PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1180
Mov. 184

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

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

EDITAL

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

PREGÃO ELETRÔNICO: **2168/2022 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** **TIPO:** MENOR PREÇO	**Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:** **Até 14 h 00 min do dia 03/05/2023** Início da sessão / disputa de lances: **15 h 00 min do dia 03/05/2023** Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste Edital.

1 OBJETO:
A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços**, por um período de 12 meses, para futura e eventual prestação de serviços continuados de **ARQUIVISTA 40 HORAS**, em diversas unidades administrativas, com a metodologia de contratação por postos de trabalho, com fornecimento de insumos conforme relação, de acordo com a especificação técnica contida neste Edital.

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:
O preço global máximo para este procedimento licitatório é de **R$ 1.523.046,36 (um milhão, quinhentos e vinte e três mil, quarenta e seis reais e trinta e seis centavos).**

3 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:
O pregão será realizado através do sistema eletrônico de licitações do Banco do Brasil. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o www.licitacoes-e.com.br.
O edital está disponível na *internet*, nas páginas www.comprasparana.pr.gov.br e www.licitacoes-e.com.br.
Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro Jhonatan Fioravante e equipe de apoio, designadas pela Resolução n.º 136/2023, servidores do DECON/SEAP.
- **E-mail:** decondl5@seap.pr.gov.br
- **Endereço:** Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº – CEP 80.530-140, Curitiba / Paraná
- O atendimento será feito no horário das 08h30 às 12h00 e das 13h30 às 18h00.

4 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS
4.1 ESCLARECIMENTOS:
Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos e providências, que deverão ser feitos, no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do pregão, em campo específico no site www.comprasparana.pr.gov.br, pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados.
4.2 IMPUGNAÇÕES:
Qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar o ato convocatório até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, em campo específico no site www.comprasparana.pr.gov.br, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 01 (um) dia útil e comunicar sua decisão pelo mesmo meio eletrônico.
4.3 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:
As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser:

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

a) enviadas por meio eletrônico decondl5@seap.pr.gov.br, observando as regras dispostas no item 8 das Condições Gerais do Pregão;
b) protocoladas no protocolo da **SEAP**, localizada no **Palácio das Araucárias, Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº – CEP 80.530-140, Curitiba/Paraná**, em atenção à **Divisão de Licitação/DECON**.

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

5 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:
A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do Edital.
A licitação será regida pela Lei Estadual nº 15.608/2007, Lei Estadual nº 20.132/2020 pelo Decreto Estadual nº 2.474/2015, pelo Decreto Estadual nº 7.303/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pela Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993, demais leis estaduais e federais e decretos sobre licitações, bem como as suas devidas alterações.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO
Não serão admitidas propostas acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

2 CRITÉRIO DE DISPUTA:
Na fase de disputa, o critério no sistema de compras eletrônicas é o valor unitário, fixado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) do(s) lote(s), nesta fase, serão desclassificados.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:
O prazo de validade da(s) proposta(s), que deverá(ão) constar no Descritivo da(s) Proposta(s) de Preço(s) (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste Edital.

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

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

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

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

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

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

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

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

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

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

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

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

2.4.2 estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária em âmbito estadual;

2.4.3 estejam cumprindo penalidade de impedimento de licitar, aplicada no âmbito estadual, com base no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

2.4.4 constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme itens 2.4.1 e 2.4.2, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.4.5 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.4.3;

2.4.6 não funcionem no País, se encontrem sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.4.7 um de seus sócios ou administradores seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público pertencente aos quadros do Governo do Estado do Paraná;

2.4.8 o servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.4.8.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.5 A participação nesta licitação implica a aceitação das condições estabelecidas no Edital e na legislação aplicável.

2.6 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no Edital.

