



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023
(Republicação do Edital de Pregão Eletrônico 002/2022)**

PROTOCOLO Nº 18.226.213-7

1. PREÂMBULO

1.1. A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPE-PR)**, inscrita no CNPJ sob nº 13.950.733/0001-39, sediada à Rua Mateus Leme, nº 1908, Centro Cívico, Curitiba-PR, representada por seu Defensor Público-Geral, em observância às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, da Lei Estadual nº 15.608/07 e da legislação correlata, torna pública a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, sob nº 022/2023, tendo por objeto a formação de **REGISTRO DE PREÇOS** para a futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, COPEIRAGEM, SERVIÇOS GERAIS, PORTARIA E RECEPÇÃO PARA A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**, de acordo com as condições constantes do presente edital e seus anexos, notadamente o Anexo I, que veicula o Termo de Referência.

1.2. Informações da sessão:

Data de abertura	05/06/2023
Horário de abertura das propostas	09:00 horas
Horário de início da disputa	10:00 horas
Recebimento das propostas	A partir da disponibilização do edital no site www.licitacoes-e.com.br (id: 1002836)

1.3. O recebimento das propostas e documentos de habilitação dar-se-á exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.licitacoes-e.com.br, conforme datas e horários definidos acima.

1.4. É Pregoeiro(a) neste certame o(a) servidor(a) Nelson Cavalaro Junior.

1.4.1. O(a) Pregoeiro(a) e os membros da Equipe de Apoio foram designados pelas Resoluções DPG nº 084/2013, 330/2019 e 314/2022.

1.5. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão por qualquer cidadão ou licitante.

1.6. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente edital, devendo enviá-los ao endereço eletrônico licitacoes@defensoria.pr.def.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.

1.7. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados nos sítios <http://www.defensoriapublica.pr.def.br> (campo Licitações), www.licitacoes-e.com.br (campo Mensagens) e, quando necessário, também no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DEDPR).

2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1 A presente licitação será regida pelo disposto na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar Federal nº 123/06, Lei Estadual nº 15.608/07 e legislação complementar, aplicável subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Federal nº 8.078/90 e o Decreto Estadual nº 7.303/2021.



2.2. Os diplomas legais acima indicados aplicam-se especialmente quanto aos casos omissos.

3. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão por qualquer cidadão ou licitante.

3.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na Sede Administrativa da DPE-PR, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 12h00 às 18h00, ou encaminhada por e-mail ao endereço eletrônico: licitacoes@defensoria.pr.def.br.

3.3. A impugnação será julgada em até 01 (um) dia útil, a contar da data do seu recebimento, e a resposta será disponibilizada no sítio www.defensoriapublica.pr.def.br, no link "Portal da Transparência" > "Licitações" > "2023".

3.4. Não será conhecida impugnação interposta por fax ou vencido o respectivo prazo legal.

3.5. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

4. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente edital, devendo enviá-los ao endereço eletrônico licitacoes@defensoria.pr.def.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.

4.2. As respostas serão prestadas pelo Pregoeiro, no prazo 01 (um) dia útil a contar da data do seu recebimento, e disponibilizadas no sítio www.defensoriapublica.pr.def.br, no link "Portal da Transparência" > "Licitações" > "2023".

5. OBJETO

5.1. A presente licitação tem por objeto a futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, copeiragem, serviços gerais, portaria e recepção para a Defensoria Pública do Estado do Paraná, de acordo com as condições, endereços e especificações constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o Anexo I, que veicula o Termo de Referência.

5.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela(s) constante(s) do Termo de Referência (Anexo I).

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste certame as empresas regularmente estabelecidas no País, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

6.2. Serão impedidas de participar no presente pregão empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos, além de outros porventura previstos neste edital:

a) Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 16 da Lei Estadual 15.608/2007;

b) Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

c) Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com a DPE-PR, conforme inciso III, do artigo 150 da Lei Estadual Paranaense nº 15.608/2007;



- d) Empresas punidas com a sanção prevista no item anterior, durante o prazo de vigência de igual sanção imposto por órgão ou entidades do Estado, nos termos do artigo 155 da Lei Estadual 15.608/2007;
- e) Empresas impedidas de licitar e contratar no âmbito do Estado do Paraná, conforme artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002;
- f) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública com fulcro no inciso IV do artigo 150 da Lei Estadual 15.608/2007 ou no inciso IV do artigo 87 da Lei Federal 8.666/1993;
- g) Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente;
- h) Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem regularmente no país;
- i) Consórcio de empresas, sob nenhuma forma;
- j) Cooperativa de mão-de-obra, em consonância com art. 5º da Lei Federal 12.690/2012.

6.3. A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

6.4. Para participação no certame, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

6.5. Caso haja participação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) serão assegurados os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 para as pessoas jurídicas ou pessoas físicas que se identificarem como ME ou EPP no campo apropriado do sistema.

6.5.1. É de responsabilidade exclusiva do licitante o seu correto enquadramento como ME ou EPP no sistema eletrônico.

7. CREDENCIAMENTO

7.1. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema de licitações do Banco do Brasil S.A. e dispor de chave de identificação e senha, sendo esta de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo à DPE-PR responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido do sistema, ainda que por terceiros.

7.1.1. Demais informações poderão ser obtidas diretamente no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br ou pelos telefones 4004-0001 – capitais e regiões metropolitanas ou 0800-729-0001 – demais localidades.

7.2. O credenciamento perante o provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão.

7.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente pelo licitante ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

7.4. O licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e documentos, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

7.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

8. CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS INICIAIS E JUNTADA DE DOCUMENTOS



8.1. O cadastro da proposta, no sistema licitações-e, deverá ser feito no "Menu Opções da Licitação", opção "Oferecer Proposta", contendo a descrição resumida do objeto e o valor total do Lote, cotado em moeda nacional com no máximo duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00).

8.1.1. No campo do sistema "Descrição/Observações", não poderá haver nenhuma identificação do licitante proponente (tais como nome, CNPJ, site da empresa, telefone, e-mail, etc.), sob pena de desclassificação.

8.1.2. O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.2. Após, o licitante deverá clicar no botão "Estou Ciente" e enviar os documentos descritos abaixo, na opção "incluir anexo do lote", sob pena de desclassificação:

a) Proposta de preços assinada contendo obrigatoriamente todos os elementos constantes do modelo do Anexo V;

b) Documentos de habilitação e declarações previstos no item 13.1 deste edital.

8.2.1. A identificação do licitante na documentação mencionada no item 8.2 é obrigatória e não viola a disposição contida no item 8.1.1.

8.3. O licitante que estiver cadastrado no sistema GMS/PR fica dispensado de juntar os documentos de habilitação contidos no referido sistema que estejam dentro do seu prazo de validade.

8.4. Documentos ausentes ou fora de seu prazo de validade, quando disponíveis em sítios eletrônicos, poderão ser obtidos e anexados ao processo pelo Pregoeiro.

8.5. Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" ou "incluir anexo do lote" do sistema licitações-e poderão ser solicitados pelo Pregoeiro em original ou por cópia autenticada a qualquer momento.

8.5.1. Caso solicitado o envio dos originais ou cópia autenticada dos documentos, estes deverão ser encaminhados, em 3 (três) dias úteis, aos cuidados do Pregoeiro, no endereço indicado no preâmbulo do edital ou em outro a ser definido.

8.6. O licitante poderá, até a data e hora definidas para a abertura da sessão pública, excluir ou substituir a proposta e os documentos inseridos no sistema.

8.7. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, em especial:

a) inexistência de fato impeditivo à habilitação neste certame e ciência da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores;

b) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data estipulada para a abertura do presente certame;

c) os preços ofertados deverão refletir o preço CIF de mercado, ou seja, abrangendo todas as despesas que incidirem sobre eles, tais como, seguro, impostos, taxas, fretes, etc., e todas as obrigações previstas no Termo de Referência (Anexo I);

d) no caso de aquisição ou prestação de serviço, objeto desta licitação, ocorrer de fornecedor paranaense, ou seja, em operação interna, deverá ser praticada com isenção do ICMS, conforme dispõe o item 121 do Anexo I – Isenções, do Regulamento do ICMS aprovado pelo Decreto Estadual nº 6.080/2012, editado com amparo no Convênio ICMS nº 26/2003, aprovado pelo CONFAZ - Conselho Nacional de Política Fazendária.

8.8. A apresentação de proposta que não atenda às disposições supramencionadas ensejará a sua desclassificação.

9. ABERTURA E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS



9.1. No horário (de Brasília) e dia referidos no preâmbulo, terá início a sessão pública do pregão, com a abertura e divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas e desclassificando aquelas que estejam em desconformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

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

9.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

9.4. Definida a classificação da(s) proponente(s), seu(s) representante(s) deverá(ão) estar conectado(s) na "Sala de Disputa" do sistema para participar da sessão de lances.

10. FORMULAÇÃO DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

10.1. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à etapa competitiva, momento a partir do qual os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.2. Para efeito de lances será adotado o MODO DE DISPUTA ABERTO e considerado o VALOR TOTAL para o respectivo lote.

10.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

10.4. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.4.1. A diferença entre os lances enviados não poderá ser inferior à R\$ 50,00 (cinco reais) e incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.6. Durante todo o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados em tempo real do valor de menor lance registrado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

10.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital da Lei Estadual nº 15.608/2007.

10.8. No caso de desconexão apenas do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances, que continuarão sendo recebidos. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.8.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício após comunicação expressa às participantes.

10.9. A fase de lances terá a duração de 10 (dez) minutos, sendo automaticamente prorrogada pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração inicialmente previsto.

10.9.1. A prorrogação automática de que trata o subitem anterior terá duração de 02 (dois) minutos, período este que será renovado sucessivamente sempre que houver lances antes de seu término, inclusive lances intermediários.

10.9.2. Caso não sejam ofertados novos lances no prazo de 02 (dois) minutos, a sessão pública será encerrada automaticamente.



10.9.3. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá, mediante justificativa e em prol da consecução do melhor preço, admitir o reinício da fase de lances.

10.10. Para os lotes não destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte, após a conclusão da etapa de lances, o sistema detectará a existência da situação de empate ficto e convocará, na ordem de classificação, a ME ou EPP para apresentar nova proposta de preço inferior ao menor lance registrado, no prazo de 05 (cinco) minutos. Não havendo manifestação do licitante convocado, o sistema verificará se há outra em situação de empate, realizando o chamado de forma automática.

10.10.1. Entende-se por empate ficto aquelas situações em que o valor da proposta apresentada por microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta melhor classificada, desde que esta não esteja enquadrada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP).

10.10.2. A situação de empate ficto será reapreciada sempre que houver desclassificação ou inabilitação do licitante melhor classificado, ou quando for chamado o licitante remanescente. Nesta hipótese, o licitante será convocado via sistema para apresentar proposta em 1 (um) dia útil.

10.11. Após o encerramento da etapa de lances e depois de resolvidas as situações de empate ficto, o Pregoeiro encaminhará contraproposta diretamente ao licitante detentor do lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor máximo para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

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

10.13. Havendo apenas uma proposta, esta poderá ser aceita desde que atenda a todas as condições do edital, devendo o Pregoeiro negociar visando obtenção de melhor preço.

10.14. A arrematante que apresentar proposta acima do preço máximo deverá readequá-la, sob pena de desclassificação.

10.15. Concluída a negociação o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo para a contratação.

11. ENVIO DA PROPOSTA RECOMPOSTA E DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

11.1. A arrematante deverá anexar no sistema licitações-e, por meio da opção "Enviar Anexo", até o primeiro dia útil seguinte ao encerramento da etapa de lances, a proposta recomposta assinada contendo obrigatoriamente todas as informações constantes do modelo do Anexo V.

11.1.1. Na recomposição final, os preços unitários e totais dos itens que compõem a proposta recomposta não poderão ultrapassar os valores máximos que estão fixados neste edital, bem como, não poderão ser majorados os valores unitários consignados na proposta inicial.

11.1.2. Caso o sistema não suporte os tamanhos dos arquivos, os documentos poderão ser encaminhados ao e-mail licitacoes@defensoria.pr.def.br. Na sequência, o Pregoeiro providenciará as suas disponibilizações aos demais licitantes.

11.2. Arrematante também deverá encaminhar, no prazo e forma previstos no item 11.1, Planilha de Custos e Formação de Preços (modelo no Anexo XI) em formato .xls.



11.2.1. A arrematante poderá encaminhar sua própria planilha, desde que contenha todas as informações do modelo fornecido.

11.2.3. A DPE-PR poderá solicitar ajustes na planilha apresentada até o aceite pelo Departamento de Contratos.

11.3. Serão considerados idôneos para todas as comunicações os meios indicados pela arrematante na sua proposta (telefone, endereço para correspondência e e-mail que deve ser acessado nos dias úteis).

11.4. Dentro do prazo fixado no item 11.1 poderá ocorrer o saneamento de falhas, complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter formal relativos à proposta recomposta e documentos de habilitação. Excepcionalmente, o prazo poderá ser prorrogado a critério do Pregoeiro, mediante justificativa.

12. JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

12.1. O critério de julgamento da presente licitação é o menor preço total por lote.

12.1.1. Na hipótese de discrepância entre os preços unitários e totais, para efeito de cotejo, prevalecerão os de menor valor.

12.2. Será desclassificada a proposta:

- a) formulada por quem esteja impedida de participar do certame;
- b) que contenha qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;
- d) com preços superiores aos valores máximos que estão fixados no Anexo I, conforme dispõe o art. 27, inciso XXI, da Constituição do Estado do Paraná, ou preços manifestamente inexequíveis, observados os termos do art. 89 da Lei Estadual nº 15.608/2007 e artigo 48, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- e) em desacordo com as especificações, prazos e condições fixadas neste edital;
- f) que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

12.3. No julgamento das propostas o Pregoeiro poderá, de forma fundamentada, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância, dos documentos e sua validade jurídica, para fins de classificação.

12.4. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica de servidores pertencentes ao quadro de pessoal da DPE-PR ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar suas decisões.

12.5. No caso de desclassificação será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda a este edital, podendo o Pregoeiro negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

13. HABILITAÇÃO

13.1. O licitante deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

- a) Em se tratando de: 1) Sociedade Empresária: estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações ou última alteração contratual consolidada, devidamente registradas, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; 2) Sociedade Simples: inscrição do Ato Constitutivo acompanhado de prova do(s) administrador(es) em exercício; 3) Empresário Individual: inscrição comercial devidamente registrada acompanhada de documento de identidade; 4) Empresa Individual



de Responsabilidade Limitada: ato constitutivo em vigor, com todas as suas alterações ou a última alteração contratual consolidada;

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal, ou de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), mediante a apresentação do Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Secretaria da Receita Federal;

c) 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;

d) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede ou de domicílio do licitante, na forma da lei;

e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede ou de domicílio do licitante, na forma da lei;

f) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

h) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

i) Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

j) 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;

j.1) 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;

k) Comprovação da boa situação financeira da empresa, em documento elaborado pelo próprio licitante, mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas, amplamente aceitas contabilmente para aferir essa situação:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo



LG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = -----;

Passivo Circulante

k.1) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices previstos acima deverão comprovar patrimônio líquido de pelo menos 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação;

l) 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços de "servente de limpeza (item 1)", em quantitativo não inferior a 50% (cinquenta por cento) do previsto para o respectivo lote (ou seja, no mínimo 10 para o lote 1, 5 para o lote 2 e 4 para o lote 3), visto ser a parcela de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação;

l.1) Caso o licitante arremate mais de um lote, o quantitativo necessário aumentará, pois deverá ser a soma do mínimo previsto para cada lote;

m) Atestado de Visita/Vistoria Técnica (modelo no Apêndice VI do Termo de Referência) ou Declaração de Não Realização de Visita/Vistoria Técnica (modelo no Apêndice VII do Termo de Referência), conforme o caso;

n) Declarações contidas nos Anexos III, IV (se for ME ou EPP), VI, VII e VIII devidamente assinadas.

13.2. A habilitação da arrematante cadastrada no sistema GMS/PR será verificada por consulta aos documentos abrangidos pelo sistema e por meio de documentação complementar que comprove o cumprimento dos requisitos de habilitação previstos neste capítulo, a ser anexada ao sistema www.licitacoes-e.com.br, nos termos deste edital.

13.2.1. O licitante deverá conferir se todos os documentos solicitados neste edital para verificação da habilitação estão inseridos e atualizados no sistema GMS/PR, caso contrário deverá providenciar a sua juntada.

13.3. Somente será considerada habilitada a arrematante que preencha os requisitos de habilitação na data da primeira sessão.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

14.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão se referir ao CNPJ cadastrado no site do Banco do Brasil S.A para a participação no certame.

14.1.1. O CNPJ que deve constar nas certidões será o da matriz, se o licitante for a matriz;

14.1.2. O CNPJ que deve constar nas certidões será o da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz (FALÊNCIA – FEDERAL – FGTS – TRABALHISTA).



14.1.3. Caso a arrematante possua matriz e filiais na data da habilitação e participe da licitação com o CNPJ de uma delas, poderá executar o contrato e emitir as respectivas faturas com o CNPJ da outra, desde que comprove os requisitos de habilitação de ambas e indique em sua proposta o CNPJ (da matriz ou filial) que será utilizado para o faturamento, discriminando o item ou lote respectivo, quando for o caso.

14.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitada e declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

14.2.1. Havendo alguma irregularidade ou restrição quanto aos documentos para prova de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e as empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis a partir do momento em que a arrematante for declarada vencedora, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito tributário ou fiscal, e obtenção das certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.2.2. A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

14.3. Toda a documentação apresentada deverá estar dentro do prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor. Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por 90 (noventa) dias a partir da sua expedição.

14.4. O Pregoeiro poderá sanar irregularidade de habilitação se ausente ou vencido documento disponível em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, nos termos do art. 64, §4º, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

14.5. Somente será considerado habilitado o licitante que não possua registros que impeçam sua participação nos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – GMS/CFPR (http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/compras/situacao_fornecedores;jsessionid=ow5p hGNLo2_kT-VPFd-VMhXyAtQXsko6gUoGu9Nf.ssecs75004?windowId=b6c); e

d) Cadastro de Sanções Administrativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

14.5.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92 e do artigo 158, incisos I e II, da Lei Estadual nº 15.608/07.

