliar em serviços de manutenção predial;

1.2.14.2.3 Varrição do pátio, gramado e estacionamento da CONTRATANTE;

1.2.14.2.4 Remoção das folhas das árvores, outros detritos etc.;

1.2.14.2.5 Retirada do lixo das dependências da CONTRATANTE para a área externa;

1.2.14.2.6 Auxiliar em outras tarefas que se fizerem necessárias;

1.2.15 CONTROLADOR DE ACESSO CBO – 5174-10

1.2.15.1.1 Dos requisitos:

1.2.15.1.1.1 O candidato deverá apresentar original e cópias dos documentos

1.2.15.1.1.2 Possuir certificado de segundo grau completo de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo ministério da educação;

1.2.15.1.1.3 Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade;

1.2.15.1.2 Das atribuições:

1.2.15.1.2.1 Sob a orientação, controlar a entrada e saída de pessoas e veículos, nas dependências da CONTRATANTE, fazendo anotações diárias.

1.2.15.1.2.2 **Locais de atuação:** Portarias, pátios, áreas de circulação, estacionamentos, hangares, e locais correlatos;

1.2.15.1.2.3 **Equipamentos:** cancelas, cavaletes, portas e portões eletrônicos, e outros correlatos;

1.2.15.1.2.4 **Comunicação Visual:** placas, avisos, uniformes, crachás, e outras correlatas.

1.2.15.1.2.5 Fazer fiscalização perimetral;

1.2.15.1.2.6 Solicitar identificação à visitantes, indicar locais de acessos;

1.2.15.1.2.7 Controlar a entrada e saída de materiais e estoques;

1.2.15.1.2.8 Controle de veículos;

1.2.15.1.2.9 Controlar o movimento de pessoal nas áreas sob sua responsabilidade;

1.2.15.1.2.10 Combater aglomeração de pessoas estranhas ao serviço nos locais assim determinados pela contratante;

1.2.15.1.2.11 Controle de equipamentos destinados ao cliente, bem como zelo e proteção das

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

instalações, e outras atividades correlatas;

1.2.16 PORTEIRO CBO – 5174-10

1.2.16.1.1 Dos requisitos:

1.2.16.1.1.1 O candidato deverá apresentar original e cópias dos documentos:

1.2.16.1.1.2 Possuir certificado de segundo grau completo de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo ministério da educação;

1.2.16.1.1.3 Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade;

1.2.16.1.2 Das atribuições:

1.2.16.1.2.1 Desenvolvimento das atividades em portarias, guaritas de controles de setores, tais como de transporte, pátios, portas de entradas e saídas, da CONTRATANTE;

1.2.16.1.2.2 Anotar no livro de ocorrências todos os fatos alheios ao andamento normal da CONTRATANTE;

1.2.16.1.2.3 Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas,

1.2.16.1.2.4 Controlar a entrada e saída de pessoas, tais como: funcionários, visitantes e convidados, bens patrimoniais;

1.2.16.1.2.5 Receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários.

1.2.16.1.2.6 Utilizar recursos de informática na identificação de pessoas (visitantes e convidados)

1.2.16.1.2.7 Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo.

1.2.16.1.2.8 Atender e efetuar ligação telefônica.

1.2.16.1.2.9 Abrir e fechar portões de entrada e saída de veículos através de controles automáticos;

1.2.16.1.2.10 Controlar a entrada e saída de veículos oficiais, de funcionários e visitantes;

1.2.16.1.2.11 Controlar o estacionamento para evitar congestionamento;

1.2.16.1.2.12 Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda das mesmas das dependências de sua responsabilidade.

1.2.16.1.2.13 Verificar no final do expediente: se há luzes acesas, fechar as dependências, e qualquer outra ocorrência que seja necessária à sua intervenção.

1.2.17 ALMOXARIFE - CBO 4141-05

1.2.17.1 Dos Requisitos

1.2.17.1.1.1 Ensino Médio Completo.

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

- 1.2.17.1.1.2 Conhecimento básico em informática, ambiente Windows, nas ferramentas Word e Excel e nos correspondentes do BR OFFICE.
- 1.2.17.1.1.3 Condições físicas para execução das atividades de carga e descarga de materiais, armazenamento e separação;
- 1.2.17.1.1.4 Possuir constituição física adequada para carregar e descarregar pesos de até 50 kg;
- 1.2.17.1.1.5 Possuir agilidade para montar e desmontar barracas em eventos externos;
- 1.2.17.1.1.6 Ser comunicativo, habilidade no trato com as pessoas, responsável, organizado, discreto.
- 1.2.17.1.1.7 Ter letra legível;
- 1.2.17.1.1.8 Saber fazer cálculos de quantitativos;
- 1.2.17.1.1.9 Ter coordenação de ideias e iniciativa de ações, dentro do treinamento técnico repassado.
- 1.2.17.1.1.10 Das atribuições:
- 1.2.17.1.1.11 Carregar, descarregar, empilhar e conferir os materiais.
- 1.2.17.1.1.12 Movimentar internamente as mercadorias do depósito para as prateleiras e/ou sobre estrados.
- 1.2.17.1.1.13 Movimentar mercadorias entre os Órgãos.
- 1.2.17.1.1.14 Separar mercadorias, e se houver necessidade abrir as embalagens e contar o conteúdo.
- 1.2.17.1.1.15 Conferir o número de mercadorias, tanto expedidas como recebidas.
- 1.2.17.1.1.16 Registrar, armazenar, separar, distribuir materiais de uso contínuo ou esporádico adequadamente;
- 1.2.17.1.1.17 Atender as requisições encaminhadas ao almoxarifado, fornecendo em tempo hábil os materiais solicitados;
- 1.2.17.1.1.18 Registrar todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários;
- 1.2.17.1.1.19 Movimentar os materiais conforme necessidades internas do local de armazenamento;
- 1.2.17.1.1.20 Zelar pela organização dos locais de armazenamento de materiais;
- 1.2.17.1.1.21 Receber e conferir os materiais conforme nota fiscal;
- 1.2.17.1.1.22 Usar os equipamentos de proteção individual necessários para a execução das atividades;

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

- 1.2.17.1.1.23 Conferir as notas fiscais e confrontar com os pedidos realizados, providenciando as devoluções ou trocas caso houver erros;
- 1.2.17.1.1.24 Acompanhar as entradas e saídas, o armazenamento e disposição dos produtos e materiais adquiridos;
- 1.2.17.1.1.25 Atender as solicitações dos setores;
- 1.2.17.1.1.26 Ir até outros setores da CONTRATANTE, sempre que necessário, inclusive nas demais unidades.
- 1.2.17.1.1.27 Prestar serviços nas outras unidades, sempre que necessário;

1.2.18 TRATADOR DE ANIMAIS CBO: 6230-20

1.2.19.01 Dos requisitos:

- 1.2.18.1.1 O candidato deverá apresentar original e cópias dos documentos;
- 1.2.18.1.2 Possuir certificado de ensino fundamental completo de estabelecimentos de ensino reconhecido pelo ministério da educação;
- 1.2.18.1.3 Comprovantes de tempo de serviço ou experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade;

1.2.19.02 Das atribuições diárias:

- 1.2.19.02.1 Responsável pela alimentação dos animais da Contratante;
- 1.2.19.02.2 Providenciar a troca e limpeza periódicas do ambiente, visando o bem-estar e qualidade de vida dos animais;
- 1.2.19.02.3 Monitoramento rigoroso de água oferecida aos animais;
- 1.2.19.02.4 Execução de processos de higiene, ou seja, realização da limpeza da área (incluindo lavagem de caixas);
- 1.2.19.02.5 Realização de limpeza (varrer, puxar a água, levar o lixo para lixeira) de área interna e externa, conforme orientação do Contratante;
- 1.2.19.02.6 Auxílio na implantação de técnicas e normas utilizadas na área, mediante orientação do Contratante;
- 1.2.19.02.7 Auxílio no recebimento, controle e distribuição de materiais de almoxarifado, insumos de acordo com a orientação do Contratante;
- 1.2.19.02.8 Auxílio no controle e preservação de bens da área, de acordo com a orientação do supervisor;
- 1.2.19.02.9 Descarte de resíduos orgânicos e inorgânicos, de acordo com a orientação do

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

Contratante;

1.2.19.02.10 Utilizar o uniforme da empresa;

1.2.19.02.11 Todas as atividades supracitadas envolvem a utilização de equipamentos de proteção individual adotadas na área.

1.3. EXIGÊNCIAS COM PESSOAL:

1.3.1 Grau de escolaridade: ensino fundamental completo e/ou ensino médio completo.

1.3.2 Os empregados deverão usar uniforme, equipamentos de proteção individual e crachá de identificação no local de trabalho.

1.3.3 Cumprir os horários estabelecidos de entrada e saída do serviço;

1.3.4 Fazer uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual que lhe forem fornecidos;

1.3.5 Executar a limpeza e conservação dos equipamentos e das áreas que lhe forem atribuídas, conforme a técnica e rotinas adotadas pela Instituição, dentro do tempo previsto para cada tarefa;

1.3.6 Comunicar à supervisão ou coordenação do serviço qualquer problema que venha a interferir na atividade ou na qualidade do serviço de higiene e limpeza;

1.3.7 Zelar pelo patrimônio da área sob sua responsabilidade;

1.3.8 Promover a qualidade dos serviços prestados, dentre outras atribuições;

1.3.9 Higiene no local de trabalho;

1.3.10 Manter asseio e higiene pessoal;

1.3.11 Lavar as mãos sempre que necessário;

1.3.12 Usar uniforme e calçados próprios e limpos;

1.3.13 Alimentar-se em horários e locais adequados destinados para tal fim;

1.3.14 Não fumar nos ambientes internos e externos do local de trabalho.

1.4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.3.15 Os serviços deverão ser prestados nos quantitativos e locais pré-indicados na listagem de previsão aprovada no GMS, e de acordo com os demonstrativos detalhados no Anexo Órgãos Participantes x Locais de Serviços x Quantidades.

1.3.16 A medida da necessidade, ou em caráter excepcional, os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade contratante, desde que não seja nas dependências da contratada e a mesma possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos. (Decreto Estadual 5.394/2020).

1.3.17 Na medida da necessidade do contratante, poderá haver a necessidade de prestação de

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

serviço do posto em locais diferentes, desde que na mesma cidade.

1.3.18 A CONTRATADA se obriga apresentar os profissionais habilitados conforme a categoria, nos prazos estabelecidos neste termo consoante ao estabelecido de comum acordo com órgão CONTRATANTE.

1.3.19 Os serviços predispostos a execução, serão sediados nos municípios indicados no Anexo Órgãos Participantes x Locais de Serviços x Quantidades, podendo a CONTRATADA requerer a mudança para outros Municípios localizados na regionalização disposta no lote, de comum acordo se assim as necessidades exigirem conforme abaixo:

Lote 01 (DDD 41): Curitiba.

Lote 02 (DDD 41): Região Metropolitana e Litoral, composta pelos municípios de Almirante Tamandaré, Adrianópolis, Antonina, Araucária, Bocaíuva do Sul, Campina Grande do Sul, Campo Largo, Cerro Azul, Colombo, Fazenda Rio Grande, Guaratuba, Itaperuçu, Lapa, Mandirituba, Matinhos, Morretes, Paranaguá, Pinhais, Piraquara, Pontal do Paraná, Quatro Barras, Quitandinha, Rio Branco do Sul, Rio Negro, São Francisco, São José dos Pinhais e Tijucas do Sul.

Lote 03 (DDD 42): Região Centro Oeste, composta pelos municípios de Cantagalo, Carambeí, Castro, Dois Vizinhos, Guarapuava, Imbituva, Inácio Martins, Ipiranga, Irati, Laranjeiras do Sul, Mallet, Ortigueira, Palmeira, Pinhão, Piraí do Sul, Pitanga, Ponta Grossa, Prudentópolis, Rebouças, Reserva, Rio Azul, São João do Triunfo, São Mateus do Sul, Teixeira Soares, Telêmaco Borba, Tibagi, União da Vitória e Ventania.

Lote 04 (DDD 43): Região Norte composta pelos municípios de Andirá, Apucarana, Arapongas, Arapoti, Assaí, Bandeirantes, Bela Vista do Paraíso, Cambará, Cambé, Cândido de Abreu, Carlópolis, Centenário do Sul, Congonhinhas, Cornélio Procópio, Curiúva, Faxinal, Grandes Rios, Ibaiti, Ibiporã, Ivaporã, Jacarezinho, Jaguapitã, Jaguariaiva, Jandaia do Sul, Joaquim Tavora, Londrina, Lindianópolis, Manoel Ribas, Marilândia do Sul, Nova Fátima, Porecatu, Primeiro de Maio, Ribeirão Claro, Ribeirão do Pinhal, Rolândia, Santo do Itararé, Santa Mariana, Santo Antônio da Platina, São Jerônimo da Serra, São João do Ivaí, São Sebastião da Amoreira, Sengés, Sertaneja, Sertanópolis, Siqueira Campos, Tomazina, Uraí e Wesceslau Braz.

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

Lote 05 (DDD 44): Região Noroeste composta pelos municípios de Alto Paraná, Alto Piquiri, Altônia, Assis Chateaubriand, Astorga, Barbosa Ferraz, Campina da Lagoa, Campo Mourão, Cianorte, Cidade Gaúcha, Colorado, Cruzeiro do Oeste, Engenheiro Beltrão, Floraí, Formosa do Oeste, Goierê, Guaíra, Guaporema, Icaraíma, Iporã, Iretama, Itambé, Ivatuba, Loanda, Mamborê, Mandaguaçu, Mandaguari, Marialva, Maringá, Nova Esperança, Nova Londrina, Paiçandu, Palotina, Paraíso do Norte, Paranacity, Paranaíba, Peabiru, Pérola, Rondon, Santa Fé, Santa Isabel do Ivaí, Sarandi, São Jorge do Patrocínio, Terra Boa, Terra Roxa, Ubatã, Umuarama e Xambre.

Lote 06 (DDD 45 e 46): Região Oeste e Sudoeste composta pelos municípios de Ampére, Assis Chateaubriand, Barracão, Capanema, Capitão Leonidas Marques, Cascavel, Catanduvas, Céu Azul, Chopinzinho, Crevelândia, Corbélia, Coronel Vivida, Dois Vizinhos, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Guaraniaçu, Iporã, Mangueirinha, Marechal Cândido Rondon, Marmeleiro, Matelândia, Medianeira, Nova Aurora, Palmas, Pato Branco, Quedas do Iguaçu, Realeza, Salto do Lontra, Santa Helena, Santa Izabel do Oeste, Santa Lúcia, Santa Tereza do Oeste, Santa Terezinha do Iguaçu, Santo Antônio do Sudoeste, São João, São Miguel do Iguaçu, Toledo, Ubatã e Vera Cruz do Oeste.

1.3.20 A CONTRATANTE, durante a execução do presente poderá indicar novos locais de prestação de serviços obedecendo aos limites previstos na Lei Federal nº 8.666/1993.

1.3.21 Cumprir com perfeição a execução dos serviços contratados, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

1.3.22 Cumprir as determinações da CONTRATANTE relativas ao objeto deste contrato.

1.3.23 Recrutar em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade os elementos necessários a perfeita execução dos serviços contratados, responsabilizando-se pelos encargos sociais, previdenciários, tributários, seguro de acidentes, uniformes e quaisquer outras obrigações ou despesas decorrentes da sua condição de empregadora, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

1.3.24 Designar preposto da empresa que possa coordenar os serviços, objeto da contratação, cumprindo com rigor os horários estabelecidos e solucionar todas as questões inerentes ao contrato.

1.3.25 Informar à CONTRATANTE o nome dos empregados indicados para os serviços, os quais

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

deverão ser, necessariamente, maiores de idade e com bons antecedentes, reservando-se a CONTRATANTE o direito de impugnar aqueles que não preencham as condições exigidas neste contrato.

1.3.26 Aumentar ou diminuir, quando solicitado pela CONTRATANTE, o número dos postos de trabalho, desde que seja realizado por meio de instrumentos jurídicos formais, nas situações e nos quantitativos previstos nas normas aplicáveis à matéria, no edital e no contrato.

1.3.27 Cumprir as exigências da CONTRATANTE quanto a execução dos serviços, horários, turnos e locais.

1.3.28 Providenciar a cobertura de postos descobertos, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos a partir da notificação da CONTRATANTE, sem prejuízo do desconto pecuniário do período em que os postos ficarem descobertos, além do ressarcimento de eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE.

1.3.29 Fornecer uniformes, em perfeitas condições de uso, bem como treinamento e condicionamento físico ao seu pessoal.

1.3.30 Adaptar-se às necessidades e características da Unidade em que o serviço estiver sendo realizado, acatando as determinações do responsável pela coordenação e fiscalização dos serviços, de acordo com as peculiaridades de cada local.

1.3.31 Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo, com a descrição no contrato de prestação de serviços das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório da contratação.

1.3.31.1 A notificação dar-se-á por intermédio de documento escrito onde deverá constar a forma de execução a ser seguida.

1.3.32 Manter, na região onde serão contratados os postos de trabalho, representação para receber reclamações, que poderá ser uma pessoa ou um escritório, indicando nome, telefone, e-mail, cidade, e atuar junto aos seus empregados para sanar anormalidades, em relação aos serviços, bem como para os demais contatos que a CONTRATANTE necessite fazer através de suas unidades, sejam eles de natureza formal ou informal, além de possibilitar aos seus empregados a facilidade dos contatos para assuntos trabalhistas e de qualquer natureza, pois a natureza da prestação dos serviços (presenciais), proporcionam contratações de um número considerável de profissionais, sendo assim, a exigência de representação na região para atendimentos de situações que se fizerem necessárias, incluindo as supervisões, cobertura de faltas.

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

1.3.33 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e seus anexos, ao acordo de Nível de Serviços, bem como a Legislação Aplicável e a Convenção Coletiva do Trabalho a que estiver vinculada. Dessa forma, qualquer posto de trabalho que esteja à disposição da administração, poderão ser atribuídos ou retirados os adicionais de insalubridade, periculosidade, risco ou acúmulo de função, mediante laudo, ou Estatuto Legal que o estabeleça, em especial a Súmula 448, do Colendo Tribunal Superior do Trabalho, (TRT-9 - RO: 00021406920155090013 PR, Relator: ALTINO PEDROZO DOS SANTOS, Data de Julgamento: 15/03/2018), a medida em que o empregado ocupe ou desocupe a função.

1.3.34 É vedado ao familiar de agente público, assim caracterizado pela norma que versa sobre nepotismo no Estado, preste serviços, por meio de empresa prestadora de serviço terceirizado, no órgão ou entidade em que o agente público exerça cargo em comissão ou função de confiança.

1.5. PARA A METODOLOGIA DE POSTO DE TRABALHO AS UNIDADES DE MEDIDAS SÃO:

- 1.5.1. A unidade é 01 (um).
- 1.5.2. A denominação é: Posto de Trabalho.
- 1.5.3. O regime de execução é mensal,
- 1.5.4. A periodicidade da contratação é 12 (doze) meses.

1.6. OS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO, E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.6.1. O plano de trabalho deverá indicar o horário de funcionamento do órgão – manhã, tarde e noite, bem como o horário da execução dos serviços contratados – manhã, tarde e noite.
- 1.6.2. Quando a execução de serviço contratado for fora do horário de expediente comercial, requer que sejam identificados os responsáveis de ambas as partes, pelas atividades, bem como as pessoas serão identificadas nominalmente.
- 1.6.3. Quando os serviços forem realizados a noite, deverão observar o horário máximo de até as 22 horas, quando inicia a incidência de adicional noturno, a menos que o posto seja noturno.
- 1.6.4. Este requisito será realizado de acordo com cada plano de trabalho de órgão ou unidade, e será pré-requisito para o início da execução dos serviços.
- 1.6.5. Toda e qualquer irregularidade observada que dificulte ou influencie em seus serviços

**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

deverá ser relatada ao gestor do contrato, de forma imediata, tais como: mau uso, vazamento, ingerência, etc;

- 1.6.6.** Os horários para os serviços de limpeza de áreas internas e adjacentes serão definidos conjuntamente com a chefia local ou gestor do contrato, com a possibilidade de flexibilidade de horários principalmente nos setores administrativos, desde que se cumpra à jornada e descansos legais, e de modo que o setor não venha ser prejudicado na sua demanda e rotina de trabalho, com os serviços integralmente prestados;
- 1.6.7.** Os dias e horários para os serviços de limpeza de vidros e divisórias, áreas externas serão definidos junto à chefia local ou gestor do contrato, de modo que o setor não venha a ser prejudicado na sua demanda e rotina de trabalho.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** A prestação desses serviços de forma indireta e contínua deriva da inexistência de pessoal no quadro de servidores do Poder Executivo.
- 2.2.** Deste modo, é imprescindível que os órgãos contem com serviços de qualidade para melhor atender a população, além de criar boas condições técnicas, de infraestrutura e de relações de trabalho para seus profissionais com o intuito de garantir qualidade no atendimento.
- 2.3.** As prestações de serviços indiretos, em consonância com o novo critério de políticas sociais e trabalhistas, oferecem um suporte fundamental para a organização.
- 2.4.** Diante desse quadro, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços que contemplem as áreas descritas no objeto do presente. Por fim, o presente TR estabelece os padrões de desempenho e qualidade para a prestação do serviço ora pretendido, de forma objetiva e conforme especificações usuais de mercado.
- 2.5.** O objeto não envolve criação, inovação ou conjugação de requisitos técnicos especiais, desconhecidos pelo mercado, sendo certo que no mercado existem diversas empresas que oferecem os serviços aqui elencados. Não obstante os serviços serem acessórios, eles contribuem indiretamente para o cumprimento da missão institucional, facilitando a prestação de serviços para a sociedade, e por conseguinte, o alcance das metas daqueles órgãos.
- 2.6.** Desta forma, considerando o princípio da Administração por resultados, o modelo de terceirização proposto é o que melhor atende ao interesse público envolvido, pois além de não haver previsão de tais funções no esboço de plano de cargos, devido à variedade de setores e serviços administrativos existentes, bem como a necessária continuidade dos serviços administrativos de suporte à gestão.

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

- 2.7. O estabelecimento de elementos técnicos para a contratação promove melhorias nas condições administrativas de realização do certame licitatório, bem como na gestão e fiscalização dos contratos, utilizando sistemas de controles mais duradouros quanto à rotatividade das empresas prestadoras de serviços e conseqüentemente a rotatividade de pessoas nos postos de trabalho.
- 2.8. As grandiosidades do projeto contemplam as atividades no Estado em pontos tomadores de serviços, para atender os órgãos estaduais e suas descentralizações abaixo relacionados.
- 2.9. O investimento para a implantação do projeto demanda dispêndios financeiros e de logística para atendimento dos requisitos elencados, que deve ser suportado pela CONTRATADA.
- 2.10. A metodologia que o Estado adota para a realização do certame, centralizado na SEAP, permite atingir economias de escala, oferecendo ao fornecedor dos serviços um contrato cujo o tempo possibilita a diminuição dos custos.
- 2.11. A contratação ocorre em função dos serviços possuírem natureza continuada, imperiosos à Administração para o desempenho de suas atribuições. Salienta-se que a interrupção desta prestação de serviço poderá comprometer a continuidade das diversas atividades dos órgãos demandantes e acarretaria um custo de desmobilização tanto para administração, quanto para o fornecedor dos serviços.
- 2.12. A essencialidade atrela-se à necessidade de existência e manutenção do contrato, pelo fato de eventual paralisação da atividade CONTRATADA implicar em prejuízo ou risco ao exercício das atividades dos órgãos demandantes, e dos bens da Administração CONTRATANTE.
- 2.13. Já a habitualidade é configurada pela necessidade de a atividade ser prestada mediante contratação de terceiros de modo permanente. Na verdade, o que caracteriza um serviço como de natureza contínua é a imperiosidade da sua prestação ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público.
- 2.14. As quantidades foram baseadas nas previsões de consumo realizadas juntos aos órgãos e entidades participantes, conforme relatórios emitidos através do Sistema de Gestão de Materiais e Serviços (GMS) aprovados pelos seus respectivos ordenadores de despesas.