2.7 O pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3 PROPOSTA INICIAL

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

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

4 A SESSÃO PÚBLICA

4.1 No dia e horário previstos no Edital, terá início a sessão pública na *internet*, com a divulgação das propostas de preço.
4.1.1 Os licitantes participarão da sessão pública com o uso da chave de acesso e senha do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil.
4.2 O pregoeiro avaliará e desclassificará as propostas que não estejam de acordo com os requisitos do edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
4.2.1 As propostas deverão ser ofertadas conforme critério de disputa estabelecido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.
4.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
4.3 Classificadas as propostas, os licitantes poderão ofertar lances através do sistema de compras eletrônicas.
4.3.1 A cada lance ofertado, os licitantes conectados ao sistema serão informados em tempo real do recebimento, horário de registro e valor, sem identificação do autor do lance.
4.3.2 Não serão aceitos lances de mesmo valor, prevalecendo o primeiro registrado.
4.3.3 Os licitantes poderão ofertar lance com valor superior aos lances registrados, desde que inferior ao seu próprio lance anterior.
4.3.4 O pregoeiro encerrará o tempo normal de disputa mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente, a partir do qual correrá prazo de até trinta minutos (tempo randômico) para o encerramento da recepção de lances.
4.3.5 Encerrada a fase competitiva, o pregoeiro, se for o caso previsto no item 7 das Condições Gerais do Pregão, convocará, sucessivamente, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada para que, no prazo decadencial de cinco minutos, oferte lance de preço inferior ao do primeiro colocado.
4.3.6 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro, sempre que possível, deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento.
4.3.7 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
4.4 Encerrada a disputa, o arrematante entregará, no prazo de 02 (dois) dias úteis, os documentos mencionados nos itens 4.4.1 a 4.4.4, para o seguinte endereço:
Rua: Jacy Loureiro de Campos s/nº, 3º andar, Ala A - Palácio das Araucárias
Bairro: Centro Cívico
Cidade: Curitiba/Paraná
CEP: 80530-140
Aos cuidados: DECON/Divisão de Licitação
4.4.1 Os documentos de habilitação (Anexo II);
4.4.2 O descritivo da proposta (Anexo III);

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

4.4.3 A procuração, quando for o caso, e identificação (RG) do representante do licitante no pregão (Anexo IV);
4.4.4 A declaração do Anexo V.
4.4.5 Os documentos mencionados nos itens 4.4.1 a 4.4.4 poderão ser encaminhados por e-mail (decondl5@seap.pr.gov.br) ou através do sistema do Banco do Brasil.
4.4.5.1 Caso os licitantes optem pelo envio documentos mencionados nos itens 4.4.1 a 4.4.4 por meio eletrônico, terão até 2 (dois) dias úteis para o envio postal do documento original com o mesmo teor, contados após o respectivo envio do documento eletronicamente, salvo se for possível conferir sua autenticidade eletronicamente.
4.4.6 Os documentos mencionados nos itens 4.4.1 a 4.4.4 serão disponibilizados no site do Compras, visto a indispensabilidade da divulgação destes dados, em virtude do inciso VI, art. 7º da Lei nº 12.527/11- Lei de acesso a Informação.
4.5 Recebidos os documentos, o pregoeiro examinará o descritivo da(s) proposta(s) e as condições de habilitação do arrematante.
4.6 Se a proposta não for aceitável ou não forem atendidas as condições de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
4.7 Constatando-se o atendimento às exigências fixadas no Edital, o pregoeiro declarará o vencedor.
4.8 No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, e permanecendo o mesmo acessível aos licitantes, a etapa terá continuidade para a recepção de lances, devendo o pregoeiro, assim que for possível, retomar sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
4.8.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício no dia e horário previamente fixados no sistema de compras eletrônicas.

5 O JULGAMENTO

5.1 As propostas que atenderem as especificações do Edital serão classificadas de acordo com o menor preço.
5.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital, com preço(s) em desacordo com o critério de aceitabilidade fixado no Edital ou com preço(s) manifestamente inexequível(is), comparado(s) aos preços de mercado.
5.2.1 Não serão aceitas as propostas acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.
5.2.2 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado dos insumos, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
5.2.2.1 A Administração poderá determinar que o licitante demonstre, por meio de planilhas, que os preços constantes de sua proposta estão fundamentados nos custos de mercado dos insumos e em coeficientes de produtividade compatíveis com a execução do objeto a ser contratado.
5.3 Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.
5.3.1 Decairá do direito do benefício de que trata o item 5.3 a licitante que não se identificar como microempresa ou empresa de pequeno porte no campo próprio do sistema de compras eletrônicas.
5.4 Nos termos do Decreto Estadual nº 2.474/2015, para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248/1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º.
5.4.1 Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248/1991 e do Decreto Estadual nº 2.474/2015, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174/2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

6 DESCRITIVO DA PROPOSTA

6.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ, assinada na última folha e rubricada

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

nas demais pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido no Edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo da licitante, a descrição do serviço ofertado para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no Edital.