14.5.2. Constatada a existência de sanção impeditiva, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

14.6. Caso esteja sendo exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica pelos licitantes, e havendo dúvida do Pregoeiro em relação à sua veracidade, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como: cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, Demonstrativo de Resultados; devendo ser anexados ao sistema licitações-e, por meio da opção "Enviar Anexo", em até 1 (um) dia útil da solicitação, e, se for o caso, enviados os originais ou cópias autenticadas, via correio, em até 2 (dois) dias úteis da solicitação.



14.7. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital pela arrematante, o Pregoeiro a declarará vencedora e, não havendo manifestação de recurso, poderá adjudicar-lhe o objeto.

14.8. Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

14.9. O Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da habilitação, dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes validade e eficácia.

15. RECURSOS

15.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema e de forma motivada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de decadência do direito.

15.2. Uma vez aceita a intenção de recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses, que deverá ser solicitada via e-mail para o endereço licitacoes@defensoria.pr.def.br.

15.3. As razões e contrarrazões deverão ser protocoladas junto ao Pregoeiro/Equipe de Apoio, endereço indicado no preâmbulo, no horário das 12 às 19 horas, em dias úteis; no sistema licitações-e por meio da opção "Enviar Anexo"; ou encaminhadas por e-mail ao endereço licitacoes@defensoria.pr.def.br.

15.4. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 05 (cinco) dias úteis para:

- a) negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
- b) motivadamente, reconsiderar a decisão;
- c) manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora.

15.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

15.7. Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

16. ADJUDICAÇÃO, CADASTRO DE RESERVA E HOMOLOGAÇÃO

16.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

16.2. Após a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, os demais participantes poderão, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, comunicar ao Pregoeiro a intenção de integrar o cadastro de reserva de que trata o Decreto Estadual 7.303/2021 praticando o mesmo preço ofertado pelo licitante vencedor.

16.2.1. A comunicação deverá ser realizada através do e-mail oficial da empresa, contendo em anexo a proposta recomposta assinada pelo representante legal, e encaminhada ao e-mail licitacoes@defensoria.pr.def.br.



16.2.2. Se houver mais de um licitante interessado em participar do cadastro de reserva, o Pregoeiro irá realizar nova classificação das propostas segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

16.2.3. O licitante que não aceitar participar do cadastro de reserva, conforme o caso, poderá perder sua posição na classificação dos lances àqueles que aceitarem fazê-lo, sendo reinserido na ordem de classificação de acordo com o valor de sua proposta.

16.2.4. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

16.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a fase recursal, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

17. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, a DPE-PR convocará o licitante, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais sanções legais aplicáveis.

17.1.1. A existência de preços registrados não obriga a DPE-PR a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

17.1.2. A assinatura da Ata de Registro de Preços deverá ser promovida pelo representante legal do licitante, mediante a apresentação do contrato social atualizado ou, no caso de sociedades por ações, do estatuto social atualizado, devidamente acompanhado da última ata de eleição dos administradores.

17.1.3. Será admitida a representação por mandatário para a assinatura, mediante a apresentação de procuração, com firma reconhecida, outorgada pelo representante legal do licitante, devidamente acompanhada dos documentos indicados no subitem anterior.

17.1.4. Caso o licitante esteja localizado fora de Curitiba ou região metropolitana, será enviada a Ata de Registro de Preço por *e-mail* ou outro meio a critério da DPE-PR, devendo a empresa reconhecer firma, e encaminhá-la a Instituição no período de 2 (dois) dias úteis do seu recebimento.

17.2. A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços formalizar-se-á mediante notificação por e-mail.

17.3. O prazo para assinar a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela DPE-PR.

17.4. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo anteriormente estabelecido sujeitará o licitante às sanções previstas no capítulo 22 do presente Edital.

17.5. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, é facultado à DPE-PR, examinando e verificando a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, proceder à convocação dos respectivos licitantes para assinatura da Ata, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nesta lei e legislação pertinente.

17.6. A Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, contados da sua publicação.

17.7. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, o licitante obriga-se ao fornecimento pelos preços nela registrados.



17.8. Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preço, sob pena de aplicação das sanções definidas no capítulo 22.

17.9. Farão parte integrante da Ata de Registro de Preços todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, independentemente de transcrição.

17.10. Os licitantes beneficiários da Ata de Registro de Preços não poderão transferir os direitos e obrigações dela decorrentes a outrem.

17.11. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à DPE-PR promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no inciso II, do § 3º, do art. 112 da Lei nº 15.608, de 2007.

17.12. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a DPE-PR convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado.

17.12.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

17.12.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

17.13. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a DPE-PR poderá 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 convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

17.13.1. Não havendo êxito nas negociações, a DPE-PR deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

17.14. O registro do preço do fornecedor será cancelado pela DPE-PR quando o fornecedor:

- I - for liberado;
- II - descumprir as condições da 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 nº 15.608, de 2007;
- V - demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata.

17.15. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, mediante prévia autorização do(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado do Paraná, não sendo possível a substituição por outro licitante integrante do cadastro de reserva de que trata o item 16.1.1 e seguintes:

- I - pelo decurso do seu prazo de vigência;
- II - se não restarem fornecedores registrados;
- III - por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
- IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.



17.16. No cancelamento da ata ou do registro do preço do fornecedor, por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de cinco dias úteis para apresentação de defesa, contados da notificação, pessoal ou por publicação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DEDPR).

17.17. Nos casos relativos à revisão dos preços registrados e ao cancelamento da ata ou do preço registrado, a DPE-PR, mediante decisão fundamentada, poderá suspender preventivamente o registro do preço do fornecedor ou a ata de registro de preços.

17.18. Não será admitida a adesão de outros órgãos/entidades na Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação.

18. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

18.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, será firmado Termo de Contrato.

18.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2.1. A assinatura do Termo de Contrato deverá ser promovida por representante legal da licitante, ou por mandatário mediante a apresentação de procuração com firma reconhecida outorgada por representante legal da licitante.

18.3. A convocação para a assinatura do Termo de Contrato será realizada de forma eletrônica no e-mail indicado pela licitante em sua proposta de preços, modo pelo qual também serão formalizadas outras comunicações acerca dos atos do presente procedimento licitatório

18.4. O prazo previsto no item 18.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela DPPR.

18.6. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração verificará se o adjudicatário mantém as condições de habilitação exigidas por ocasião da licitação.

18.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando injustificadamente recusar-se ao aceite, poderá ser convocado outro licitante constante no cadastro de reserva a que se refere o Decreto Estadual 7.303/2021 para, após a verificação da aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e demais cominações legais.

19. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

19.1. Os critérios de prestação dos serviços, fiscalização e recebimento estão previstos no termo de referência (Anexo I).

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREÇOS MÁXIMOS

20.1. Considerando o disposto no § 2º do artigo 7º do Decreto Federal nº 7.892/2013 e no § 6º do artigo 8º do Decreto Estadual nº 7.303/2021, bem como o Despacho do Defensor Público-Geral às fls. 82-88 do Protocolo nº 14.029.251-6, a indicação orçamentária referente ao pagamento do objeto desta licitação ocorrerá antes do envio da ordem de serviço.

20.2. O valor total máximo da presente licitação está fixado em R\$ 8.849.436,24 (oito milhões e oitocentos e quarenta e nove mil e quatrocentos e trinta e seis reais e vinte e quatro centavos).

21. FORMA DE PAGAMENTO



21.1. O prazo para pagamento e demais condições correlatas encontram-se definidos no termo de referência (Anexo I).

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O descumprimento das obrigações assumidas por ocasião do procedimento de licitação ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à licitante, das seguintes sanções, previstas no art. 150 da Lei Estadual nº 15.608/2007, e regulamentadas, no âmbito desta Defensoria Pública, por meio da Deliberação CSDP nº 11/2015, quais sejam:

I – Advertência, em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da contratação;

II – Multa equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação, tais como a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente fora do prazo estabelecido, início e/ou conclusão do fornecimento fora do prazo previsto;

III – Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nas seguintes hipóteses, dentre outras:

- a) não manutenção da proposta;
- b) apresentação de declaração falsa;
- c) não apresentação de documento na fase de saneamento;
- d) inexecução contratual;
- e) injustificada, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- f) abandono da execução contratual;
- g) apresentação de documento falso;
- h) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;
- i) afastamento ou tentativa de afastamento de outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- j) atuação de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- k) recebimento de condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- l) demonstração de 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 8.158/91;
- m) recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

IV – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a DPPR pelo prazo de até 2 (dois) anos, nas seguintes hipóteses:

- a) recusa injustificada, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- b) não manutenção da proposta;
- c) abandono da execução contratual; e
- d) inexecução contratual.

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, aplicada à licitante que:

- a) apresentação de declaração falsa na fase de habilitação;
- b) apresentação de documento falso;



- c) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;
- d) afastamento ou tentativa de afastamento de outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- e) atuação de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- f) recebimento de condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) demonstração de 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 8.158/91; e
- h) recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

22.2. As sanções previstas no presente poderão ser aplicadas cumulativamente em caso de cometimento simultâneo de duas ou mais infrações.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Na contagem dos prazos constantes do presente edital, observar-se-á o disposto no artigo 163 da Lei Estadual nº 15.608/2007, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento.

23.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação:

- a) promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;
- b) relevar erros materiais, formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não alterem os parâmetros da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;
- c) convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

23.2.1. A vedação à inclusão de novo documento não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, consoante entendimento do Tribunal de Contas da União exarado no Acórdão nº 1211/2021 – Plenário.

23.3. A autoridade competente poderá revogar, anular ou transferir a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 91 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

23.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

23.5. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

23.6. Para todas as referências de tempo contidas no presente edital será observado o horário local de Brasília.

23.7. Ao Pregoeiro são reconhecidas as atribuições e poderes constantes do artigo 48 da Lei Estadual nº 15.608/07.



23.8. Na hipótese de ocorrência de impedimentos ao Pregoeiro, sejam eles de ordem jurídica e/ou prática, qualquer dos Pregoeiros indicados nas Resoluções DPG enumeradas no preâmbulo do edital poderão substituí-lo.

23.9. Fica entendido que o presente edital e todos os seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe ou condição que se mencione em um, e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

23.10. Acompanham o presente Edital e dele constituem parte integrante os seguintes anexos:

-ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

-ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

-ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

-ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE BENEFICIÁRIA DO TRATAMENTO FAVORECIDO PREVISTO NA LC 123/2006

-ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

-ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

-ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

-ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA PÚBLICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

-ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

-ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

-ANEXO XI – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

23.11. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba-PR, para solucionar eventuais litígios, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Curitiba, data da assinatura digital.

ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Constituição de Sistema de Registro de Preços (SRP) para contratação futura de empresa, especializada em prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, copeiragem, serviços gerais, portaria e recepção para a Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR).

2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

- 2.1 Constituição de Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação, copeiragem, serviços gerais, portaria e recepção, com seus respectivos insumos tais como: equipamentos, materiais, EPIs e uniformes, visando atender às demandas das sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná e suas unidades vinculadas, com a metodologia de contratação por postos de trabalho, com fornecimento de mão de obra, pelo período de 12 (doze) meses, conforme requisitos deste Termo de Referência.
- 2.2 A prestação dos serviços possui natureza contínua, pois a Defensoria não dispõe de recursos humanos para atendimento desses serviços, assim, torna-se necessário a contratação terceirizada desses serviços. A empresa vencedora da licitação, além de fornecer a mão de obra, deverá prover os materiais de EPI's aos funcionários, uniforme, materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços.
- 2.3 O serviço a ser contratado é classificado como comum, pois seus padrões de qualidade foram objetivamente definidos nesta especificação técnica, por meio de especificações usuais de mercado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, e se caracteriza como serviço continuado.
- 2.4 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa contratada e a Defensoria Pública do Estado do Paraná, vedando-



se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

2.5A relação de quantitativos estimados pela DPE/PR para esta contratação consta no Apêndice I – Divisão estimativa de postos a serem contratados.

2.6A relação de materiais será estimada, o quantitativo mínimo apresentado de materiais de consumo, equipamentos e utensílios necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação predial. Caso algum produto não tenha sido relacionado e seja necessário para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar o fornecimento.

2.7A contratação obedecerá às necessidades e demandas concretas da DPE/PR, sendo devidos à CONTRATADA os pagamentos referentes e relacionados, apenas, aos serviços e/ou materiais efetivamente prestados e/ou fornecidos, segundo as normas e condições fixadas neste Termo de Referência.

3. DO DETALHAMENTO E RELAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

3.1 Item 1

Posto: Servente de Limpeza

Carga Horária: 40 horas semanais de Segunda à Sexta

Características Adicionais: Com Uniforme, EPI, Material e Equipamentos;

Unidade de Medida: Unitário.

3.2 Item 2

Posto: Servente de Limpeza com acúmulo de copa

Carga Horária: 40 horas semanais de Segunda à Sexta

Características Adicionais: Com Uniforme, EPI, Material e Equipamentos;

Unidade de Medida: Unitário.

3.3 Item 3

Posto: Copeira

Carga Horária: 40 horas semanais de Segunda à Sexta

Características Adicionais: Com Uniforme, EPI, Material e Equipamentos;

Unidade de Medida: Unitário.

**3.4 Item 4**

Posto: Auxiliar de Serviços Gerais

Carga Horária: 40 horas semanais de Segunda à Sexta

Características Adicionais: Com Uniforme, EPI, Material e Equipamentos;

Unidade de Medida: Unitário.

3.5 Item 5

Posto: Porteiro

Carga Horária: 40 horas semanais de Segunda à Sexta

Características Adicionais: Com Uniforme, EPI, Material e Equipamentos;

Unidade de Medida: Unitário.

3.6 Item 6

Posto: Recepcionista

Carga Horária: 40 horas semanais de Segunda à Sexta

Características Adicionais: Com Uniforme, EPI,

Unidade de Medida: Unitário.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS POSTOS DE TRABALHO

4.1 A denominação do serviço é: Posto de Trabalho, com regime de execução mensal e periodicidade da contratação de 12 (doze) meses.

4.2 A Prestação de serviços é com apropriação em metros quadrados e de postos de trabalho, ambos com disponibilidade de mão de obra.

4.3 No início da prestação dos serviços o plano de trabalho deverá ser aprovado pelo gestor local.

4.4 Para os serviços de limpeza, asseio e conservação e limpeza de fachadas, não estão abarcados qualquer trabalho em altura, sendo **vedado a realização de serviços dessa natureza.**

4.5 Os serviços deverão ser prestados de acordo com as categorias profissionais, quantitativos, horários e locais, conforme a proposta apresentada pela licitante, obedecendo as quantidades de postos.



- 4.6A CONTRATADA deverá substituir os funcionários, cuja conduta seja julgada inconveniente, bem como os que estiverem em gozo de férias e em eventuais faltas.
- 4.7 Nas hipóteses de faltas dos empregados, a empresa deverá, no início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais àquelas definidas para o serviço contratado, cujo descumprimento poderá incidir em glosas e, nos casos de reincidência, em aplicação de penalidades.
- 4.8 Sempre que houver necessidade, o fiscal poderá solicitar a alteração do horário de alguns dos empregados com a finalidade de atender a demandas imprevistas ou esporádicas.
- 4.9 Os serviços de limpeza deverão ser executados com o fornecimento de equipamentos, compatíveis e específicos com a característica de cada área física do imóvel:
- 4.9.1 Internas: pisos, paredes e portas de vidros, tetos, móveis, hidrantes, caixas de luz, guarda-corpo, tubulações aparentes e outros;
- 4.9.2 Externas: jardins, pisos pavimentados, pátios e calçadas;
- 4.10 Prédios com fachadas de vidros e brises: face interna e externa, obedecendo as técnicas apropriadas de segurança e com emprego de materiais de primeira qualidade e específicos para cada tipo.

5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

5.1 SERVENTE

- 5.1.1 Executar os serviços de limpeza, asseio e conservação com fornecimento de materiais e equipamentos, compatíveis e específicos com a característica de cada área física do imóvel.
- 5.1.2 Áreas Internas: pisos, paredes, tetos, móveis, hidrantes, caixas de luz, guarda-corpo, tubulações aparentes.
- 5.1.3 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.
- 5.1.4 DIARIAMENTE: 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;

- 5.1.5 Recolher o lixo sempre após o encerramento de cada turno de trabalho, ou outro horário acordado com a contratante: 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. A coleta seletiva, acondicionamento adequado e transporte do lixo são de responsabilidade da contratada, desde o local de origem até o local designado, de acordo com orientações da contratante;
- 5.1.6 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;
- 5.1.7 Varrer todos os pisos (acarpitados, 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;
- 5.1.8 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;
- 5.1.9 Proceder a lavagem de bacias assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário e desinfetante;
- 5.1.10 Manter os banheiros em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, bem como manter fechadas as portas dos sanitários;
- 5.1.11 Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário, a serem fornecidos pela contratante. Sempre que for limpar os sanitários e pisos ou outros ambientes onde haja circulação de pessoas, deverá utilizar a placa de advertência “Cuidado –Piso Escorregadio”;
- 5.1.12 Remover o pó e manchas encontradas em todas as paredes ou similar, aplicando métodos apropriados e produtos de boa qualidade para cada caso;



- 5.1.13 Recolocar, rigorosamente, em seus devidos lugares, finda a limpeza, todas as peças de mobiliário existente, principalmente cadeiras, mesas das salas de alimentação;
- 5.1.14 Limpar com saneante domissanitário, os pisos, azulejos, pias e vasos dos sanitários, e outras áreas molhadas, duas vezes por dia: 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. Desinfetante: substância destinada a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicada em objetos inanimados ou ambientes. Detergente: substância destinada a dissolver gorduras, a higiene de recipientes e vasilhas, a aplicação de uso doméstico;
- 5.1.15 Limpar os elevadores com produtos adequados, a critério da contratante;
- 5.1.16 Observar e relatar ao responsável da contratante os compartimentos onde estejam faltando os suportes de papel higiênico;
- 5.1.17 Quando da colocação do sabão líquido no recipiente próprio, atentar para nunca os deixar abertos ou mal fechados;
- 5.1.18 Lavar as áreas destinadas ao depósito de resíduos;
- 5.1.19 Lavar os pisos das áreas comuns;
- 5.1.20 Lavar os cestos de lixo, ou sempre que necessário;
- 5.1.21 Limpar, com álcool ou outro produto apropriado, os espelhos sempre que necessário;
- 5.2 SEMANALMENTE: Lavar os pisos e azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- 5.2.1 Limpar e/ou lavar os pisos, conforme suas características específicas;
- 5.2.2 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, bordas, rodapés e outros locais não sofram encardimentos;
- 5.2.3 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;

- 5.2.4 Realizar limpeza geral de geladeiras e bebedouros;
- 5.2.5 Lustrar com polidor de metais de boa qualidade, corrimãos e outras superfícies metálicas, assim como placas porventura existentes no prédio;
- 5.2.6 Limpar com álcool, ou outro produto apropriado, os espelhos duas vezes por semana e sempre que necessário;
- 5.2.7 Proceder a limpeza de canaletas coletoras, ralos, lavatórios e aparelhos sanitários dos banheiros e áreas comuns;
- 5.2.8 Lavar todas as áreas destinadas ou não ao público, incluindo as escadas e calçadas.
- 5.2.9 QUINZENALMENTE: 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;
- 5.2.10 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- 5.2.11 Proceder a limpeza de paredes e tetos para a retirada de teias de aranhas;
- 5.2.12 Proceder a limpeza das tubulações aparentes, elétrica e sistema de prevenção de incêndio;
- 5.2.13 Proceder a limpeza de divisórias.
- 5.2.14 MENSALMENTE: Efetuar a limpeza das persianas;
- 5.2.15 Salas de arquivo: limpeza das caixas de arquivo e estantes localizados nos ambientes da contratante;
- 5.2.16 Lavar as áreas cobertas destinadas a garagens/estacionamentos, quando couber;
- 5.2.17 Proceder 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.