3. PESQUISA DE PREÇOS.

- 3.1 A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 4.993/2016, nas seguintes fontes: *i)* fornecedores do ramo; *ii)* preços praticados por outros órgãos /

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

entidades; e *iii*) planilhas de preços elaboradas pela SEAP / DOS, com base na CCT SIEMACO/PR PR0326/2021.

3.1.1 Para fins de estabelecimento do preço máximo foi fixado os valores calculados pelo DOS/SEAP em suas planilhas, tendo em vista que estas consideraram todos os custos necessários para a prestação dos serviços, bem como, margem para permitir a disputa entre as licitantes”

4. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1 O objeto foi dividido em 06 (seis) lotes, sendo que cada lote corresponde a uma região do Estado do Paraná, conforme discriminado no item 1.3.19.

4.2 A regionalização levou em consideração a proximidade das cidades, bem como, visa ampliar a competitividade do certame, pois, se realizado em lote único acabará por restringir demasiadamente o objeto, haja vista o expressivo valor total a ser contratado.

4.3 Sendo assim, tal como ele está, é absolutamente compatível com os interesses da Administração na busca da competitividade, economicidade, legalidade, impessoalidade, bem como não há perda de especificação técnica.

4.4 Tecnicamente do ponto de vista do interesse público e na gestão da prestação dos serviços, não é razoável a contratação múltipla de postos de trabalhos e de empresas para o mesmo objeto, local e horário, gerando múltiplos contratos, e conflitos de orientações e comportamentos empresariais.

4.5 O fracionamento além do já estabelecido romperá com o princípio da padronização que impõe compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, as condições de garantias oferecidas, bem como a economia de escala, oferecendo risco ao interesse público, bem como poderá haver precarização do interesse do trabalhador.

5. DA SUSTENTABILIDADE

5.1. A empresa CONTRATADA adotará as seguintes práticas de sustentabilidade:

5.1.1. Que promova campanhas e palestras de conscientização visando demonstrar as formas de sustentabilidade que podem ser aplicadas pelos empregados em seu local de trabalho;

5.1.2. Que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água, combustíveis e de produção de resíduos sólidos, observadas as

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

normas ambientais vigentes;

- 5.1.3. Que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas em seus equipamentos ou inservíveis, segundo disposto na Lei Estadual nº 16.075/2009;
- 5.1.4. Que atenda a orientação no que diz respeito a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos dos Decretos Estaduais nº 8.426/2017 e nº 4.167/2009;
- 5.1.5. Que responsabilizar-se integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.
- 5.1.6. Que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 5.1.7. Que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 5.1.8. Que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 5.1.9. Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; e
- 5.1.10. Que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

6. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 6.1. Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, no que couber.
- 6.2. Quanto ao disposto no art. 48 da LC nº 123/2006, não se aplica a destinação de lotes exclusivos ou cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, haja vista não se tratar de objeto de natureza divisível.
- 6.3. Ademais, aplica-se ao presente caso o contido no art. 49, III, da LC nº 123/2006, já que a contratação de empresas diferentes para o mesmo órgão / entidade traria riscos e prejuízos ao objeto contratado, uma vez que os funcionários de umas das empresas teriam orientações e técnicas diferentes da outra empresa, o que poderia risco na gestão contratual.

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS E CONTÍNUOS

- 7.1.** O objeto dessa licitação é classificação como serviço comum, pois possui especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidos em Edital, conforme art. 45, da Lei Estadual nº 15.608/2007.
- 7.2.** Os serviços a serem contratados são considerados contínuos, de acordo com o inciso II do artigo 57 da Lei Federal nº 8666/1993 e suas alterações, combinado com o inciso II do artigo 103 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratada:

- 8.1.1.** Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato;
- 8.1.2.** 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;
- 8.1.3.** 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 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.1.4.** Apresentar relação nominal e qualificada dos trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho.
- 8.1.5.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 8.1.6.** Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 8.1.7.** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.1.8.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- 8.1.9.** Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.10.** Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
- 8.1.11.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 8.1.12.** A CONTRATADA é a única responsável pelos custos, tributos, encargos sociais e contribuições que incidam ou venham a incidir sobre resultantes da execução do contrato, de acordo com os §§ 1º e 2º, art. 121, da Lei Estadual nº 15.608/2007;
- 8.1.13.** Informar à Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado;
- 8.1.14.** Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte da Administração;
- 8.1.15.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, de acordo com o inciso II, art. 120 da Lei Estadual nº 15.608/2007;
- 8.1.16.** Assumir danos e prejuízos que ocorram em decorrência dos serviços contratados;
- 8.1.17.** Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados, às suas instalações, móveis, utensílios ou equipamentos, por seus empregados, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar o valor correspondente de qualquer pagamento de direito da CONTRATADA;
- 8.1.18.** Substituir os funcionários, cuja conduta seja julgada inconveniente, bem como os que estiverem em gozo de férias e em eventuais faltas;
- 8.1.19.** Executar periodicamente programas de treinamento e aperfeiçoamento de seus empregados;
- 8.1.20.** Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados;
- 8.1.21.** Fornecer vale-transporte aos empregados, de acordo com as prescrições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

- 8.1.22.** Cumprir todas as condições estabelecidas no Contrato e em seus documentos aplicáveis;
- 8.1.23.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 8.1.24.** Atender as solicitações da Contratante quanto a substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência;
- 8.1.25.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 104 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007;
- 8.1.26.** Cumprir o estabelecido na Lei Estadual nº 16.938/2011, que determina a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos contratos de terceirização de serviços públicos.
- 8.1.27.** O representante legal da empresa, dará anuência em todos os casos de ingresso ou substituição de pessoas vinculadas à prestação de serviço em razão de necessidade de investigação social;
- 8.1.28.** A CONTRATADA por intermédio de seu representante legal, responsabilizar-se-á integralmente pelos seus empregados bem como (pelos) serviços a serem prestados nos termos da legislação vigente;
- 8.1.29.** 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.
- 8.1.30.** 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.
- 8.1.31.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, os quais deverão passar por entrevista pelo órgão contratante/unidade, para identificação do perfil diante das especificidades das atividades a serem desenvolvidas.
- 8.1.32.** Cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referentes a prevenção de acidentes (CIPA), devidamente comprovado pelo CONTRATANTE com certificado próprio.
- 8.1.33.** Cumprir os dispositivos legais e regulamentares, para preenchimento do novo quadro

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

de trabalhadores, conforme o disposto na Lei Estadual nº 18.712/2016.

- 8.1.34.** Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, nos termos do artigo 59 do Decreto Estadual nº 4.993/2016.

8.2. São Obrigações Do Contratante:

- 8.2.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- 8.2.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.2.4.** Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 8.2.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados, a quem caberá subsidiar o gestor para atesto das faturas apresentadas;
- 8.2.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Edital e seus anexos;
- 8.2.7.** Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- 8.2.8.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;
- 8.2.9.** Fazer executar fielmente o contrato pelas partes, de acordo com as cláusulas elencadas e as normas da Lei Estadual nº 15.608/2007;
- 8.2.10.** O representante da Administração deverá observar o cumprimento da Lei Estadual nº 18.712/2016, no que se refere a utilização do Banco de Dados das Agências do Trabalhador do Estado do Paraná / Portal / MTE – Mais Empregos. As empresas deverão comprovar mediante certidão que pesquisou ou ofertou vaga e contratou através do referido portal, para preencher seus quadros de trabalhadores relacionados ao contrato;
- 8.2.11.** O representante da Administração deverá observar o cumprimento da Lei Estadual nº 19.727/2018, que assegura a reserva de até 2% (dois por cento) das vagas de trabalho nas empresas prestadoras de serviços ao Poder Público Estadual, que tenham em seu

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

quadro funcional mais de duzentos empregados, para mulheres vítimas da violência doméstica e familiar e que se encontrem sob efeitos de, pelo menos, uma das medidas protetivas de urgência previstas no art. 23 da Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006;

8.2.12. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

9. DA FORMA DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento pela prestação dos serviços será efetuado mensalmente, após a apresentação da fatura mensal, desde que devidamente atestada e aprovada, deduzidas glosas ou notas de débitos, e até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente.

9.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

9.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

9.4. O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

9.5. O pagamento dos serviços prestados somente será efetuado após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários dos empregados da CONTRATADA, relativos ao mês referenciado na nota fiscal/fatura, bem como após a comprovação de quitação de débitos com a Previdência Social, FGTS, 13º Salário, PIS, ISS, Férias e demais encargos referentes aos empregados que prestarem serviços para a execução do objeto contratado.

9.6. A CONTRATADA deverá apresentar como condição imprescindível para o recebimento de cada parcela contratual faturada, os documentos a seguir arrolados em cópias devidamente autenticadas pelo funcionário gestor do contrato, desde que comprovado com os originais, conforme Decreto Estadual nº 4862/1998:

9.6.1. Listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao presente contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme o caso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro.

- 9.6.2.** Folha de Pagamento (Tomador de Serviço);
- 9.6.3.** Quadro de Lotação (ou: Folha Ponto/ Folha de Presença);
- 9.6.4.** Comprovante de Depósito Bancário (na falta: Cheque Administrativo/ Contracheque);
- 9.6.5.** Vale-Transporte (Extrato da Disponibilização com emissão pela administradora do benefício);
- 9.6.6.** Vale-Alimentação (Extrato da Disponibilização com emissão pela administradora do benefício);
- 9.6.7.** GFIP – SEFIP: Modalidade Branco - Tomador de Serviço (somente);
- 9.6.8.** Protocolo da Conectividade Social;
- 9.6.9.** GFIP – SEFIP: RET (somente);
- 9.6.10.** GFIP – SEFIP: Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS (somente);
- 9.6.11.** GRF (Guia de Recolhimento do FGTS) devidamente quitada referente ao mês da prestação dos serviços;
- 9.6.12.** GPS (Guia da Previdência Social) referente ao mês da prestação dos serviços para efeito de comparação com o GFIP, e referente ao mês anterior devidamente quitada para efeito de comprovação do pagamento, ou documento equivalente para o e-Social. (DARF)
- 9.6.13.** Exames (Admissional, periódico ou demissional - Conforme sua validade);
- 9.6.14.** De acordo com o artigo 6º do Decreto estadual nº 9762/2013, parágrafos: 1º O CRF será de emissão obrigatória e terá validade para efeito de efetivação de pagamentos das compras de qualquer natureza e/ou prestações de serviços pelos Grupos (GFS's) ou Departamentos Financeiros do Estado. § 2º O CRF suprirá a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, nas seguintes hipóteses, perante:
 - 9.6.14.1.** Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
 - 9.6.14.2.** Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);
 - 9.6.14.3.** Certidões de regularidade com a Fazenda Estadual (tributos estaduais, inclusive para licitantes sediados em outro Estado da Federação);
 - 9.6.14.4.** Certidões de regularidade com a Fazenda Municipal (tributos municipais); e
 - 9.6.14.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

12.440/2011.

- 9.7.** Constatando-se irregularidades na documentação apresentada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE Comunicará a Procuradoria Trabalhista da PGE/PR e devolverá a fatura para as devidas correções.
- 9.8.** Ocorrendo esta hipótese, a documentação (fatura) será considerada como não apresentada para efeito de atendimento às condições contratuais.
- 9.9.** A nota fiscal/fatura deverá obrigatoriamente apresentar o mês da prestação de serviços, valor unitário e o valor total do pagamento pretendido, e declarar a integralidade dos serviços prestados e em situações de faturamento proporcional (pró-rata), o mesmo deverá ser destacado.
- 9.10.** Somente será paga a rubrica de vale transporte quando efetivamente comprovado o repasse aos trabalhadores, devendo a contratada deduzir do valor da fatura os valores não repassados.
- 9.11.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta pelo órgão CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente e dos termos deste Edital.
- 9.12.** No caso de ser constatada irregularidades nas Notas Fiscais ou na documentação apresentada, a CONTRATANTE deverá formalizar expediente com os fundamentos da devolução dos documentos eivados de erro à CONTRATADA, para as devidas correções. Ocorrendo esta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando se novo prazo de 5 (cinco) dias úteis após a solução das respectivas pendências.
- 9.13.** Tendo como base o Acordo de Nível de Serviços – ANS, previsto na seção III, artigos 61 a 64 do Decreto Estadual nº 4993/2016, O CONTRATANTE poderá promover deduções no pagamento devido à CONTRATADA, em decorrência de serviços prestados abaixo dos critérios qualitativos máximos estabelecidos na descrição dos serviços contratados, bem como faltas sem reposição do profissional. Eventuais descontos promovidos na forma prevista no presente item não serão caracterizados como multa, mas aplicação do princípio da proporcionalidade, de modo que descumprimentos contratuais identificados não impedem a aplicação das penalidades previstas inclusive com rescisão contratual.
- 9.14.** Os pagamentos dos salários mensais e de outras verbas remuneratórias deverão ser

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

efetuados pela CONTRATADA, impreterivelmente na data limite estabelecida em Lei, (ou seja, até o 5º dia útil) sob pena de multa. Se persistido o atraso a Administração poderá, se achar conveniente efetuar o pagamento diretamente aos funcionários da CONTRATADA e formalizará a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais, nos termos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

- 9.15.** Sempre que a CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao vencido, não tiver efetuado o pagamento do salário dos empregados terceirizados por ela contratados, a CONTRATANTE poderá promover a dedução, do valor da fatura do mesmo mês correspondente, dos valores pertinentes aos salários líquidos não pagos, e efetuar o pagamento diretamente aos empregados terceirizados contratados.
- 9.16.** Uma vez pagos os empregados terceirizados pela CONTRATANTE, na conformidade do disposto no Parágrafo anterior, a CONTRATADA fará jus ao recebimento da diferença, uma vez comprovada a regularidade de pagamento do FGTS do mês de competência dos serviços prestados, em relação a todos os segurados envolvidos na prestação de serviços.
- 9.17.** Os encargos da folha de pagamento, com exceção da retenção do recolhimento dos 11% (onze por cento) da Previdência Social, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.
- 9.18.** A eventual inadimplência da CONTRATADA para com seus empregados terceirizados relativamente ao vale-transporte e vale-alimentação, poderá ter o mesmo tratamento previsto no item 9.15.
- 9.19.** A CONTRATADA repassará à CONTRATANTE eventuais reduções de preços decorrentes de mudança de alíquotas de impostos ou contribuições, em função de alterações na legislação durante a vigência deste contrato.
- 9.20.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

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

I = (Tx)

I = (6/100) / 365

I = 0,00016438

TX = percentual taxa anual = 6%.

- 9.21.** O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.
- 9.22.** Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

10. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

- 10.1.** Os requisitos de habilitação são aqueles previstos nos Documentos de Habilitação - Anexo II do Edital.
- 10.2.** Quanto aos documentos de qualificação econômico-financeira, a arrematante deverá apresentar:

10.2.1. Cópia do 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;

10.2.2. para pessoa jurídica, certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa; para pessoa física, certidão negativa de execução patrimonial expedida pelo distribuidor de seu domicílio;

10.2.3. 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;

10.2.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC e Grau de endividamento (GE), calculados mediante a utilização da fórmula abaixo: resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

Ativo Circulante

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

LC = -----;
Passivo Circulante

Passivo Circulante + ELP
GE = -----
Ativo Total

CCL = Ativo Circulante – Passivo Circulante
----- x100
Valor Anual Máximo da Contratação

As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão apresentar resultado em todos os índices: Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC), igual ou superior a 1 (um) e Grau de Endividamento (GE) igual ou inferior a 0,50 (zero vírgula cinco).

10.2.5. 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 (valor licitado), tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; $CCL = \text{Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante)} / \text{valor anual máximo para a contratação} \times 100$.

10.2.6. As empresas deverão apresentar a relação dos compromissos assumidos que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, calculada em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.

10.2.6.1. Fica estabelecido para fins da elaboração da relação de compromissos assumidos que a ADMINISTRAÇÃO considerará para fins de análise do estabelecido no item 10.2.6., os saldos residuais dos contratos assumidos pela empresa perante órgãos públicos e empresas privadas, a serem cumpridos (excluindo-se os saldos já efetivamente cumpridos, por não importarem mais diminuição da capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira), na data da sessão pública da licitação.

O índice deverá ser apresentado utilizando-se a seguinte fórmula:

Saldo Residual dos Contratos Assumidos / 12 meses = X

Este X deverá ser OBRIGATORIAMENTE menor que o valor do Patrimônio Líquido da empresa, ou seja, $PL > X$.

10.2.7. Comprovação de Patrimônio Líquido ou Capital Social de no mínimo 10% (dez) do valor estimado da contratação;

10.2.8. As empresas deverão apresentar os índices já calculados, em planilha própria, com assinatura do contador e representante legal da empresa, que serão analisados com base nas demonstrações contábeis financeiras apresentadas, sob pena de desclassificação.

10.3. Quanto aos documentos de qualificação técnica operacional:

10.3.1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

Os atestados devem conter:

- a) Prazo contratual, data de início e término dos serviços;
- b) Local onde presta ou foi prestado o serviço, à época;
- c) Natureza da prestação dos serviços (continuado ou não);
- d) Caracterização do bom desempenho do licitante;
- e) Outros dados característicos se houver;
- f) Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

10.3.3. Na contratação de serviços continuados por postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

10.3.4 Os atestados apresentados devem comprovar que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 anos;

10.3.4.1 Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

10.3.4.2 É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 10.3.4.1 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

10.3.5 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.

10.3.5 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.

10.3.6 O licitante deverá apresentar declaração assinada por seu representante declarando a somatória total dos postos apresentados nos atestados, a fim de comprovar o percentual mínimo exigido acima.

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1 É admissível a continuidade do Contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

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

11.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 11.1 deverá ser formalizada por Termo Aditivo ao Contrato.

12 CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1 O serviço terá início em até 30 (trinta) dias após a assinatura contrato.

12.2 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta:

12.2.1 Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

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

12.3 Nos termos do art. 124 da Lei Estadual nº 15.608/2007, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

12.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

12.5 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

dia do esgotamento do prazo.

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

13 SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 NECESSIDADE DE VISTORIA / VISITA TÉCNICA

- 14.1 Os licitantes poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento junto aos órgãos demandantes, pelos telefones relacionados no Anexo Locais de Prestação de Serviços.
- 14.2 Os licitantes poderão apresentar Termo de Vistoria, declarando conhecimento a respeito das condições existentes para execução dos serviços, conforme modelo constante nos Modelos de Declaração (Modelo 02 do Anexo V deste Edital). Caso os licitantes optem por não realizar a vistoria, deverão apresentar Declaração de Conhecimento, conforme modelo constante dos Modelos de Declaração (Modelo 03 do Anexo V deste Edital).
- 14.3 Nenhum licitante poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1 Conforme disposições do item 12 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico e do Anexo VIII.

16 GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 16.1 A garantia deverá ser prestada no prazo de até 10 (dez) dias após assinatura do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, e será destinada a assegurar a boa e fiel execução e o pagamento de eventuais multas.
- 16.2 A inobservância do prazo do item 16.1 acarretará a aplicação de multa de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) do valor do contrato por dia de atraso até o máximo de 2% (dois por cento).

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

- 16.3 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação da garantia configura inadimplência total e implica a imediata rescisão do contrato.
- 16.4 A garantia deverá vigorar até 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência do contrato e deverá ser readequada no prazo máximo de 10 (dez) dias sempre que houver revisão de preços, acréscimo ou prorrogação contratual, de forma a preservar a proporcionalidade estabelecida no item 16.1.
- 16.5 A garantia poderá ser oferecida em qualquer das modalidades previstas no art. 102 da Lei Estadual nº 15.608/2007.
- 16.6 A fiança bancária só será admitida com expressa renúncia do benefício de ordem de que trata o art. 827 do Código Civil.
- 16.7 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, dentre outros, o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento total ou parcial do objeto do contrato, inclusive da mora;
 - b) prejuízos diretos e indiretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou de dolo, durante a execução do contrato;
 - c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante ao Contratado.
- 16.8 A garantia será devolvida ao final do prazo estipulado no item 16.4, após a verificação, pelo Contratante, de que o contrato tenha sido integralmente cumprido
- 16.9 A instauração de processo administrativo em desfavor do Contratado, para apurar falta na execução do contrato, impede a devolução da garantia até a decisão final.

17 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 17.1 A gestão e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados de acordo com a discricionariedade da autoridade competente, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/1993, consoante com o artigo 118 da Lei Estadual 15.608/2007, e com os artigos 72, 73 e 74 do Decreto Estadual nº 4993/2016;
- 17.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e seus anexos;
- 17.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

de controle, quando for o caso, utilizará o Acordo de Nível de Serviços, Anexo I do Contrato;

- 17.4 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993;

18 DA ALTERAÇÃO, DA REACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DOS CONTRATOS

18.1 Da Alteração:

- 18.1.1 Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, nos termos da Lei Federal nº 10.192/2001, Acórdão TCU nº 1563/2004 - Plenário e artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, a partir da demonstração analítica, pela CONTRATADA, dos componentes dos custos que integram o contrato.

18.2 Da Repactuação:

- 18.2.1 Será admitida a repactuação do contrato dos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.
- 18.2.2 O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação do contrato será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos custos decorrentes do mercado.
- 18.2.3 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida.
- 18.2.4 Em caso de repactuação de contrato subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 12 (doze) meses terá como data base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação de contrato anterior realizada, independentemente daquela em que aditada ou apostilada.
- 18.2.5 As repactuações de contrato serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação do contrato.

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

- 18.2.6 A repactuação, deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente e antes do encerramento do contrato, sob pena de ocorrer preclusão lógica do exercício do direito. Contudo, eventuais efeitos financeiros pretéritos, decorrentes de repactuação serão calculados, reconhecidos e pagos pelo setor competente, por meio de instrumento e procedimento autônomo.
- 18.2.7 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.
- 18.2.8 A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e , 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.
- 18.2.9 Caso a contratada esteja impossibilitada de postular a repactuação contratual até o momento da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual, em razão de o acordo ou a convenção coletiva de trabalho ainda não estar registrado no Ministério do Trabalho, deverá ressaltar no mencionado termo aditivo o seu direito a essa repactuação, que deverá ser exercido tão logo ocorra o pertinente registro.

18.3 Do Reajuste dos Insumos

- 18.3.1 Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta.
- 18.3.2 O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de 12 (doze) meses.
- 18.3.3 Os custos Indiretos não poderão ser reajustados mediante a simples aplicação do percentual indicado no pleito, devendo haver demonstração analítica da alteração dos custos, conforme prevê o art. 57 da IN SLTI/MPOG nº 5/2017. Assim, cabe à licitante, se desejar, elaborar planilha complementar detalhando a origem dos Custos Indiretos, para possibilitar futuros pleitos de repactuação
- 18.3.4 Para custos que impactarem no preço do contrato (Item insumo: Uniformes e materiais) somente caberá reajuste, e tomarão por base a variação do IPCA, contados após decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta ou ainda da data do último reajuste, mediante a demonstração das alterações de preços no mercado.
- 18.3.5 O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 108, § 3º,

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

inc. II da Lei Estadual n.º 15.608.2007.