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

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

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

7 DA APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/2006

7.1 Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar n° 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

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

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

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

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

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

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

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

8 OS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

8.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pela licitante, não serão conhecidas pelo pregoeiro.
8.4 O processo licitatório poderá ser consultado por qualquer interessado no endereço informado no edital.
8.5 O provimento de qualquer recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o objeto será adjudicado pelo pregoeiro e o procedimento licitatório será encaminhado à autoridade competente para homologação.
9.2 Caso haja recurso, quando mantida a decisão pelo pregoeiro, caberá à autoridade superior a adjudicação do objeto licitado.
9.3 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto for dividido em lotes.

10 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, o **SEAP/DECON** convocará o(s) adjudicatário(s) para, pessoalmente ou representado por procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular, assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
10.1.1 O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará em desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste edital, especialmente o disposto no item 12.5, alínea “b”.
10.2 Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, observadas as condições previstas no Edital, conforme prevê o art. 10, §3º, I do Decreto Estadual nº 7.303/2021.
10.3 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.
10.4 Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura da Ata de Registro de Preços, do(s) Contrato(s), ou retirada(s) da(s) nota(s) de empenho emitidas (ou documento equivalente), representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.
10.5 No interesse da Administração, e em conformidade com o art. 26 do Decreto Estadual nº 7303/2021, será possível a adesão à Ata de Registro de Preços, conforme previsto no Anexo VII deste Edital.
10.6 Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o vencedor do certame deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do instrumento contratual, se for o caso.

11 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1 O adjudicatário será notificado para assinar o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste Edital.
11.2 Para a assinatura do Contrato, o adjudicatário deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do Contrato.
11.3 Antes da assinatura do Contrato, a Administração realizará consulta ao Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual, haja vista a vedação contida no art. 3º, inc. I, da Lei Estadual nº 18.466/2015.
11.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas na mesma norma.
11.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.2 e 11.4 ou se recusar a assinar o Contrato, a Administração Pública poderá convocar o(s) licitante(s) seguinte(s) na ordem de classificação,

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.
11.5.1 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.
11.6 Os serviços, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão realizados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste Edital.
11.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

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

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
12.1 O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:
a) advertência;
b) multa;
c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
12.2 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e ao Contratado, cumulativamente com a multa.
12.3 Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.
12.4 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:
a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
b) não mantiver sua proposta;
c) apresentar declaração falsa;
d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.
12.5 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:
a) apresentar documento falso;
b) de forma injustificada, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, Contrato, ou instrumento equivalente;
c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).
12.6 Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do Contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 12.7.
12.7 A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do Contrato.
12.8 A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que:

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

a) abandonar a execução do Contrato;
b) incorrer em inexecução contratual.
12.9 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:
a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
b) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
c) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
d) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
f) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 12.529/2011;
g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.
12.10 O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:
a) recursar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital;
b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
c) apresentar documentação falsa;
d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
e) não mantiver a proposta;
f) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 12.9;
h) cometer fraude fiscal.
12.11 Cabe ao órgão e/ou entidade contratante registrar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou no instrumento contratual, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências no Cadastro Unificado de Fornecedores.
12.11.1 Na hipótese do item 12.11, a autoridade máxima do órgão e/ou entidade contratante é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 12.1, alíneas “c”, “d” e “e”.
12.12 Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:
a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas na alínea “a”.
12.13 Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:
a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
b) os danos resultantes da infração;
c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e
e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.
12.14 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual nº 15.608/2007, da Lei Federal n.º 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993.
12.15 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos Contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014.
12.16 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Todas as referências de tempo deste Edital correspondem ao horário de Brasília-DF.
13.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no Edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
13.3 É facultado ao pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
13.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.
13.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará na desclassificação ou inabilitação do licitante.
13.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.
13.7 Os documentos deverão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor do órgão que promove a licitação, por publicação em órgão de imprensa oficial ou, ainda, por cópia acompanhada do respectivo original. O pregoeiro, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.
13.8 O pregoeiro poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.
13.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 91 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.
13.10 O foro é o da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Central de Curitiba, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O servidor que subscreve este Edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná, com exceção ao item 5 do preâmbulo do edital; inclusão do 4.4.5, 4.4.5.1 e 4.4.6 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico; inclusão do item 1.4.2 do Anexo II Documentos de Habilitação; O item 1.5 do Anexo II, o anexo V do edital, por força das alterações advindas da Lei n.º 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e da Lei Estadual 20.132/2020. O item 5 (CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO) do Preambulo do Edital; na parte alusiva às condições gerais do pregão, exclusão do previsto nos subitens 12.11 e 12.11.1 e renumeração dos subitens, retificação a menção a “Sistema GMS” no subitem 12.11, substituindo-a por “Cadastro Unificado de Fornecedores”, retificação a menção “aplicar” no subitem 12.11, substituindo-a por “registrar”; os itens 10.2 e 10.5 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico; O Preambulo; Anexo VII – Ata de Registro de preços. foram efetuadas as alterações de dispositivos que mencionavam o antigo Decreto Estadual nº 2.734/2015 pelos dispositivos correspondentes constantes no Decreto Estadual nº 7.303/2021 (preâmbulo; cláusula primeira, § 3º; Cláusula quinta; Cláusula oitava, substituída a menção à “publicação do resumo no Diário Oficial do Estado“ por “ disponibilização no Portal da Transparência do Estado do Paraná”; Cláusula Décima, Substituição no sujeito “órgão, entidade ou unidade orçamentária” e no “Sistema GMS” por “Cadastro Unificado de Fornecedores”; Cláusula Décima Primeira, Substituição no sujeito “órgão, entidade ou unidade participante” , § 1º e inserido § 4º e § 5º); No Anexo VIII Minuta Padrão – Contrato de Fornecimento foi excluído os subitens 12.11 e 12.11.1 e feita a renumeração dos restantes; por força das alterações advindas da Decreto Estadual 7.303/2021. Bem como o Anexo I (Termo de Referência) que é de responsabilidade do órgão demandante.

Curitiba, 11 de abril de 2023.

Jhonatan Fioravante
Pregoeiro
SEAP/DECON

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços continuados de **ARQUIVISTA 40 HORAS**, em diversas unidades administrativas, com a metodologia de contratação por postos de trabalho, com fornecimento de insumos conforme relação, de acordo com a especificação técnica contida neste termo de referência, para atendimento das demandas de Diversos Órgãos e Entidades.

1.1.1. Prazo de vigência da contratação: O prazo de vigência dos contratos será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, na forma da Lei Estadual 15.608/2007, a critério da CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, mediante termo aditivo, até o limite previsto na lei.

1.1.2. Órgãos Participantes:DEAP, DPPR, II/SESP, SEAB E SESA.

1.1.3. QUADRO DE QUANTIDADES E VALORES – DOS LOTES:

LOTE ÚNICO:

ARQUIVISTA								
ITEM	**GMS**	**NOME DO POSTO**	**CARGA HORÁRIA**	**REGIME**	**QTDE**	**UNITÁRIO**	**MENSAL**	**ANUAL**
1	O310.49053	**ARQUIVISTA com características conforme termo de referência**	40 horas	Horas	11	11.538,23	126.920,53	1.523.046,36
		TOTAL POSTOS			**11**	**11.538,23**	**126.920,53**	**1.523.046,36**

1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1. Os serviços a serem contratados, constituem-se atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias, aos cargos públicos ou as funções exclusivas de Estado e à área de competência legal do órgão/entidade participante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, com requerimento de escolaridades compatíveis com as funções, e experiência profissional nas áreas de atuação a ser contratado, conforme descritivo em anexo.