5.3 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- 5.3.1 Executar serviços de carregador;



- 5.3.2 Auxiliar em serviços de manutenção predial;
- 5.3.4 Varrição do pátio, gramado e estacionamento;
- 5.3.5 Auxiliar na movimentação de cargas;
- 5.3.6 Auxiliar na distribuição de itens, produtos de limpeza, produtos alimentícios;
- 5.3.7 Remoção das folhas das árvores, outros detritos etc.;
- 5.3.8 Retirada do lixo das dependências para a área externa;
- 5.3.9 Auxiliar em outras tarefas que se fizerem necessárias;
- 5.3.10 Utilizar o uniforme da empresa, sempre limpo.

5.4 COPEIRA

- 5.4.1 Preparar chá, café, no interior da copa existente nas sedes;
- 5.4.2 Lavar louças;
- 5.4.3 Manter limpos, pisos, geladeiras, armários, freezer e fogões;
- 5.4.4 Servir café, chá e água sempre que solicitado;
- 5.4.5 Receber, separar e distribuir lanche, quando necessário, aos setores;
- 5.4.6 Realizar limpeza geral na copa;
- 5.4.7 Controlar o consumo de chá, café, açúcar e adoçante;
- 5.4.8 Manter limpo os copos, talheres, xícaras, garrafas e demais materiais de utensílios de copa.
- 5.4.9 Comunicar com antecedência, a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, como coador, café, bandejas, açúcar, copos plásticos e outros.
- 5.4.10 Utilizar o uniforme da empresa, sempre limpo.
- 5.4.11 A atividade de copeira restringe-se não somente ao preparo e serviço de café, mas de manutenção de higiene no local de realização desses serviços. Caberá ao posto de trabalho outras atividades, como zelar pelas ferramentas utilizadas nas atividades correlatas e garantir a conservação das mesmas, garantindo-se assim a perfeita vida útil do patrimônio público. Ademais, cabe a atividade de copeiragem o serviço de recebimento digno dos usuários que necessitam de atendimentos especiais, tal como cadeirantes e idosos, garantindo-se assim os preceitos legais de respeito a todos os cidadãos.



5.5 PORTEIRO

- 5.5.1 Desenvolvimento das atividades de controles de acesso, tais como de transporte, pátios, portas de entradas e saídas;
- 5.5.2 Anotar no livro de ocorrências todos os fatos alheios ao andamento normal da contratante;
- 5.5.3 Controlar a entrada e saída de veículos oficiais, de funcionários e visitantes;
- 5.5.4 Controlar a entrada e saída de funcionários, visitantes e bens patrimoniais;
- 5.5.5 Efetuar rondas diárias pelo pátio e recepção;
- 5.5.6 Abrir e fechar portões de entrada e saída de veículos através de controles automáticos quando necessário;
- 5.5.7 Controlar o estacionamento para evitar congestionamento;
- 5.5.8 Verificar no final do expediente se há luzes acesas, fechar as dependências, e qualquer outra ocorrência que seja necessária à sua intervenção. Recepcionar usuários e visitantes, prestadores de 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.
- 5.5.9 Recepcionar usuários e visitantes, prestadores de 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.

6 RECEPCIONISTA

- 6.1 Atender o visitante, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos;
- 6.2 Averiguar suas necessidades e dirigi-los ao lugar ou a pessoas procurados;
- 6.3 Atender chamadas telefônicas, manipulando telefone para prestar informações e anotar recados;
- 6.4 Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;



- 6.5 Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes, notificando seguranças sobre pessoas estranhas;
- 6.6 Executar com prontidão, discrição e em termos respeitosos o atendimento que lhe for determinado.
- 6.7 Organizar informações e planejar o trabalho cotidiano.
- 6.8 A atividade de recepcionista presta-se tanto para atendimento ao público como a prestação de informações a servidores lotados na instituição, necessário se torna que diversos setores possuam a mão de obra aludida, a fim de manter a ordem e eficiência nos trabalhos que lhes compete.

7 JORNADA DE TRABALHO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

- 7.1 A jornada de trabalho dos funcionários será de 40 (quarenta) horas semanais de segunda a sexta-feira.
- 7.2 Os serviços deverão ser prestados diuturnamente e poderão sofrer alterações de acordo com a necessidade de cada sede, que deverá comunicar a especificidade da situação. Em casos de horários especiais a Defensoria deverá comunicar a empresa contratada, com antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 7.3 As escalas de trabalho deverão ser fixadas de segunda a sexta-feira, entre as 07 (sete) e as 19 (dezenove) horas.

8 DAS PROPOSTAS

- 8.1 As quantidades estimadas de material de consumo, equipamentos, EPI e uniformes, necessárias para execução dos serviços previstos nesta especificação, e para a formação dos custos e inclusão na Planilha de Custos e Formação de Preços, constam nos Apêndices III e IV, observado o disposto no Capítulo 12 - RELAÇÃO DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, EPI E UNIFORMES.
- 8.2 Registre-se que a conveniência no preenchimento da planilha de formação de preços, cabe ao proponente, devendo o mesmo atentar-se para os custos vinculados e advindos das normas legais, sociais e tributárias, assim como aqueles custos inerentes à respectiva Convenção Coletiva da Categoria.



- 8.3 Alíquotas de ISS, como a regionalização envolve diversos municípios, para efeito de disputa os licitantes deverão preencher a planilha de custos considerando uma alíquota média. Para efeito de julgamento das propostas, 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 previstas na legislação de regência, por ocasião da execução dos contratos.
- 8.4 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. Para efeito de julgamento das propostas, será aceito qualquer tarifa entre R\$ 5,00 (cinco reais) e R\$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos). A tarifa média indicada pelo licitante não o exime de observar as tarifas vigentes e a forma de pagamento previstas na legislação de regência, por ocasião da execução dos contratos.
- 8.5 Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, 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, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 8.9 Serão disponibilizados 44 vales-transportes por empregado ao mês.
- 8.10 A jornada de trabalho deverá ser de segunda à sexta-feira, 8 horas diárias, 40 horas semanais, com intervalo de 1 (uma) hora para almoço.
- 8.11 O acúmulo de função é aquele estabelecido na cláusula terceira da CCT/SIEMACO/2023.

9 DA ESTIMATIVA DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS



- 9.1 Conforme descrito neste documento, estima-se que serão licitados **156 postos** de trabalho para atender as sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná distribuídas nos 3 polos regionais.
- 9.2 As quantidades do serviço continuado, com dedicação exclusiva de mão de obra, são baseadas nos contratos atuais, com ajustes pontuais conforme a atual demanda existente no DPE/PR.
- 9.3 Os serviços de limpeza, asseio e conservação deverão ser contratados com base na área física a ser limpa, considerando uma estimativa do custo por metro quadrado observadas as peculiaridades, periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço, conforme o guia de orientações sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da Instrução Normativa nº02, de abril de 2008 e alterações posteriores. Os materiais e equipamentos necessários deverão ser fornecidos pela contratada.
- 9.4 Ao longo dos próximos exercícios, serão incorporados mais profissionais decorrentes de concursos públicos. Dessa maneira, os mesmos serão distribuídos para as diversas sedes da Defensoria Pública no Estado. Assim, o número de agentes alocados em cada sede poderá sofrer alterações e conseqüentemente o número de postos de trabalho. Durante a execução do contrato, a Defensoria poderá indicar novos locais para prestação dos serviços por remanejamento quando se tratar de mudança para o mesmo município.
- 9.5 Para as estimativas de quantidades futuras, considerou-se o tamanho dos imóveis ocupados/locados pela Defensoria, mas também a necessidade de cada sede. Com efeito, o requerido cálculo poderá ser relativizado nos casos em que a área do imóvel e a quantidade de agentes públicos atuantes no local mostrarem-se inapropriados. Além disso, as estimativas têm por base as experiências anteriores, e fatores relacionados às futuras mudanças na estrutura organizacional da Defensoria Pública.
- 9.6 Conforme Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação entende-se por:



- 9.6.1 **Áreas internas** – Pisos frios Características – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários. Produtividade de referência – 600 m².
- 9.6.2 **Áreas internas** – Almoxarifados/galpões Características – aquelas utilizadas para depósitos/estoque/guarda de materiais diversos. Produtividade de referência – 1.350 m².
- 9.6.3 **Áreas internas** – Pisos acarpetados Características – aquelas áreas revestidas de forração ou carpete. Considera-se carpete um tipo específico de tapete que reveste o piso. Produtividade de referência – 600 m².
- 9.6.4 **Áreas externas** – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações características – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc. revestidas de forração ou carpete. Produtividade de referência – 1.200 m².
- 9.6.4.1 **Áreas externas** – Varrição de passeios e arruamentos Características – aquelas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do contratante.
- 9.7 A jornada, e a quantidade e os profissionais estimados estão especificados na tabela abaixo:



DEMANDA DE POSTOS DE TRABALHO A SEREM CONTRATADOS									
Região	Item	Nome do Posto	Código GMS	Insalubridade	Acúmulo	Risco	Regime de Horas	Turno	Quantidade Estimada
Regional Curitiba, RMC e Litoral	1	Servente de Limpeza	306 9908	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	21
	2	Servente / Copeira	306 42861	Não	Sim	Não	40	De segunda a sexta	2
	3	Copeira	306 11137	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
	4	Auxiliar de Serviços Gerais	306 9809	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	10
	5	Portaria	306 9905	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
	6	Recepção	306 9866	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
Total regional:									57

Região	Item	Nome do Posto	Código GMS	Insalubridade	Acúmulo	Risco	Regime de Horas	Turno	Quantidade Estimada
Regional Oeste, Sudoeste, Centro Oeste e Sul	1	Servente de Limpeza	306 9908	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	10
	2	Servente / Copeira	306 42861	Não	Sim	Não	40	De segunda a sexta	8
	3	Copeira	306 11137	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
	4	Auxiliar de Serviços Gerais	306 9809	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
	5	Portaria	306 9905	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
	6	Recepção	306 9866	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
Total regional:									50

Região	Item	Nome do Posto	Código GMS	Insalubridade	Acúmulo	Risco	Regime de Horas	Turno	Quantidade Estimada
Regional Norte e Noroeste	1	Servente de Limpeza	306 9908	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
	2	Servente / Copeira	306 42861	Não	Sim	Não	40	De segunda a sexta	7
	3	Copeira	306 11137	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	7
	4	Auxiliar de Serviços Gerais	306 9809	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	9
	5	Portaria	306 9905	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	9
	6	Recepção	306 9866	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	9
Total regional:									49

10 LOCAIS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E VALORES MÁXIMOS

10.1 Os postos serão distribuídos nas atuais sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná conforme endereços indicados pela DPE/PR.

10.2 Cabe mencionar que a DPE/PR se encontra dividida por meio de quinze Núcleos Regionais de Atendimento, conforme art. 42-A da LC 248/2022 e apresentado a seguir:

Núcleo Regional	
1º	Curitiba
2º	Londrina
3º	Maringá
4º	Ponta Grossa (Castro*)
5º	Cascavel e Toledo
6º	Foz do Iguaçu
7º	Guarapuava
8º	Pato Branco e Francisco Beltrão
9º	Cornélio Procopio
10º	Apucarana e Arapongas
11º	Campo Mourão
12º	Umuarama e Cianorte



- 10.3 **I - a primeira região** terá sede em Curitiba e abrange as Comarcas do Foro Central e Região Metropolitana de Curitiba, São José dos Pinhais, Colombo, Almirante Tamandaré, Campo Largo, Araucária, Fazenda Rio Grande, Pinhais, Piraquara, Rio Branco do Sul, Cerro Azul e Bocaiúva do Sul;
- 10.4 **II - a segunda região** terá sede em Londrina e abrange as Comarcas de Londrina, Rolândia, Cambé, Ibiporã, Porecatu, Bela Vista do Paraíso, Assaí, Centenário do Sul, Jaguapitã, Primeiro de Maio e Sertãoópolis;
- 10.5 **III - a terceira região** terá sede em Maringá e abrange as Comarcas de Maringá, Nova Esperança, Mandaguaçu, Sarandi, Marialva, Mandaguari, Colorado, Astorga e Santa Fé;
- 10.6 **IV - a quarta região** terá sede em Ponta Grossa e abrange as Comarcas de Ponta Grossa, Castro, Jaguariaíva, Telêmaco Borba, São João do Triunfo, Palmeira, Ipiranga, Reserva, Tibagi, Piraí do Sul, Arapoti e Sengés;
- 10.7 **V - a quinta região** terá sede em Cascavel e Toledo e abrange as Comarcas de Cascavel, Toledo, Guaíra, Marechal Cândido Rondon, Palotina, Assis Chateaubriand, Corbélia, Terra Roxa, Formosa do Oeste, Nova Aurora, Guaraniaçu, Catanduvas, Capitão Leônidas Marques e Capanema;
- 10.8 **VI - a sexta região** terá sede em Foz do Iguaçu e abrange as comarcas de Foz do Iguaçu, São Miguel do Iguaçu, Medianeira, Matelândia e Santa Helena;
- 10.9 **VII - a sétima região** terá sede em Guarapuava e abrange as Comarcas de Guarapuava, Prudentópolis, Irati, Pinhão, Cantagalo, Imbituva, Teixeira Soares e Rebouças;
- 10.10 **VIII - a oitava região** terá sede em Pato Branco e Francisco Beltrão e abrange as Comarcas de Pato Branco, Francisco Beltrão, Laranjeiras do Sul, Quedas do Iguaçu, Dois Vizinhos, Chopinzinho, Coronel Vivida, Palmas, Salto do Lontra, Realeza, Ampere, Barracão, Marmeleiro, Clevelândia, Mangueirinha, São João e Santo Antônio do Sudoeste;
- 10.11 **IX - a nona região** terá sede em Cornélio Procópio e abrange as Comarcas de Cornélio Procópio, Ibaiti, Wenceslau Braz, Santo Antônio da Platina, Jacarezinho, Andirá, Bandeirantes, Santa Mariana, Cambará, Ribeirão Claro, Carlópolis, Joaquim Távora, Siqueira Campos, Tomazina, Curiúva, Ortigueira, São Jerônimo da Serra, Congonhinhas, Nova Fátima, Ribeirão do Pinhal e Uraí;



- 10.12 **X - a décima região** terá sede em Apucarana e Arapongas e abrange as Comarcas de Apucarana, Arapongas, Jandaia do Sul, Ivaiporã, São João do Ivaí, Marilândia do Sul, Faxinal e Grandes Rios;
- 10.13 **XI - a décima primeira região** terá sede em Campo Mourão e abrange as Comarcas de Campo Mourão, Peabiru, Goioerê, Pitanga, Engenheiro Beltrão, Barbosa Ferraz, Iretama, Manoel Ribas, Cândido de Abreu, Palmital, Campina da Lagoa, Ubitatã e Mamborê;
- 10.14 **XII - a décima segunda região** terá sede em Umuarama e Cianorte e abrange as Comarcas de Umuarama, Cianorte, Cruzeiro do Oeste, Terra Boa, Icaraíma, Xambrê, Pérola, Altônia, Iporã e Alto Piquiri;
- 10.15 **XIII - a décima terceira região** terá sede em Paranavaí e abrange as Comarcas de Paranavaí, Loanda, Nova Londrina, Cidade Gaúcha, Paraíso do Norte, Alto Paraná, Paranacity e Terra Rica;
- 10.16 **XIV - a décima quarta região** terá sede em União da Vitória e abrange as Comarcas de União da Vitória, São Mateus do Sul, Lapa, Rio Negro e Mallet;
- 10.17 **XV - a décima quinta região** terá sede em Paranaguá e abrange as Comarcas de Paranaguá, Antonina, Pontal do Paraná, Matinhos, Morretes e Guaratuba.
- 10.18 Para fins de organização, foram contempladas em 3 grandes Regionais: conforme apresentada a seguir:
- 10.19 **NÚCLEO REGIONAL – CURITIBA, REGIÃO METROPOLITANA E LITORAL:**
Compreendendo as seguintes regiões: 1° (Curitiba) e 15° Paranaguá. A primeira região terá sede em Curitiba e abrange as Comarcas do Foro Central e Região Metropolitana de Curitiba, São José dos Pinhais, Colombo, Almirante Tamandaré, Campo Largo, Araucária, Fazenda Rio Grande, Pinhais, Piraquara, Rio Branco do Sul, Cerro Azul e Bocaiúva do Sul; a décima quinta região terá sede em Paranaguá e abrange as Comarcas de Paranaguá, Antonina, Pontal do Paraná, Matinhos, Morretes e Guaratuba.
- 10.20 **NÚCLEO REGIONAL - OESTE, SUDOESTE CENTRO OESTE E SUL:**
Compreendendo as seguintes regiões: 4° (Ponta Grossa) 5° (Cascavel), 6° Foz do Iguaçu, 7° (Guarapuava), 8° (Pato Branco e Francisco Beltrão) e 14° União da Vitória. A a quarta região terá sede em Ponta Grossa e abrange as Comarcas de Ponta Grossa, Castro, Jaguariaíva, Telêmaco Borba, São João do Triunfo,



Palmeira, Ipiranga, Reserva, Tibagi, Piraí do Sul, Arapoti e Sengés. a quinta região terá sede em Cascavel e Toledo e abrange as Comarcas de Cascavel, Toledo, Guaíra, Marechal Cândido Rondon, Palotina, Assis Chateaubriand, Corbélia, Terra Roxa, Formosa do Oeste, Nova Aurora, Guaraniaçu, Catanduvas, Capitão Leônidas Marques e Capanema; a sexta região terá sede em Foz do Iguaçu e abrange as comarcas de Foz do Iguaçu, São Miguel do Iguaçu, Medianeira, Matelândia e Santa Helena; a sétima região terá sede em Guarapuava e abrange as Comarcas de Guarapuava, Prudentópolis, Irati, Pinhão, Cantagalo, Imbituva, Teixeira Soares e Rebouças; a oitava região terá sede em Pato Branco e Francisco Beltrão e abrange as Comarcas de Pato Branco, Francisco Beltrão, Laranjeiras do Sul, Quedas do Iguaçu, Dois Vizinhos, Chopinzinho, Coronel Vivida, Palmas, Salto do Lontra, Realeza, Ampere, Barracão, Marmeleiro, Clevelândia, Mangueirinha, São João e Santo Antônio do Sudoeste; a décima quarta região terá sede em União da Vitória e abrange as Comarcas de União da Vitória, São Mateus do Sul, Lapa, Rio Negro e Mallet.