- 18.3.6 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.
- 18.3.7 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
- 18.3.8 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

18.4 Outras Disposições:

- 18.4.1 À SEAP, caberá a gestão dos processos de contratação, no que diz respeito a formação de índice para repactuação dos contratos.
- 18.4.2 Ao órgão contratante caberá, a aplicação do índice de repactuação e do reajuste sobre os insumos, por meio de Termo de Apostilamento, conforme previsão legal, mediante o cumprimento dos dispositivos legais, em especial ao artigo 80 do Decreto Estadual nº 4993/2016.
- 18.4.3 A cada repactuação/reajuste deverá constar a cláusula de quitação de todas as obrigações relativas ao objeto dos respectivos aditivos.

19 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA A FORMAÇÃO DA PROPOSTA

- 19.1 A licitante deverá elaborar sua proposta a partir de planilha de preços que contemplará todos os componentes de custos e despesas incidentes na prestação de serviços, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas, benefícios e insumos (como auxílio alimentação, auxílio transporte, uniformes, entre outros), despesas administrativas, lucro e tributos.
- 19.2 Compete somente à licitante a decisão por construir seus próprios parâmetros ou, eventualmente, replicar critérios adotados no orçamento estimativo divulgado neste Edital, adequando-os à sua realidade, contanto que a proposta seja exequível e que atenda a todas as exigências legais. Enfatize-se que eventual utilização dos mesmos critérios adotados pela SEAP no orçamento estimativo não retira e não reduz a responsabilidade exclusiva da licitante pela elaboração de sua proposta.
- 19.3 Não serão aceitas alegações posteriores de equívocos na elaboração da proposta, mesmo na hipótese de replicação dos critérios demonstrados no orçamento estimativo, visto que a responsabilidade pela proposta é única e exclusivamente da própria licitante. Tal afirmação tem fundamento no fato de que a planilha de custos e formação de preços

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

possui caráter acessório, subsidiário, conforme os Acórdãos TCU 963/2001 - Plenário, TCU 1.791/2006 – Plenário.

- 19.4 Em face do princípio do formalismo moderado e da supremacia do interesse público, que permeiam os processos licitatórios, o fato de o licitante apresentar proposta com erros formais ou vícios sanáveis não enseja a sua desclassificação, podendo ser corrigidos com a apresentação de nova proposta desprovida dos erros. Nesse sentido, há remansosa jurisprudência desta Corte de Contas, a exemplo do Acórdão 2.239/2018-Plenário, em que o TCU entendeu ser irregular a desclassificação de proposta vantajosa à administração por erro de baixa materialidade que possa ser sanado mediante diligência, por afrontar o interesse público.

“A jurisprudência do TCU tem caminhado no sentido de que a subsistência de erros materiais ou de omissões nas planilhas de custos e de preços não deve imediatamente resultar na desclassificação das respectivas propostas, devendo a administração pública realizar as necessárias diligências junto às licitantes para a devida correção das falhas, desde que, obviamente, isso não altere o valor global proposto, cabendo à licitante suportar, ainda, o eventual ônus decorrente do seu erro, no caso de a administração considerar exequível a proposta apresentada, em sintonia com o art. 29-A, § 2º, da então vigente IN MPOG nº 2, de 2008” (Acórdão n. 1487/19 – Plenário, rel. Min. André de Carvalho).”

- 2.1 É vedado incluir na planilha de custos e formação de preços rubrica para pagamento do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL (súmula TCU nº 254/2010):

“12.43. A jurisprudência deste Tribunal, consubstanciada na Súmula/TCU 254, aprovada na Sessão de 31/3/2010, é no sentido de que o Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) não devem integrar o cálculo do BDI, tampouco as planilhas de custo direto, por serem tributos de natureza direta e personalística que oneram pessoalmente o contratado, não podendo ser repassados à contratante. ”

“12.46. O Acórdão 625/2010-Plenário, que tratou do projeto que resultou na Súmula 254, ao examinar a natureza tributária do IR e da CSLL, destacou a impossibilidade destes integrarem o cálculo do BDI, uma vez que a própria contratada é quem está obrigada por lei ao pagamento desses tributos, não podendo transferir esse encargo para a Administração, pois caso contrário, ter-se-ia uma forma disfarçada e não prevista em lei de incentivo fiscal. ”

- 19.5 Não é vedada a inclusão de benefícios a empregados na composição da proposta da licitante, caso tais benefícios efetivamente venham a ser concedidos, pois é legítimo que as empresas considerem todos os seus custos quando do cálculo da equação econômico-financeira de suas propostas. Ressaltamos, porém, que a SEAP não impõe às contratadas a concessão de benefícios, mesmo que previstos em CCT, cuja obrigatoriedade não tenha amparo legal, tendo em vista o art. 6º da IN SEGES/MPDG

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

nº 5/2017, bem como a jurisprudência do TST:

Art. 6º A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou 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.

Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

RECURSO DE REVISTA INTERPOSTO SOB A ÉGIDE DA LEI 13.015/2014. TAXA DE CONTRIBUIÇÃO PATRONAL INSTITUÍDA EM NORMA COLETIVA PARA CUSTEIO DE “ASSISTÊNCIA MÉDICA” E “FUNDO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL”.

A jurisprudência do TST tem entendido não ser possível que a entidade sindical institua cobrança de contribuição patronal em seu favor, ainda que para custear benefícios à categoria profissional. A decisão do Tribunal Regional deve ser mantida, na medida em que a norma coletiva que instituiu a contribuição da empresa para o custeio assistência médica e formação profissional é inválida. Precedentes. Óbice da Súmula 333. Recurso de revista não conhecido" (PROCESSO Nº TST-RR-925- 58.2015.5.09.0013).

- 19.6 Em hipótese alguma se está estabelecendo percentuais mínimos, porém, no caso de inexecuibilidade da proposta, a análise da planilha dar-se-á sobre as obrigações:
- 19.6.1 **Composição da Remuneração:** a licitante deve indicar o salário e as demais verbas devidas aos profissionais, tendo como piso os valores estipulados em lei ou na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT (e/ou acordo coletivo e/ou dissídio) aplicável à categoria. A licitante somente poderá escolher uma CCT para fins de apresentação da proposta e planilha de preços.
- 19.6.2 **Benefícios Mensais e Diários:** deverá ser preenchido com as quantidades e custos mensais dos benefícios concedidos aos empregados estabelecidos na legislação, acordos, convenções coletivas e sentenças normativas em dissídios coletivos, tais como, transporte, auxílio alimentação. Os itens apresentados não são exaustivos, podendo ser complementados com outros custos pertinentes a estes campos que não tenham sido previstos no modelo de planilha.
- 19.6.3 **Insumos diversos:** deverá ser preenchido com as quantidades e custos mensais de itens como uniformes, EPI, equipamentos e outros materiais que serão utilizados pelos empregados na execução do contrato, com indicação de todos os valores referentes ao

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

consumo e/ou utilização durante a execução dos serviços. Os itens apresentados não são exaustivos, podendo ser complementados com outros custos pertinentes a estes campos que não tenham sido previstos no modelo de planilha.

- 19.6.4 **Encargos Sociais e Trabalhistas:** os encargos são detalhados em planilha específica, cuja soma dos percentuais deverá ser aplicada tomando como base o valor total da remuneração de cada planilha de posto de trabalho, observando-se sobretudo os percentuais consignados em lei. No modelo de planilha fornecido pela SEAP, constam os percentuais que foram utilizados para apuração do orçamento estimativo.
- 19.6.5 **Custos Indiretos e Lucro:** os percentuais destes componentes são oriundos da composição “BDI”.
- 19.6.6 **Impostos e contribuições:** Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS, Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/Pasep, estão vinculados ao regime tributário a que a empresa licitante esteja enquadrada. **O regime tributário indicado deverá ser comprovado através de Documento de Opção de Tributação na Receita Federal (DIRPJ).**
- 19.7 O licitante vencedor do certame deverá apresentar planilha única para cada posto de trabalho, conforme a especificação do posto, que fará parte integrante da proposta, (em formato compatível com o aplicativo Excel), ciente que ela servirá para eventuais repactuações.
- 19.8 A SEAP disponibiliza, juntamente com o Edital, um modelo de planilha eletrônica em aplicativo Excel, cujas orientações de preenchimento serão detalhadas nos próximos itens.
- 19.9 Este modelo tem por objetivo facilitar o trabalho das licitantes na elaboração da planilha de preços, admitindo-se adaptações e acréscimos que melhor se ajustem à proposta a ser formulada pela empresa.
- 19.10 Quaisquer valores e percentuais eventualmente informados no modelo de planilha fornecido pela SEAP têm a finalidade apenas de servir como referência; a elaboração da planilha de preços com todos os seus componentes, valores e percentuais é de inteira responsabilidade da licitante.
- 19.11 **Encargos sociais:** são parte integrante da formação do preço, porém, deverá ser levado em conta o Acordão TCU 732/2011 – Segunda Câmara, bem como o artigo 6º da IN nº 05/2017 as SLTI/MP, portanto, é obrigatório a apresentação do detalhamento

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

dos itens que compõem os encargos. Qualquer erro ou omissão na indicação do encargo, a proponente deverá arcar com as custas que lhe possa causar. Tal afirmação tem fundamento no fato de que a planilha de custos e formação de preços possui caráter acessório, subsidiário, conforme os Acórdãos TCU 963/2001 - Plenário, TCU 1.791/2006 – Plenário.

19.11.1 Em função do Art. 12 da Lei 13.932 de 11 de dezembro de 2019, que extingue a cobrança da contribuição social de 10% devida pelos empregados em caso de demissão sem justa causa, não será permitida a inclusão nas demonstrações dos encargos sociais.

19.12 O enquadramento da atividade para fins de alíquota de contribuição para o **Seguro de Acidente de Trabalho** é feito pela própria empresa com base no Anexo V do Decreto nº 3.048/99 – que determina o Regulamento da Previdência Social (RPS), fundamentado no art. 22, inciso II, alíneas “b” e “c” da Lei nº 8.212/91, Resolução MPS/CNPS nº 1.316, de 31 de maio de 2010, Súmula nº 351 – STJ. Decreto nº 6.042/2007. Decreto nº 6.957/2009. Decreto nº 3.048/99.

“Jurisprudência – Súmula nº 351 STJ SÚMULA Nº 351 - STJ – DJ DE 19/6/2008
Enunciado: A alíquota de contribuição para o Seguro de Acidente do Trabalho (SAT) é aferida pelo grau de risco desenvolvido em cada empresa, individualizada pelo seu CNPJ, ou pelo grau de risco da atividade preponderante quando houver apenas um registro.

19.13 **Reserva Técnica:** Não será admitido o estabelecimento de nenhum tipo de reserva técnica, ou provisionamento que não seja ou não esteja na taxa de administração.

19.14 **Fundo de formação profissional e Assistência médica:** por não ter caráter personalíssimo, caso seja do interesse do licitante, deverá ser provisionado na Taxa e Administração.

19.15 **PIS e COFINS:** Com a demonstração dos percentuais de impostos, a licitante fica obrigada a apresentar de documentação comprobatória junto a Receita Federal do Regime Tributário que se enquadra. (REAL OU PRESUMIDO).

19.16 **Não será admitida a recuperação do PIS/COFINS** nos postos relacionados no item 1.1.3, por contrariar a lei 10.833/03, ou seja, nos postos que não se referem a Limpeza e conservação.

19.17 **Alíquotas de ISS,** como a regionalização envolve diversos municípios, para efeito de

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

disputa os licitantes deverão preencher a planilha de custos considerando uma alíquota média. Será aceito qualquer alíquota entre 3,0% (três) por cento e 5,0% (cinco) por cento. A alíquota média indicada pelo licitante não o exime de observar as alíquotas vigentes e a forma de pagamento previsto na legislação de regência, por ocasião da execução dos contratos.

- 19.18 Alíquota de ISS, para o lote 01, como envolve apenas o município de Curitiba, para efeito de disputa os licitantes deverão preencher a planilha de custos considerando a alíquota de Curitiba, especificada na Lei complementar 40 e suas alterações. A alíquota indicada pelo licitante não o exime de observar as alíquotas vigentes e a forma de pagamento previsto na legislação de regência, por ocasião da execução dos contratos.
- 19.19 **Tarifas de Ônibus** como a regionalização envolve diversos municípios, para efeito de disputa os licitantes deverão preencher a planilha de custos considerando uma tarifa média. Será aceito qualquer tarifa entre R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) e R\$ 5,00 (cinco reais). A tarifa média indicada pelo licitante não o exime de observar as tarifas vigentes e a forma de pagamento previsto na legislação de regência, por ocasião da execução dos contratos.
- 19.20 **Tarifas de Ônibus, para o lote 01**, como envolve apenas um município, para efeito de disputa os licitantes deverão preencher a planilha de custos considerando a tarifa do município de Curitiba, que para efeito de julgamento das propostas, será aceita aquela estabelecida pelo órgão competente.
- 19.21 Considerando tratar-se de contratação de serviços terceirizados, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, o licitante Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratado, estará sujeito as condições estabelecidas no § 5-C do Art. 18 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.
- 19.22 No preço por posto de trabalho apresentado para a execução dos serviços objetos desta licitação, já deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, representando a compensação integral para todos os custos, como, mão de obra, encargos sociais, despesas, taxas, lucro, impostos e eventuais necessários a completa execução dos serviços.
- 19.23 A disputa se dará tendo em vista o somatório dos valores unitários apresentados para

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

os postos de trabalho.

- 19.24** Os valores individuais de cada tipo de posto de trabalho serão registrados em Ata, que terá vigência por 12 (doze) meses.
- 19.25** O licitante deverá propor preços para cada posto de trabalho individualmente. Após, deverá apresentar o valor equivalente ao somatório dos valores unitários de cada tipo de posto de trabalho. A disputa se dará tendo em vista o somatório dos valores unitários apresentados para os postos de trabalho.
- 19.26** A proposta deverá ser apresentada para todos os postos de trabalho.
- 19.27** Os valores individuais de cada tipo de posto de trabalho, constituirão base de cálculo para a formação da expectativa de contratação, levando-se em consideração as quantidades totais para cada tipo de posto. Assim, não será permitido percentuais variados, nem jogo de planilhas, que prejudique a expectativa de contratação.
- 19.28** Não serão aceitas propostas com valores superiores aos máximos fixados no edital.
- 19.28.1 O desconto ofertado na fase de lances deverá ser aplicado de forma linear nos valores unitários de todos os postos de serviço listados para aquele lote.
- 19.29 **Quaisquer tributos**, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse título, devendo os serviços respectivos serem fornecidos à Administração sem ônus adicionais.
- 19.30 **As propostas deverão** ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:
- 19.30.1 **Os preços unitários**, o valor mensal e o valor global da proposta;
- 19.30.2 **Os custos** decorrentes da execução contratual, mediante preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços;
- 19.30.3 **A indicação do sindicato**, acordo coletivo, convenção coletiva e a respectiva data-base e vigência, a que se referir a proposta.
- 19.31 **A licitante deverá cumprir**, obrigatoriamente, as disposições apresentadas na proposta, assumindo o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

19.32 OS PREÇOS DOS SERVIÇOS APRESENTADOS NA PROPOSTA DEVERÃO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

INCLUIR:

- 19.32.1 **Piso salarial:** o piso estabelecido é aquele fixado para a categoria, e obedecerá às proporcionalidades estabelecidas na CCT da categoria que estiver vigente, nos parâmetros estabelecidos no item 19.7.1;
- 19.32.2 Remuneração da equipe profissional necessária à execução dos serviços e capacitação do quadro técnico da Licitante;
- 19.32.3 Todas as contribuições, taxas, benefícios, vale-transporte, vale alimentação, Impostos, seguros, encargos e obrigações tributárias, sociais, trabalhistas, previdenciárias e outras obrigações incidentes pela prestação dos serviços contratados;
- 19.32.4 Custos administrativos ou qualquer outro valor de natureza direta ou indireta, necessário à plena execução do objeto da licitação, não sendo admitidos acréscimos, encargos ou quaisquer outras despesas que não as estritamente necessárias.

19.33 DAS QUANTIDADES DE VALE-TRANSPORTE E VALE-ALIMENTAÇÃO

- 19.33.1 Para os regimes de 20, 30, 40 horas de segunda a sexta, 44 vales-transportes por empregado ao mês.
- 19.33.2 Para os regimes de 44 horas de segunda a sábado, 52 vales-transportes por empregado ao mês.
- 19.33.3 Para o regime de 12 x 36 horas TDM, 30 vales-transportes por empregado no mês.
- 19.33.4 Para o regime de 12 horas SDF, o número de vales será de 2x9,5 dias, ou seja, 19 vales.

19.34 DA JORNADA DE TRABALHO / PERICULOSIDADE :

- 19.34.1 Jornada de trabalho 12X36 horas – Todos os Dias do Mês, é igual a 360 horas / mês.
- 19.34.2 Jornada de 44 horas semanais – de segunda a Sábado, é igual a 220 horas.
- 19.34.3 Jornada de 40 horas semanais – de segunda a sexta, é igual a 200 horas.
- 19.34.4 Jornada de 30 horas semanais – de segunda a sexta, é igual a 150 horas.
- 19.34.5 Jornada de 20 horas semanais – de segunda a sexta, é igual a 100 horas.
- 19.34.6 Jornada de 12 horas SDF, é igual a 114 horas.
- 19.34.7 **O acúmulo de função** é aquele estabelecido na CCT.
- 19.34.8 **O adicional de risco** é aquele estabelecido na CCT.
- 19.34.9 **Insalubridade:** O valor estabelecido na CCT, conforme ao parágrafo quinto da cláusula terceira,

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

(salário mínimo nacional) e obedecerá a proporcionalidade horas.

19.35 METODOLOGIA DE CÁLCULO NA FORMAÇÃO DOS CUSTOS POR POSTO DE TRABALHO:

19.35.1 Fatores de multiplicação para postos em jornadas de 12x36 horas: Ano em dia: 365; Ano em meses: 12; Ano em Semana: 52,14; Semanas por mês: 4,345.

19.35.2 **O Governo do Estado do Paraná** por meio da **Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP**, estabelece que a regra geral para o cálculo do descanso (intrajornada), é de 30 (trinta) minutos diários, de acordo com o Art. 59-A da CLT, e Cláusula Vigésima Oitava da CCT/SIEMACO/2019. Dessa forma, **arredondando** os valores, considera-se 7,6 horas de descanso por empregado, totalizando 15,20 horas para dois empregados, em regime de 12 x 36 horas TDM.

19.35.3 **O horário da jornada para 12x36 horas**, fica estabelecido que se inicia as 07:00 horas e encerra-se as 19:00 horas.

19.35.4 **De acordo** com o Art. 59-A da CLT, a **intrajornada é indenizatória**, portanto, não deverá compor a carga remuneratória (grupo a) da planilha, devendo ser destacada em campo específico, conforme indicação no modelo.

19.35.5 A remuneração mensal pactuada no regime de 12x36 horas abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado, pelo descanso em feriados e a prorrogação do trabalho noturno, de acordo com o artigo 59-Ada CLT.

19.35.6 De acordo com ao art. 59-A da CLT, entende-se ultrapassadas as Súmulas 60 e 444 do TST.

19.35.7 **Modo de cálculo da intrajornada:** para o posto de 12x36 horas, usa o piso da categoria que é para 44 horas semanais, dividido por 220 horas, multiplica por 1,5 (percentual de 50%), o resultado multiplica-se por 15,21h para dois empregados, ou seja, 7,6h para um empregado.

19.35.8 **Modo de cálculo da intrajornada:** para o posto de 30 horas, usa o piso da categoria que é para 44 horas semanais, dividido por 220 horas, multiplica por 1,5 (percentual de 50%), o resultado multiplica-se por 22h por empregado, e multiplica por 0,25, ou seja, 15 minutos por empregado.

19.35.9 Poderá o contratante, à medida que identificar a necessidade de ampliação do tempo de intrajornada, proceder o ajuste para não mais que uma hora diária, de acordo com o artigo 71 da CLT.

19.36 FATOR PROPORCIONAL PARA CÁLCULO DE ADICIONAL NOTURNO:

19.36.1 **Previsão** legal no artigo 73 da CLT, a aplicação será. Ano 365, divide-se por 12 meses é

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

igual ao fator de 30,4167, se dividido por 2 é igual a 15,21, dias trabalhados no mês para cada empregado em regime de 12x 36 horas noturnas – TDM das 19:00 as 07:00 horas;

19.36.2 **Modo de cálculo:** usa piso da categoria para 44 horas semanais, dividido por 220 horas, multiplica por 0,2 (percentual de 20%), o resultado multiplica-se por 7 horas noturnas, o resultado multiplica por 30,4167 para dois empregados, ou seja, 15,21 para um empregado.

19.37 FATOR PROPORCIONAL PARA HORA EXTRA REDUZIDA NOTURNA:

19.37.1 Ano 365 dias, divide-se por 12 meses é igual ao fator de 30,4167, se dividido por 2 é igual a 15,21 dias trabalhados no mês para cada empregado, em regime de 12x 36 horas TDM;

19.37.2 **Modo de cálculo:** usa piso da categoria de 44 horas semanais, dividido por 220 horas, multiplica por 1,5 (percentual de 50%), o resultado multiplica-se por 30,4167, ou seja, 15,21 para um empregado.

19.38 QUADRO AUXILIAR À FORMAÇÃO DA PROPOSTA

19.38.1 Ficam estabelecidos abaixo o valor dos INSUMOS, para subsidiar a formação do preço dos postos de trabalho, divididos por categoria, podendo variar até 30%.

19.38.2 Os itens “Materiais, Equipamentos, Uniforme” e “EPIs”, são de obrigação permanente, não podendo a CONTRATADA deixar de fornecer na quantidade exigida, para a boa prestação dos serviços, nos padrões de qualidade desejados.

19.38.3 Para a prestação dos serviços com fornecimento de insumos, devido às peculiaridades das Unidades CONTRATANTES, as especificações dos materiais deverão se dar através de entendimento entre a empresa CONTRATADA e o responsável pela contratação, identificando os quantitativos necessários para a perfeita execução do contrato, respeitado o valor estabelecido na planilha para materiais acima.

19.38.4 A empresa contratada poderá propor o aumento ou diminuição no número de peças de EPIS, devendo fornecer outros equipamentos necessários, com a devida justificativa e condizentes com o posto contratado, condicionado ao ajuste do valor contratual proporcional à modificação efetuada.