1.2.2. Posto de Trabalho: Arquivista

1.2.2.1. CÓDIGO da função: CBO: 2613-05

1.2.2.2. Jornada: 40 horas semanais, com horário a ser definido pelos diretores das unidades, nos limites estabelecidos na CLT.

1.2.2.3. Escolaridade mínima exigida: Ensino Superior Completoem Arquivologia.

1.2.2.4. Requisitos exigidos:

1.2.2.4.1. Conhecimentos de informática em nível intermediário, planilhas eletrônicas, editor de texto e sistemas operacionais.

1.2.2.4.2. Experiência em ambiente administrativo (arquivístico) de no mínimo 02 (um) anos (que tenha trabalhado em rotinas arquivísticas devidamente comprovado em carteira de trabalho).

1.2.3. Descrição Básica da Função de Arquivístico

1.2.3.1. São atribuições dos Arquivistas, nos termos da Lei nº 6.546/78 que regulamenta a profissãode

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

Arquivista.

I - planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo;

II - planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo;

III - planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias;

IV - planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;

V - planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos;

VI - orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos;

VII - orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos;

VIII - orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;

IX - promoção de medidas necessárias à conservação de documentos;

X - elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;

XI - assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;

XII - desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes.

1.2.3.2. Atribuições contidas na Resolução SEAP nº 5.875/2005:
"Contribuir no planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais;

Orientar quanto à classificação, arranjo e descrição arquivística de documentos;

Planejar a alteração do suporte da informação, sistemas de recuperação de informação para a implantação de programas de gestão de documentos e de prevenção de sinistros;

Planejar a implantação do gerenciamento de documentos eletrônicos e adoção de novas tecnologias para recuperação e armazenamento da informação arquivística;

Cooperar no planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental: Implantar procedimentos de arquivo; produzindo normas e orientações técnicas; considerando aspectos jurídicos relativos a constituição dos mesmos" (...)

1.2.4. Atribuições:

1.2.4.1. Cumprir os horários estabelecidos de entrada e saída do serviço;
1.2.4.2. Fazer uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual que lhe forem fornecidos, quando for o caso;
1.2.4.3. Comunicar à supervisão ou coordenação do serviço qualquer problema que venha a interferir na atividade ou na qualidade do serviço;
1.2.4.4. Zelar pelo patrimônio da área sob sua responsabilidade;
1.2.4.5. Promover a qualidade dos serviços prestados, dentre outras atribuições;
1.2.4.6. Higiene no local de trabalho;
1.2.4.7. Manter asseio e higiene pessoal;
1.2.4.8. Lavar as mãos sempre que necessário;
1.2.4.9. Alimentar-se em horários e locais adequados destinados para tal fim.

1.2.5. EXIGÊNCIA COM PESSOAL

1.2.5.1. Idade Mínima de 18 (dezoito) anos;
1.2.5.2. Não ter antecedentes criminais registrados;
1.2.5.3. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.
1.2.5.4. Ter conhecimento em informática em nível intermediário e capacidade para operar sistemas

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

corporativos.

1.2.5.5. Demonstrar resistência física, destreza manual, paciência, iniciativa, prudência, equilíbrio físico e controle emocional.

1.2.5.6. Saber trabalhar em equipe e reconhecer suas limitações pessoais.

1.2.5.7. Os empregados deverão usar crachá para identificação no local de trabalho.

1.2.5.8. Dar anuência em todos os casos de ingresso ou substituição de pessoas vinculadas à prestação de serviço em razão de necessidade de investigação social;

1.2.5.9. Deveter como competências pessoas a responsabilidade, atenção aos detalhes, capacidade de concentração, capacidade de lidar com o público, saber se comunicar de forma clara e direta, ser confiável, organizado e dinâmico, administrar bem o tempo, saber lidar com números e ser proativo.

1.2.5.10. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos seus empregados bem como (pelos) serviços a serem prestados nos termos da legislação vigente, e, ainda, autorizará através de procuração particular a investigação de conduta social dos contratados.