- 10.21 **NÚCLEO REGIONAL NORTE E NOROESTE: Compreendendo as seguintes regiões: 2° (Londrina), 3° (Maringá) 9° (Cornélio Procópio), 10° (Apucarana e Arapongas) e 11° (Campo Mourão) e 12° (Cianorte e Umuarama).** A segunda região terá sede em Londrina e abrange as Comarcas de Londrina, Rolândia, Cambé, Ibiporã, Porecatu, Bela Vista do Paraíso, Assaí, Centenário do Sul, Jaguapitã, Primeiro de Maio e Sertanópolis; a terceira região terá sede em Maringá e abrange as Comarcas de Maringá, Nova Esperança, Mandaguaçu, Sarandi, Marialva, Mandaguari, Colorado, Astorga e Santa Fé; a nona região terá sede em Cornélio Procópio e abrange as Comarcas de Cornélio Procópio, Ibaiti, Wenceslau Braz, Santo Antônio da Platina, Jacarezinho, Andirá, Bandeirantes, Santa Mariana, Cambará, Ribeirão Claro, Carlópolis, Joaquim Távora, Siqueira Campos, Tomazina, Curiúva, Ortigueira, São Jerônimo da Serra, Congonhinhas, Nova Fátima, Ribeirão do Pinhal e Uraí; a décima região terá sede em Apucarana e Arapongas e abrange as Comarcas de Apucarana, Arapongas, Jandaia do Sul, Ivaiporã, São João do Ivaí, Marilândia do Sul, Faxinal e Grandes Rios; a décima primeira região terá sede em Campo Mourão e abrange as Comarcas de Campo Mourão, Peabiru, Goioerê, Pitanga, Engenheiro Beltrão, Barbosa Ferraz, Iretama, Manoel Ribas, Cândido de



Abreu, Palmital, Campina da Lagoa, Ubiratã e Mamborê; a décima segunda região terá sede em Umuarama e Cianorte e abrange as Comarcas de Umuarama, Cianorte, Cruzeiro do Oeste, Terra Boa, Icaraíma, Xambrê, Pérola, Altônia, Iporã e Alto Piquiri.

10.22 Os serviços predispostos à execução, serão sediados nos municípios indicados no Apêndice II – Endereço das sedes, e a critério da Defensoria Pública, em decorrência do processo de ampliação das ações da instituição, poderão haver alterações nos endereços dos locais em que deverá ocorrer a prestação do serviço.

10.23 Em comum acordo, os serviços poderão ser prestados em outras cidades de uma mesma mesorregião prevista na Ata de Registro de Preços ou do contrato originário do aditivo, através de realocação do posto ou aditamento contratual, conforme divisão do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social (IPARDES) – Relação dos municípios paranaenses segundo regiões geográficas, contidas no endereço eletrônico www.ipardes.pr.gov.br/mapas.

10.24 Desse modo, os lotes, quantitativos e valores máximos são os seguintes:

Lote 1 - Regional Curitiba, RMC e Litoral					
Item	Posto de Trabalho	Quant.	Valor Unitário Máximo (Mensal)	Valor Total Máximo (Mensal)	Valor Total Máximo (12 meses)
1	Servente de Limpeza	21	R\$ 4.709,94	R\$ 98.908,74	R\$ 1.186.904,88
2	Servente/Copeira	2	R\$ 5.194,81	R\$ 10.389,62	R\$ 124.675,44
3	Copeira	8	R\$ 4.914,03	R\$ 39.312,24	R\$ 471.746,88
4	Auxiliar de Serviços Gerais	10	R\$ 4.492,95	R\$ 44.929,50	R\$ 539.154,00
5	Portaria	8	R\$ 4.910,49	R\$ 39.283,92	R\$ 471.407,04
6	Recepção	8	R\$ 4.334,36	R\$ 34.674,88	R\$ 416.098,56
Valor Total Máximo do Lote 1 (12 meses)					R\$ 3.209.986,80

Lote 2 - Regional Oeste, Sudoeste, Centro Oeste e Sul					
Item	Posto de Trabalho	Quant.	Valor Unitário Máximo (Mensal)	Valor Total Máximo (Mensal)	Valor Total Máximo (12 meses)
1	Servente de Limpeza	10	R\$ 4.709,94	R\$ 47.099,40	R\$ 565.192,80
2	Servente/Copeira	8	R\$ 5.194,81	R\$ 41.558,48	R\$ 498.701,76
3	Copeira	8	R\$ 4.914,03	R\$ 39.312,24	R\$ 471.746,88
4	Auxiliar de Serviços Gerais	8	R\$ 4.492,95	R\$ 35.943,60	R\$ 431.323,20
5	Portaria	8	R\$ 4.910,49	R\$ 39.283,92	R\$ 471.407,04



6	Recepção	8	R\$ 4.334,36	R\$ 34.674,88	R\$ 416.098,56
Valor Total Máximo do Lote 2 (12 meses)					R\$ 2.854.470,24

Lote 3 - Regional Norte e Noroeste					
Item	Posto de Trabalho	Quant.	Valor Unitário Máximo (Mensal)	Valor Total Máximo (Mensal)	Valor Total Máximo (12 meses)
1	Servente de Limpeza	8	R\$ 4.709,94	R\$ 37.679,52	R\$ 452.154,24
2	Servente/Copeira	7	R\$ 5.194,81	R\$ 36.363,67	R\$ 436.364,04
3	Copeira	7	R\$ 4.914,03	R\$ 34.398,21	R\$ 412.778,52
4	Auxiliar de Serviços Gerais	9	R\$ 4.492,95	R\$ 40.436,55	R\$ 485.238,60
5	Portaria	9	R\$ 4.910,49	R\$ 44.194,41	R\$ 530.332,92
6	Recepção	9	R\$ 4.334,36	R\$ 39.009,24	R\$ 468.110,88
Valor Total Máximo do Lote 3 (12 meses)					R\$ 2.784.979,20

11 VISTORIA

- 11.1 Antes de apresentar sua proposta, a proponente poderá realizar visita/vistoria, conforme endereços informados pela Defensoria, aos locais de funcionamento da execução dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.
- 11.2 A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria Técnica ou de Declaração de não realização de Visita/Vistoria Técnica, conforme modelo disponibilizado pela Defensoria Pública, serão obrigatórios na fase de habilitação do processo seletivo.
- 11.3 Caso seja realizada visita, deverá ser assinado o Termo de Visita/Vistoria Técnica (Apêndice VI), pelo técnico credenciado da empresa e por Membro ou Servidor da DPE/PR.
- 11.4 Caso o proponente opte por não realizar visita, deverá assinar a Declaração de não realização de Visita/Vistoria Técnica (Apêndice VII), assumindo responsabilidade pelo pleno conhecimento do objeto e condições para a correta prestação do serviço.
- 11.5 A visita/vistoria, realizada pela empresa, deverá ser agendada previamente ao envio da proposta e realizada com o acompanhamento de representante da DPE/PR, a ser indicado.



11.6 Todos os custos associados às eventuais visitas/vistorias e inspeções serão de inteira responsabilidade dos proponentes.

12 RELAÇÃO DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, EPI E UNIFORMES

12.1 A empresa contratada deverá fornecer os produtos relacionados no Apêndice 3, sem ônus para a DPE/PR.

12.2 As relações de produtos e materiais contidas em apêndice são básicas, devendo a contratada fornecer todos os materiais e equipamentos, incluindo outros não previstos neste documento, nas quantidades necessárias para a perfeita execução dos serviços, sempre que solicitado pela DPE/PR.

12.3 Devido às peculiaridades de cada sede da Defensoria, a quantidade de materiais e equipamentos se darão após entendimento entre a empresa contratada e o responsável pela contratação, identificando o quantitativo necessário para a perfeita execução do contrato.

12.4 Os materiais deverão ser repostos sempre que os mesmos estiverem em seu término, devendo para tanto, ser feita a estimativa de uso por parte da empresa contratada para que a Defensoria Pública não seja prejudicada por eventual falta.

12.5 O fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários ao suporte à perfeita execução dos serviços, serão de responsabilidade da contratada, não cabendo a Defensoria nenhum ônus referente a manutenção, substituição ou necessidades de aumento na quantidade ou capacidade dos equipamentos, ferramentas e utensílios, que se fizerem necessários após a implementação dos serviços.

12.6 Os materiais e equipamentos de limpeza devem cumprir os seus objetivos, atender as normas de qualidade e de segurança.

12.7 Os materiais de limpeza deverão ser entregues nas sedes da Defensoria, após agendamento de dia e horário com o responsável, em quantidades suficientes para atender as necessidades das sedes.

12.8 Os seguintes materiais deverão ser fornecidos pela contratada não necessariamente todos desta listagem:

- a) Multiuso,
- b) Desinfetante líquido para uso geral: desinfeta, desodoriza, limpa,
- c) Detergente líquido neutro,



- d) Água Sanitária à base de hipoclorito de sódio e água, em embalagem individual, em plástico,
- e) Esponja dupla face,
- f) Flanela branca,
- g) Luva de borracha,
- h) Lustra móveis,
- i) Limpa alumínio,
- j) Limpa porcelanato,
- k) Escova limpa garrafas térmicas,
- l) Pano de prato,
- m) Pedra sanitária,
- n) Espanador de pó,
- o) Luva de segurança tricotada em fios de algodão e poliéster com pigmentos em PVC,
- p) Sabão em pó,
- q) Sabão em barra,
- r) Sapólio Líquido / Saponáceo em pó,
- s) Sacos de lixo de 30 L,
- t) Sacos de lixo de 60 L,
- u) Sacos de Lixo de 100 L
- v) Sacos alvejados,
- w) Limpa vidros,
- x) Ceras líquidas,
- y) Balde com capacidade para 08 litros ou superior,



- z) Rodo de borracha 40 cm,
- aa) Vassoura nylon com cabo,
- bb) Vassoura sanitária com cabo,
- cc) Vassoura em Sorgo com cabo,
- dd) Escovão em piaçaba com cabo,
- ee) Aromatizante,
- ff) Palha de aço,
- gg) Mop seco,
- hh) Mop úmido,
- ii) Extensor de cabo de vassoura,
- jj) Pá para lixo,
- kk) Borrifador,
- ll) Extensão elétrica.

12.9 Para fins de estimativa de preço para composição da proposta, a relação apresentada a seguir, refere-se à quantidade estimada por cada profissional.

12.10 Cada profissional deverá receber um KIT de Limpeza, o qual será responsável pela sua conservação e utilização.

12.11 Os materiais que eventualmente não forem utilizados pela(o) profissional no referido mês serão distribuídos entre os demais profissionais.

12.12 Foram adotadas, como referência para estimativa das quantidades desta contratação, as médias de consumo mensal, definidas com base em levantamento do histórico de consumo do contrato vigente.

MATERIAIS DE LIMPEZA (ESTIMATIVA MENSAL POR PROFISSIONAL)			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Mensal
1	Água Sanitária (1 litro)	Litro	10
2	Desinfetante floral (1 litro)	Litro	10
3	Detergente Líquido (copeira)	Unidade	12



4	Detergente Líquido (serventes)	Unidade	6
5	Limpador Multiuso (1 litro)	Unidade	4
6	Limpa Alumínio	Unidade	1
7	Limpa Vidros (500 ml)	Unidade	2
8	Lustra Moveis (200 ml)	Unidade	2
9	Sabão em barra	Barra	2
10	Sabão em pó (1KG)	Pacote/Caixa	1
11	Aromatizante Aerosol (tipo bom ar)	Frasco	2
12	Pedra Sanitária	Unidade	8
13	Limpa Porcelanato (1 litro)	Litro	10
14	Querosene (Frasco de 1 litro)	Unidade	1
15	Limpador geral pisos e/ou azulejos (1 litro)	Litro	10
16	Sapólio Cremoso (Frasco com 500ml)	Frasco	2
17	Saco de lixo 30 litros (pacote com 100 unidades)	Pacote	2
18	Saco de lixo 60 litros (pacote com 100 unidades)	Pacote	2
19	Saco de lixo 100 litros (pacote com 100 unidades)	Pacote	2
20	Esponja de Aço (pacote com 6 unidades) apenas copeira	Pacote	4
21	Esponja de Louça	Unidade	8

KIT DE LIMPEZA (COPEIRA)

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Trimestral
1	Balde Plástico 08 litros	Unidade	1
2	Escova de Limpeza de Garrafa Térmica	Unidade	2
3	Espanador	Unidade	1
4	Estopa Branca	Unidade	6
6	Pano de chão	Unidade	6
7	Pano de Pia	Unidade	10
8	Pano de Louça	Unidade	15
9	Vassoura Domestica	Unidade	1
10	Pá de Lixo	Unidade	1



11	Rodo	Unidade	1
12	Luva de Borracha	Unidade	6
13	Luva de Silicone (térmica)	Unidade	3

KIT DE LIMPEZA (SERVENTE DE LIMPEZA)			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Trimestral
1	Balde Plástico 08 litros	Unidade	1
2	Espanador	Unidade	2
3	Luva de Borracha	Unidade	6
4	Estopa Branca	Unidade	6
5	Flanela Branca	Unidade	12
6	Pano de chão	Unidade	12
7	Vassoura Domestica	Unidade	1
8	Pá de Lixo	Unidade	1
9	Rodo Limpa Vidro	Unidade	1
10	Limpador MOP Seco e Úmido	Unidade	1
11	Vassoura Sanitária	Unidade	1
12	Desentupidor de Vaso Sanitário	Unidade	1

KIT (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS)			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Trimestral
1	Vassoura em Sorgo	Unidade	1
2	Luva de Borracha	Unidade	3
3	Luva de Lã forrada	Unidade	3
5	Flanela Branca	Unidade	9

12.13 Os equipamentos apresentados a seguir **podem vir a ser solicitados** pela DPE/PR à contratada, considerando as peculiaridades de cada sede:

- a. Aspirador de pó e água, com seus utensílios e refis;
- b. Cabo telescópico ajustável de até 10 metros para encaixe de mangueira;
- c. Escada de 06 degraus;
- d. Lavadora de alta pressão para lavagem de áreas externas;
- e. Placa sinalizadora “Piso Molhado”;



- f. Enceradeira, para manutenção de pisos, com escova de nylon e de pêlo.
- g. Rodo com cabo maior, reforçado, para áreas de grande extensão (térreo, mezanino e estacionamento interno, externo).
- h. Mangueiras de Jardins, com no mínimo 100 metros de comprimento.
- i. Acessórios de limpeza de vidros, contendo rodos, flanelas e bastão de 5 metros.
- j. Carrinho para servir café, com rodinhas.
- k. Demais equipamentos necessários à execução dos serviços.

12.13.1 A eventual alocação de equipamentos não gerará ônus adicionais à DPE/PR.

12.14 Equipamentos quebrados ou que não apresentem segurança aos funcionários deverão ser substituídos.

12.15 Todos os equipamentos deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação e funcionamento, com seus acessórios e produtos.

12.16 Em relação aos **Equipamentos de Proteção Individual (EPI)** a empresa deverá adquirir o tipo adequado para cada profissional, contendo pelo menos:

- a. Bota de Borracha e/ou botina de segurança;
- b. Luvas de borracha e vaqueta;
- c. Capa de chuva;
- d. Outros equipamentos necessários para a execução dos serviços os profissionais com segurança

12.17 Os itens “Uniforme” e “EPIs”, são de obrigação permanente, não podendo a contratada deixar de fornecer na quantidade exigida, para a boa prestação dos serviços.