19.38.5 Para fins de formação da proposta de preços devem ser considerados os seguintes valores de insumos, EPI's, uniformes e materiais:

LOTE 01 - DDD 41 - CURITIBA									
ITEM	GMS	DESCRIPTIVO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QTDE	UNIFORMES	EPIS	EQUIPAMENTOS	MATERIAL

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

1	9808	ENCARREGADA - 03 A 10 EMPREGADOS, 40 HORAS SEMANAIS, (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	9	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	9809	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	24	R\$ 34,11	R\$ 20,46	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	9857	SERVEnte DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	5	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 65,00	R\$ 115,00
4	9860	SERVEnte DE LIMPEZA + SERV. COPA, 40 H SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	11	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
5	9864	PORTEIRO 30 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	30 Horas	DIURNO	17	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	9866	RECEPCIONISTA 40 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	49	R\$ 26,61	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	9869	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 horas	DIURNO	2	R\$ 43,55	R\$ 33,48	R\$ 70,00	R\$ 80,00
8	9905	PORTEIROS 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	12	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
9	9908	SERVEnte DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM TODOS OS INSUMOS (EPIS, UNIFORMES, UNIFORME E MATERIAL)	40 Horas	DIURNO	58	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
10	9914	JARDINEIRO, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	7	R\$ 43,55	R\$ 33,48	R\$ 35,00	R\$ 40,00
11	11137	COPEIRA 40 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	21	R\$ 30,77	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
12	12562	SERVEnte DE LIMPEZA, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SÁBADO) COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	47	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
13	12714	COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	5	R\$ 29,02	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
14	14610	SERVEnte DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SEXTA), COM UNIFORME E EPIS	40 Horas	DIURNO	16	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 0,00	R\$ 0,00
15	30180	CONTROLADOR DE ACESSO 12x36 HORAS DIURNAS, TDM , COM INSUMOS, COM RISCO	12x36 Horas	DIURNO	24	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
16	30181	CONTROLADOR DE ACESSO 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), DIURNO, COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	10	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
17	30182	CONTROLADOR DE ACESSO 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (TERÇA a DOMINGO), COM INSUMOS, TRAJE COMPLETO, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	11	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
18	30185	COPEIRA, 30 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	30 Horas	DIURNO	12	R\$ 30,77	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
19	30188	OPERADOR MÁQ. COSTAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	3	R\$ 30,63	R\$ 41,58	R\$ 89,00	R\$ 0,00
20	30203	OPERADOR DE EQUIPAMENTO 44 HORAS semanais (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	8	R\$ 30,63	R\$ 23,47	R\$ 0,00	R\$ 0,00

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

21	30204	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	12	R\$ 34,11	R\$ 20,46	R\$ 0,00	R\$ 0,00
22	30208	COPEIRA, 12 HORAS, SÁBADO, DOMINGOS e FERIADOS - SDF, DIURNO, COM INSUMOS, COM RISCO	12 Horas	DIURNO	2	R\$ 30,77	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
23	56470	AUXILIAR DE COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	2	R\$ 29,02	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
24	56476	RECEPCIONISTA, 44 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SÁBADO), COM INSUMOS	44 Horas	DIURNO	19	R\$ 26,61	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
25	66367	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	3	R\$ 43,55	R\$ 33,48	R\$ 70,00	R\$ 80,00
26	66368	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	45	R\$ 30,63	R\$ 27,98	R\$ 0,00	R\$ 0,00
27	66918	LAVADOR DE VEÍCULO 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	4	R\$ 30,63	R\$ 31,96	R\$ 0,00	R\$ 0,00
28	67771	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	75	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
29	67772	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	23	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
30	42877	ENCARREGADA, De 11 a 20 FUNCIONÁRIOS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), DIURNO, COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
31	56472	ENCARREGADA, MAIS DE 20 FUNCIONÁRIOS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), DIURNO, COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
32	12559	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	73	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
33	45455	SERVENTE DE LIMPEZA, 30 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	30 Horas	DIURNO	4	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
34	45454	SERVENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	20 Horas	DIURNO	3	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 65,00	R\$ 115,00
35	45453	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SÁBADO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	6	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
36	44045	RECEPCIONISTA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 26,61	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
37	9912	TRATADOR DE ANIMAL, 12X36 HORAS, DIURNO, TDM , COM UMA HORA DE DESCANSO, COM INSUMOS	12X36	DIURNO	1	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
38	68410	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (TERÇA A DOMINGO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	1	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

39	42798	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 34,11	R\$ 20,46	R\$ 0,00	R\$ 0,00
40	11139	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE 20% INSALUBRIDADE	40 Horas	DIURNO	2	R\$ 34,11	R\$ 20,46	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					630				

LOTE 02 - DDD 41 - RMC E LITORAL									
ITEM	GMS	DESCRIPTIVO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QTDE	UNIFORMES	EPIS	EQUIPAMENTOS	MATERIAL
1	9808	ENCARREGADA - 03 A 10 EMPREGADOS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	9809	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	9	R\$ 34,11	R\$ 20,46	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	9857	SERVEANTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	11	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 65,00	R\$ 115,00
4	9860	SERVEANTE DE LIMPEZA + SERV. COPA, 40 H SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	6	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
5	9866	RECEPCIONISTA 40 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	2	R\$ 26,61	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	9905	PORTEIROS 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	3	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	9908	SERVEANTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM TODOS OS INSUMOS (EPIS, UNIFORMES, UNIFORME E MATERIAL)	40 Horas	DIURNO	4	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
8	12562	SERVEANTE DE LIMPEZA, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SÁBADO) COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	9	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
9	12714	COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	2	R\$ 29,02	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
10	14610	SERVEANTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM UNIFORME E EPIS	40 Horas	DIURNO	2	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 0,00	R\$ 0,00
11	30180	CONTROLADOR DE ACESSO 12x36 HORAS DIURNAS, TDM , COM INSUMOS, COM RISCO	12x36 Horas	DIURNO	8	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
12	30185	COPEIRA, 30 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	30 Horas	DIURNO	5	R\$ 30,77	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
13	30188	OPERADOR MÁQ. COSTAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 30,63	R\$ 41,58	R\$ 89,00	R\$ 0,00
14	66367	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 43,55	R\$ 33,48	R\$ 70,00	R\$ 80,00
15	66368	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	14	R\$ 30,63	R\$ 27,98	R\$ 0,00	R\$ 0,00
16	66918	LAVADOR DE VEÍCULO 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 30,63	R\$ 31,96	R\$ 0,00	R\$ 0,00

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

17	67771	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	8	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
18	67772	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	4	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
19	12559	SERVEANTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	38	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
20	45454	SERVEANTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	20 Horas	DIURNO	5	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 65,00	R\$ 115,00
21	45453	SERVEANTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SÁBADO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	1	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
22	68410	SERVEANTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (TERÇA A DOMINGO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	1	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
23	11139	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE 20% INSALUBRIDADE	40 Horas	DIURNO	2	R\$ 34,11	R\$ 20,46	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					138				

LOTE 03 - DDD 42 – REGIÃO CENTRO OESTE

ITEM	GMS	DESCRIPTIVO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QTDE	UNIFORMES	EPIS	EQUIPAMENTOS	MATERIAL
1	9808	ENCARREGADA - 03 A 10 EMPREGADOS, 40 HORAS SEMANAIS, (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	3	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	9809	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	2	R\$ 34,11	R\$ 20,46	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	9857	SERVEANTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	6	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 65,00	R\$ 115,00
4	9860	SERVEANTE DE LIMPEZA + SERV. COPA, 40 H SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	7	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
5	9864	PORTEIRO 30 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	30 Horas	DIURNO	12	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	9866	RECEPCIONISTA 40 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	12	R\$ 26,61	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	9869	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 horas	DIURNO	1	R\$ 43,55	R\$ 33,48	R\$ 70,00	R\$ 80,00
8	9905	PORTEIROS 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	3	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
9	9908	SERVEANTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM TODOS OS INSUMOS (EPIS, UNIFORMES, UNIFORME E MATERIAL)	40 Horas	DIURNO	13	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
10	9914	JARDINEIRO, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	2	R\$ 43,55	R\$ 33,48	R\$ 35,00	R\$ 40,00
11	12562	SERVEANTE DE LIMPEZA, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SÁBADO) COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	17	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

12	12714	COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 29,02	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
13	30180	CONTROLADOR DE ACESSO 12x36 HORAS DIURNAS, TDM, COM INSUMOS, COM RISCO	12x36 Horas	DIURNO	28	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
14	30185	COPEIRA, 30 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	30 Horas	DIURNO	2	R\$ 30,77	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
15	30188	OPERADOR MÁQ. COSTAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	2	R\$ 30,63	R\$ 41,58	R\$ 89,00	R\$ 0,00
16	30204	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	1	R\$ 34,11	R\$ 20,46	R\$ 0,00	R\$ 0,00
17	66367	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	3	R\$ 43,55	R\$ 33,48	R\$ 70,00	R\$ 80,00
18	66368	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	18	R\$ 30,63	R\$ 27,98	R\$ 0,00	R\$ 0,00
19	66918	LAVADOR DE VEÍCULO 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	3	R\$ 30,63	R\$ 31,96	R\$ 0,00	R\$ 0,00
20	67771	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	9	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
21	67772	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	5	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
22	12559	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
23	11139	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE 20% INSALUBRIDADE	40 Horas	DIURNO	3	R\$ 34,11	R\$ 20,46	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					154				

LOTE 04 - DDD 43 – REGIÃO NORTE									
ITEM	GMS	DESCRIPTIVO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QTDE	UNIFORMES	EPIS	EQUIPAMENTOS	MATERIAL
1	9809	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	16	R\$ 34,11	R\$ 20,46	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	9857	SERVENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	1	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 65,00	R\$ 115,00
3	9860	SERVENTE DE LIMPEZA + SERV. COPA, 40 H SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	12	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
4	9866	RECEPCIONISTA 40 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	16	R\$ 26,61	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	9869	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 horas	DIURNO	1	R\$ 43,55	R\$ 33,48	R\$ 70,00	R\$ 80,00
6	9905	PORTEIROS 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	9908	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM TODOS OS INSUMOS (EPIS, UNIFORMES, UNIFORME E MATERIAL)	40 Horas	DIURNO	20	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

8	12562	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SÁBADO) COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	26	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
9	12714	COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	10	R\$ 29,02	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
10	30180	CONTROLADOR DE ACESSO 12x36 HORAS DIURNAS, TDM, COM INSUMOS, COM RISCO	12x36 Horas	DIURNO	32	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
11	30185	COPEIRA, 30 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	30 Horas	DIURNO	2	R\$ 30,77	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
12	30187	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS,	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 43,55	R\$ 33,48	R\$ 70,00	R\$ 80,00
13	30188	OPERADOR MÁQ. COSTAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 30,63	R\$ 41,58	R\$ 89,00	R\$ 0,00
14	30204	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	1	R\$ 34,11	R\$ 20,46	R\$ 0,00	R\$ 0,00
15	66367	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	4	R\$ 43,55	R\$ 33,48	R\$ 70,00	R\$ 80,00
16	66368	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	19	R\$ 30,63	R\$ 27,98	R\$ 0,00	R\$ 0,00
17	66918	LAVADOR DE VEÍCULO 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	6	R\$ 30,63	R\$ 31,96	R\$ 0,00	R\$ 0,00
18	67771	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	19	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
19	67772	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
20	12559	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	6	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
21	45454	SERVENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	20 Horas	DIURNO	1	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 65,00	R\$ 115,00
22	45453	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SÁBADO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	2	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
23	44045	RECEPCIONISTA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 26,61	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
24	68410	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (TERÇA A DOMINGO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	1	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
25	42798	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 34,11	R\$ 20,46	R\$ 0,00	R\$ 0,00
26	11139	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE 20% INSALUBRIDADE	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 34,11	R\$ 20,46	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					202				

LOTE 05 - DDD 44 – REGIÃO NOROESTE

ITEM	GMS	DESCRIPTIVO	QTDE	EPIS
------	-----	-------------	------	------

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

			CARGA HORÁRIA	REGIME		UNIFORMES		EQUIPAMENTOS	MATERIAL
1	9809	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	17	R\$ 34,11	R\$ 20,46	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	9857	SERVEANTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	2	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 65,00	R\$ 115,00
3	9860	SERVEANTE DE LIMPEZA + SERV. COPA, 40 H SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	31	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
4	9866	RECEPCIONISTA 40 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	15	R\$ 26,61	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	9869	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 horas	DIURNO	1	R\$ 43,55	R\$ 33,48	R\$ 70,00	R\$ 80,00
6	9908	SERVEANTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM TODOS OS INSUMOS (EPIS, UNIFORMES, UNIFORME E MATERIAL)	40 Horas	DIURNO	10	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
7	12562	SERVEANTE DE LIMPEZA, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SÁBADO) COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	32	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
8	12714	COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	10	R\$ 29,02	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
9	30180	CONTROLADOR DE ACESSO 12x36 HORAS DIURNAS, TDM, COM INSUMOS, COM RISCO	12x36 Horas	DIURNO	36	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
10	30182	CONTROLADOR DE ACESSO 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (TERÇA a DOMINGO), COM INSUMOS, TRAJE COMPLETO, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	1	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
11	30188	OPERADOR MAQ. COSTAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	6	R\$ 30,63	R\$ 41,58	R\$ 89,00	R\$ 0,00
12	30204	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	4	R\$ 34,11	R\$ 20,46	R\$ 0,00	R\$ 0,00
13	56470	AUXILIAR DE COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	5	R\$ 29,02	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
14	66367	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	4	R\$ 43,55	R\$ 33,48	R\$ 70,00	R\$ 80,00
15	66368	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	22	R\$ 30,63	R\$ 27,98	R\$ 0,00	R\$ 0,00
16	66918	LAVADOR DE VEICULO 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	4	R\$ 30,63	R\$ 31,96	R\$ 0,00	R\$ 0,00
17	67771	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	7	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
18	67772	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	9	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
19	12559	SERVEANTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	57	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
20	45455	SERVEANTE DE LIMPEZA, 30 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	30 Horas	DIURNO	2	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
21	45454	SERVEANTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a	20 Horas	DIURNO	4	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 65,00	R\$ 115,00

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

		SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO							
22	45453	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SÁBADO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	3	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
23	44045	RECEPCIONISTA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	3	R\$ 26,61	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
24	9912	TRATADOR DE ANIMAL, 12X36 HORAS, DIURNO, TDM , COM UMA HORA DE DESCANSO, COM INSUMOS	12X36	DIURNO	1	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
25	68410	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (TERÇA A DOMINGO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	3	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
26	42798	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	4	R\$ 34,11	R\$ 20,46	R\$ 0,00	R\$ 0,00
27	11139	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE 20% INSALUBRIDADE	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 34,11	R\$ 20,46	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					294				

LOTE 06 - DDD 45 E 46 – REGIÃO OESTE E SUDOESTE

ITEM	GMS	DESCRIPTIVO	CARGA HORÁRIA	REGIME	QTDE	UNIFORMES	EPIS	EQUIPAMENTOS	MATERIAL
1	9808	ENCARREGADA - 03 A 10 EMPREGADOS, 40 HORAS SEMANAIS, (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	1	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	9809	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	4	R\$ 34,11	R\$ 20,46	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	9857	SERVENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	1	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 65,00	R\$ 115,00
4	9860	SERVENTE DE LIMPEZA + SERV. COPA, 40 H SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	23	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
5	9866	RECEPCIONISTA 40 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	19	R\$ 26,61	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	9905	PORTEIROS 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	5	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	9908	SERVENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM TODOS OS INSUMOS (EPIS, UNIFORMES, UNIFORME E MATERIAL)	40 Horas	DIURNO	22	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
8	9914	JARDINEIRO, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA) COM INSUMOS	20 Horas	DIURNO	2	R\$ 43,55	R\$ 33,48	R\$ 35,00	R\$ 40,00
9	12562	SERVENTE DE LIMPEZA, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SÁBADO) COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	57	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
10	12714	COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	2	R\$ 29,02	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
11	30180	CONTROLADOR DE ACESSO 12x36 HORAS DIURNAS, TDM , COM INSUMOS, COM RISCO	12x36 Horas	DIURNO	40	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
12	30185	COPEIRA, 30 HORA SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	30 Horas	DIURNO	12	R\$ 30,77	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

13	30188	OPERADOR MÁQ. COSTAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	9	R\$ 30,63	R\$ 41,58	R\$ 89,00	R\$ 0,00
14	30204	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 44 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	44 Horas	DIURNO	26	R\$ 34,11	R\$ 20,46	R\$ 0,00	R\$ 0,00
15	30208	COPEIRA, 12 HORAS, SÁBADO, DOMINGOS e FERIADOS - SDF, DIURNO, COM INSUMOS, COM RISCO	12 Horas	DIURNO	5	R\$ 30,77	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
16	66367	JARDINEIRO, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	7	R\$ 43,55	R\$ 33,48	R\$ 70,00	R\$ 80,00
17	66368	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	27	R\$ 30,63	R\$ 27,98	R\$ 0,00	R\$ 0,00
18	66918	LAVADOR DE VEÍCULO 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	5	R\$ 30,63	R\$ 31,96	R\$ 0,00	R\$ 0,00
19	67771	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS	40 Horas	DIURNO	8	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
20	67772	ALMOXARIFE, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM GRAU DE INSALUBRIDADE DE 20%	40 Horas	DIURNO	11	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
21	12559	SERVEENTE DE LIMPEZA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	51	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
22	45454	SERVEENTE DE LIMPEZA, 20 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	20 Horas	DIURNO	3	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 65,00	R\$ 115,00
23	45453	SERVEENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA A SÁBADO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	5	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
24	44045	RECEPCIONISTA, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	2	R\$ 26,61	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
25	9912	TRATADOR DE ANIMAL, 12X36 HORAS, DIURNO, TDM, COM UMA HORA DE DESCANSO, COM INSUMOS	12X36	DIURNO	2	R\$ 26,61	R\$ 22,31	R\$ 0,00	R\$ 0,00
26	68410	SERVEENTE DE LIMPEZA, 44 + 4 = 48 HORAS SEMANAIS (TERÇA A DOMINGO), COM INSUMOS, COM RISCO	48 Horas	DIURNO	2	R\$ 34,11	R\$ 21,96	R\$ 130,00	R\$ 230,00
27	42798	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 40 HORAS SEMANAIS (SEGUNDA a SEXTA), COM INSUMOS, COM RISCO	40 Horas	DIURNO	2	R\$ 34,11	R\$ 20,46	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL					353				

19.1 RELAÇÃO DE MATERIAL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – ROL EXZEMPLIFICATIVO

- 19.1.1 Multiuso;
- 19.1.2 Desinfetante líquido para banheiro;
- 19.1.3 Detergente líquido neutro;

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

- 19.1.4 Água Sanitária;
- 19.1.5 Esponja dupla face;
- 19.1.6 Flanela branca;
- 19.1.7 Limpa carpete;
- 19.1.8 Luva de borracha;
- 19.1.9 Lustra móveis;
- 19.1.10 Sabão em pó / Sabão em barra;
- 19.1.11 Sapólio Líquido / Saponáceo em pó;
- 19.1.12 Sacos de lixo de 40 L, ou KG com 4 micras;
- 19.1.13 Sacos de lixo de 60 L, ou KG com 06 micras;
- 19.1.14 Sacos de Lixo de 100 L ou KG com 08 Micras;
- 19.1.15 Sacos alvejados;
- 19.1.16 Limpa vidros;
- 19.1.17 Hipoclorito;
- 19.1.18 Ceras líquidas;
- 19.1.19 Balde com capacidade para 20 litros;
- 19.1.20 Rodo de borracha 40 cm;
- 19.1.21 Vassoura nylon com cabo;
- 19.1.22 Vassoura higiênica com cabo;
- 19.1.23 Vassoura em Sorgo com cabo;
- 19.1.24 Vassoura cepo plástico com cabo;
- 19.1.25 Escova de nylon com cabo;
- 19.1.26 Escovão em piaçaba com cabo;
- 19.1.27 Aromatizante;
- 19.1.28 Palha de aço;
- 19.1.29 Esponja de aço;
- 19.1.30 Outros.

RELAÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA – SERVENTE					
MATERIAL DE LIMPEZA	UNIDADE	TOTAL QTDES/MÊS	PREÇO UNIT.	FATOR DE MULTIPLICAÇÃO	TOTAL
					MÊS
Água sanitária com função alvejante e desinfetante, para limpeza geral, c/ 900 a 1000ml, embalada em frasco inquebrável e opaco	Lt.	22	3,40	0,08333	R\$ 6,23

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

Álcool etílico hidratado p/uso doméstico c/1000 ml uso doméstico, teor alcoólico mínimo de 70 INPM (92,0 GL)	Lt.	22	4,90	0,08333	R\$ 8,98
Multiuso Limpeza Pesada 500 ml composição aquíl benzeno sulfonato ou lauril éter sulfato sódio	Un.	22	5,19	0,08333	R\$ 9,52
Cera líquida incolor c/silicone c/ 750 ml	Lt.	22	7,90	0,08333	R\$ 14,48
Desinfetante líquido c/500ml, tipo pinho sol	Un.	22	4,49	0,08333	R\$ 8,23
Detergente líquido 500ml, limpeza geral	Lt.	22	1,70	0,08333	R\$ 3,12
Limpa vidros 500 ml, com pulverizador normal	Lt.	22	14,50	0,08333	R\$ 26,58
Saponáceo líquido, c/300ml	Un.	22	5,30	0,08333	R\$ 9,72
Lustra móveis c/silicone e cera sintética c/200ml	Un.	22	6,15	0,08333	R\$ 11,28
Sabão em barra de 200 gramas, glicerinado, biodegradável, pacote c/5 unidades	Un.	22	5,86	0,08333	R\$ 10,74
Sabão em pó biodegradável, acondicionado em caixa de papelão resistente c/1000g	Un.	22	5,82	0,08333	R\$ 10,67
Sabão líquido tipo detergente c/ 1000ml	L	22	8,75	0,08333	R\$ 16,04
SOMA					R\$ 135,59
MATERIAIS COMPLEMENTARES DE LIMPEZA	UNIDADE			FATOR DE MULTIPLICAÇÃO	TOTAL
		QTDE	PREÇO UNIT.		MÊS
Esponja dupla face, p/limpeza, medindo 110x75x20mm	Un.	22	0,70	0,08333	R\$ 1,28
Esponja de lã de aço	Pcte.	22	2,10	0,08333	R\$ 3,85
Luva de segurança e proteção, tamanho pequeno, médio e grande para limpeza, em látex natural, forrada, resistente, formato anatômico, adequada elasticidade, ajuste confortável as mãos, com antiderrapante na palma e nos dedos, espessura média 0,45mm e comprimento de 320mm	Un.	22	3,09	0,08333	R\$ 5,67
Flanela 100% algodão, c/dimensões de no mínimo 25x40cm na cor branca	Un.	22	1,28	0,08333	R\$ 2,35
Pano para limpeza de chão em tecido de algodão	Un.	22	3,78	0,08333	R\$ 6,93
Saco p/coleta de lixo domiciliar, capacidade 100 litros dimensões 75x105cmx0,10mm pcte com 100 unidades	Pcte	2	46,90	0,08333	R\$ 7,82

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

Saco p/coleta de lixo domiciliar, capacidade 50 litros dimensões tam:63x80cmx0,6mm pcte com 100 unidades	Pcte	2	32,00	0,08333	R\$ 5,33
Refil para MOP para pó 40 cm	Un.	22	19,87	0,08333	R\$ 36,43
Saco para aspirador	Un.	22	7,66	0,08333	R\$ 14,04
Outros	Un.	22	5,00	0,08333	R\$ 9,17
SOMA					R\$ 92,86

ARREDONDAMENTO TÉCNICO	R\$ 1,54
TOTAL DE MATERIAL DE LIMPEZA/MÊS	R\$ 230,00

MATERIAL JARDINEIRO

Saco p/coleta de lixo organico, capacidade 100 litros dimensões 75x105cmx0,10mm pcte com 100 unidades	Pcte	1,00	22,00	12,00	46,90	0,08	46,90
Saco p/coleta de lixo organico, capacidade 50 litros dimensões tam:63x80cmx0,6mm pcte com 100 unidades	Pcte	1,00	22,00	12,00	32,00	0,08	32,00
Arredondamento Técnico							1,10
TOTAL							80,00

19.2 RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS QUE PODERÃO SER UTILIZADOS

19.2.1 A CONTRATADA fica responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos necessários, em quantidades suficientes, para a perfeita execução do objeto contratado.

19.2.2 Relação exemplificativa de equipamentos:

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

- 19.2.2.1 Aspirador de pó;
- 19.2.2.2 Enceradeira industrial (ex. bandeirante);
- 19.2.2.3 Lavadora de alta pressão (para áreas externas acima de 350m²);
- 19.2.2.4 Escada com 05 degraus;
- 19.2.2.5 Placa sinalizadora;
- 19.2.2.6 Mangueiras para água (até 100 metros);
- 19.2.2.7 Roçadeira costal; (para posto de Op. de Maq. Costal quando couber);
- 19.2.2.8 Cortador de grama; (para posto de jardineiro quando couber);
- 19.2.2.9 Tesoura de poda; (para posto de jardineiro e/ou Op. de Maq. Costal quando couber);
- 19.2.2.10 Ancinho; (para posto de jardineiro e/ou Op. de Maq. Costal quando couber).