1.3. REQUISITOS GERAIS E EXIGÊNCIAS COM PESSOAL:

1.3.1. Ocandidato deverá apresentar originais e cópias dos documentos.

1.3.2. Possuir certificado de conclusão do ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

1.3.3. Perfil desejável do profissional: agilidade, discrição, atenção a detalhes, capacidade de adaptação a novas situações, capacidade de comunicação, capacidade de organização, habilidade para trabalhar em equipe.

1.3.4. Experiência profissional comprovada na área correlata de sua responsabilidade.

1.3.5. Não ter antecedentes criminais registrados.

1.3.6. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

1.3.7. Habilidades no relacionamento humano com os membros da equipe e interação de respeito junto aos gestores e parceiros de outras áreas.

1.3.8. Usar o crachá de identificação no local de trabalho.

1.3.9. Cumprir os horários estabelecidos de entrada e saída do serviço.

1.3.10. Comunicar à supervisão ou coordenação do serviço qualquer problema que venha a interferir na atividade ou na qualidade do serviço.

1.3.11. Zelar pelo patrimônio da área sob sua responsabilidade.

1.3.12. Promover a qualidade dos serviços prestados com uma visão clara dos objetivos do órgão e da área em que atua, visando a eficiência e efetividade.

1.3.13. Manter asseio e higiene no local de trabalho lavando as mãos sempre que possível.

1.4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.4.1. Os serviços deverão ser prestados nos quantitativos e locais pré-indicados abaixo:

DEAP/SEAP - Rua dos Funcionários, nº 1796, Bairro Cabral, na cidade de Curitiba/PR, telefone 3352-2299.

DPPR - Sede Administrativa: Endereço: Rua Mateus Leme 1908 Centro Cívico Curitiba-PR. CEP: 80530010. Contato: Telefone: 3313-7307 7309

IIPR - Instituto de Identificação do Paraná – Centro: Endereço: Rua Pedro Ivo 386 Centro Curitiba-PR. CEP: 80010020. Contato: Edvaldo Pontes. E-mail: pp_edvaldobelasque@ii.pr.gov.br. Telefone: 33202700

SEAB - Sede – Curitiba: Endereço: Rua dos Funcionários 1559 Cabral Curitiba-PR. CEP: 80035050. Telefone: (41) 3313-4000

SESA - ARQUIVO GERAL: Endereço: Avenida Prefeito LothárioMeissner 350 Jardim Botânico Curitiba-

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

PR. CEP: 80210170. Contato: SR. JOÃO. Telefone: 32631512

SESA - CENTRAL DE APOIO METROPOLITANA: Endereço: Avenida Brasília 1115 Jardim Esmeralda Piraquara-PR. CEP: 83301390. Contato: ELISÂNGELA LUCIANO. Telefone: (41) 3673-1058

SESA - HIRC/CHT - Hospital IInfectologia e Retaguarda Clínica- Curitiba: Endereço: Rua Ubaldino do Amaral 545 Alto da Rua XV Curitiba-PR. CEP: 80045150. Contato: ARILDO JOSÉ DOS SANTOS. Telefone: (41) 3281-1000

SESA - HR-CHT - HOSPITAL DE REABILITAÇÃO – Curitiba: Endereço: Rua Quintino Bocaiúva 329 Cabral Curitiba-PR. CEP: 80035090. Contato: PATRÍCIA BORGES BARRETO. Telefone: (41) 3281-2788

SESA - HRLSS - Hospital Regional da Lapa São Sebastião – Lapa: Endereço: Rodovia do Xisto s/n KM 194 Colônia Wirmond Lapa-PR. CEP: 83750000. Contato: EDUARDO ARAUZ. Telefone: (41) 3547-8800

SESA - HT - Hospital do Trabalhador – Curitiba: Endereço: Avenida República Argentina 4406 Novo Mundo Curitiba-PR. CEP: 81050000. Contato: SILVANA PAGANI. Telefone: (41) 3212-5776

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

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

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

1.4.5. Os serviços predispostos a execução, serão sediados nos municípios indicados, podendo a CONTRATADA requerer a mudança para outros Municípios localizados na regionalização disposta no lote, de comum acordo se assim as necessidades exigirem.