12.18 A empresa deverá fornecer ao empregado somente EPI aprovado pelo Ministério do Trabalho e de empresas cadastradas no DNSST/MTA;

12.19 Treinar o trabalhador sobre o seu uso adequado;

12.20 Tornar obrigatório o seu uso;



- 12.21 Substituí-lo, imediatamente, quando danificado ou extraviado;
- 12.22 Responsabilizar-se pela sua higienização e manutenção periódica;
- 12.23 Comunicar ao MTA qualquer irregularidade observada no EPI.
- 12.24 O profissional deverá usá-lo apenas para a finalidade a que se destina; responsabilizar-se por sua guarda e conservação e comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.
- 12.25 Quanto aos **uniformes**, será de exclusiva responsabilidade da empresa contratada o fornecimento dos conjuntos de uniformes e EPI, de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, a todos os prestadores de serviços que estiverem nos horários e locais de trabalho especificados neste documento.
- 12.26 O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue aos empregados em até 24 horas antes do início da prestação dos serviços, devendo ser substituído o conjunto completo de uniforme a cada 01 (um) ano, a partir da data de início da execução dos serviços, independentemente da data de entrega destes.
- 12.27 O item do conjunto de uniforme deverá ser substituído a qualquer época, no prazo máximo de 03 dias úteis, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação.
- 12.28 Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à contratante, sempre que solicitado pela fiscalização.
- 12.29 As peças devem ser confeccionadas com tecido, coloração e material de alta durabilidade e conforto, devendo possuir a logomarca da empresa contratada.
- 12.30 A contratada deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando-os com nome e fotografia recente através de crachás, contendo o nome da empresa de modo legível.
- 12.31 A contratada se obriga a fornecer uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo-os sempre que necessário.
- 12.32 Não será permitido que os prestadores do serviço executem as tarefas com uniformes descolorados (fora do padrão dos demais), rasgados ou sujos, bem como calçados deteriorados, sujos, furados ou rasgados, cabendo à contratada fiscalizar



e zelar pela aplicação dessas regras. A substituição deverá ser imediata, a partir da notificação do fiscal do contrato.

12.33 Na composição dos uniformes não serão aceitas as seguintes peças de vestuário: sandália, tênis, chinelos e bermudas.

12.34 Deverão ser entregues aos funcionários:

UNIFORME			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Anual
1	Calça (todos os profissionais)	Unidade	2
2	Camisa manga longa (copeira, recepção, portaria)	Unidade	2
3	Camisa manga curta (copeira, recepção, portaria)	Unidade	2
5	Sapato social (copa, recepção, portaria)	Unidade	2
6	Colete (copeira)	Unidade	2
7	Touca para cabelo (copeira)	Unidade	4
8	Capa de chuva (auxiliar de serviços gerais)	Unidade	2
9	Tênis ou Botina de Segurança (auxiliar de serviços gerais e serventes)	Unidade	2
10	Camiseta de algodão manga curta (auxiliar de serviços gerais e serventes)	Unidade	4
11	Camiseta de algodão manga longa (auxiliar de serviços gerais e serventes)	Unidade	4
12	Avental (serventes)	Unidade	2
13	Crachá de Identificação com logomarca, nome, cargo)	Unidade	1

13 QUALIFICAÇÕES DOS PROFISSIONAIS

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: ensino fundamental completo;
- c) Experiência de, no mínimo, 6 (seis) meses;
- d) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais.
- e) Os profissionais deverão possuir, organização; capacidade para o desenvolvimento das atividades; responsabilidade; zelo e cuidado na



execução dos serviços; polidez, postura ética e discricção compatível com as atividades desenvolvidas;

- f) Os profissionais deverão usar crachá, uniforme e equipamentos de segurança individual; cumprir os horários estabelecidos na entrada e saída do serviço; 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; comunicar à supervisão ou coordenação do serviço qualquer problema que venha a interferir na atividade ou na qualidade do serviço de higiene e limpeza; zelar pelo patrimônio da área sob sua responsabilidade; promover a qualidade dos serviços prestados, dentre outras atribuições; ter higiene no local de trabalho; manter asseio e higiene pessoal; não fumar nos ambientes internos e externos do local de trabalho e alimentar-se em horários e locais adequados destinados para tal fim;

14 DO RECEBIMENTO

14.1 O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo limite estabelecido nas cláusulas seguintes, após a comunicação escrita do contratado, acompanhada do respectivo documento de cobrança e dos documentos relacionados à sua categoria empresarial que permitam à Contratante prestar as informações necessárias perante o fisco, nos termos da legislação aplicável, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta comercial e demais documentos pertinentes à contratação.

14.1.1 Em se tratando de obras e serviços, será recebido provisoriamente em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do CONTRATADO, com duração máxima de 90 (noventa) dias.

14.1.2 O recebimento provisório poderá ser dispensado nas hipóteses previstas taxativamente no artigo 124, I, II e III da Lei nº 15.608/2007, nestes casos será feito mediante recibo, conforme parágrafo único do citado dispositivo.

14.1.3 O objeto será recebido definitivamente somente mediante a presença do documento de cobrança e dos documentos relacionados à sua categoria



empresarial que permitam à Contratante prestar as informações necessárias perante o fisco, nos termos da legislação pertinente, bem como após a verificação da manutenção dos requisitos de habilitação requeridos no procedimento de compra, inclusive mediante a apresentação das seguintes certidões negativas ou positivas com efeito de negativas:

- 14.1.3.1 Fiscais de Débitos das receitas nos âmbitos municipal, estadual e federal;
- 14.1.3.2 Certidão de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- 14.1.3.3 Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
- 14.1.3.4 Caso alguma das referidas certidões tenha seu prazo de validade expirado, poderá o órgão responsável pelo recebimento definitivo, a seu exclusivo critério, diligenciar para obtenção do documento atualizado ou solicitar que a Contratada o apresente.
- 14.1.3.5 Na ocorrência da hipótese mencionada no item anterior, ou quando se verificar alguma inconsistência nos documentos enviados pela Contratada, o prazo de recebimento será interrompido e recomeçará a contar do zero a partir da regularização da pendência.
- 14.1.4 O recebimento definitivo será realizado de acordo com os seguintes prazos:
 - 14.1.4.1 Quando se tratar de obras e serviços, será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto ao contratado, que não pode ultrapassar o prazo de até 90 (noventa) dias, salvo quando houver previsão expressa e justificada no edital da licitação.
 - 14.1.4.2 No caso de recebimento definitivo de obras, compras ou serviços cujo valor supere do objeto R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), deverá ser designada comissão específica pela autoridade competente, composta por, no mínimo, 03 (três) membros, que elaborará termo circunstanciado para esse fim.
 - 14.1.4.3 Esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação do CONTRATANTE, não dispondo de forma diversa o edital ou demais documentos do processo de compra, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos.



- 14.2 Antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro (DFI) e consequente liberação do pagamento, o servidor responsável terá o prazo de 10 (dez) dias para realizar o ateste do documento de cobrança e dos eventuais documentos acessórios que sejam necessários, a contar do recebimento de todos os documentos elencados nos itens anteriores.
- 14.2.1.1 O objeto prestado será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas no procedimento da contratação indicado em epígrafe, no Termo de Referência e seus apêndices e na proposta, salvo se de especificações semelhantes ou superiores, a exclusivo critério da CONTRATANTE, mediante devido procedimento interno, nos limites da discricionariedade administrativa.
- 14.3 A CONTRATADA deverá corrigir, refazer ou substituir o objeto que apresentar quaisquer divergências com as especificações fornecidas, bem como realizar possíveis adequações necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 14.4 O recebimento definitivo do objeto fica condicionado à demonstração de cumprimento pela contratada de todas as suas obrigações assumidas, dentre as quais se inclui a apresentação dos documentos pertinentes, conforme descrito no item 14.1.3 supra, e demais documentos complementares.
- 14.5 Os recebimentos provisório ou definitivo do objeto não excluem a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução/prestação do objeto.
- 14.6 Os recebimentos provisório e definitivo ficam condicionados à prestação da totalidade do objeto indicado na ordem de fornecimento/serviço, sendo vedados recebimentos fracionados decorrentes de um mesmo pedido.
- 14.6.1 Caso a prestação do objeto seja estipulada de forma parcelada, os recebimentos provisório e definitivo serão efetuados apenas por ocasião da entrega da última parcela, quando, então, serão adotadas as medidas destinadas ao pagamento dos serviços, desde que observadas as demais condições do procedimento da contratação indicado em epígrafe, do Termo de Referência e seus apêndices e da proposta.

15 DAS VEDAÇÕES

- 15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



- 15.2 Não será permitida a participação de interessados constituídos sob a forma de consórcio.
- 15.3 Não poderão participar também, direta ou indiretamente, empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, inclusive empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano homologado judicialmente.
- 15.4 Cooperativas de mão de obra também possuem restrição à participação.
- 15.5 Só será admissível a fusão, cisão ou incorporação da empresa contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que (i) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; (ii) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; (iii) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e (iv) haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16 DAS CLÁUSULAS GERAIS

- 16.1 A empresa CONTRATADA obedecer às recomendações do Ministério do Trabalho e Emprego, com relação à segurança do trabalho;
- 16.2 A empresa licitante deverá responsabilizar-se também pelo correto cumprimento de sua jornada e por acidentes ocorridos no exercício da atividade;
- 16.3 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 16.4 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) 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;
- 16.5 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.6 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 16.7 Informar à Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado;



- 16.8 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;
- 16.9 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;
- 16.10 Assumir danos e prejuízos que ocorram em decorrência dos serviços contratados;
- 16.11 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;
- 16.12 Constitui encargo exclusivo da contratada o recrutamento, seleção, contratação e treinamento do pessoal destinado à execução do objeto; observadas as condições estabelecidas nos Acordos e Convenções Coletivas pertinentes à categoria.
- 16.13 Caberá à empresa contratada preparar rigorosamente a equipe de profissionais necessária à integral e correta realização dos serviços descritos nesta especificação técnica, de modo a estarem preparados para prestação do serviço de forma adequada e suficiente, tanto quanto às técnicas de trabalho, às normas de segurança e ao comportamento desejado.
- 16.14 Não será permitida a permanência ou trânsito dos empregados da empresa nas dependências da Defensoria Pública sem que os mesmos estejam devidamente uniformizados e identificados por crachá.
- 16.15 A empresa deverá orientar seus empregados quanto: À necessidade de tratar a todos com atenção, respeito e presteza;
- 16.16 Ao uso de aparelho celular (que só será permitido nos horários de intervalo);
- 16.17 À proibição de uso de cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho;
- 16.18 À proibição do uso de bebidas alcoólicas.

17 CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



- 17.1 De acordo com o inciso II do Artigo 29 da Lei 8.666/93, a CONTRATADA deverá ser de ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.
- 17.2 A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações da DPE/PR sem prévia autorização formal.
- 17.3 A CONTRATADA se compromete a manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da DPE/PR ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 17.4 A EMPRESA CONTRATADA deverá observar a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), lei nº 13.709.
- 17.5 Os materiais disponibilizados pela contratada deverão ser de alta qualidade.
- 17.6 Os materiais de consumo deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda. Para produtos concentrados, deverão ser recebidos lacrados e sua diluição deverá ser feita somente no momento da aplicação, seguindo as orientações do fabricante contida na embalagem do produto.
- 17.7 Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.).
- 17.8 Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do Termo de Referência.
- 17.9 A CONTRATADA deverá possuir quadro técnico para a realização dos serviços, bem como executá-los sob orientação e responsabilidade de um profissional qualificado.
- 17.10 A CONTRATADA deverá indicar formalmente Responsável Técnico, que deverá assumir, pessoal e diretamente, a execução dos serviços contratados.
- 17.11 A CONTRATADA deverá fornecer TODOS os dispositivos e acessórios, peças, componentes, materiais, ferramentas, instrumentos, equipamentos e serviços essenciais ou complementares para a completa e perfeita realização dos serviços.
- 17.12 A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal habilitado e com conhecimento técnico dos serviços a serem executados; bem como materiais, equipamentos e



ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

- 17.13 A CONTRATADA deverá apresentar pessoal uniformizado, além de prover os Equipamentos de Proteção Individual – EPI que se fizerem necessários.
- 17.14 A CONTRATADA deverá obedecer às recomendações do Ministério do Trabalho e Emprego, com relação à segurança do trabalho. Deverá responsabilizar-se também pelo correto cumprimento de sua jornada e por acidentes ocorridos no exercício da atividade.
- 17.15 A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra especializada a fim de garantir a perfeita execução dos serviços contratados e evitar possíveis danos aos equipamentos e ao imóvel.
- 17.16 A CONTRATADA deverá fornecer, sem custo adicional, toda mão de obra especializada, incluindo peças e equipamentos, para reparar possíveis danos causados ao equipamento ou ao imóvel em decorrência da incorreta execução dos serviços, devendo os reparos serem concluídos em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis.
- 17.17 Após a finalização dos serviços, o A CONTRATADA deverá deixar o local limpo e desobstruído de objetos e resíduos desnecessários e indesejáveis, decorrentes do serviço executado.
- 17.18 Os serviços que apresentarem vício de qualidade e/ou que estejam em desacordo com as especificações constantes neste Termo, poderão ser rejeitados, devendo ser corrigidos ou refeitos às custas do A CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades legais.
- 17.19 São de responsabilidade da CONTRATADA as despesas de custeio com deslocamento de equipamentos e técnicos, bem como de transporte, diárias, seguro, impostos, instalações, obras civis e mão de obra, ou quaisquer outras envolvidas, não sendo admitida cobrança adicional de quaisquer serviços acessórios.
- 17.20 A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal capaz de respeitar as normas internas da DPE/PR.

18 DO PREÇO



- 18.1 No preço estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais em geral, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, assim como custos referentes à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida, da geração até a destinação ambientalmente adequada dos produtos embalagens e serviços, não cabendo à DPPR quaisquer custos adicionais.
- 18.2 O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta apresentada. Caso o licitante esteja no regime tributário que incluam os itens acima, o mesmo deverá prever na sua taxa de administração.
- 18.3 Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas 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 DO PRAZO DE VIGÊNCIA E O INÍCIO DA EXECUÇÃO

- 19.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses (excluído o dia do termo final), contado da sua publicação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública, podendo ser prorrogado até o limite de sessenta meses, nos termos do artigo 103, inciso II, da Lei Estadual nº 15.608/07.
- 19.2 A prestação dos serviços deverá ser iniciada em até 30 dias após a celebração do contrato.
- 19.3 Este prazo poderá ser dilatado mediante requerimento formal e fundamentado da Contratada encaminhado dentro do prazo inicial, desde que aceita expressamente a justificativa pela Contratante.
- 19.4 O requerimento de prorrogação não interrompe a contagem do prazo.

20 DO PAGAMENTO

- 20.1 Após o recebimento definitivo pelo responsável pelo acompanhamento, os pagamentos serão efetuados na forma de depósito ou crédito em conta corrente em favor da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, exceto para as despesas de valor inferior a R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), cujo pagamento será



efetuado em até 5 (cinco) dias úteis, nos termos do § 3º do artigo 5º da Lei 8.666/93, contados também do recebimento definitivo.

20.2 O faturamento deverá ser no CNPJ 13.950.733/0001-39 da CONTRATANTE;

20.3 Para a liberação do pagamento, o responsável pelo acompanhamento encaminhará o documento de cobrança e documentação complementar ao Departamento Financeiro que então providenciará a liquidação da obrigação.

20.4 Havendo erro ou apresentação incompleta do documento de cobrança o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será interrompido, iniciando-se novamente após a regularização.

20.5 A pendência de liquidação de obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência poderá gerar a retenção e/ou o desconto dos pagamentos devidos a CONTRATADA, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

20.6 Eventuais retenções e/ou descontos dos pagamentos serão apreciados em procedimento específico para apuração do eventual inadimplemento.

20.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a fornecedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela DPPR, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos, mediante solicitação da fornecedora, e calculados, desconsiderado o critério pro rata die, com juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária pelo índice IGP-M/FGV.

20.8 A DPPR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

20.9 Eventuais encargos decorrentes de atrasos nas retenções de responsabilidade da DPPR serão imputáveis exclusivamente à fornecedora quando esta deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil.



20.10 A emissão do documento de cobrança não poderá ser conjugada, isto é, não poderá haver prestação de serviço e fornecimento de peças/materiais em um mesmo documento.

20.10.1 Caso o objeto da contratação inclua prestação de serviços e fornecimento de peças/materiais, dois documentos de cobrança deverão ser emitidos pela empresa: um referente à prestação de serviços e outro referente ao fornecimento de peças/materiais.

20.11 Documentos de cobrança referentes ao fornecimento de peças/materiais deverão ser claramente especificados, informando quantidade e valor unitário de cada peça/material.

20.12 Estas disposições se aplicam mesmo que a empresa seja optante pelo regime Simples e enquadrada no MEI.

21 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

21.1 O Departamento de Infraestrutura e Materiais, por meio da sua Gestão de Serviços, será responsável pelos controles necessários à execução operacional dos serviços.

21.2 Os Gestores Operacionais de cada Núcleo Regional, designados pelos Coordenadores, serão responsáveis pelos controles nas suas respectivas sedes.

21.3 O Departamento de Fiscalização de Contratos deverá designar por meio de portaria o fiscal do contrato.

22 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

22.1 De acordo com o Art. 48 do Decreto Estadual no 4993, de 31 de agosto de 2016, as empresas adotarão as melhores práticas de sustentabilidade, conforme o objeto desta contratação.

22.2 Também deverão ser observados, no que couber, os preceitos da Lei Estadual nº 20.132, de 20 de janeiro de 2020, que altera dispositivos da Lei no 15.608, de 16 de agosto de 2007, e da Lei Estadual nº 16.075/2009.