EQUIPAMENTOS – JARDINEIRO	UNIDADE	TOTAL	FATOR UTIL./MÊS	PREÇO UNIT.	TOTAL
					MÊS
CARRINHO DE MÃO	Un.	1	0,0833	142,60	R\$ 11,88
PÁ - PARA BURACO	Un.	1	0,0833	29,90	R\$ 2,49
CORTADEIRA – PARA BURACO	Un.	1	0,0833	60,90	R\$ 5,08
PAZINHA	Un.	1	0,0833	8,50	R\$ 0,71
ENXADA	Un.	1	0,0833	30,90	R\$ 2,57
RESTELO	Un.	3	0,0833	26,90	R\$ 6,72
VASSOURA DE AÇO	Un.	3	0,0833	26,90	R\$ 6,72
TESOURA DE CORTE DE GRAMA	Un.	2	0,0833	25,90	R\$ 4,32
MÁQUI DE CORTAR GRAMA	Un.	1	0,0417	519,00	R\$ 21,63
MÁQUI PARA ACABAMENTO	Un.	1	0,0417	169,99	R\$ 7,08
ARREDONDAMENTO TECNICO					R\$ 0,80
TOTAL					R\$ 1.041,49
SOMA					R\$ 70,00

EQUIAMENTOS – SERVENTES	UNIDADE	TOTAL	FATOR UTIL./MÊS	PREÇO UNIT.	TOTAL
					MÊS
Aspirador de pó e líquido Robô	Un.	1	0,0167	521,00	R\$ 8,68
Balde plástico 8 L	Un.	2	0,3333	16,50	R\$ 11,00

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

Vassoura de Piaçava	Un.	2	0,5000	12,70	R\$ 12,70
Escopa limpa teto cabo alongado	Un.	2	0,0833	20,30	R\$ 3,38
Vassoura de palha	Un.	2	0,3333	28,86	R\$ 19,24
Conjunto MOP para pó 40 cm, cabo em alumínio	Un.	1	0,0417	89,50	R\$ 3,73
Feiticeira	Un.	1	0,0833	99,90	R\$ 8,33
Enceradeira industrial	Un.	1	0,0167	1.110,00	R\$ 18,50
Escada c/ 5 degraus	Un.	1	0,0167	99,00	R\$ 1,65
Escova de nylon, de mão oval	Un.	2	0,3333	2,40	R\$ 1,60
Mangueira c/30m em material resistente	Un.	1	0,0833	75,87	R\$ 6,32
Pá de lixo c/cabo curto de plástico resistente	Un.	2	0,0833	1,40	R\$ 0,23
Pá de lixo c/cabo longo de plástico resistente	Un.	2	0,0833	3,40	R\$ 0,57
Rodo borracha dupla	Un.	2	0,3333	13,24	R\$ 8,83
Vassoura de nylon c/pontas plumadas	Un.	1	0,3333	12,70	R\$ 4,23
Lavadora de pressão tipo wap com rodízio	Un.	1	0,0167	399,00	R\$ 6,66
Escova higiénica com suporte	Un.	4	0,3333	10,90	R\$ 14,53
ARREDONDAMENTO TÉCNICO					R\$ (0,19)
TOTAL					R\$ 130,00

OPERADOR DE MÁQUINA COSTAL

COTAÇÃO DE PREÇOS	PREÇO 1	PREÇO 2	PREÇO 3	MELHOR PREÇO
ROCADEIRA COSTAL 2 TEMPOS	1.099,00	1.069,00	1.159,90	1.069,00
TOTAL MÊS				89,08
ARREDONDAMENTO TECNICO				0,08
VALOR BASE				89,00

19.3 RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE SEGURANÇA OBRIGATÓRIOS PARA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

19.3.1 Botina ou tênis de segurança, Bota de borracha, Capa de chuva com capuz, Máscara semifacial descartável - PFF1, Luva de látex com forro, Luva de vaqueta, e outros.

SERVENTE					
EPI'S SERVENTE	UNIDADE	QNTDADE	MESES	PREÇO UNIT.	TOTAL

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

					MÊS
Luvas de borracha (T: P/M/G)	Un.	12	12	10,00	10,00
Jaleco de brim	Un.	3	12	41,85	10,46
Placa sinalizadora	Un.	1	24	35,88	1,50
Rateio					R\$ 21,96

JARDINEIRO					
EPI'S JARDINEIRO	UNIDADE	QTTDADE	MESES	PREÇO UNIT.	TOTAL
					MÊS
Óculos de proteção	Un.	4	12	5,18	1,73
Luvas de couro	Un.	6	12	25,00	12,50
Luvas de borracha	Un.	6	12	10,00	5,00
Boné de brim com proteção de nuca	Un.	3	12	38,85	9,71
Avental de Raspa	Un.	3	12	18,15	4,54
Rateio					R\$ 33,48

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS					
EPI'S AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	UNIDADE	QTTDADE	MESES	PREÇO UNIT.	TOTAL
					MÊS
Luvas de borracha (T: P/M/G)	Un.	12	12	10,00	10,00
Jaleco de brim	Un.	3	12	41,85	10,46
Rateio					R\$ 20,46

MOTORISTA					
EPI'S MOTORISTA	UNIDADE	QTTDADE	MESES	PREÇO UNIT.	TOTAL
					MÊS
Capa de Chuva ou capuz	Un.	4	12	16,90	5,63
Luva de látex com forro	Un.	6	12	6,99	3,50
Luva de vaqueta	Un.	6	12	7,00	3,50
Rateio					R\$ 12,63

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL					
EPI'S AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	UNIDADE	QTTDADE	MESES	PREÇO UNIT.	TOTAL
					MÊS
Protetor facial/máscara	Un.	12	12	6,50	6,50
Cinto de segurança com trava quedas	Un.	1	24	139,90	5,83
Protetor auricular	Un.	12	12	1,30	1,30
Sapato de segurança	Un.	2	12	30,50	5,08
Óculos de proteção	Un.	2	12	5,18	0,86
Luva de látex com forro	Un.	12	12	6,99	6,99

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

Capacete	Un.	2	12	8,49	1,42
				Rateio	R\$ 27,98

COPEIRA					
EPI'S COPEIRA	UNIDADE	QTDADE	MESES	PREÇO UNIT.	TOTAL
					MÊS
Luvas de borracha (T: P/M/G)	Un.	12	12	10,00	10,00
Avental de tecido	Un.	2	12	20,90	3,48
Sapato de segurança	Un.	2	12	30,50	5,08
Toca/rede para cabelos	Un.	22	1	0,17	3,74
				Rateio	R\$ 22,31

LAVADOR					
EPI'S LAVADOR	UNIDADE	QTDADE	MESES	PREÇO UNIT.	TOTAL
					MÊS
Luvas de borracha (T: P/M/G)	Un.	12	12	10,00	10,00
Óculos de proteção	Un.	4	12	5,18	1,73
Protetor facial/máscara	Un.	12	12	6,50	6,50
Protetor auricular	Un.	12	12	1,30	1,30
Avental Impermeavel	Un.	12	12	8,69	8,69
Toca/rede para cabelos	Un.	22	1	0,17	3,74
				Rateio	R\$ 31,96

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS					
EPI'S OPERADOR DE EQUIPAMENTOS	UNIDADE	QTDADE	MESES	PREÇO UNIT.	TOTAL
					MÊS
Óculos de proteção	Un.	4	12	5,18	1,73
Protetor facial/máscara	Un.	12	12	6,50	6,50
Protetor auricular	Un.	12	12	1,30	1,30
Jaleco de brim	Un.	3	12	41,85	10,46
Avental de tecido	Un.	2	12	20,90	3,48
				Rateio	R\$ 23,47

COZINHEIRA					
EPI'S COZINHEIRA	UNIDADE	QTDADE	MESES	PREÇO UNIT.	TOTAL
					MÊS
Luvas de borracha (T: P/M/G)	Un.	12	12	10,00	10,00
Avental de tecido	Un.	2	12	20,90	3,48
Sapato de segurança	Un.	2	12	30,50	5,08
Toca/rede para cabelos	Un.	22	1	0,17	3,74

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

Rateio	R\$ 22,31
--------	-----------

AUXILIAR DE COZINHA						
EPI'S AUXILIAR DE COZINHA	UNIDADE	QTDADE	MESES	PREÇO UNIT.	TOTAL	
					MÊS	
Luvas de borracha (T: P/M/G)	Un.	12	12	10,00	10,00	
Avental de tecido	Un.	2	12	20,90	3,48	
Sapato de segurança	Un.	2	12	30,50	5,08	
Toca/rede para cabelos	Un.	22	1	0,17	3,74	
					Rateio	R\$ 22,31

OPERADOR DE MAQUINA COSTAL						
EPI'S OPERADOR DE EQUIPAMENTOS	UNIDADE	QTDADE	MESES	PREÇO UNIT.	TOTAL	
					MÊS	
kit roçadeira proteção mascara facial + avental couro	Un.	2	12	139,90	23,32	
Protetor facial/máscara	Un.	12	12	6,50	6,50	
Protetor auricular	Un.	12	12	1,30	1,30	
Jaleco de brim	Un.	3	12	41,85	10,46	
					Rateio	R\$ 41,58

19.3.2 Para os demais postos que não constam na lista exemplificativa de EPI's acima foi estabelecido a média de R\$ 22,31 (vinte e dois reais e trinta e um centavos) por posto.

19.4 QUANTO AO EPI, OBRIGA-SE A CONTRATADA A:

- 19.4.1 Adquirir o tipo adequado à atividade do empregado;
- 19.4.2 Fornecer ao empregado somente EPI aprovado pelo Ministério do Trabalho e da Administração - MTA e de empresas cadastradas no Departamento Nacional de Segurança e Saúde do Trabalhador DNSST/MTA;
- 19.4.3 Treinar o trabalhador sobre o seu uso adequado;
- 19.4.4 Tornar obrigatório o seu uso;
- 19.4.5 Substituí-lo, imediatamente, quando danificado ou extraviado;
- 19.4.6 Responsabilizar-se pela sua higienização e manutenção periódica;
- 19.4.7 Comunicar ao MTA qualquer irregularidade observada no EPI.
- 19.4.8 As exigências com EPIs, deverão ser observadas de acordo com Classificação Brasileira de Ocupações - CBO de cada profissão, cumprindo a empresa as exigências

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

contidas no NR-6 MTE, quando for necessário, além do descrito no Anexo I “Especificações Técnicas dos Postos”.

19.5 OBRIGA-SE O EMPREGADO, QUANTO AO EPI:

- 19.5.1 Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina;
- 19.5.2 Responsabilizar-se por sua guarda e conservação;
- 19.5.3 Comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

19.6 SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:

- 19.6.1 **Considera-se** Equipamento de Proteção Individual - EPI, todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.
- 19.6.2 **De acordo** com a Norma Regulamentadora – NR 6, a empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nas seguintes circunstâncias:
 - 19.6.2.1 **Sempre** que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho;
 - 19.6.2.2 **Enquanto** as medidas de proteção coletiva estiverem sendo implantadas; e
 - 19.6.2.3 Para **atender** a situações de emergência.
- 19.6.3 A NR 6 ainda estabelece que a definição do EPI adequado ao risco existente em determinada atividade deve ser feita pelo SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) da empresa ou pela CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) e, inexistindo a obrigação destes, os EPI's devem ser definidos por um profissional tecnicamente habilitado.
- 19.6.4 Considerando que esta Pasta não possui profissional tecnicamente habilitado, caberá a empresa contratada recomendar o EPI adequado ao risco existente em cada atividade, fornecendo os equipamentos aos trabalhadores.
- 19.6.5 A empresa contratada poderá propor o aumento ou diminuição no número de peças de EPIS, devendo fornecer outros equipamentos necessários, com a devida justificativa e condizentes com o posto contratado.
- 19.6.6 Os custos decorrentes do fornecimento do EPIS, assim como dos uniformes e materiais necessários para a execução dos serviços são de responsabilidade da contratada.
- 19.6.7 A empresa CONTRATADA deverá fornecer a todos os empregados os Equipamentos

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

de Proteção Individual (EPI) adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como todos os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).

- 19.6.8** A empresa CONTRATADA deverá orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e os de Proteção Coletiva (EPC).
- 19.6.9** Os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos aos empregados deverão obrigatoriamente conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA), e a identificação da empresa CONTRATADA.
- 19.6.10** A empresa CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.
- 19.6.11** A empresa CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da legislação em vigor, em especial da Lei Federal nº 6.514/1977, Portaria GM nº 3.214/1978, Normas Reguladoras - NR de nº 01 a 28 e em especial as NR de nº 04, 05, 06, 07, 10, 18, 23 e 24.
- 19.6.12** A empresa CONTRATADA deverá instruir os seus empregados, através de ordens de serviço escritas e com a ciência do trabalhador, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais.
- 19.6.13** A empresa CONTRATADA deverá zelar pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e não será eximida de qualquer responsabilidade a respeito.
- 19.6.14** A empresa CONTRATADA deverá observar todas as condições de higiene e segurança necessária à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do órgão CONTRATANTE e de outrem, e aos materiais envolvidos nos serviços, **inclusive no que se refere às recomendações e protocolos a serem seguidos em caso de suspeita ou contaminação pelo coronavírus, prevendo luvas, máscaras e álcool em gel 70%.**
- 19.6.15** A empresa CONTRATADA só estará autorizada a executar os serviços para os órgãos CONTRATANTES com profissionais qualificados e instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho, e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas.
- 19.6.16** A empresa CONTRATADA não poderá iniciar a execução dos trabalhos sem que sejam revisados os sistemas de proteção individual e coletivo e analisado os riscos e o estado geral das ferramentas e equipamentos a serem utilizados.
- 19.6.17** Cabe ao CONTRATANTE exigir da empresa CONTRATADA o total cumprimento das

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

normas que regulam a segurança e medicina do trabalho, e em caso do não cumprimento das exigências legais poderá interditar imediatamente por medida de cautela os serviços ou parte destes. Essas paralisações se houverem, não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução dos serviços.

- 19.6.18** A empresa CONTRATADA deverá tomar providências de imediato para o cumprimento das exigências feitas pelo CONTRATANTE. Para casos específicos a fiscalização da CONTRATANTE poderá conceder o prazo de 48 horas para cumprimento das exigências, sendo que este prazo poderá ser prorrogado no máximo até 5 (cinco) dias para o integral cumprimento.
- 19.6.19** Decorrido o prazo descrito no item acima, o órgão CONTRATANTE, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá aplicar as penalidades descritas neste Edital, inclusive rescindir o Contrato.
- 19.6.20** Caberá à empresa CONTRATADA solicitar ao órgão CONTRATANTE a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente em serviços e/ou serviços e/ou bens de terceiros, para que seja providenciada a perícia necessária.
- 19.6.21** A empresa CONTRATADA deverá manter, em todos os locais onde serão executados os serviços, um seguro sistema de sinalização e segurança, de acordo com as normas de Segurança de Trabalho.

19.7 UNIFORMES

- 19.7.1** Os **uniformes** a serem fornecidos pela empresa contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado e estarão sujeitos a previa aprovação da Contratante e, a pedido dela poderá ser substituído caso não corresponda às especificações indicadas.
- 19.7.2** A **empresa** contratada deve fornecer 02 (dois) jogos de uniformes completos, conforme especificações abaixo, sem ônus para seus empregados, a cada período de vigência do contrato, sendo que a entrega deverá ocorrer da seguinte forma:
- 19.7.2.1** Um jogo no início da execução contratual para todos os funcionários aportados no contrato, com conclusão da entrega em no máximo 15 dias após o início da prestação dos serviços.
- 19.7.2.2** Para entrega do 2º jogo de uniformes deverá ser observado para todos os funcionários

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

aportados o prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de publicação do contrato.

- 19.7.3** As entregas subsequentes decorrentes das eventuais prorrogações do prazo de vigência do contrato, respeitarão as quantidades de jogos do primeiro período de vigência e observarão o prazo de até 15 (quinze) dias contados da data inicial da nova vigência para o primeiro jogo e 180 (cento e oitenta) dias contados da data inicial da nova vigência para o segundo jogo.
- 19.7.4** A empresa deverá operacionalizar a entrega dos jogos de uniformes aos funcionários de maneira completa, ou seja, com todas as peças que compõem o jogo na mesma data, salvo aquelas peças fora de estação.
- 19.7.5** Deverá ser disponibilizado aos fiscais, em até 30 (trinta) dias após a conclusão da entrega dos uniformes, cópia dos recibos circunstanciados de entrega destes, consignando os itens, as quantidades, o local, a data de recebimentos, nome e assinatura do(a) funcionário(a) recebedor(a), para o devido controle.
- 19.7.6** A empresa contratada deve fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do Fiscal do Contrato, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 19.7.7** A obrigação de fornecer os uniformes inclui a responsabilidade da empresa, sem custo adicional a Contratante, em substituir aquelas peças que apresentem defeitos ou que sejam entregues com medidas ergonomicamente incorretas às pessoas contratadas, ou ainda, fora das especificações pré-estabelecidas.
- 19.7.8** A empresa CONTRATADA deverá observar todas as condições de higiene e segurança necessária à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do órgão CONTRATANTE e de outrem, e aos materiais envolvidos nos serviços, inclusive no que se refere às recomendações e protocolos a serem seguidos em caso de suspeita ou contaminação pelo coronavírus, prevendo luvas, máscaras e álcool em gel 75%.
- 19.7.9** A listagem de Uniformes está relacionada nas especificações técnicas dos postos.

20 MODELO DE PLANILHA INDIVIDUAL POR POSTO DE TRABALHO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

PLANILHA DE CUSTOS				
DISCRIMINAÇÃO DA MÃO DE OBRA				01
(NOME DO POSTOS)				
A	MONTANTE "A" - MÃO DE OBRA			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO			VALOR TOTAL
A.1	Piso Salarial 44 horas semanais			R\$ 0,00
A.2	SINDICATO - Convenção Coletiva do Trabalho - CCT	0		0
Total da Base Salarial				
A	MONTANTE "A" - MÃO DE OBRA	QUANT.	Unit	Total
A.1	Piso proporcional a carga horária	1	R\$ -	R\$ -
A.2	Adicional de Acúmulo de função	0	R\$ -	R\$ -
A.3	Adicional de Insalubridade	0	R\$ -	R\$ -
A.4	Adicional Noturno	0	R\$ -	R\$ -
A.5	Hora extra reduzida noturna	0	R\$ -	R\$ -
A.4	REMUNERAÇÃO SUBTOTAL			R\$ -
A.8	Encargos Sociais	72,58%		R\$ -
A.9	TOTAL MONTANTE "A"			R\$ -
B	MONTANTE "B" - BENEFÍCIOS E INSUMOS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	V.UNITÁRIO	VALOR TOTAL
B	MONTANTE "B" - BENEFÍCIOS	QUANT.	Unit	Total
B.1	Intrajornada indenizada - não prevista	0	R\$ -	R\$ -
B.2	Benefício Social familiar (seguro de vida)	0	R\$ -	R\$ -
B.3	Vale Alimentação (cobertura de férias devrá constar na Taxa de Adm)	0	R\$ -	R\$ -
B.4	Vale transporte (4,50 x 2 x 15,21 dias - 6% Salário)	0	R\$ -	R\$ -
B.5	SUBTOTAL INSUMOS (SOMA B.2 a B.4)			R\$ -
B	MONTANTE "B" - INSUMOS	QUANT.	Unit	Total
B.6	Uniformes (conforme descrição)		R\$ -	R\$ -
B.7	EPIs (conforme descrição)		R\$ -	R\$ -
B.8	Equipamentos		R\$ -	R\$ -
B.9	Material de Limpeza		R\$ -	R\$ -
B.10	SUBTOTAL INSUMOS (SOMA B.6 a B.09)			R\$ -
B.11	SUBTOTAL INSUMOS (SOMA B.5 + B.10)			R\$ -
X	SOMA MONTANTE "A" + "B"			
D	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO		0,00%	R\$ -
E	LUCRO BRUTO		0,00%	R\$ -
F	SUBTOTAL DOS CUSTOS "A" + "B" + "C"			
G	MONTANTE "F"-TRIB. INCIDENTES S/PREÇO FINAL			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO			
G.1	COFINS		0,00%	R\$ -
G.2	PIS		0,00%	R\$ -
G.3	ISS - lei complementar 40 - Curitiba		0,00%	R\$ -
G.4	TOTAL MONTANTE "G" (SOMA G.1 a G.3)		0,00%	R\$ -
H	PREÇO MENSAL POR EMPREGADO			
				R\$ -

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

ENCARGOS SOCIAIS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	Valor (R\$)
4.1. ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS			
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 0,00
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 0,00
D	INCRA	0,20%	R\$ 0,00
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00
F	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
G	Seguro Acidente de Trabalho (FAP 1,5 X GRAU DE RISCO 2%)	3,00%	R\$ 0,00
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00
TOTAL		36,80%	R\$ 0,00
4.2. 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS			
A	13º Salário	8,33%	R\$ 0,00
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 0,00
SUBTOTAL		11,11%	R\$ 0,00
C	Incid. do Submódulo 4.1. sobre 13º Salário e Adic. de Férias	4,09%	R\$ 0,00
TOTAL		15,20%	R\$ 0,00
4.3. AFASTAMENTO MATERNIDADE			
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$ 0,00
B	Incidência do Submódulo 4.1. sobre Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 0,00
TOTAL		0,10%	R\$ 0,00
4.4. PROVISÃO PARA RESCISÃO			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	3,20%	R\$ 0,00
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 0,00
E	Incidência do Submódulo 4.1. sobre aviso prévio trabalhado	0,72%	R\$ 0,00
TOTAL		6,31%	R\$ 0,00
4.5. REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
A	Férias	8,33%	R\$ 0,00
B	Ausência por doença	1,39%	R\$ 0,00
C	Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,00
D	Ausências legais	0,28%	R\$ 0,00
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	R\$ 0,00
SUBTOTAL		10,36%	R\$ 0,00
G	Incidência do submódulo 4.1. sobre o custo de reposição	3,81%	R\$ 0,00
TOTAL		14,17%	R\$ 0,00
TOTAL		72,58%	R\$ 0,00

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL

21 DECRETO ESTADUAL N.º 4.993/2016

- 21.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Estadual n.º 4.993/2016 e as orientações constantes Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, 03 de dezembro de 2021

Alaur Gomes Balbino
Chefe – SEAP / DOS / DGC

**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 13 de 49)

**ANEXO II
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema GMS, no portal www.comprasparana.pr.gov.br, e os documentos dos itens 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6, abaixo descritos:

Os licitantes que não estiverem inscritos no Cadastro Unificado de Fornecedores do DECON/SEAP, deverão apresentar todos os documentos relacionados a seguir:

1.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- . Cédula de Identidade, no caso de pessoa física;
- . Registro comercial, no caso de empresa individual;
- . Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- . Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;
- . Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- . Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir;
- . Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.2 DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- . Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- . Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- . Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- . Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);
- . Fazenda Estadual (**inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação**);
- . Fazenda Municipal; e
- . Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011.

1.3 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.3.1 O licitante deverá encaminhar:

1.3.1.1 cópia do 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;

1.3.1.2 para pessoa jurídica, certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa; para pessoa física, certidão negativa de execução patrimonial expedida pelo distribuidor de seu domicílio;

1.3.1.3 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;

1.3.1.4 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC), Grau de endividamento (GE) e Capital Circulante Líquido (CCL), calculados mediante a utilização da fórmula abaixo: resultantes da aplicação das fórmulas:

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 14 de 49)

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

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

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

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

$$\text{CCL} = \frac{(\text{ativo circulante} - \text{passivo circulante})}{\text{valor anual máximo para a contratação} \times 100}$$

1.3.1.5 As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão apresentar resultado em todos os índices: Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC), igual ou superior a 1 (um) e Grau de Endividamento (GE) igual ou inferior a 0,50 (zero vírgula cinquenta).