23 DO REAJUSTE E DA REVISÃO



- 23.1 Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, observadas as condições adiante descritas.
- 23.2 Os valores resultantes de reajuste terão sempre, no máximo, quatro casas decimais.
- 23.3 Quando, antes da data do reajuste, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção seu equilíbrio econômico financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.
- 23.4 As solicitações (reajuste, repactuação ou revisão) deverão ser endereçadas à Defensoria Pública do Estado do Paraná e enviadas ao seguinte endereço eletrônico, ou o que vier a substituí-lo mediante ofício e instruídos com os documentos pertinentes: contratosdpp@defensoria.pr.def.br
- 23.5 O pedido descrito no item supra somente será considerado, após confirmação de recebimento enviada pela CONTRATANTE.
- 23.6 O reajuste ou a repactuação serão concedidos mediante apostilamento, conforme dispõe o art, 108, § 3º, inc. II da Lei Estadual n.º 15.608.2007.
- 23.7 Os prazos para as respostas da Contratante aos requerimentos da Contratada, desde que devidamente instruídos, serão:
- a) Para reajuste: 60 (sessenta) dias;
 - b) Para repactuação: 90 (noventa) dias;
 - c) Para revisão: 120 (cento e vinte) dias.
- 23.8 Caso em qualquer momento se fizer necessário solicitar complementação documental da Contratada, os prazos do item supra ficam interrompidos até sua apresentação.
- 23.9 Da Repactuação
- 23.9.1 O interregno mínimo de 12 (doze) meses, tanto para a primeira repactuação do contrato quanto para as posteriores, será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente no momento da apresentação da proposta mais recente pela Contratada, incidente somente nos custos decorrentes de mão de obra.



- 23.9.2 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.
- 23.9.3 As repactuações de contrato serão precedidas de requerimento 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.
- 23.9.4 A repactuação do preço contratual deverá ser requerida pela CONTRATADA em até 12 (doze) meses contados de cada aniversário de publicação do contrato. Transcorrido esse período sem o requerimento referido, ocorrerá a caducidade do direito.
- 23.9.5 Os efeitos financeiros decorrentes da repactuação motivada por majoração salarial devem incidir a partir da data da respectiva alteração, conforme especificado no acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que fixou o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato objeto do pedido de repactuação.
- 23.9.6 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação do contrato, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tomarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 23.9.7 A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e, Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

23.10 Do Reajuste dos Insumos

- 23.10.1 Os preços acordados dos insumos (uniformes, equipamentos, EPIs e materiais de limpeza) poderão ser alterados a cada 12 (doze) meses contados de cada aniversário da data da apresentação da proposta.
- 23.10.2 O reajuste deverá ser requerido pela Contratada até trinta dias antes do fim de cada período de 12 (doze) meses contados de cada aniversário de



publicação do contrato. Transcorrido esse período sem o requerimento referido, ocorrerá a caducidade do direito.

23.10.3 Os insumos (uniformes, equipamentos, EPIs e materiais de limpeza) serão, observado o período do item 23.10.2 supra, reajustados mediante a aplicação da variação do IGP-DI, ou se for extinto, outro índice que o substitua, a critério da Contratante.

23.10.4 Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas a partir do dia seguinte à data em que se completarem 12 (doze) meses do aniversário da data de apresentação da proposta.

23.10.5 Na hipótese de não ter sido divulgado o índice relativo ao último mês do período da apuração, deverá ser adotada a variação dos 12 (doze) meses imediatamente antecedentes a esse mês.

23.10.6 Caso, na data de aniversário de publicação do contrato, e desde que haja prévio requerimento da Contratada, ainda não tenha sido possível à Contratante proceder aos cálculos devidos, deverá esta última ressaltar essa questão em qualquer termo que se discuta valores/prazo contratual para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados.

23.10.7 O vale transporte não poderá ser reajustado mediante a simples aplicação da variação do índice de correção, devendo haver demonstração analítica da alteração dos custos, com a apresentação dos documentos comprobatórios. Assim, cabe à contratada, se desejar, elaborar planilha complementar detalhando a origem da referida despesa para possibilitar futuros pleitos de reajuste dessa despesa.

23.11 Da Revisão (Alterações Contratuais, Acréscimos e Supressões)

23.11.1 Este contrato poderá ser alterado mediante termo aditivo em qualquer das hipóteses previstas no art. 112, da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

23.11.2 O contratado está obrigado a aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

23.11.3 A revisão será realizada única e tão somente com relação às hipóteses previstas em lei, em especialmente aquelas constantes do artigo 112, § 3º, incisos II e III, da Lei Estadual n.º 15.608/2007, observando todas as disposições pertinentes.



23.11.4 A revisão do preço original do contrato dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessárias justificativas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico, além da aprovação da autoridade competente.

24 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.1 Executar os serviços objeto da contratação com perfeição, conforme especificações, prazo e local constantes no procedimento da contratação indicado em epígrafe, respectivo Termo de Referência e apêndices, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação, apresentando, quando de sua conclusão, o respectivo documento de cobrança e os documentos relacionados à sua categoria empresarial que permitam à Contratante prestar as informações necessárias perante o fisco, nos termos da legislação pertinente, nos quais constarão as indicações necessárias, prazos de garantia, entre outras informações, conforme o caso.

24.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com os artigos 14, 17 e 20 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

24.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, nos prazos fixados no procedimento da contratação indicado em epígrafe, respectivo Termo de Referência e apêndices, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação, e neste contrato, os serviços com inadequações ou defeitos.

24.4 Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados, às suas instalações, móveis, utensílios ou equipamentos, por seus colaboradores, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar o valor correspondente de qualquer pagamento de direito da CONTRATADA.

24.5 Adotar as melhores práticas de sustentabilidade, de acordo com a legislação em vigor.

24.6 Instruir os colaboradores da CONTRATADA quanto à necessidade de observar e acatar as normas internas da Administração.

24.7 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.



- 24.8 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do início e da conclusão dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 24.9 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento da contratação indicado em epígrafe, respectivo Termo de Referência e apêndices, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação.
- 24.10 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;
- 24.11 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas.
- 24.12 Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone e endereço eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte da Administração. Em caso de alteração desses dados, deverá a Contratada comunicar imediatamente a Contratante para os devidos registros, sob pena de ser considerado válido qualquer eventual ato dirigido àquela.
- 24.13 Indicar, em ofício apartado, preposto para representá-la, comunicando, ainda, pelo mesmo meio, qualquer alteração quanto ao responsável pela sua representação durante a execução contratual.
- 24.14 Apresentar, como condição de recebimento definitivo e de pagamento, quaisquer das certidões referenciadas na cláusula das condições de recebimento e/ou pagamento que tenham seu prazo de validade expirado durante a execução contratual.
- 24.15 Não será admitida subcontratação do objeto licitatório.
- 24.16 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.
- 24.17 As demais obrigações da CONTRATADA encontram-se dispostas no Termo de

Referência do procedimento da contratação indicado em epígrafe, seus apêndices e na proposta comercial apresentada pela Contratada.

25 SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

- 25.1 A empresa CONTRATADA deverá fornecer a todos os empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como todos os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).
- 25.2 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).
- 25.3 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.
- 25.4 A empresa CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.
- 25.5 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.
- 25.6 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.
- 25.7 A empresa CONTRATADA deverá zelar pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e não será eximida de qualquer responsabilidade a respeito.
- 25.8 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.
- 25.9 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.

- 25.10 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.
- 25.11 Cabe ao CONTRATANTE exigir da empresa CONTRATADA o total cumprimento das 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.
- 25.12 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.
- 25.13 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.
- 25.14 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.
- 25.15 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.

26 GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 26.1 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.
- 26.2 A não apresentação da garantia configura inadimplência total e implica a imediata rescisão do contrato.



26.3 A garantia deverá vigorar até 60 (sessenta) 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 ou acréscimo contratual, de forma a preservar a proporcionalidade estabelecida no item 26.2 supra.

26.4 A garantia poderá ser oferecida em qualquer das modalidades previstas no art. 102 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

26.4.1 A fiança bancária só será admitida com expressa renúncia do benefício de ordem de que trata o art. 827 do Código Civil.

26.4.2 A garantia será devolvida ao final do prazo estipulado no item 26.3, após a verificação, pela CONTRATANTE, de que o contrato tenha sido integralmente cumprido e não existam pendências.

27 DAS COMUNICAÇÕES

27.1 Qualquer comunicação entre as partes somente terá validade se devidamente formalizada por escrito, por qualquer meio admitido em Direito, desde que confirmado o recebimento junto ao destinatário, sem prejuízo da Cláusula Décima Primeira (Obrigações da Contratada), item 24.13 (validade da comunicação/ato direcionado à Contratada, caso não atualize seus dados informados quando da contratação).

27.2 As solicitações previstas neste instrumento deverão ser direcionadas da seguinte forma, salvo aqueles referentes à procedimento de infração administrativa que observará o rito previsto na Deliberação CSDP n.º 11/2015 ou a que vier substituí-la:

a. Quanto à gestão contratual, como reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, alterações e rescisão contratuais: contratosdpp@defensoria.pr.def.br (Departamento de Contratos – DPC);

b. Quanto à execução contratual, pagamentos e demais encargos, verificação de nota débito e certidões, esclarecimento sobre cumprimento de cláusulas contratuais: fiscalizacao@defensoria.pr.def.br (Departamento de Fiscalização de Contratos - DFC);

27.3 Todas as solicitações também poderão ser dirigidas ao Protocolo Geral (PTG) mediante remessa pelo Correio para o endereço da CONTRATANTE descrito na primeira lauda deste instrumento, hipótese em que valerá, para efeito de eventual



contagem de prazo, a data do recebimento.

28 DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

28.1 Aplicam-se ao presente as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei Complementar Federal nº 123/2006, na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), na Lei Estadual nº 15.608/2007 e legislação complementar, aplicáveis subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e a Lei Federal nº 8.078/1990.

28.2 Os diplomas legais acima indicados aplicam-se especialmente quanto aos casos omissos.



APÊNDICE I - QUADRO GERAL ESTIMADO DE POSTOS DE TRABALHO A SEREM CONTRATADOS

DEMANDA DE POSTOS DE TRABALHO A SEREM CONTRATADOS									
Região	Item	Nome do Posto	Código GMS	Insalubridade	Acúmulo	Risco	Regime de Horas	Turno	Quantidade Estimada
Regional Curitiba, RMC e Litoral	1	Servente de Limpeza	306 9908	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	21
	2	Servente / Copeira	306 42861	Não	Sim	Não	40	De segunda a sexta	2
	3	Copeira	306 11137	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
	4	Auxiliar de Serviços Gerais	306 9809	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	10
	5	Portaria	306 9905	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
	6	Recepção	306 9866	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
Total regional:									57

Região	Item	Nome do Posto	Código GMS	Insalubridade	Acúmulo	Risco	Regime de Horas	Turno	Quantidade Estimada
Regional Oeste, Sudoeste, Centro Oeste e Sul	1	Servente de Limpeza	306 9908	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	10
	2	Servente / Copeira	306 42861	Não	Sim	Não	40	De segunda a sexta	8
	3	Copeira	306 11137	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
	4	Auxiliar de Serviços Gerais	306 9809	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
	5	Portaria	306 9905	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
	6	Recepção	306 9866	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
Total regional:									50

Região	Item	Nome do Posto	Código GMS	Insalubridade	Acúmulo	Risco	Regime de Horas	Turno	Quantidade Estimada
Regional Norte e Noroeste	1	Servente de Limpeza	306 9908	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
	2	Servente / Copeira	306 42861	Não	Sim	Não	40	De segunda a sexta	7
	3	Copeira	306 11137	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	7
	4	Auxiliar de Serviços Gerais	306 9809	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	9
	5	Portaria	306 9905	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	9
	6	Recepção	306 9866	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	9
Total regional:									49



APÊNDICE II - ENDEREÇOS DAS SEDES

1. Sede Administrativa: Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico - Curitiba - PR
2. Sede Atendimento: Rua José Bonifácio, 66 - Centro - Curitiba - PR
3. Sede Núcleos, Corregedoria e Edepar: Rua Benjamin Lins, 779 - Batel - Curitiba-PR
4. Centro de Distribuição e Logística: Avenida São Gabriel, 433 - Roça Grande - Colombo-PR
5. Sede de Apucarana: Travessa João Gurgel Macedo, nº 100, Centro, no Fórum da Cidade, Apucarana/PR
6. Sede de Campo Mourão: Rua Duque de Caxias, nº 786, Jardim Lar Paraná - Centro | Esquina com a Rua Shuhei Uetsuka - Campo Mourão/PR
7. Sede de Castro: Rua Padre Damaso, 81 - Centro - Castro/PR
8. Sede de Cornélio Procópio: Avenida Santos Dumont, n.º 635, Centro - Cornélio Procópio/PR
9. Sede de Francisco Beltrão: Rua Alagoas, 655, Alvorada- Francisco Beltrão/PR
10. Sede de Ponta Grossa: Rua Doutor Leopoldo Guimarães, 300 – Oficinas - Ponta Grossa/PR
11. Sede de Guarapuava: Av. Manoel Ribas, 2537 – Centro - Guarapuava/PR
12. Sede de Guaratuba: Rua Tiago Pedroso, 417, Ed. do Fórum - Cohapar. Guaratuba/PR
13. Sede de Cascavel: Rua São Paulo, 346 – Centro - Cascavel/PR
14. Sede de Foz do Iguaçu: Rua Antônio Raposo, 923 – Centro - Foz do Iguaçu/PR
15. Sede de Londrina: Av. Bandeirantes, 263 – Vila Ipiranga- Londrina/PR
16. Sede de Maringá: Av. Tiradentes, 1289 - Centro - Maringá/PR
17. Sede de Pato Branco: Rua Maria Bueno, nº 284, Sambugaro, Pato Branco/PR



18. Sede de Umuarama: Rua Desembargador Munhoz de Melo, 3792- Centro - Umuarama/PR
19. Sede de União da Vitória: Rua Marechal Floriano Peixoto, 314, Centro – União da Vitória/PR
20. Sede de São José dos Pinhais: Largo Vereador Segismundo Salata, 192, Centro, São José dos Pinhais-PR.


APÊNDICE III - RELAÇÃO ESTIMADA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

MATERIAIS DE LIMPEZA (ESTIMATIVA MENSAL POR PROFISSIONAL)			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Mensal
1	Água Sanitária (1 litro)	Litro	10
2	Desinfetante floral (1 litro)	Litro	10
3	Detergente Líquido (copeira)	Unidade	12
4	Detergente Líquido (serventes)	Unidade	6
5	Limpador Multiuso (1 litro)	Unidade	4
6	Limpa Alumínio	Unidade	1
7	Limpa Vidros (500 ml)	Unidade	2
8	Lustra Moveis (200 ml)	Unidade	2
9	Sabão em barra	Barra	2
10	Sabão em pó (1KG)	Pacote/Caixa	1
11	Aromatizante Aerosol (tipo bom ar)	Frasco	2
12	Pedra Sanitária	Unidade	8
13	Limpa Porcelanato (1 litro)	Litro	10
14	Querosene (Frasco de 1 litro)	Unidade	1
15	Limpador geral pisos e/ou azulejos (1 litro)	Litro	10
16	Sapólio Cremoso (Frasco com 500ml)	Frasco	2
17	Saco de lixo 30 litros (pacote com 100 unidades)	Pacote	2
18	Saco de lixo 60 litros (pacote com 100 unidades)	Pacote	2
19	Saco de lixo 100 litros (pacote com 100 unidades)	Pacote	2
20	Esponja de Aço (pacote com 6 unidades) apenas copeira	Pacote	4
21	Esponja de Louça	Unidade	8

KIT DE LIMPEZA (COPEIRA)			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Trimestral
1	Balde Plástico 08 litros	Unidade	1
2	Escova de Limpeza de Garrafa	Unidade	2



	Térmica		
3	Espanador	Unidade	1
4	Estopa Branca	Unidade	6
6	Pano de chão	Unidade	6
7	Pano de Pia	Unidade	10
8	Pano de Louça	Unidade	15
9	Vassoura Domestica	Unidade	1
10	Pá de Lixo	Unidade	1
11	Rodo	Unidade	1
12	Luva de Borracha	Unidade	6
13	Luva de Silicone (térmica)	Unidade	3

KIT DE LIMPEZA (SERVENTE DE LIMPEZA)			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Trimestral
1	Balde Plástico 08 litros	Unidade	1
2	Espanador	Unidade	2
3	Luva de Borracha	Unidade	6
4	Estopa Branca	Unidade	6
5	Flanela Branca	Unidade	12
6	Pano de chão	Unidade	12
7	Vassoura Domestica	Unidade	1
8	Pá de Lixo	Unidade	1
9	Rodo Limpa Vidro	Unidade	1
10	Limpador MOP Seco e Úmido	Unidade	1
11	Vassoura Sanitária	Unidade	1
12	Desentupidor de Vaso Sanitário	Unidade	1

KIT (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS)			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Trimestral
1	Vassoura em Sorgo	Unidade	1
2	Luva de Borracha	Unidade	3
3	Luva de Lã forrada	Unidade	3
5	Flanela Branca	Unidade	9


APÊNDICE IV - RELAÇÃO DE UNIFORMES

UNIFORME			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Anual
1	Calça (todos os profissionais)	Unidade	2
2	Camisa manga longa (copeira, recepção, portaria)	Unidade	2
3	Camisa manga curta (copeira, recepção, portaria)	Unidade	2
5	Sapato social (copa, recepção, portaria)	Unidade	2
6	Colete (copeira)	Unidade	2
7	Touca para cabelo (copeira)	Unidade	4
8	Capa de chuva (auxiliar de serviços gerais)	Unidade	2
9	Tênis ou Botina de Segurança (auxiliar de serviços gerais e serventes)	Unidade	2
10	Camiseta de algodão manga curta (auxiliar de serviços gerais e serventes)	Unidade	4
11	Camiseta de algodão manga longa (auxiliar de serviços gerais e serventes)	Unidade	4
12	Avental (serventes)	Unidade	2
13	Crachá de Identificação com logomarca, nome, cargo	Unidade	1



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ



APÊNDICE V - CONTROLE DE ENTREGA DE MATERIAIS



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

CONTROLE DE ENTREGA DE MATERIAIS E ITENS DE LIMPEZA

Contrato:

Sede:

Mês: () Jan () Fev () Mar () Abr () Mai () Jun () Jul () Ago () Set () Out ()
Nov () Dez

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Entregue
1	Água Sanitária (1 litro)	Litro	10
2	Desinfetante floral (1 litro)	Litro	10
3	Detergente Líquido (copeira)	Unidade	12
4	Detergente Líquido (serventes)	Unidade	6
5	Limpador Multiuso (1 litro)	Unidade	4
6	Limpa Alumínio	Unidade	1
7	Limpa Vidros (500 ml)	Unidade	2
8	Lustra Moveis (200 ml)	Unidade	2
9	Sabão em barra	Barra	2
10	Sabão em pó (1KG)	Pacote/ Caixa	1
11	Aromatizante Aerosol (tipo bom ar)	Frasco	2
12	Pedra Sanitária	Unidade	8
13	Limpa Porcelanato (1 litro)	Litro	10
14	Querosene (Frasco de 1 litro)	Unidade	1



		e	
15	Limpador geral pisos e/ou azulejos (1 litro)	Litro	10
16	Sapólio Cremoso (Frasco com 500ml)	Frasco	2
17	Saco de lixo 30 litros (pacote com 100 unidades)	Pacote	2
18	Saco de lixo 60 litros (pacote com 100 unidades)	Pacote	2
19	Saco de lixo 100 litros (pacote com 100 unidades)	Pacote	2
20	Esponja de Aço (pacote com 6 unidades) apenas copeira	Pacote	4
21	Esponja de Louça	Unidade	8



APÊNDICE VI – ATESTADO DE VISITA/VISTORIA TÉCNICA

Eu, _____,
portador do CPF nº _____, representante da empresa
_____ portad
ora do CNPJ nº _____, compareci na
Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado do Paraná, localizada no
município de _____, no dia ____ de
_____ de 20____, e vistoriei o imóvel com o intuito de
elaborar cotação para o processo de contratação de empresa especializada para

_____.

Assinatura do Técnico credenciado da empresa

NOME:

RG:

Assinatura do Representante da Defensoria Pública do Estado do Paraná

NOME:

RG:



APÊNDICE VII – DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA/VISTORIA TÉCNICA

Eu, _____,
portador do CPF nº _____, representante da empresa
_____,
portadora do CNPJ nº _____,
informo que, por minha deliberação única e exclusiva, optei pela não realização da
vistoria técnica para elaboração de cotação para

_____, sendo de minha total
responsabilidade e conhecimento as condições para eventual realização deste serviço
por mim.

Local, data

Assinatura do Responsável da empresa

NOME:

RG:

**ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

À
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023

Pela presente fica credenciado o Sr.(a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida por _____, para representar a empresa _____ no procedimento licitatório acima epigrafado, podendo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

(Local), __ de _____ de 2023.