1.3.1.6 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, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; $\text{CCL} = \text{Giro (Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante)} / \text{valor anual máximo para a contratação} \times 100$.

1.3.1.7 As empresas deverão apresentar a relação dos compromissos assumidos que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, calculada em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.

1.3.1.7.1 Fica estabelecido para fins da elaboração da relação de compromissos assumidos que a ADMINISTRAÇÃO considerará para fins de análise do índice estabelecido no item 1.3.1.7, os saldos residuais dos contratos assumidos pela empresa perante órgãos públicos e empresas privadas, a serem cumpridos (excluindo-se os saldos já efetivamente cumpridos, por não importarem mais diminuição da capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira), na data da sessão pública da licitação.

O índice deverá ser apresentado utilizando-se a seguinte fórmula:

$$\text{Saldo Residual dos Contratos Assumidos} / 12 \text{ meses} = X$$

Este X deverá ser OBRIGATORIAMENTE menor que o valor do Patrimônio Líquido da empresa, ou seja, $\text{PL} > X$.

1.3.1.8 As empresas deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 10% do valor estimado da contratação.

1.3.1.9 As empresas deverão apresentar os índices já calculados, em planilha própria, com assinatura do contador e representante legal da empresa, que serão analisados com base nas demonstrações contábeis financeiras apresentadas, sob pena de desclassificação.

**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 15 de 49)

1.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.4.1 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os lotes arrematados, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

Os atestados devem conter:

- a) Prazo contratual, data de início e término dos serviços;
- b) Local onde presta ou foi prestado o serviço, à época;
- c) Natureza da prestação dos serviços (continuado ou não);
- d) Caracterização do bom desempenho do licitante;
- e) Outros dados característicos se houver;
- f) Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário;

1.4.3. Na contratação de serviços continuados por postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

1.4.4 Os atestados apresentados devem comprovar que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 anos;

1.4.4.1 Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

1.4.4.2 É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 1.4.4.1 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

1.4.4.5 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.

1.4.5 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.

1.4.6 O licitante deverá apresentar declaração assinada por seu representante declarando a somatória total dos postos apresentados nos atestados, a fim de comprovar o percentual mínimo exigido acima.

1.5 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL Nº 2485/2019 E DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL – LEI ESTADUAL 20.132/2020 (Anexo V).

1.5.1 TERMO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO (Anexo V).

1.6 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso:

- Certidão Simplificada original da Junta Comercial da Sede do Licitante ou documento equivalente,

**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 16 de 49)

- Além de Declaração por escrito, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006,
- Bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução nº 1.418/2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474/2015).

1.6.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.6.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.7 A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 150 da Lei Estadual n.º 15.608/07 e do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.8 Na hipótese do item 1.6.1, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.9 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

2.0 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando a licitante for a matriz, ou da filial, quando a licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ e os serviços forem prestados através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 17 de 49)

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 912 Ano: 2021 SRP

A - DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇO

Prestador de serviço :	
CNPJ/CPF :	Inscrição Estadual :
Endereço :	
Bairro:	
CEP:	Cidade: Estado:
Telefone:	Fax: e-mail:
Banco:	Agência: Conta-corrente:

Constitui objeto desta licitação: Registro de Preços para a futura e eventual contratação de serviços continuados de **LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO E OUTROS**, tais como: Encarregada, Auxiliar de Serviços Gerais, Servente de Limpeza, Porteiro, Recepcionista, Jardineiro, Copeira, Cozinheira, Controlador de Acesso, Operador de Máquina Costal, Operador de Equipamentos, Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Manutenção Predial, Lavador de Veículos, Almoxarife e Tratado de Animal, em ambiente administrativo, com seus respectivos insumos tais como: equipamentos, materiais, EPI's e uniformes, visando atender as demandas estimadas do Estado do Paraná, em diversos órgãos e suas unidades vinculadas, com a **metodologia** de contratação por postos de trabalho, com fornecimento de mão de obra, de acordo com a especificidade de cada tipo de posto.

1. Especificações técnicas:

Lote 1	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual
Item 1					

2. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade do serviço contratado, inclusive, durante o período de garantia. O Contratado deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais utilizados.

4. Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no Contrato.

5. Quando for o caso, os preços cotados contemplam o custo do fornecimento de materiais inerentes ao serviço e os demais relacionados ao objeto, conforme definido no Termo de Referência.

6. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

Local e data

Representante Legal

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 - Pregão Eletrônico nº 912/2021 - SRP - EDITAL (página 18 de 49)

ANEXO III.I

MODELO DE PLANILHA INDIVIDUAL POR POSTO DE TRABALHO

PLANILHA DE CUSTOS				
DISCRIMINAÇÃO DA MÃO DE OBRA				01
(NOME DO POSTOS)				
A	MONTANTE "A" - MÃO DE OBRA			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO			VALOR TOTAL
A.1	Piso Salarial 44 horas semanais			R\$ 0,00
A.2	SINDICATO - Convenção Coletiva do Trabalho - CCT	0		0
Total da Base Salarial				
A	MONTANTE "A" - MÃO DE OBRA	QUANT.	Unit	Total
A.1	Piso proporcional a carga horária	1	R\$ -	R\$ -
A.2	Adicional de Acúmulo de função	0	R\$ -	R\$ -
A.3	Adicional de Insalubridade	0	R\$ -	R\$ -
A.4	Adicional Noturno	0	R\$ -	R\$ -
A.5	Hora extra reduzida noturna	0	R\$ -	R\$ -
A.4	REMUNERAÇÃO SUBTOTAL			R\$ -
A.8	Encargos Sociais	72,58%		R\$ -
A.9	TOTAL MONTANTE "A"			R\$ -
B	MONTANTE "B" - BENEFÍCIOS E INSUMOS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	V.UNITÁRIO	VALOR TOTAL
B	MONTANTE "B" - BENEFÍCIOS	QUANT.	Unit	Total
B.1	Intrajornada indenizada - não prevista	0	R\$ -	R\$ -
B.2	Benefício Social familiar (seguro de vida)	0	R\$ -	R\$ -
B.3	Vale Alimentação (cobertura de férias devrá constar na Taxa de Adm)	0	R\$ -	R\$ -
B.4	Vale transporte (4,50 x 2 x 15,21 dias - 6% Salário)	0	R\$ -	R\$ -
B.5	SUBTOTAL INSUMOS (SOMA B.2 a B.4)			R\$ -
B	MONTANTE "B" - INSUMOS	QUANT.	Unit	Total
B.6	Uniformes (conforme descrição)		R\$ -	R\$ -
B.7	EPIs (conforme descrição)		R\$ -	R\$ -
B.8	Equipamentos		R\$ -	R\$ -
B.9	Material de Limpeza		R\$ -	R\$ -
B.10	SUBTOTAL INSUMOS (SOMA B.6 a B.09)			R\$ -
B.11	SUBTOTAL INSUMOS (SOMA B.5 + B.10)			R\$ -
X	SOMA MONTANTE "A" + "B"			
D	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO		0,00%	R\$ -
E	LUCRO BRUTO		0,00%	R\$ -
F	SUBTOTAL DOS CUSTOS "A" + "B" + "C"			
G	MONTANTE "F"-TRIB. INCIDENTES S/PREÇO FINAL			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO			
G.1	COFINS		0,00%	R\$ -
G.2	PIS		0,00%	R\$ -
G.3	ISS - lei complementar 40 - Curitiba		0,00%	R\$ -
G.4	TOTAL MONTANTE "G" (SOMA G.1 a G.3)		0,00%	R\$ -
H	PREÇO MENSAL POR EMPREGADO			
				R\$ -

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 19 de 49)

ENCARGOS SOCIAIS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%	Valor (R\$)
4.1.	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS		
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 0,00
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 0,00
D	INCRA	0,20%	R\$ 0,00
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00
F	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
G	Seguro Acidente de Trabalho (FAP 1,5 X GRAU DE RISCO 2%)	3,00%	R\$ 0,00
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00
TOTAL		36,80%	R\$ 0,00
4.2.	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		
A	13º Salário	8,33%	R\$ 0,00
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 0,00
SUBTOTAL		11,11%	R\$ 0,00
C	Incid. do Submódulo 4.1. sobre 13º Salário e Adic. de Férias	4,09%	R\$ 0,00
TOTAL		15,20%	R\$ 0,00
4.3.	AFASTAMENTO MATERNIDADE		
A	Afastamento Maternidade	0,07%	R\$ 0,00
B	Incidência do Submódulo 4.1. sobre Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 0,00
TOTAL		0,10%	R\$ 0,00
4.4.	PROVISÃO PARA RESCISÃO		
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	3,20%	R\$ 0,00
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 0,00
E	Incidência do Submódulo 4.1. sobre aviso prévio trabalhado	0,72%	R\$ 0,00
TOTAL		6,31%	R\$ 0,00
4.5.	REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
A	Férias	8,33%	R\$ 0,00
B	Ausência por doença	1,39%	R\$ 0,00
C	Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,00
D	Ausências legais	0,28%	R\$ 0,00
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	R\$ 0,00
SUBTOTAL		10,36%	R\$ 0,00
G	Incidência do submódulo 4.1. sobre o custo de reposição	3,81%	R\$ 0,00
TOTAL		14,17%	R\$ 0,00
TOTAL		72,58%	R\$ 0,00

**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 20 de 49)

**ANEXO IV
MODELO DE PROCURAÇÃO¹**

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e Contratos de prestação de serviços, interpor recursos, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE

¹ A procuração deverá ser acompanhada de cópia autenticada do documento oficial de identidade do outorgado.

**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 21 de 49)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

1º INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

2º NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3º REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL n.º 2.485/2019

Que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no **Decreto Estadual nº 2.485/2019**, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações e convênios ou instrumentos equivalentes, celebrados pela Administração Pública do Estado do Paraná.

Declara, ainda, que nenhum funcionário da empresa possui qualquer tipo de impedimento em relação ao descrito no **art. 7º** do referido Decreto.

4º DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL – LEI ESTADUAL 20.132/2020

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Local e data.

Nome e carimbo do representante legal

**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 22 de 49)

ANEXO V

MODELOS DE DECLARAÇÃO

02 – TERMO DE VISTORIA

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP

Declaramos que a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX estabelecida na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, no endereço XXXXX, telefone nº XXXX, por meio de seu representante XXXXX, portador do R.G nº XXXXX, expedido pela XXXXX, para fins de participação na licitação, vistoriou as instalações do XXXXX [ÓRGÃO/ENTIDADE], onde tomou conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e plenamente capacitada a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmamos o presente.

XXXX [Local], XX de XXXX de XXXX.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA]

[NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL]

**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 23 de 49)

ANEXO V

MODELOS DE DECLARAÇÃO

03 – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP

Declaro que a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX estabelecida na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, no endereço XXXXX, telefone nº XXXX, por meio de seu representante legal XXXXX, portador do R.G nº XXXXX, expedido pela XXXXX, para fins de participação nessa licitação, tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmo o presente.

XXXX [Local], XX de XXXX de XXXX.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA]

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 24 de 49)

ANEXO VI ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

ANEXO LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS				
ÓRGÃO	CIDADE	ENDEREÇO	DDD DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	TELEFONE
1CRPM - 1ª Cia 12ª BPM	CURITIBA	Rua Saldanha Marinho 355	41	3323-4418
1CRPM - 1ª Cia 13ª BPM	CURITIBA	Rua Orlando Padilha dos Santos s/nº	41	3334-4609
1CRPM - 4ª Cia 13ª BPM	CURITIBA	Rua Mandirituba 1429	41	3564-0628
1CRPM - Sede do BPTTran	CURITIBA	Rua Prof. Antonia Reginato Vianna 411	41	3281-1623
1CRPM - Sede do 1º CRPM	CURITIBA	Rua Mal. Floriano Peixoto 1401	41	3304-4800
AGEPAR	CURITIBA	Rua Marechal Deodoro, nº 1600, Bairro Alto da XV, Curitiba, Paraná	41	99254-1904
BPP	CURITIBA	RUA CÂNDIDO LOPES, 133	41	3221-4900
CASA CIVIL	CURITIBA	PRAÇA NOSSA SENHORA DE SALETE S/Nº	41	3350-2578
CCB - 8º GB	CURITIBA	Rua Fortaleza, 1000 - Curitiba - PR.	41	3226-7685
CCB	CURITIBA	Rua Numes Machado, 130 - Curitiba - PR.	41	3351-2000
CEDEC - CENTRO LOGÍSTICO ESTADUAL - CLE	CURITIBA	RUA SERGIPE nº 1712	41	32812501
CEDEC - COORDENADORIA ESTADUAL DA DEFESA CIVIL	CURITIBA	RUA JACY LOUREIRO DE CAMPOS, S/N 1º ANDAR, ALA C	41	32812512
CGPC - Corregedoria Geral da Polícia Civil	CURITIBA	Rua Santo Antonio 231, Rebouças, Curitiba/PR. Fone: 41-3213-2700	41	3213-2700
CMPR	CURITIBA	Av. Candido de Abreu S/Nº Praça Nossa Senhora da Salete Centro Cívico	41	3350-2717
CMPR	CURITIBA	Deputado Mario de Barros, 1556	41	3350-2717
CMPR	CURITIBA	Cicero Jaime Bley, S/N, Bacacheri, Ciba/PR	41	3350-2717
CMPR	CURITIBA	Erva Mate, 21, Santo Inácio	41	3350-2717
COMEC	CURITIBA	Rua: JacY Loureiro de Campos S/n Palacio das Araucarias	41	
DER - Batalhão de polícia rodoviária - sede	CURITIBA	Rua vital brasil, 500 - portão	41	3281-9000
DER - Sede Da 1ª Companhia - SR Leste	CURITIBA	Rua Inácio Wichniewski, 67, Orleans	41	(41) 3373-0049
DER - Superintendência Leste	CURITIBA	Rua konrad adenauer, 41, tarumã	41	3361-2000
DER /pr - Laboratório	CURITIBA	Rua rua José veríssimo, 333 - tarumã	41	3304-8198
DER/pr - Escola de Trânsito	CURITIBA	Avenida av. Monteiro tourinho, 1432 - bacacheri	41	3357-9854
DER/pr - Sede	CURITIBA	Avenida av. Iguaçú, 420 -rebouças	41	3304-8198
DPC	CURITIBA	10º Distrito Policial - Rua Cafeara, 49 - Sítio Cercado - 84010-140	41	33869-8350
DPC	CURITIBA	11º Distrito Policial - Rua João Bettega, 1815 - Curitiba	41	3212-5900
DPC	CURITIBA	12º Distrito Policial - Avenida Manoel Ribas, 6693 - Santa Felicidade - 82400-000	41	3370-1200
DPC	CURITIBA	13º Distrito Policial - Rua Antônio Zanon, 1460 - Tatuquara - 81480-150	41	3579-2600
DPC	CURITIBA	1º Distrito Policial - Travessa Da Lapa, nº 439 esquina Rua André De Barros, nº 671, Centro - 80060-070	41	3326-3400
DPC	CURITIBA	CAPE - 1º Distrito Policial - Travessa Da Lapa, nº 439 esquina Rua André De Barros, nº 671, Centro - 80060-070	41	3326-3400
DPC	CURITIBA	2º Distrito Policial - Rua Chile, 1978 - Água Verde - 80220-181	41	3213-3200
DPC	CURITIBA	3º Distrito Policial - Rua Solimões, 1640 - Mercês - 80810-070	41	3561-1100
DPC	CURITIBA	4º Distrito Policial - Rua Ary Barroso, 377 - Boa Vista - 82540-000	41	3251-2500
DPC	CURITIBA	5º Distrito Policial - Avenida Prefeito Erasto Gaertner, 1399 - Bacacheri - 82515-000	41	3251-2400
DPC	CURITIBA	6º Distrito Policial - Rua Vidal Natividade Silva, nº 519 esquina Rua Antonio Meirelles Sob. nº 519, Cajuru - 82900-240	41	3261-6700
DPC	CURITIBA	7º Distrito Policial - Rua Frei Henrique De Coimbra, nº 725 esquina Rua Prof. João Soares Barcelos, nº 725, Hauer - 81630-060	41	3217-2300
DPC	CURITIBA	8º Distrito Policial - Avenida Presidente Wenceslau Braz, 3968 - Lindóia - 81010-001	41	3212-7100
DPC	CURITIBA	Central de Flagrantes - Avenida Presidente Wenceslau Braz, 3968 - Lindóia - 81010-001	41	3212-6100
DPC	CURITIBA	9º Distrito Policial - Avenida Presidente Arthur da Silva Bernardes, 375 - Santa Quitéria - 80320-300	41	3270-3750
DPC	CURITIBA	Agência de Inteligência - Av. Iguaçú 470	41	3321-8218
DPC	CURITIBA	APO - Avenida Iguaçú, 470 - Rebouças - 80230-020	41	3235-6500
DPC	CURITIBA	COIN - Avenida Iguaçú, 470 - Rebouças - 80230-020	41	3235-6500
DPC	CURITIBA	COPE - Rua Conde de São João das Duas Barras, 1274 - Boqueirão - 81670-170	41	3217-2900
DPC	CURITIBA	Centro de Triagem 1 - R. Barão do Rio Branco, 399 - Centro, Curitiba - PR, 80010-180	41	3321-8200
DPC	CURITIBA	Delegacia do Adolescente - Rua Pastor Manoel Virgínio de Souza, 1310 - Capão da Imbuia - 82810-400	41	3261-6500
DPC	CURITIBA	DECCOR - RUA DEPUTADO MÁRIO DE BARROS, 1556 - CENTRO CÍVICO CEP: 80.520-280	41	3250-2650
DPC	CURITIBA	DEAM - Rua Desembargador Ermelino de Leão, 513 - Centro - 80410-230	41	3883-7131
DPC	CURITIBA	DECRISA - Rua Desembargador Ermelino de Leão, 513 - Centro - 80410-230	41	3883-7120
DPC	CURITIBA	DEDETRAN - Rua Professora Antônia Reginato Vianna, 1177 - Capão da Imbuia - 82810-300	41	3261-6630
DPC	CURITIBA	DELCON - Rua Desembargador Ermelino de Leão, 513 - Centro - 80410-230	41	3883-7100
DPC	CURITIBA	Delegacia de Estelionato - RUA PROFESSORA ANTÔNIA REGINATO VIANNA, 1177 - CAPÃO DA IMBUÍIA	41	3261-6600
DPC	CURITIBA	DEMAFE - Rua Martin Alfonso, 280 - São Francisco - 80410-060	41	3326-3600
DPC	CURITIBA	DENARC - Avenida Presidente Getúlio Vargas, 3670 - Água Verde - 80240-041	41	3270-1700
DPC	CURITIBA	NOC - André Ferreira Camargo nº 270	41	3270-1700
DPC	CURITIBA	DFR - Avenida Presidente Afonso Camargo, 2239 - Cristo Rei - 80050-370	41	32158-6100
DPC	CURITIBA	DFRC - Rua Lourenço Gbur, nº 178 Rua Lourenço Gbur, 132 - Campina do Siqueira - 80730-2803, Campina do Siqueira	41	3343-1639
DPC	CURITIBA	DFRV - Rua Tamoios, 1250 - Vila Izabel - 80320-290	41	3314-6400
DPC	CURITIBA	DHPP - Avenida Sete de Setembro, 2077 - Centro - 80060-070	41	3360-1400
DPC	CURITIBA	DIE - Rua Barão do Rio Branco, 399 - Centro - 80010-180	41	3321-8200
DPC	CURITIBA	DIE - ALMOXARIFADO - Rua Barão do Rio Branco, 399 - Centro - 80010-180	41	3321-8200
DPC	CURITIBA	CEPOL - Rua Barão do Rio Branco, 399 - Centro - 80010-180	41	3321-8260
DPC	CURITIBA	Delegacia da Mulher - Avenida Paraná, 870 - Cabral - 80035-130	41	3219-8600

DPC	CURITIBA	DPC - Avenida Iguaçú, 470 - Rebouças - 80230-020	41	3235-6500
DPC	CURITIBA	DPMA - Avenida Anita Garibaldi, 6941 - Barreirinha - 82220-045	41	3251-6200
DPC	CURITIBA	DVC - Rua Barão do Rio Branco, 399 - Centro - 80010-000	41	3815-3004
DPC	CURITIBA	GOA - Rua Cicero Jaime Bley, S/N - Bacacheri - 82515-180	41	3356-9780
DPC	CURITIBA	NUCIBER - Rua Pedro Ivo, 672 - Centro - 80010-020	41	3304-6800
DPC	CURITIBA	NUCRIA - Avenida Vicente Machado, 2560 - Campina dos Siqueira - 80440-020	41	3270-3370
DPC	CURITIBA	SICRIDE - AVENIDA VICENTE MACHADO, 2560 - CAMPINA DO SIQUEIRA CEP: 80.440-020	41	3270-6822
DPC	CURITIBA	DIE - STM - Rua Isaias Régis de Miranda, 939 - Hauer - 81630-050	41	3371-3450
DPC	CURITIBA	TIGRE - Rua Tabajaras, 1148 - Vila Izabel - 80320-310	41	3270-1950
DPC	CURITIBA	CGPC - RUA SANTO ANTÔNIO, 231 - REBOUÇAS CEP: 80.230-120	41	3213-2700
IC SESP	CURITIBA	AV. VISCONDE DE GUARAPUAVA, 2652	41	3281-5582
IC - SESP - LABORATÓRIO DE INOVAÇÃO E METROLOGIA - CURITIBA	CURITIBA	Rua Paulo Turkievicz, 245	41	3361-7243
IC - SESP - POLÍCIA CIENTÍFICA DO PARANÁ	CURITIBA	AV. VISCONDE DE GUARAPUAVA, 2652	41	3361-7230
IDR	CURITIBA	Rua da Bandeira, 500	41	3250-2182
Instituto de Identificação do Paraná	CURITIBA	Rua Pedro Ivo, 386	41	3320-2724
INSTITUTO MÉDICO LEGAL	CURITIBA	AV PAULO TURKIEVICZ, 150 TARUMÁ, 82821-030	41	3361-7282
JUCEPAR	CURITIBA	RUA BARÃO DO SERRO AZUL, N° 316, CENTRO, CURITIBA/PR CEP 80.020-180	41	(41)33103435
JUCEPAR	CURITIBA	RUA PRESIDENTE CARLOS CAVALCANTI, N° 747, SÃO FRANCISCO, CURITIBA/PR, CEP 80.510-040	41	(41)33103435
SEAP	CURITIBA	Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n	41	3313-6076 / 3313-6074
SEAP - DEAP	CURITIBA	Rua dos Funcionários, 1796	41	3352-2219 / 3352-2225
SEAP - DPM	CURITIBA	Rua Inácio Lustosa, 700 - subsolo	41	3883-6301 / 3883-6304
SECC - CENTRO JUVENIL DE ARTES PLÁSTICAS - CJAP	CURITIBA	RUA MATEUS LEME Nº 56	41	3321-4748
SECC - MUSEU OSCAR NIEMEYER - MON	CURITIBA	RUA MARECHAL HERMES Nº 999	41	3321-4748
SECC - MUSEU PARANAENSE - MUPA	CURITIBA	RUA KELLERS Nº 289	41	3321-4748
SEFA	CURITIBA	Avenida Vicente Machado, 445 Centro	41	3235-8021
SEJUF - CENSE	CURITIBA	Rua Pastor Manoel V. de Souza, 1310	41	3261-6101
SEJUF - CENSE	CURITIBA	Rua Dom João Braga, 64	41	3335-4145
SEJUF - CENTRO ESTADUAL DO MIGRANTE - CEIM (NOVA DEMANDA)	CURITIBA	Rua Des. Westphalen, 15 - 13º andar	41	3210-2821
SEJUF - CR IDOSO	CURITIBA	Rua Prof. Basílio Ovídio da Costa, 700 - Portão / Vila Izabel	41	3244-5975
SEJUF - CR MULHER	CURITIBA	Rua do Rosário, 144 - 6º andar - Centro	41	3338-1832
SEJUF - NOVA DEMANDA	CURITIBA	ROD. DO MINÉRIOS, 403	41	3210-2821
SEJUF - NOVA DEMANDA	CURITIBA	Rua Jaci Loureiro de Campos S/n, 5º Andar - Palácio das Araucárias	41	3210-2821
SEJUF - NOVA DEMANDA	CURITIBA	Rua Jaci Loureiro de Campos S/n, 5º Andar - Palácio das Araucárias	41	3210-2821
SEJUF - Secretaria de Estado da Justiça e Trabalho	CURITIBA	Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n	41	3210-2821
SEJUF - SEMI	CURITIBA	Rua Dom João Braga, 65	41	3339-0426
SEJUF - SEMI	CURITIBA	Rua Capitão Varassin, 04	41	3266-3161
SEPL	CURITIBA	RUA JACY LOUREIRO DE CAMPOS S/SNº	41	
2ª REGIONAL DE SAÚDE / FARMÁCIA	CURITIBA	AV. MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, Nº 250	41	3235-6748
CEMEPAR - CENTRO DE MEDICAMENTOS DO PARANÁ	CURITIBA	AV. PREF. LOTHÁRIO MEISSNER, Nº 350	41	3360-6717
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	CURITIBA	RUA PIQUIRI, Nº 170	41	3330-4308
LACEN - CENTRAL	CURITIBA	UBALDINO DO AMARAL, Nº 545	41	3299-3215
COMP	CURITIBA	AV. PREF. LOTHÁRIO MEISSNER, Nº 350	41	3263-1512
CENTRAL DE TRANSPLANTES - CET	CURITIBA	RUA BARÃO DO RIO BRANCO, Nº 465	41	3304-1900
CENTRO PSIQUIÁTRICO METROPOLITANO - CPM	CURITIBA	TRAVESSA JOÃO PROSDÓCIMO, Nº 139	41	3218-4100
OUVIDORIA	CURITIBA	RUA PIQUIRI, Nº 170	41	3330-4660
COMPLEXO DO HOSPITAL DO TRABALHADOR	CURITIBA	AV. REPUBLICA ARGENTINA, 4406	41	3212-5700
HEMEPAR	CURITIBA	RUA JOAO PROSDÓCIMO 145	41	3281-4035
ARQUIVO GERAL	CURITIBA	AV. PREF. LOTHÁRIO MEISSNER, Nº 350	41	3263-1512
SESP/PRUMOS	CURITIBA	AV. EDGARD STELFELD, 1674	41	3313-5906
SESP	CURITIBA	RUA DEPUTADO MÁRIO DE BARROS, 1290	41	331-5906
UNESPAR - CAMPUS CURITIBA I	CURITIBA	Rua Comendador Macedo, 254	41	3017-205
UNESPAR - CAMPUS CURITIBA I	CURITIBA	Rua Benjamin Constant, 303	41	3026-0129
UNESPAR - CAMPUS CURITIBA I	CURITIBA	Rua Barão do Rio Branco, 370	41	3017-2050
UNESPAR - CAMPUS CURITIBA II	CURITIBA	Rua Dos Funcionários, 1357	41	3250-7300
UNESPAR - CAMPUS CURITIBA II	CURITIBA	Rua Dos Funcionários, 1756	41	3250-7301
UNESPAR - CAMPUS CURITIBA II	CURITIBA	Rua Salvador Ferrante, 1651	41	3250-7300
4º CRPM	LAPA	AV. DR. MANOEL PEDRO 2271 QUARTEL MILITAR CENTRO Lapa-PR. CEP: 83750000.	41-B	3622 2743
6º CRPM	SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	Rua Visconde do Rio Branco nº 2905 centro	41-B	(41) 3753-3600
6º CRPM - 17º BPM	SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	Rua Doutor Murici Nº 2855 Colônia Murici	41-B	(41) 3283-8500
6º CRPM - 22º BPM	Colombo	Rua Madre Maria Avosani nº 687 Palmital	41-B	(41) 3605-2100
6º CRPM - 9º BPM	Paranaíba	Rua Domingos Peneda nº 2001 Vila Ilibéré	41-B	(41) 3420-2450
6º CRPM - BPGD	Piraquara	Rua Reinaldo Meira nº 978 Vila São Cristóvão	41-B	(41) 3673-7505
APMG	S.J.PINHAIS	BR 277 KM 72 S/N	41-B	3299 7900
BPA	SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	AV. DAS TORRES 650	41-B	3299 1350
CCB - 8º GB	PIRAQUARA	Rua Nova Tiro, 1209 - Piraquara - PR.	41-B	3590-3200
DPC	Adrianópolis	Delegacia de Polícia - Avenida Marechal Mascarenhas Moraes, 96 - Centro - 83490-000	41-B	3678-1231
DPC	Almirante Tamandaré	Delegacia de Polícia - Rua Coronel João Cândido de Oliveira, 333 - Vila Rachel - 83501-310	41-B	3874-5100
DPC	Antonina	Delegacia de Polícia - Rua Comendador Araújo, nº 35, Entrantes, Centro - Antonina - PR	41-B	3432-1234

DPC	Toledo	Delegacia da Mulher e 1º Distrito Policial - RUA DR. CYRO FERNANDES DO LAGO, 251 - CENTRO CEP: 85.910-020	45	3378-7300
DPC	Toledo	20º Subdivisão Policial - Rua Armando Luiz Arrosi, 633 - Centro - 85901-020	45	3378-7300
IC SESP	CASCATEL	Rua Afonso Pena, 1320	45	3333-2550
IC SESP	FRANCISCO BELTRÃO	Rua Vereador Romeu Lauro Werlang, 345	46	3905-1150
IC SESP	FOZ DO IGUAÇU	Av. Rosa Cirilo de Castro, 1050	45	3522-7279
IC SESP	PATO BRANCO	Rua Doutor Sívio Vidal, 355	46	3223-4521
IC SESP	TOLEDO	Av. Maripá, 1327	45	3277-1597
IC SESP	PALMAS	Rodovia PR290 km60 85555000	46	3263-1277
IDR	CASCATEL	Rua da Bandeira, 1301 - Centro	45	3224-2285
INSTITUTO MÉDICO LEGAL	FRANCISCO BELTRÃO	Rua Paraná, 1199 - Polo Centro	45	3522-2314
INSTITUTO MÉDICO LEGAL	FRANCISCO BELTRÃO	Rua Tenente Camargo, 777 - Presidente Kennedy	46	3523-1053
INSTITUTO MÉDICO LEGAL	PATO BRANCO	Avenida Brasil, 269 - Centro	46	3224-1151
INSTITUTO MÉDICO LEGAL	TOLEDO	Av. Maripá 1327	45	3277-1597
IPEM	Cascavel-PR	Rod BR-277 - km 573,5	45	3227-6791
SEJU - CENSE	FOZ DO IGUAÇU	Avenida General Meira, 1993	45	3545-7300
SEJU - CENSE	TOLEDO	Avenida Egidio Geronymo Munaretto, PR 317, KM 355, Chácara n 59, Lote 32, B 1. 1	45	3379-4500
SEJU - CENSE	CASCATEL I	Avenida Comil, 883	45	3324-3763
SEJU - CENSE	CASCATEL II	Rua Emilio Garrastazu Médici, 1111	45	3327-5541
SEJU - CENSE	PATO BRANCO	Rua Xavante, 276	46	3272-1300
SEJU - SEMI	CASCATEL	Avenida Comil, 1023	45	3224-7377
SEJUF - SEMI	FOZ DO IGUAÇU	Avenida General Meira, 1993	45	3545-7312
SEJUF - SEMI	TOLEDO	Rua Rodrigues Alves, 1268	45	
SEJUF - ESC. REG.	CASCATEL	AVENIDA BRASIL, 2040 CAR - CEN. ADM. REG.	45	3218-7740
SEJUF - ESC. REG.	FOZ DO IGUAÇU	RUA BELARMINO DE MENDONÇA, 78 SALA 601 6º ANDAR	45	3572-1476
SEJUF - ESC. REG.	FCO BELTRÃO	RUA FLORIANOPOLIS 530, 2º ANDAR	46	3905-1900
SEJUF - ESC. REG.	PATO BRANCO	RUA BRASÍLIA, 344	46	3272-1400
SEJUF - ESC. REG.	TOLEDO	RUA MÉXICO, 321	45	3378-8450
7ª REGIONAL DE SAÚDE	PATO BRANCO	RUA TAPAJÓS, Nº 470	46	3309-2400
7ª REGIONAL DE SAÚDE - FARMÁCIA DO PARANÁ	PATO BRANCO	RUA CARAMURU, Nº 878	46	3309-2400
8ª REGIONAL DE SAÚDE	FRANCISCO BELTRÃO	RUA VER. ROMEU LAURO WERLNAG, Nº 521	46	3524-3300
8ª REGIONAL DE SAÚDE - FARMÁCIA DO PARANÁ	FRANCISCO BELTRÃO	RUA VER. ROMEU LAURO WERLNAG, Nº 521	46	3524-3300
9ª REGIONAL DE SAÚDE	FOZ DO IGUAÇU	RUA SANTOS DUMONT, Nº 460	45	3545-7100
10ª REGIONAL DE SAÚDE	CASCATEL	AV. TANCREDO NEVES, Nº 1453	45	3321-5500
10ª REGIONAL DE SAÚDE - HEMONÚCLEO	CASCATEL	AV. TANCREDO NEVES, Nº 1453	45	3321-5500
20ª REGIONAL DE SAÚDE	TOLEDO	RUA RUI BARBOSA, Nº 1858	45	3379-6900
20ª REGIONAL DE SAÚDE - FARMÁCIA DO PARANÁ	TOLEDO	RUA RUI BARBOSA, Nº 1858	45	3379-6900
SESP/PRUMOS	CASCATEL	RUA OLAVO BILAC, 789	45	3220-2300
UNIOESTE Foz	FOZ DO IGUAÇU	Avenida Tarquínio Joslin do Santos, 1300 - Polo Universitário - CEP 85870650 - UNIOESTE - UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ - Campus de Foz do Iguaçu	45	45 35768135
UNIOESTE MCROND	ECHAL CANDIDO RON	Rua Pernambuco, 1777 - Marechal Cândido Rondon/PR	45	4532847833
UNIOESTE REITOR	CASCATEL	Rua Universitária, 1619 - Jardim Universitário - Cascavel/PR	45	45 32205622

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 25 de 49)

ANEXO VII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º	PROTOCOLO N.º
DATA DE PUBLICAÇÃO:	VALIDADE DA ATA:

SEAP/DECON, localizado na Rua Jacy Loureiro de Campos, Palácio das Araucárias, Centro Cívico, CEP 80.530-915, Curitiba, Paraná, aqui representado por XXXXXXXX, [CARGO], nos termos da Lei Estadual n.º 15.608/2007 e do Decreto Estadual n.º 7303/2021, das demais normas aplicáveis, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico n.º 912/2021, homologado por XXXXXXXX, [CARGO], para futura e eventual contratação de serviços continuados de **SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E OUTROS**, conforme Termo de Referência (Anexo I), visando atender a demanda do(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes (Anexo VI), nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Esta Ata tem por objetivo o registro de preços para a futura e eventual contratação de serviços continuados de **SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E OUTROS**, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame.

§ 1º. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para a prestação de serviço, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

§ 2º. Também integram esta Ata de Registro de Preços, vinculando as partes signatárias, as propostas dos fornecedores.

§ 3º. Participam deste Registro de Preços, em conformidade com o artigo 9º, inc. II, do Decreto Estadual n. 7303/2021, o(s) seguinte(s) órgão(s) e/ou entidade(s):

01 - ÓRGÃO/ENTIDADE
02 - ÓRGÃO/ENTIDADE
03 - ÓRGÃO/ENTIDADE
04 - ÓRGÃO/ENTIDADE
05 - ÓRGÃO/ENTIDADE
06 - ÓRGÃO/ENTIDADE

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:

Registram-se o(s) preço(s) do(s) bem(ns) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos:

LOTE 01 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Lote 1	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 1						

LOTE 02 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 26 de 49)

Lote 2	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 1						

CLÁUSULA TERCEIRA – Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, será válida por 12 (doze) meses, com efeitos a contar da data da publicação no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA QUARTA – A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

A Administração poderá alterar os preços registrados, mediante comprovação e justificativas, obedecendo o disposto nos artigos 13, 14 e 15 do Decreto Estadual nº7.303/2021; o art. 112, § 3º, inc. II, da Lei Estadual nº 15.608/2007 e o art. 82do Decreto Estadual n.º 4.993/2016, desde que autorizado pela autoridade competente, devendo o órgão gerenciador da Ata promover as necessárias modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

§ 1º. O preço registrado poderá ser revisto, a pedido do fornecedor ou por iniciativa da Administração, em decorrência de:

I -eventual redução daqueles praticados no mercado;

II -fato superveniente devidamente comprovado, que eleve os preços e prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata.

§ 2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

I –convocar os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados os valores praticados pelo mercado;

II –os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas;

III –a ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

§ 3º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I –liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II –convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

§ 4º Não havendo êxito na negociação a que se refere o § 3º, II, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

O preço registrado pelo fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

I – for liberado do compromisso;

II – descumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV – sofrer sanção prevista no inciso IV, do art. 150 da Lei Estadual nº 15.608/2007;

V – demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata.

§ 1º No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação pessoal ou publicação.

**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 27 de 49)

§ 2º O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.

§ 3º Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- I – por decurso do seu prazo de vigência;
- II – se não restarem fornecedores registrados;
- III – por fato superveniente, devidamente justificado, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
- IV – por razões de interesse público devidamente justificadas.

§ 1º No cancelamento da Ata por iniciativa da Administração, é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação pessoal ou publicação.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO

Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na Cláusula Quinta, Sexta e Sétima desta Ata, com o devido registro no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS e disponibilização no Portal da Transparência do Estado do Paraná.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

Constituem obrigações do Fornecedor:

- I – assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação;
- II – responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;
- III – manter as condições de regularidade fiscal;
- IV – manter atualizado seu cadastro no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, durante a validade da presente ata.

CLÁUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO, ENTIDADE OU UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

Constituem obrigações do órgão, entidade ou unidade orçamentária, por meio de gestor próprio:

- I – tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;
- II – emitir a ordem de compra no Sistema GMS, quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;
- III – verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens quanto à sua utilização;
- IV – zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;
- V – aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- VI – registrar no Cadastro Unificado de Fornecedores eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES

O órgão, entidade ou unidade orçamentária que não tenha participado do procedimento de registro de preços poderá aderir à ata de registro de preços, durante sua vigência, mediante autorização prévia do órgão gerenciador, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor ou executor beneficiário da ata de registro de preços.

**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 28 de 49)

§1º A adesão é restrita aos órgãos, entidades ou unidade orçamentária previstos no artigo 1º do Decreto Estadual nº 7303/2021.

§2º As aquisições ou contratações decorrentes de adesões não poderão exceder, na totalidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na ata de registro de preços, independentemente do número de órgão, entidade ou unidade orçamentária que aderirem.

§3º Caberá ao fornecedor ou executor beneficiário da ata de registro de preços, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com os órgãos participantes.

§ 4º O órgão, entidade ou unidade orçamentária poderá solicitar adesão aos lotes que não tenha figurado inicialmente como participante.

§ 5º Não será concedida nova adesão ao órgão, entidade ou unidade orçamentária que não tenha consumido ou contratado o quantitativo liberado anteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CADASTRO DE RESERVA

Consta na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os serviços com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o foro da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Central de Curitiba – Estado do Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no art. 110 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

Esta Ata será divulgada no portal da internet www.comprasparana.pr.gov.br e no DIOE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

O Pregão Eletrônico nº 912/2021 é realizado pelo Pregoeiro(a) XXXXXXXX, designado na Resolução n.º XXXX/XXXX, publicado no DIOE Executivo edição n.º XXXX de XX/XX/XXXX.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

[SERVIDOR RESPONSÁVEL DO
ÓRGÃO GERENCIADOR]

[PREGOEIRO RESPONSÁVEL PELA
CONDUÇÃO DO PREGÃO]

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 29 de 49)

FORNECEDORES

LOTE	CLASSIFICAÇÃO	RAZÃO SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL
01	1.º		
02	1.º		
03	1.º		

**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 30 de 49)

**Anexo da Ata de Registro de Preços
Cadastro de Reserva**

PROCESSO LICITATÓRIO PE XX/20XX

PROTOCOLO XX.XXX.XXX-XX

FORNECEDOR			
CNPJ - NOME EMPRESA			
LOTE	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R\$ xx,xx	xxxx	
X	R\$ xx,xx	xxxx	

FORNECEDOR			
CNPJ – NOME EMPRESA			
LOTE	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R\$ xx,xx	xxxx	
X	R\$ xx,xx	xxxx	

**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 31 de 49)

ANEXO VIII

MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO

CONTRATO N°XXXXXXXX

CONTRATANTE: [O ESTADO DO PARANÁ, através do órgão XXXXXXXX] ou [A ENTIDADE PÚBLICA], com sede no(a) XXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º XXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) [CARGO E NOME DA AUTORIDADE], nomeado pelo Decreto nº XXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador do RG n.º XXXXXXXX, expedido por XXXXXXXX.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador do RG n.º XXXXXXXX, expedido por XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

1 OBJETO:

Futura e eventual contratação de **SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E OUTROS**, englobando os postos de **Encarregada, Auxiliar de Serviços Gerais, Servente de Limpeza, Porteiro, Recepcionista, Jardineiro, Copeira, Cozinheira, Controlador de Acesso, Operador de Máquina Costal, Operador de Equipamentos, Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Manutenção Predial, Lavador de Veículos, Almoxarife e Tratado de Animal**, em ambiente administrativo, com seus respectivos insumos tais como: equipamentos, materiais, EPI's e uniformes, conforme descrito no Termo de Referência.

2 FUNDAMENTO:

2.1 Este contrato decorre do Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP, objeto do processo administrativo n.º17.902.045-9, com homologação publicada no Diário Oficial do Estado nº XXXXXXXX, de XXXXXXXX.

2.2 REGIME DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.2.1 Os serviços deverão ser prestados de forma indireta, em regime de [empregada por preço global/empregada por preço unitário/empregada integral ou tarefa –ver os artigos 4º, XV, e 17, II, ambos da Lei Estadual nº 15.608/2007], conforme descrito no Termo de Dispensa de Licitação.

3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

3.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

3.2 O valor total do contrato é de R\$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

3.2.1 O valor previsto no item 3.2 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados

3.3 No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além dos materiais inerentes à prestação dos serviços contratados.

**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 32 de 49)

4 DA ALTERAÇÃO, DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DOS CONTRATOS

4.1 Da Alteração

4.1.1 Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, nos termos da Lei Federal nº 10.192/2001, Acórdão TCU nº 1563/2004 - Plenário e artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, a partir da demonstração analítica, pela CONTRATADA, dos componentes dos custos que integram o contrato.

4.2 Da Repactuação

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

4.2.2. O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação do contrato será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos custos decorrentes do mercado.

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

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

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

4.2.6 A repactuação, deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente e antes do encerramento do contrato, sob pena de ocorrer preclusão lógica do exercício do direito. Contudo, eventuais efeitos financeiros pretéritos, decorrentes de repactuação serão calculados, reconhecidos e pagos pelo setor competente, por meio de instrumento e procedimento autônomo.

4.2.7 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.

4.2.8 A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e , 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.

4.2.9 Caso a contratada esteja impossibilitada de postular a repactuação contratual até o momento da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual, em razão de o acordo ou a convenção coletiva de trabalho ainda não estar registrado no Ministério do Trabalho, deverá ressaltar no mencionado termo aditivo o seu direito a essa repactuação, que deverá ser exercido tão logo ocorra o pertinente registro.

4.3 Do Reajuste dos Insumos

4.3.1 Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta.

4.3.2 O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de 12 (doze) meses.

4.3.3 Os custos Indiretos não poderão ser reajustados mediante a simples aplicação do percentual indicado no pleito, devendo haver demonstração analítica da alteração dos custos, conforme prevê o art. 57 da IN SLTI/MPOG nº 5/2017. Assim, cabe à licitante, se desejar, elaborar planilha complementar

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 33 de 49)

detalhando a origem dos Custos Indiretos, para possibilitar futuros pleitos de repactuação

4.3.4 Para custos que impactarem no preço do contrato (Item insumo: Uniformes e materiais) somente caberá reajuste, e tomarão por base a variação do IPCA, contados após decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta ou ainda da data do último reajuste, mediante a demonstração das alterações de preços no mercado.

4.3.5 O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 108, § 3º, inc. II da Lei Estadual n.º 15.608.2007.

4.3.6 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

4.3.7 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

4.3.8 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

4.4 Outras Disposições

4.4.1 À SEAP, caberá a gestão dos processos de contratação, no que diz respeito a formação de índice para repactuação dos contratos.

4.4.2 Ao órgão contratante caberá, a aplicação do índice de repactuação e do reajuste sobre os insumos, por meio de Termo de Aditivo, conforme previsão legal, mediante o cumprimento dos dispositivos legais, em especial ao artigo 80 do Decreto Estadual nº 4993/2016.

4.4.3 A cada repactuação/reajuste deverá constar a cláusula de quitação de todas as obrigações relativas ao objeto dos respectivos aditivos.

5 DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 72 do Decreto Estadual n.º 4.993/2016.

5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos art. 73 e 74 do Decreto Estadual nº 4.993/2016.

5.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por Portaria do Contratante.

5.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

6 EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:

6.1 O serviço terá início em 30 (trinta) dias após a assinatura contrato.

6.2 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta:

6.2.1 Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

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

6.3 Nos termos do art. 124 da Lei Estadual nº 15.608/2007, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), desde que não se

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 34 de 49)

componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

6.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

7 FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta da dotação orçamentária XXXX, elemento de despesa XXXX, fonte XXXX.

8 VIGÊNCIA:

8.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados de __/__/__ a __/__/__, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 103, inc. II, e 106, parágrafo único, da Lei nº 15.608/2007.

9 PAGAMENTO:

9.1 O pagamento pela prestação dos serviços será efetuado mensalmente, após a apresentação da fatura mensal, desde que devidamente atestada e aprovada, deduzidas glosas ou notas de débitos, e até o 30º (trigésimo) dia do mês subseqüente.

9.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

9.3 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

9.4 O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

9.5 O pagamento dos serviços prestados somente será efetuado após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários dos empregados da CONTRATADA, relativos ao mês referenciado na nota fiscal/fatura, bem como após a comprovação de quitação de débitos com a Previdência Social, FGTS, 13º Salário, PIS, ISS, Férias e demais encargos referentes aos empregados que prestarem serviços para a execução do objeto contratado.

9.6 A CONTRATADA deverá apresentar como condição imprescindível para o recebimento de cada parcela contratual faturada, os documentos a seguir arrolados em cópias devidamente autenticadas pelo funcionário gestor do contrato, desde que comprovado com os originais, conforme Decreto Estadual nº 4862/1998:

9.6.1. Listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao presente contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme ocaso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro.