Atenciosamente,

[Identificação e assinatura do outorgante]



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

(Local), ____ de _____ de 2023.

Nome da Empresa
CNPJ:

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE BENEFICIÁRIA DO
TRATAMENTO FAVORECIDO PREVISTO NA LC 123/2006**

À
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, ou para a qualificação como sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Local e Data

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)



ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023

Nome do Representante:

RG:

CPF:

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Email:

Banco, agência e conta para pagamento:

Lote X - Regional XXX					
Item	Quant.	QNT	Valor Unitário (Mensal)	Valor Total (Mensal)	Valor Total (12 meses)
1	Servente de Limpeza		R\$	R\$	R\$
2	Servente/Copeira		R\$	R\$	R\$
3	Copeira		R\$	R\$	R\$
4	Auxiliar de Serviços Gerais		R\$	R\$	R\$
5	Portaria		R\$	R\$	R\$
6	Recepção		R\$	R\$	R\$
Valor Total do Lote X (12 meses)					R\$

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

(Local), ____ de _____ de 2023.

(nome e assinatura do representante)



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023

Com vistas à participação no pregão acima epigrafado e, para todos os fins de direito, declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

(Local), ____ de _____ de 2023.

Nome da Empresa
CNPJ:

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

À
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante do procedimento de licitação em epígrafe, sob a modalidade Pregão Eletrônico, instaurado pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, que não fomos suspensos do direito de participar de licitações e impedidos de contratar com a Administração nem declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, sob as penas da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Local), _____ de _____ de 2023.

Nome da Empresa
CNPJ:

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA PÚBLICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

À
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023

Com vistas à participação no pregão em epígrafe, e para todos os fins de direito, declaramos que atendemos à Política Pública Ambiental de licitação sustentável, e que nos responsabilizamos integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecermos ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada, conforme artigos 78, § 6º, 78A, 78B e 78C da Lei Estadual 15.608/2007.

(Local), ____ de _____ de 2023.

Nome da Empresa
CNPJ:

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)



ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPE-PR)**, órgão público estadual independente, inscrita no CNPJ sob o nº 13.950.733/0001-39, sediada na Rua Mateus Leme, nº 1908, Centro Cívico, Curitiba-PR, neste ato representada pelo(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado do Paraná, Dr(a). ..., portador(a) da Cédula de Identidade inscrita no Registro Geral sob o nº ..., inscrito(a) no CPF/MF nº ..., considerando o julgamento da licitação nº 022/2023 (Protocolo nº 18.226.213-7) na modalidade Pregão Eletrônico, cujo resultado fora homologado em .../.../... (DIOE/PR nº ...), RESOLVE registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com as classificações por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo às condições previstas no edital e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata de Registro de Preços é contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, copeiragem, serviços gerais, portaria e recepção para a Defensoria Pública do Estado do Paraná, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram e vinculam este instrumento, independente de transcrição.

2. FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

2.1. O preço registrado unitário e total, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedores e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

Lote X - Regional XXX					
Item	Quant.	QNT	Valor Unitário (Mensal)	Valor Total (Mensal)	Valor Total (12 meses)
1	Servente de Limpeza		R\$	R\$	R\$
2	Servente/Copeira		R\$	R\$	R\$
3	Copeira		R\$	R\$	R\$
4	Auxiliar de Serviços Gerais		R\$	R\$	R\$
5	Portaria		R\$	R\$	R\$
6	Recepção		R\$	R\$	R\$
Valor Total do Lote X (12 meses)					R\$

EMPRESA:
 DENOMINAÇÃO SOCIAL:
 INSCRIÇÃO ESTADUAL OU MUNICIPAL:
 CNPJ:
 ENDEREÇO:
 E-MAIL:
 TELEFONE:
 RESPONSÁVEL:
 BANCO, AGÊNCIA E CONTA PARA PAGAMENTO:



2.1.1. Consoante o procedimento licitatório que deu origem a presente Ata, ficou classificado em primeiro lugar:

Fornecedor: [nome do licitante vencedor]

2.1.2. Restaram classificados em segundo e terceiro lugares, respectivamente:

Fornecedor: [nome do licitante]

Fornecedor: [nome do licitante]

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir da sua publicação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DEDPR).

4. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

4.1. Os critérios de prestação dos serviços, fiscalização e recebimento estão previstos no edital e no termo de referência (Anexo I).

5. FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no termo de referência (Anexo I).

6. REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à DPE-PR promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no inciso II, do § 3º, do art. 112 da Lei nº 15.608, de 2007.

6.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a DPE-PR convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado.

6.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

6.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a DPE-PR poderá 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 convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.3.1. Não havendo êxito nas negociações, a DPE-PR deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pela DPE-PR quando o fornecedor:

I - for liberado;



- II - descumprir as condições da 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 nº 15.608, de 2007;
- V - demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata.

7.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, mediante prévia autorização do(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado do Paraná, não sendo possível a substituição por outro licitante integrante do cadastro de reserva de que trata o item 14.1.1 e seguintes do corpo do edital de licitação:

- I - pelo decurso do seu prazo de vigência;
- II - se não restarem fornecedores registrados;
- III - por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
- IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.3. No cancelamento da ata ou do registro do preço do fornecedor, por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de cinco dias úteis para apresentação de defesa, contados da notificação, pessoal ou por publicação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DEDPR).

7.4. Nos casos relativos à revisão dos preços registrados e ao cancelamento da ata ou do preço registrado, a DPE-PR, mediante decisão fundamentada, poderá suspender preventivamente o registro do preço do fornecedor ou a ata de registro de preços.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O descumprimento das obrigações assumidas por ocasião do procedimento de licitação ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à licitante, das seguintes sanções, previstas no art. 150 da Lei Estadual nº 15.608/2007, e regulamentadas, no âmbito desta Defensoria Pública, por meio da Deliberação CSDP nº 11/2015, quais sejam:

- I – Advertência, em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da contratação;
- II – Multa equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação, tais como a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente fora do prazo estabelecido, início e/ou conclusão do fornecimento fora do prazo previsto;
- III – Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nas seguintes hipóteses, dentre outras:
 - a) não manutenção da proposta;
 - b) apresentação de declaração falsa;
 - c) não apresentação de documento na fase de saneamento;
 - d) inexecução contratual;
 - e) injustificada, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
 - f) abandono da execução contratual;
 - g) apresentação de documento falso;
 - h) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;



- i) afastamento ou tentativa de afastamento de outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- j) atuação de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- k) recebimento de condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- l) demonstração de 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 8.158/91;
- m) recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

IV – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a DPPR pelo prazo de até 2 (dois) anos, nas seguintes hipóteses:

- a) recusa injustificada, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- b) não manutenção da proposta;
- c) abandono da execução contratual; e
- d) inexecução contratual.

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, aplicada à licitante que:

- a) apresentação de declaração falsa na fase de habilitação;
- b) apresentação de documento falso;
- c) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;
- d) afastamento ou tentativa de afastamento de outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- e) atuação de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- f) recebimento de condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) demonstração de 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 8.158/91; e
- h) recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

8.2. As sanções previstas no presente poderão ser aplicadas cumulativamente em caso de cometimento simultâneo de duas ou mais infrações.

9. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

9.1. Aplicam-se à presente avença as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei Complementar Federal nº 123/06, na Lei Estadual nº 15.608/07 e legislação complementar, aplicáveis subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Federal nº 8.078/90 e o Decreto Estadual nº 7.303/2021.

9.2. Os diplomas legais acima indicados aplicam-se especialmente quanto aos casos omissos.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O beneficiário do presente registro de preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta Ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço



registrado, durante o prazo de validade da Ata, em conformidade com o edital de licitação em epígrafe, do Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

10.2. Para dirimir questões oriundas do presente contrato fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba

E, por estarem, assim, justas e contratadas, assinam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Curitiba, data da assinatura digital¹.

Defensor Público-Geral

Nome da empresa

Nome do Representante Legal

TESTEMUNHAS

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

¹ A data da assinatura será a data em que a Contratante realizou a assinatura digital.



ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

Protocolo n° XXXXXX

CONTRATO N° [REDACTED] / [REDACTED]

Termo de Contrato n° [REDACTED] / [REDACTED] que fazem entre si a Defensoria Pública do Estado do Paraná e **CONTRATADA**

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPPR)**, órgão público estadual independente, inscrita no CNPJ sob o n° 13.950.733/0001-39, sediada na Rua Mateus Leme, n° 1908, Centro Cívico, Curitiba-PR, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo Defensor Público-Geral do Estado do Paraná, Dr. ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO, portador da Cédula de Identidade RG n° 7.097.617-0, inscrito no CPF sob o n° 045.885.439-54, e

CONTRATADA, inscrita no CNPJ sob o n° X, com sede na X, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu(a) **[SÓCIO/REPRESENTANTE]**, Sr(a). **[NOME]**, inscrito(a) no CPF/MF sob o n° **[N° CPF]**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, em virtude d[O/A] **[MODALIDADE DO PROCEDIMENTO DA CONTRATAÇÃO]** n° [REDACTED] / [REDACTED] (Protocolo n° [REDACTED] - [REDACTED]), cuja **[RATIFICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO]** foi realizada na data de [REDACTED] / [REDACTED] / [REDACTED], mediante as cláusulas e condições adiante expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação, copeiragem, serviços gerais, portaria e recepção, com seus respectivos insumos tais como: equipamentos, materiais, EPIs e uniformes, visando atender às demandas das sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná e suas unidades vinculadas, com a metodologia de contratação por postos de trabalho, com fornecimento de mão de obra, pelo período de 12 (doze) meses, de segunda a sexta-feira, 40 horas semanais, com intervalo para descanso, nos termos da normativa aplicável.

EMPRESA:	[NOME] [CNPJ]
ENDEREÇO:	XXX
E-MAIL:	XXX
TELEFONE:	XXX


RESPONSÁVEL: [NOME RESPONSÁVEL CONTRATADA] [Nº CPF]

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação, copeiragem, serviços gerais, portaria e recepção, com seus respectivos insumos, conforme todas as disposições contidas no procedimento da contratação indicado em epígrafe, independente de transcrição, em especial com relação ao Termo de Referência e anexos, e à Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA.

REGIÃO	ITEM	POSTO / CÓD. GMS	QTD. EST.	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
.....	1	Servente de Limpeza - 3.069.908	.....	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
	2	Servente / Copeira - 30.642.861	.....	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
	3	Copeira - 30.611.137	.....	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
	4	Auxiliar de Serviços Gerais - 3.069.809	.....	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
	5	Portaria - 30.642.849	.....	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
	6	Recepção - 30.642.855	.....	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____
				TOTAL	R\$ _____	R\$ _____
VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO (12 MESES): R\$ _____ (IVALOR POR EXTENSO)						

2.2. Dos Locais da Prestação dos Serviços²:

A SER PREENCHIDA QUANDO DA CONTRATAÇÃO: O POLO REGIONAL COM OS MUNICÍPIOS INTEGRANTES, OBSERVADO O TR E O DESPACHO DO SUPRIDOR...

2.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa contratada e a Defensoria Pública do Estado do Paraná, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

2.4. **Durante a execução do contrato, a Defensoria poderá indicar novos locais para prestação dos serviços por remanejamento quando se tratar de mudança para o mesmo ou outros municípios de uma mesma mesorregião prevista nos instrumentos de contratação e/ou no Termo de Referência, através de realocação do posto ou aditamento contratual.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

² A DPE/PR se encontra dividida por meio de quinze Núcleos Regionais de Atendimento, conforme art. 42-A da LC 248/2022, as quais foram organizadas em 3 (três) polos regionais para a licitação em tela (Polo Regional – Curitiba, Região Metropolitana e Litoral, Polo Regional – Oeste, Sudoeste, Centro Oeste e Sul e Polo Regional Norte e Noroeste).



3.1. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as condições estabelecidas no procedimento da contratação elencado no preâmbulo, seu respectivo Termo de Referência e anexos, bem como na proposta comercial apresentada pela CONTRATADA, os quais integram e vinculam este instrumento, independente de transcrição.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E O INÍCIO DA EXECUÇÃO

4.1 O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses (excluído o dia do termo final), contado da sua publicação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública**, podendo ser prorrogado até o limite de sessenta meses, nos termos do artigo 103, inciso II, da Lei Estadual nº 15.608/07.

4.2 **A prestação dos serviços deverá ser iniciada em até 30 dias após a celebração do contrato.**

4.3 **Este prazo poderá ser dilatado mediante requerimento formal e fundamentado da Contratada encaminhado dentro do prazo inicial, desde que aceita expressamente a justificativa pela Contratante.**

4.4 **O requerimento de prorrogação não interrompe a contagem do prazo.**

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (valor por extenso).

5.2. No preço estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais em geral, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, assim como custos referentes à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida, da geração até a destinação ambientalmente adequada dos produtos embalagens e serviços, não cabendo à DPPR quaisquer custos adicionais.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO

6.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo limite estabelecido nas cláusulas seguintes, após a comunicação escrita do contratado, acompanhada do respectivo documento de cobrança e dos documentos relacionados à sua categoria empresarial que permitam à Contratante prestar as informações necessárias perante o fisco, nos termos da legislação aplicável, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta comercial e demais documentos pertinentes à contratação.

6.1.1. Em se tratando de obras e serviços, será recebido provisoriamente em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do CONTRATADO, com duração máxima de 90 (noventa) dias.

6.1.2. O recebimento provisório poderá ser dispensado nas hipóteses previstas taxativamente no artigo 124, I, II e III da Lei nº 15.608/2007, nestes casos será



feito mediante recibo, conforme parágrafo único do citado dispositivo.

6.2. O objeto será recebido definitivamente somente mediante a presença do documento de cobrança e dos documentos relacionados à sua categoria empresarial que permitam à Contratante prestar as informações necessárias perante o fisco, nos termos da legislação pertinente, bem como após a verificação da manutenção dos requisitos de habilitação requeridos no procedimento de compra, inclusive mediante a apresentação das seguintes certidões negativas ou positivas com efeito de negativas:

6.2.1. Fiscais de Débitos das receitas nos âmbitos municipal, estadual e federal;

6.2.2. Certidão de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

6.2.3. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

6.2.4. Caso alguma das referidas certidões tenha seu prazo de validade expirado, poderá o órgão responsável pelo recebimento definitivo, a seu exclusivo critério, diligenciar para obtenção do documento atualizado ou solicitar que a Contratada o apresente.

6.2.5. Na ocorrência da hipótese mencionada no item anterior, ou quando se verificar alguma inconsistência nos documentos enviados pela Contratada, o prazo de recebimento será interrompido e recomeçará a contar do zero a partir da regularização da pendência.

6.3. O recebimento definitivo será realizado de acordo com os seguintes prazos:

6.3.1. Quando se tratar de obras e serviços, será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto ao contratado, que não pode ultrapassar o prazo de até 90 (noventa) dias, salvo quando houver previsão expressa e justificada no edital da licitação.

6.4. No caso de recebimento definitivo de obras, compras ou serviços cujo valor supere do objeto R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), deverá ser designada comissão específica pela autoridade competente, composta por, no mínimo, 03 (três) membros, que elaborará termo circunstanciado para esse fim.

6.5. Esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação do CONTRATANTE, não dispondo de forma diversa o edital ou demais documentos do processo de compra, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos.

6.6. Antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro (DFI) e consequente liberação do pagamento, o servidor responsável terá o prazo de 10 (dez) dias para realizar o ateste do documento de cobrança e dos eventuais documentos acessórios que sejam necessários, a contar do recebimento de todos os documentos elencados nos itens anteriores.

6.7. O objeto prestado será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas no procedimento da contratação indicado em epígrafe, no Termo de Referência e seus anexos e na proposta, salvo se de especificações semelhantes ou superiores, a exclusivo critério da CONTRATANTE, mediante devido



procedimento interno, nos limites da discricionariedade administrativa.

6.8. A CONTRATADA deverá corrigir, refazer ou substituir o objeto que apresentar quaisquer divergências com as especificações fornecidas, bem como realizar possíveis adequações necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.9. O recebimento definitivo do objeto fica condicionado à demonstração de cumprimento pela contratada de todas as suas obrigações assumidas, dentre as quais se inclui a apresentação dos documentos pertinentes, conforme descrito no item 6.2 supra, e demais documentos complementares.

6.10. Os recebimentos provisório ou definitivo do objeto não excluem a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução/prestação do objeto.

6.11. Os recebimentos provisório e definitivo ficam condicionados à prestação da totalidade do objeto indicado na ordem de fornecimento/serviço, sendo vedados recebimentos fracionados decorrentes de um mesmo pedido.

6.11.1. Caso a prestação do objeto seja estipulada de forma parcelada, os recebimentos provisório e definitivo serão efetuados apenas por ocasião da entrega da última parcela, quando, então, serão adotadas as medidas destinadas ao pagamento dos serviços, desde que observadas as demais condições do procedimento da contratação indicado em epígrafe, do Termo de Referência e seus anexos e da proposta.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Após o recebimento definitivo pelo responsável pelo acompanhamento, os pagamentos serão efetuados na forma de depósito ou crédito em conta corrente em favor da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, exceto para as despesas de valor inferior a R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), cujo pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis, nos termos do § 3º do artigo 5º da Lei 8.666/93, contados também do recebimento definitivo.

7.2. O faturamento deverá ser no CNPJ 13.950.733/0001-39 da CONTRATANTE;

7.3. Para a liberação do pagamento, o responsável pelo acompanhamento encaminhará o documento de cobrança e documentação complementar ao Departamento Financeiro que então providenciará a liquidação da obrigação.

1. **7.4. Havendo erro ou apresentação incompleta do documento de cobrança o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será interrompido, iniciando-se novamente após a regularização.**

7.5. A pendência de liquidação de obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência poderá gerar a retenção e/ou o desconto dos pagamentos devidos a CONTRATADA, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.5.1. Eventuais retenções e/ou descontos dos pagamentos serão apreciados em procedimento específico para apuração do eventual inadimplemento.



7.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a fornecedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela DPPR, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos, mediante solicitação da fornecedora, e calculados, desconsiderado o critério pro rata die, com juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária pelo índice IGP-M/FGV.

7.7. A DPPR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

7.7.1. Eventuais encargos decorrentes de atrasos nas retenções de responsabilidade da DPPR serão imputáveis exclusivamente à fornecedora quando esta deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil.

2.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E DA REVISÃO

8.1. Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, observadas as condições adiante descritas.

8.2 Os valores resultantes de reajuste terão sempre, no máximo, quatro casas decimais.

8.3. Quando, antes da data do reajuste, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção seu equilíbrio econômico financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

8.4 As solicitações (reajuste, repactuação ou revisão) deverão ser endereçadas à Defensoria Pública do Estado do Paraná e enviadas ao seguinte endereço eletrônico, ou o que vier a substituí-lo mediante ofício e instruídos com os documentos pertinentes: contratosdpp@defensoria.pr.def.br

8.5. O pedido descrito no item supra somente será considerado, após confirmação de recebimento enviada pela CONTRATANTE.

8.6. O reajuste ou a repactuação serão concedidos mediante apostilamento, conforme dispõe o art, 108, § 3º, inc. II da Lei Estadual n.º 15.608.2007.

8.7. Os prazos para as respostas da Contratante aos requerimentos da Contratada, desde que devidamente instruídos, serão:

- a) Para reajuste: 60 (sessenta) dias;
- b) Para repactuação: 90 (noventa) dias;
- c) Para revisão: 120 (cento e vinte) dias.

8.7.1. Caso em qualquer momento se fizer necessário solicitar complementação documental da Contratada, os prazos do item supra ficam interrompidos até sua apresentação.

8.8. Da Repactuação

8.8.1. O interregno mínimo de 12 (doze) meses, tanto para a primeira repactuação do contrato quanto para as posteriores, será contado a partir de cada aniversário do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente no momento da



apresentação da proposta mais recente pela Contratada, incidente somente nos custos decorrentes de mão de obra.

8.8.2. 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.

8.8.3. As repactuações de contrato serão precedidas de requerimento 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.

8.8.4. A repactuação do preço contratual deverá ser requerida pela CONTRATADA em até 12 (doze) meses contados de cada aniversário de publicação do contrato. Transcorrido esse período sem o requerimento referido, ocorrerá a caducidade do direito.

8.8.5 Os efeitos financeiros decorrentes da repactuação motivada por majoração salarial devem incidir a partir da data da respectiva alteração, conforme especificado no acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que fixou o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato objeto do pedido de repactuação.

8.8.6 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação do contrato, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tomarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

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

8.9 Do Reajuste dos Insumos

8.9.1 Os preços acordados dos insumos (uniformes, equipamentos, EPIs e materiais de limpeza) poderão ser alterados a cada 12 (doze) meses contados de cada aniversário da data da apresentação da proposta.

8.9.2 O reajuste deverá ser requerido pela Contratada até trinta dias antes do fim de cada período de 12 (doze) meses contados de cada aniversário de publicação do contrato. Transcorrido esse período sem o requerimento referido, ocorrerá a caducidade do direito.

8.9.3 Os insumos (uniformes, equipamentos, EPIs e materiais de limpeza), observado o período do item 8.9.1 supra, serão reajustados mediante a aplicação da variação do IGP-DI, ou se for extinto, outro índice que o substitua, a critério da Contratante.

8.9.4 Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas a partir do dia seguinte à data em que se completarem 12 (doze) meses do aniversário da data de apresentação da proposta.



8.9.5 Na hipótese de não ter sido divulgado o índice relativo ao último mês do período da apuração, deverá ser adotada a variação dos 12 (doze) meses imediatamente antecedentes a esse mês.

8.9.6 Caso, na data de aniversário de publicação do contrato, e desde que haja prévio requerimento da Contratada, ainda não tenha sido possível à Contratante proceder aos cálculos devidos, deverá esta última ressaltar essa questão em qualquer termo que se discuta valores/prazo contratual para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados.

8.9.7 O vale transporte não poderá ser reajustado mediante a simples aplicação da variação do índice de correção, devendo haver demonstração analítica da alteração dos custos, com a apresentação dos documentos comprobatórios. Assim, cabe à contratada, se desejar, elaborar planilha complementar detalhando a origem da referida despesa para possibilitar futuros pleitos de reajuste dessa despesa.

8.10. Da Revisão (Alterações Contratuais, Acréscimos e Supressões)

8.10.1 Este contrato poderá ser alterado mediante termo aditivo em qualquer das hipóteses previstas no art. 112, da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

8.10.2 O contratado está obrigado a aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

8.10.3 A revisão será realizada única e tão somente com relação às hipóteses previstas em lei, em especialmente aquelas constantes do artigo 112, § 3º, incisos II e III, da Lei Estadual n.º 15.608/2007, observando todas as disposições pertinentes.

8.10.3.1. A revisão do preço original do contrato dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessárias justificativas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico, além da aprovação da autoridade competente.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Será designado representante pela autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120, inciso II, da Lei Estadual n.º 15.608/07.

9.2.1. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, indicando dia, mês e ano, bem



como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e, se for o caso, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. A CONTRATADA deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação do presente instrumento, indicar preposto para representá-la na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Indica-se a disponibilidade de recursos na seguinte dotação orçamentária: **■**, detalhamento **■**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços objeto da contratação com perfeição, conforme especificações, prazo e local constantes no procedimento da contratação indicado em epígrafe, respectivo Termo de Referência e anexos, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação, apresentando, quando de sua conclusão, o respectivo documento de cobrança e os documentos relacionados à sua categoria empresarial que permitam à Contratante prestar as informações necessárias perante o fisco, nos termos da legislação pertinente, nos quais constarão as indicações necessárias, prazos de garantia, entre outras informações, conforme o caso.

11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com os artigos 14, 17 e 20 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

11.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, nos prazos fixados no procedimento da contratação indicado em epígrafe, respectivo Termo de Referência e anexos, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação, e neste contrato, os serviços com inadequações ou defeitos.

11.4. Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados, às suas instalações, móveis, utensílios ou equipamentos, por seus colaboradores, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar o valor correspondente de qualquer pagamento de direito da CONTRATADA.

11.5. A CONTRATADA deverá obedecer às normativas expedidas pelos órgãos competentes com relação à segurança e medicina do trabalho.

11.6. Adotar as melhores práticas de sustentabilidade, de acordo com a legislação em vigor.

11.7. Instruir os colaboradores da CONTRATADA quanto à necessidade de observar e acatar as normas internas da Administração.

11.8. 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.

11.9. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do início e da conclusão dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.



11.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento da contratação indicado em epígrafe, respectivo Termo de Referência e anexos, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação.

11.11. 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;

11.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas.

11.13. Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone e endereço eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte da Administração. Em caso de alteração desses dados, deverá a Contratada comunicar imediatamente a Contratante para os devidos registros, sob pena de ser considerado válido qualquer eventual ato dirigido àquela.

11.14. Indicar, em ofício apartado, preposto para representá-la, comunicando, ainda, pelo mesmo meio, qualquer alteração quanto ao responsável pela sua representação durante a execução contratual.

11.15. Apresentar, como condição de recebimento definitivo e de pagamento, quaisquer das certidões referenciadas na cláusula das condições de recebimento e/ou pagamento que tenham seu prazo de validade expirado durante a execução contratual.

11.16. Não será admitida subcontratação do objeto licitatório.

11.17. 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.

11.18. As demais obrigações da CONTRATADA encontram-se dispostas no Termo de Referência do procedimento da contratação indicado em epígrafe, seus anexos e na proposta comercial apresentada pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato, no procedimento da contratação indicado em epígrafe, respectivo Termo de Referência e anexos, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação.

12.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste contrato, do procedimento da contratação indicado em epígrafe, respectivo Termo de Referência e anexos, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

12.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que sejam refeitos ou corrigidos.



12.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

12.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no contrato, no procedimento da contratação indicado em epígrafe, respectivo Termo de Referência e anexos, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação.

12.6. As demais obrigações da contratante encontram-se dispostas no respectivo no procedimento da contratação indicado em epígrafe, respectivo Termo de Referência e anexos, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. 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.

13.2. A não apresentação da garantia configura inadimplência total e implica a imediata rescisão do contrato.

13.3. A garantia deverá vigorar até 60 (sessenta) 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 ou acréscimo contratual, de forma a preservar a proporcionalidade estabelecida no item 13.1. supra.

13.4. A garantia poderá ser oferecida em qualquer das modalidades previstas no art. 102 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

13.4.1. A fiança bancária só será admitida com expressa renúncia do benefício de ordem de que trata o art. 827 do Código Civil.

13.5. A garantia será devolvida ao final do prazo estipulado no item 13.3, após a verificação, pela CONTRATANTE, de que o contrato tenha sido integralmente cumprido e não existam pendências.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à licitante, das sanções previstas na Lei Estadual n.º 15.608/2007 e regulamentadas, no âmbito desta Defensoria, por meio da Deliberação CSDP n.º 11/2015, quais sejam:

I - Advertência, em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da contratação;

II - Multa equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação, tais como a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente fora do prazo estabelecido, início e/ou conclusão do fornecimento fora do prazo previsto;

III - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nas seguintes hipóteses, dentre outras:



- a) não manutenção da proposta;
- b) apresentação de declaração falsa;
- c) não apresentação de documento na fase de saneamento;
- d) inexecução contratual;
- e) recusa injustificada, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- f) abandono da execução contratual;
- g) apresentação de documento falso;
- h) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;
- i) afastamento ou tentativa de afastamento de outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- j) atuação de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- k) recebimento de condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- l) demonstração de 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 8.158/91;
- m) recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a DPPR pelo prazo de até 2 (dois) anos, nas seguintes hipóteses:

- a) recusa injustificada, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- b) não manutenção da proposta;
- c) abandono da execução contratual;
- d) inexecução contratual.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, aplicada à licitante que:

- a) apresentação de declaração falsa na fase de habilitação;
- b) apresentação de documento falso;
- c) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;
- d) afastamento ou tentativa de afastamento de outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- e) atuação de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- f) recebimento de condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



g) demonstração de não possuir idoneidade para contratar com a Administra o, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infra o es   ordem econômica definidos na Lei Federal n  8.158/91;

h) recebimento de condena o definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

14.2. As san o es previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

15.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 129 da Lei Estadual n  15.608/07, com as consequências indicadas no artigo 131 do referido diploma legal, sem prejuízo das san o es aplicáveis.

15.2. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados   Contratada o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa.

15.3. A rescisão do contrato poderá ser:

15.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administra o;

15.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licita o, desde que haja conveniência para a Administra o; ou

15.3.3. Judicial, nos termos da legisla o.

15.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autoriza o escrita e fundamentada da autoridade competente.

15.5. A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa por inexecu o total ou parcial do contrato.

15.6. O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

15.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.6.2. Rela o dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.6.3. Indeniza o es e multas.

15.7.   admissível a fusão, cisão ou incorpora o da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilita o exigidos na licita o original, sejam mantidas as demais cláusulas e condi o es do contrato, não haja prejuízo   execu o do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administra o   continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS COMUNICA O ES

16.1. Qualquer comunica o entre as partes somente terá validade se devidamente formalizada por escrito, por qualquer meio admitido em Direito, desde que confirmado o recebimento junto ao destinatário, sem prejuízo da Cláusula Décima Primeira (Obriga o es da Contratada), item 11.13. (validade da comunica o/ato direcionado   Contratada, caso não atualize seus dados informados quando da contrata o).



16.2. As solicitações previstas neste instrumento deverão ser direcionadas da seguinte forma, salvo aqueles referentes à procedimento de infração administrativa que observará o rito previsto na Deliberação CSDP nº 11/2015 ou a que vier substituí-la:

a. Quanto à gestão contratual, como reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, alterações e rescisão contratuais: contratosdpp@defensoria.pr.def.br (Departamento de Contratos – DPC);

b. Quanto à execução contratual, pagamentos e demais encargos, verificação de nota débito e certidões, esclarecimento sobre cumprimento de cláusulas contratuais: fiscalizacao@defensoria.pr.def.br (Departamento de Fiscalização de Contratos - DFC);

16.3. Todas as solicitações também poderão ser dirigidas ao Protocolo Geral (PTG) mediante remessa pelo Correio para o endereço da CONTRATANTE descrito na primeira lauda deste instrumento, hipótese em que valerá, para efeito de eventual contagem de prazo, a data do recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. O extrato do presente instrumento deverá ser publicado no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná e a divulgação no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade contratante, em até 20 (vinte) dias úteis após sua assinatura; nos termos do artigo 8º da Resolução DPG nº 313/2022 e da Resolução DPG nº 265/2021, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

18.1. Aplicam-se ao presente as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei Complementar Federal nº 123/2006, na **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**, na Lei Estadual nº 15.608/2007 e legislação complementar, aplicáveis subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e a Lei Federal nº 8.078/1990.

18.2. Os diplomas legais acima indicados aplicam-se especialmente quanto aos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba-PR, para solucionar eventuais litígios, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente termo, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Curitiba, data da assinatura digital da Contratante.



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ



ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO
DO PARANÁ

[NOME REPRESENTANTE
CONTRATADA]
[CONTRATADA]

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:


ANEXO XI – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

CATEGORIA PROFISSIONAL:				
ORÇAMENTO BÁSICO - PLANILHA				
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PROPOSTA				
1 - REMUNERAÇÃO/MÃO-DE-OBRA	A - UNIT/MÊS	B - QTDE	C - ENC.SAL.	SUB-TOTAL = (A x B x C)
Cat. Prof. 40h(segunda à sexta)	-	1		-
Gratificação de Função/Cumulação função/Adicional de Risco	-	1		-
Adicional de Insalubridade	-	1		-
Adicional Noturno	-	1		-
Hora Extra Noturna Reduzida	-	1		-
Outros (especificar)	-	1		-
SOMA (1)				-
	D - %			SUB-TOTAL = (1) x D%
Encargos Sociais	78,00%			-
SOMA (2)				-
3 - BENEFÍCIOS	E - Vr. Unit.	F - Nº.		0,00
Vale Transporte - CL 15ª CCT	-	44		-
Assistência Médica - CL. 16ª CCT	-	1		-
Fundo de Formação Profissional – CL. 23ª CCT	-	1		-
Vale Alimentação – CL 13ª CCT	-	1		-
Benefício Social Familiar - CL 17ª CCT	-	1		-
Outros (especificar)	-	1		-
SOMA (3)				-
TOTAL MONTANTE A (1+2+3)				-
4 - INSUMOS	G - Vr. Unit.	H - Nº.		SUB-TOTAL= (G x H)
Uniformes = R\$	-	1		-
EPI's = R\$	-	1		-
Equipamentos	-	1		-
Material de Limpeza/Material de Higiene	-	1		-
SOMA (4)				-



5 - CRÉDITOS (COFINS E PIS)				-
TOTAL MONTANTE B (4-5)				-
6 - CUSTO OPERACIONAL A + B				-
	<i>I %</i>			<i>SUB-TOTAL= (6) x I %</i>
7 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	3,00%			-
	<i>J %</i>			<i>SUB-TOTAL=(6) x J %</i>
8 - LUCRO	6,00%			-
9 - SOMA (6+7+8)				-
10 - IMPOSTOS				<i>SUB-TOTAL=IMPOSTOS</i>
PIS	1,65%			-
COFINS	7,60%			-
ISS	5,00%			-
11 - SOMA DE ALÍQUOTAS/VALORES	14,25%			-
TOTAL GERAL	85,75%			-



ePROTOCOLO



Documento: **edital_Def_limpeza_230523.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Andre Ribeiro Giamberardino** em 23/05/2023 14:21.

Inserido ao protocolo **18.226.213-7** por: **Nelson Cavalaro Junior** em: 23/05/2023 09:54.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
90a14ed1a5e660f6b0ab88c08ab72a30.