9.6.2. Folha de Pagamento (Tomador de Serviço);

9.6.3. Quadro de Lotação (ou: Folha Ponto/ Folha de Presença);

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 35 de 49)

- 9.6.4. Comprovante de Depósito Bancário (na falta: Cheque Administrativo/ Contracheque);
- 9.6.5. Vale-Transporte (Extrato da Disponibilização com emissão pela administradora do benefício);
- 9.6.6. Vale-Alimentação (Extrato da Disponibilização com emissão pela administradora do benefício);
- 9.6.7. GFIP – SEFIP: Modalidade Branco - Tomador de Serviço (somente);
- 9.6.8. Protocolo da Conectividade Social;
- 9.6.9. GFIP – SEFIP: RET (somente);
- 9.6.10. GFIP – SEFIP: Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS (somente);
- 9.6.11. GRF (Guia de Recolhimento do FGTS) devidamente quitada referente ao mês da prestação dos serviços;
- 9.6.12. GPS (Guia da Previdência Social) referente ao mês da prestação dos serviços para efeito de comparação com o GFIP, e referente ao mês anterior devidamente quitada para efeito de comprovação do pagamento, ou documento equivalente para o e-Social. (DARF)
- 9.6.13. Exames (Admissional, periódico ou demissional - Conforme sua validade);
- 9.6.14. De acordo com o artigo 6º do Decreto estadual nº 9762/2013, parágrafos: 1º O CRF será de emissão obrigatória e terá validade para efeito de efetivação de pagamentos das compras de qualquer natureza e/ou prestações de serviços pelos Grupos (GFS's) ou Departamentos Financeiros do Estado. § 2º O CRF suprirá a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, nas seguintes hipóteses, perante:
- 9.6.14.1. Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- 9.6.14.2. Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);
- 9.6.14.3. Certidões de regularidade com a Fazenda Estadual (tributos estaduais, inclusive para licitantes sediados em outro Estado da Federação);
- 9.6.14.4. Certidões de regularidade com a Fazenda Municipal (tributos municipais); e
- 9.6.14.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011.
- 9.7. Constatando-se irregularidades na documentação apresentada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE Comunicará a Procuradoria Trabalhista da PGE/PR e devolverá a fatura para as devidas correções.
- 9.8. Ocorrendo esta hipótese, a documentação (fatura) será considerada como não apresentada para efeito de atendimento às condições contratuais.
- 9.9. A nota fiscal/fatura deverá obrigatoriamente apresentar o mês da prestação de serviços, valor unitário e o valor total do pagamento pretendido, e declarar a integralidade dos serviços prestados e em situações de faturamento proporcional (pró-rata), o mesmo deverá ser destacado.
- 9.10. Somente será paga a rubrica de vale transporte quando efetivamente comprovado o repasse aos trabalhadores, devendo a contratada deduzir do valor da fatura os valores não repassados.
- 9.11. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta pelo órgão CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente e dos termos deste Edital.
- 9.12. No caso de ser constatada irregularidades nas Notas Fiscais ou na documentação apresentada, a CONTRATANTE deverá formalizar expediente com os fundamentos da devolução dos documentos eivados de erro à CONTRATADA, para as devidas correções. Ocorrendo esta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando se novo prazo de 5 (cinco) dias úteis após a solução das respectivas pendências.

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 36 de 49)

9.13. Tendo como base o Acordo de Nível de Serviços – ANS, previsto na seção III, artigos 61 a 64 do Decreto Estadual nº 4993/2016, O CONTRATANTE poderá promover deduções no pagamento devido à CONTRATADA, em decorrência de serviços prestados abaixo dos critérios qualitativos máximos estabelecidos na descrição dos serviços contratados, bem como faltas sem reposição do profissional. Eventuais descontos promovidos na forma prevista no presente item não serão caracterizados como multa, mas aplicação do princípio da proporcionalidade, de modo que descumprimentos contratuais identificados não impedem a aplicação das penalidades previstas inclusive com rescisão contratual.

9.14. Os pagamentos dos salários mensais e de outras verbas remuneratórias deverão ser efetuados pela CONTRATADA, impreterivelmente na data limite estabelecida em Lei, (ou seja, até o 5º dia útil) sob pena de multa. Se persistido o atraso a Administração poderá, se achar conveniente efetuar o pagamento diretamente aos funcionários da CONTRATADA e formalizará a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais, nos termos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

9.15. Sempre que a CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao vencido, não tiver efetuado o pagamento do salário dos empregados terceirizados por ela contratados, a CONTRATANTE poderá promover a dedução, do valor da fatura do mesmo mês correspondente, dos valores pertinentes aos salários líquidos não pagos, e efetuar o pagamento diretamente aos empregados terceirizados contratados.

9.16. Uma vez pagos os empregados terceirizados pela CONTRATANTE, na conformidade do disposto no Parágrafo anterior, a CONTRATADA fará jus ao recebimento da diferença, uma vez comprovada a regularidade de pagamento do FGTS do mês de competência dos serviços prestados, em relação a todos os segurados envolvidos na prestação de serviços.

9.17. Os encargos da folha de pagamento, com exceção da retenção do recolhimento dos 11% (onze por cento) da Previdência Social, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

9.18. A eventual inadimplência da CONTRATADA para com seus empregados terceirizados relativamente ao vale-transporte e vale-alimentação, poderá ter o mesmo tratamento previsto no item 9.15.

9.19. A CONTRATADA repassará à CONTRATANTE eventuais reduções de preços decorrentes de mudança de alíquotas de impostos ou contribuições, em função de alterações na legislação durante a vigência deste contrato.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (Tx)$

$I = (6/100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = percentual taxa anual = 6%.

9.21. O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

9.22. Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 37 de 49)

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1 As partes obrigam-se a adotar todas as providências para a fiel execução deste contrato.

10.2 O Contratado obriga-se especialmente a:

10.2.1. Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato;

10.2.2. 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;

10.2.3. 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 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.2.4. Apresentar relação nominal e qualificada dos trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho.

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

10.2.6. Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

10.2.7. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

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

10.2.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.2.12. A CONTRATADA é a única responsável pelos custos, tributos, encargos sociais e contribuições que incidam ou venham a incidir sobre resultantes da execução do contrato, de acordo com os §§ 1º e 2º, art. 121, da Lei Estadual nº 15.608/2007;

10.2.13. Informar à Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado;

10.2.14. Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte da Administração;

10.2.15. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, de acordo com o inciso II, art. 120 da Lei Estadual nº 15.608/2007;

10.2.16. Assumir danos e prejuízos que ocorram em decorrência dos serviços contratados;

**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 38 de 49)

- 10.2.17. Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados, às suas instalações, móveis, utensílios ou equipamentos, por seus empregados, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar o valor correspondente de qualquer pagamento de direito da CONTRATADA;
- 10.2.18. Substituir os funcionários, cuja conduta seja julgada inconveniente, bem como os que estiverem em gozo de férias e em eventuais faltas;
- 10.2.19. Executar periodicamente programas de treinamento e aperfeiçoamento de seus empregados;
- 10.2.20. Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados;
- 10.2.21. Fornecer vale-transporte aos empregados, de acordo com as prescrições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- 10.2.22. Cumprir todas as condições estabelecidas no Contrato e em seus documentos aplicáveis;
- 10.2.23. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 10.2.24. Atender as solicitações da Contratante quanto a substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência;
- 10.2.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 104 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007;
- 10.2.26. Cumprir o estabelecido na Lei Estadual nº 16.938/2011, que determina a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos contratos de terceirização de serviços públicos.
- 10.2.27. O representante legal da empresa, dará anuência em todos os casos de ingresso ou substituição de pessoas vinculadas à prestação de serviço em razão de necessidade de investigação social;
- 10.2.28. A CONTRATADA por intermédio de seu representante legal, responsabilizar-se-á integralmente pelos seus empregados bem como (pelos) serviços a serem prestados nos termos da legislação vigente;
- 10.2.29. 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.
- 10.2.30. 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.
- 10.2.31. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, os quais deverão passar por entrevista pelo órgão contratante/unidade, para identificação do perfil diante das especificidades das atividades a serem desenvolvidas.
- 10.2.32. Cumprir os dispositivos legais e regulamentares, referentes a prevenção de acidentes (CIPA), devidamente comprovado pelo CONTRATANTE com certificado próprio.
- 10.2.33. Cumprir os dispositivos legais e regulamentares, para preenchimento do novo quadro de trabalhadores, conforme o disposto na Lei Estadual nº 18.712/2016.
- 10.2.34. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, nos termos do artigo 59 do Decreto Estadual nº 4.993/2016

10.3 O Contratante obriga-se a:

- 10.3.1** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato;

**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 39 de 49)

10.3.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.3.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.3.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.3.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao serviço prestado, no prazo e forma estabelecidos neste Contrato;

10.3.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.3.8 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.3.9 Fazer executar fielmente o contrato pelas partes, de acordo com as cláusulas elencadas e as normas da Lei Estadual nº 15.608/2007;

10.3.10 O representante da Administração deverá observar o cumprimento da Lei Estadual nº 18.712/2016, no que se refere a utilização do Banco de Dados das Agências do Trabalhador do Estado do Paraná / Portal / MTE – Mais Empregos. As empresas deverão comprovar mediante certidão que pesquisou ou ofertou vaga e contratou através do referido portal, para preencher seus quadros de trabalhadores relacionados ao contrato;

10.3.11 O representante da Administração deverá observar o cumprimento da Lei Estadual nº 19.727/2018, que assegura a reserva de até 2% (dois por cento) das vagas de trabalho nas empresas prestadoras de serviços ao Poder Público Estadual, que tenham em seu quadro funcional mais de duzentos empregados, para mulheres vítimas da violência doméstica e familiar e que se encontrem sob efeitos de, pelo menos, uma das medidas protetivas de urgência previstas no art. 23 da Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006;

10.3.12 O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

11 GARANTIA DE EXECUÇÃO:

11.1 A garantia deverá ser prestada no prazo de até 10 (dez) dias após assinatura deste instrumento, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

11.2 A inobservância do prazo do item 11.1 acarretará a aplicação de multa de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) do valor do contrato por dia de atraso até o máximo de 2% (dois por cento).

11.3 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação da garantia configura inadimplência total e implica a imediata rescisão do contrato.

11.4 A garantia deverá vigorar até 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência do contrato e deverá ser readequada no prazo máximo de 10 (dez) dias sempre que houver revisão de preços, acréscimo ou prorrogação contratual, de forma a preservar a proporcionalidade estabelecida no item 11.1.

11.5 A garantia poderá ser oferecida em qualquer das modalidades previstas no art. 102 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

11.6 A fiança bancária só será admitida com expressa renúncia do benefício de ordem de que trata o art. 827 do Código Civil.

11.7 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, dentre outros, o pagamento de:

**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 40 de 49)

- a) prejuízos advindos do não cumprimento total ou parcial do objeto do contrato, inclusive da mora;
- b) prejuízos diretos e indiretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou de dolo, durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante ao Contratado.

11.8 A garantia será devolvida ao final do prazo estipulado no item 11.4, após a verificação, pelo Contratante, de que o contrato tenha sido integralmente cumprido.

11.9 A instauração de processo administrativo em desfavor do Contratado, para apurar falta na execução do contrato, impede a devolução da garantia até a decisão final.

12 PENALIDADES:

12.1 O Contratado que incorra em infrações sujeita-se às seguintes sanções administrativas:

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

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

12.3 Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

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

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

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

- a) apresentar documento falso;
- b) de forma injustificada, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, Contrato, ou instrumento equivalente;
- c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

12.6 Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do Contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 12.7.

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

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

**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 41 de 49)

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

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

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

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

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 12.9;
- h) cometer fraude fiscal.

12.11 Cabe ao órgão e/ou entidade contratante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou no instrumento contratual, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências no Cadastro Unificado de Fornecedores.

12.11.1 Na hipótese do item 12.11, a autoridade máxima do órgão e/ou entidade contratante é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 12.1, alíneas “c”, “d” e “e”.

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

- a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas na alínea “a”.

12.13 Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

- a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b) os danos resultantes da infração;
- c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 42 de 49)

d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e

e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

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

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

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

13 CASOS DE RESCISÃO:

13.1 O presente instrumento poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII a XX do art. 129 da Lei Estadual nº 15.608/2007;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou

c) judicialmente, nos termos da legislação.

13.2 No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

13.3 Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

13.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de rescisão administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

14 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

14.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no art. 112 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

14.1.1 O Contratado está obrigado a aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

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

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.3 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

14.4 Não será admitida a subcontratação do serviço.

**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 43 de 49)

15 DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

15.2 Este contrato é regido pela Lei Estadual n.º 15.608/2007, pela Lei Federal n.º 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

15.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

15.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

ANEXO VIII.I

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

Acordo de Nível de Serviços – ANS, que
entre as partes acordam, na execução do

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 44 de 49)

Contrato N.º **XXXX/XXXX**, Pregão
Eletrônico N.º Protocolo N.º **XXXX**,
celebrado conforme abaixo:

CONTRATANTE: [O ESTADO DO PARANÁ, por intermédio do órgão XXXXXXXX] ou [A ENTIDADE PÚBLICA], com sede no(a) XXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º XXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) [CARGO E NOME DA AUTORIDADE], nomeado(a) pelo(a) Decreto/Portaria n.º XXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador(a) da carteira de identidade n.º XXXXXXXX.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito(a) no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado(a) por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador(a) da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

OBJETO DO CONTRATO: A presente licitação tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços de XXXXXXXX, com seus respectivos insumos, pelo período de 12 meses, nos termos do edital e seis anexos, e nas condições abaixo estabelecidas e acordadas:

1. **Acordo de Nível de Serviço – ANS** é o ajuste escrito, anexo ao contrato, entre a contratada e o órgão CONTRATANTE, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme art. 61 do Decreto Estadual nº 4993/2016 e a fiscalização, exercida no interesse do CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer dano que venha a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, e quando for adotado usará as condições assim estabelecido:
 - 1.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará continuamente os serviços contratados para aferir se os resultados estão em conformidade com os termos contratados, bem como se observado neste Acordo de Níveis de Serviço estabelecido.
 - 1.2 Para exercer a fiscalização mencionada no subitem anterior, o fiscal deverá observar as orientações do edital bem como os seguintes procedimentos:
 - 1.2.1 Examinar diariamente a assiduidade dos empregados terceirizados, anotando faltas, atrasos e eventuais substitutos, e o regular cumprimento da jornada de trabalho;
 - 1.2.2 Realizar vistorias e apontar as falhas detectadas, devendo comunicar o preposto da CONTRATADA no mesmo dia da ocorrência, para que no prazo de 24 (vinte e quatro)

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 45 de 49)

horas, excepcionando-se os demais prazos dispostos no contrato, proceda as correções apontadas;

- 1.2.3 Caso as falhas não sejam corrigidas, o fiscal técnico comunicará o Gestor do Contrato, relatando a situação fática, bem como instruindo com a documentação necessária, inclusive com a cópia do documento ou e-mail encaminhado à CONTRATADA;
- 1.3 O Gestor por sua vez, comunicará o preposto da CONTRATADA para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação, apresente as justificativas e/ou a solução das falhas apontadas.
- 1.4 O controle da fiscalização mediante o Acordo de Níveis de Serviço se usado, terá como norte as diretrizes dispostas a seguir:

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO	
ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS UNIDADES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Executar os serviços contratados com eficácia dentro das suas atribuições/especificações determinadas
Meta a cumprir	Obediência ao disposto nas cláusulas contratuais
Forma de acompanhamento	Procedimentos de fiscalização (lista de frequência, registro de ocorrências, vistorias, comunicação eletrônica e outro meio oficial)
Periodicidade	Ocorrências diárias, por posto, por empregado, e por item – medição mensal
Início de Vigência	Data do início da prestação dos serviços (conforme disposto em cláusula contratual), sendo renovável a cada prorrogação, se houver
Faixas de ajuste no pagamento	<p style="text-align: center;">GLOSA DE VALOR MENSAL DO CONTRATO</p> Gradação 1 – glosa de R\$ 50,00 (cinquenta reais) na fatura mensal; Gradação 2 – glosa de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) na fatura mensal; Gradação 3 – glosa de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) na fatura mensal. Ao final do contrato, o último pagamento somente será liberado se não houver nenhum procedimento de glosa pendente.
Desconto pela falta não substituída	A falta não substituída pela CONTRATADA , será automaticamente descontada no respectivo pagamento e no valor correspondente ao custo do posto por dia, independentemente da aplicação da glosa.

2. **Os procedimentos de apuração do acordo de níveis de serviço serão**, mensalmente, no primeiro dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, e constatada a irregularidade:

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 46 de 49)

- 2.1 O fiscal do contrato comunicará ao Gestor sobre as irregularidades havidas no mês anterior;
- 2.2 Recebida a comunicação de irregularidade contratual com descrição de fato contemplado no Acordo de Níveis de Serviço, o Gestor do contrato notificará a CONTRATADA para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresente justificativa;
- 2.3 A defesa da CONTRATADA deverá ser protocolizada em formato eletrônico, preferencialmente por meio de protocolo digital ou poderá ser encaminhada **como anexo, via e-mail do gestor**, respeitados os prazos estipulados;
- 2.4 Se a CONTRATADA preferir utilizar o Protocolo Digital, deverá informar o número do protocolo ao Gestor do Contrato;
- 2.5 Apresentada a manifestação ou transcorrido o prazo sem qualquer justificativa por parte da CONTRATADA, o Gestor do Contrato analisará sobre a necessidade ou não de outras diligências, encaminhando, quando necessário, ao fiscal do contrato;
- 2.6 Após a verificação de cumprimento das etapas e elucidação dos fatos, o Gestor do Contrato informará sobre a tramitação e eventual valor a ser glosado;
- 2.7 Com o parecer, os autos serão encaminhados a autoridade competente do órgão ou entidade que decidirá pela aplicação ou não da glosa proposta;
- 2.8 Decidido, os autos retornarão ao Gestor do Contrato para as anotações e comunicações devidas.
- 2.9 Uma vez comunicada sobre a aplicação de glosa, os autos serão encaminhados à unidade financeira para o ajuste no pagamento;
- 2.10 Para a apuração do Acordo de Níveis de Serviço o CONTRATANTE adotará a tipificação das ações contempladas na tabela abaixo:

TIPIFICAÇÃO DAS AÇÕES CONTEMPLADAS NO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO, GRADAÇÃO E INCIDÊNCIA			
Item	Descrição (ocorrência)	Grau (pontos)	Incidência
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá de identificação funcional	1	Por empregado
2	Deixar de cumprir solicitação da Gestão do Contrato	1	Por ocorrência
3	Deixar de entregar o uniforme especificado e quantificado a empregado nas condições especificadas em contrato	1	Por empregado
4	Deixar de orientar os empregados acerca das normas de segurança do trabalho mediante ofício ou cartilha no início da vigência contratual e, posteriormente, quando houver alguma alteração significativa	1	Por empregado

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 47 de 49)

5	Deixar de atender solicitação do fiscal técnico atinente a não aceitação dos serviços prestados, de acordo com o ora pactuado.	1	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	2	Por ocorrência
7	Retirar das dependências do CONTRATANTE qualquer equipamento ou material que não seja de sua propriedade ou que esteja previsto em contrato, sem autorização prévia do fiscal técnico	2	Por item e por ocorrência
8	Deixar de proceder à substituição de empregado no prazo estipulado em contrato	2	Por empregado por dia
9	Deixar de efetuar a cobertura de posto vago por período inferior ao de uma jornada de trabalho, de acordo com o ora pactuado	2	Por posto de trabalho
10	Permitir a prorrogação da jornada de trabalho de empregado	2	Por empregado e por dia
11	Deixar de encaminhar Carta de Apresentação ao fiscal no dia da eventual substituição ou alocação de novo funcionário	2	Por empregado
13	Deixar de efetuar a cobertura de posto vago por período igual ao de uma jornada de trabalho, de acordo com o ora pactuado	3	Por posto de trabalho e por dia
14	Contratar pessoa que não preencha os requisitos mínimos exigidos no contrato	3	Por empregado e por dia
15	Permitir a presença de empregado cuja substituição foi solicitada pelo CONTRATANTE	3	Por empregado e por dia

2.11 O número de pontos mensais a ser ajustado no pagamento é obtido pela fórmula:

2.12 Número de pontos = número de pontos * o número de incidência. (Ex: ocorreu 5 vezes a ocorrências do item 15 com dois empregados e 2 vezes a ocorrência do item 7 com um empregado, que somadas são = $5*3*2 = 30$ pontos + $2*2*1 = 4$ pontos que somados são = 34 postos).

2.13 Serão considerados para os ajustes no pagamento à CONTRATADA, os seguintes critérios:

QUANTIDADE DE POSTOS	PONTUAÇÃO AFERIDA/MÊS	APLICAÇÃO
Até 30 postos	De 1 até 10 pontos	Notificação
	A partir de 11 pontos	Ajuste no pagamento do valor mensal total apurado
Até 31 até 45 postos	De 1 até 14 pontos	Notificação

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 48 de 49)

	A partir de 15 pontos	Ajuste no pagamento do valor mensal total apurado
Até 46 até 60 postos	De 1 até 18 pontos	Notificação
	A partir de 19 pontos	Ajuste no pagamento do valor mensal total apurado
Até 61 até 75 postos	De 1 até 24 pontos	Notificação
	A partir de 25 pontos	Ajuste no pagamento do valor mensal total apurado
Até 76 até 90 postos	De 1 até 27 pontos	Notificação
	A partir de 28 pontos	Ajuste no pagamento do valor mensal total apurado
Acima de 90 postos	De 1 até 30 pontos	Notificação
	A partir de 31 pontos	Ajuste no pagamento do valor mensal total apurado

- 2.14** A faixa de notificação considerará apenas as ocorrências grau 1 e 2.
- 2.15** As ocorrências de grau 3 serão apuradas e glosadas independentemente da pontuação aferida.
- 2.16** Para o cálculo de valores proporcionais será sempre considerado o mês comercial de 30 (trinta) dias e os dias efetivamente trabalhados.
- 2.17** O valor da glosa a ser aplicada é obtido pela fórmula:
- 2.18** Valor mensal do posto / por 30 dias * a quantidade de postos * o número de dias. (Ex: R\$ 2.500,00 / 30 * 1 * 2 = R\$ 166,66).
- 2.19** Após a aplicação de 03 (três) advertências, consecutivas ou não, na 4ª (quarta) será aplicada a glosa de maior pontuação no período, reiniciando-se novo ciclo de apuração.
- 2.20** A aplicação do valor da glosa apurado se dará no pagamento do mês subsequente ao avaliado.
- 2.21** O ajuste mensal no pagamento à CONTRATADA fica limitado a 4% (quatro por cento) do valor mensal do contrato.
- 2.22** As demais irregularidades contratuais não previstas no Acordo de Níveis de Serviço – ANS, estarão sujeitas às sanções previstas no artigo 150 e seguintes da Lei Estadual nº 15.608/2007 e no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, sem prejuízo das demais penalidades dispostas no instrumento contratual.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS DO ACORDO

- 3.1** Integram o presente acordo, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pela CONTRATADA na licitação.
- 3.2** O presente acordo é regido pela Lei Estadual n.º 15.608/2007, o Decreto Estadual nº 4993/2016, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.
- 3.3** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas

**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 17.902.045 - 9 – Pregão Eletrônico nº 912/2021 – SRP – EDITAL (página 49 de 49)

administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro de Curitiba – PR (Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:



ePROCOLO



Documento: **PE912_2021_.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Lilian Cristina Dornelles** em 22/12/2021 16:32.

Inserido ao protocolo **17.902.045-9** por: **Lilian Cristina Dornelles** em: 22/12/2021 16:32.



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/validarAssinatura> com o código:
4ae983a9ced2049ad16bb8b88178b873.