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

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

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

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

1.4.10. Designar preposto da empresa que possa coordenar os serviços, objeto da contratação, cumprindo com rigor os horários estabelecidos e solucionar todas as questões inerentes ao contrato, cabendo ao preposto ainda, determinar pontualmente o cumprimento das tarefas diárias pelos terceirizados.

1.4.11. Informar à CONTRATANTE o nome dos empregados indicados para os serviços, os quais deverão ser, necessariamente, maiores de idade e com bons antecedentes, reservando-se a CONTRATANTE o direito de impugnar aqueles que não preencham as condições exigidas neste contrato.

1.4.12. Aumentar ou diminuir, quando solicitado pela CONTRATANTE, o número dos postos de trabalho, desde que seja realizado por meio de instrumentos jurídicos formais, nas situações e

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

nos quantitativos previstos nas normas aplicáveis à matéria, no edital e no contrato.

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

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

1.4.15. Fornecer o chachá, em perfeitas condições de uso.

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

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

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

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

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

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

1.5.1. A unidade é 01 (um).

1.5.2. A denominação é: Posto de Trabalho.

1.5.3. O regime de execução é mensal, sendo empreitada por preço unitário.

1.5.4. A periodicidade da contratação é 12 (doze) meses.

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

1.6.1. O plano de trabalho deverá indicar o horário de funcionamento do órgão – manhã e tarde bem como o horário da execução dos serviços contratados – manhã e tarde.

1.6.2. Quando a execução de serviço contratado for fora do horário de expediente comercial, requer que sejam identificados os responsáveis de ambas as partes, pelas atividades, bem como as pessoas serão identificadas nominalmente.

1.6.3. Quando os serviços forem realizados a noite, deverão observar o horário máximo de até as 22 horas, quando inicia a incidência de adicional noturno, a menos que o posto seja noturno.

1.6.4. Este requisito será realizado de acordo com cada plano de trabalho de órgão ou unidade, e será pré-requisito para o início da execução dos serviços.

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação de serviços terceirizados,visando a execução de atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias aos cargos públicos ou às funções exclusivas do estado que podem ser executadas de forma indireta nas localidades e quantidades indicadas neste termo:

2.2. A prestação desses serviços de forma indireta e contínua deriva da inexistência de pessoal no quadro de servidores do Poder Executivo, haja vista que se tratam de cargos extintos ou extintos ao vagar, assim dispostos:

2.2.1. Conforme artigo 3º da Lei nº 19.131/17, o cargo de Agente Profissional de Nível Superior – APNS está extinto ao vagar, logo admite-se a execução indireta.

2.3. Deste modo, é imprescindível que os órgãos contem com serviços de qualidade para melhor atender a população, além de criar boas condições técnicas, de infraestrutura e de relações de trabalho para seus profissionais com o intuito de garantir qualidade no atendimento.

2.4. As prestações de serviços indiretos, em consonância com o novo critério de políticas sociais e trabalhistas, oferecem um suporte fundamental para a organização.

2.5. Sobre a possibilidade de terceirização pela Administração Pública do serviço que se pretende efetivar, a legislação vigente permite a contratação, sob a forma de execução indireta, sendo atividades complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade. Deste modo, há a necessidade de suporte às atividades-meio para que os empregados possam desempenhar adequadamente as suas funções, aquelas inerentes às suas categorias funcionais, propiciando um melhor aproveitamento dos recursos humanos.

2.6. Diante desse quadro, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços que contemplem as áreas descritas no objeto do presente. Por fim, o presente TR estabelece os padrões de desempenho e qualidade para a prestação do serviço ora pretendido, de forma objetiva e conforme especificações usuais de mercado.

2.7. O objeto não envolve criação, inovação ou conjugação de requisitos técnicos especiais, desconhecidos pelo mercado, sendo certo que no mercado existem diversas empresas que oferecem os serviços aqui elencados. Não obstante os serviços serem acessórios, eles contribuem indiretamente para o cumprimento da missão institucional, facilitando a prestação de serviços para a sociedade, e, por conseguinte, o alcance das metas daqueles órgãos.

2.8. Desta forma, considerando o princípio da Administração por resultados, o modelo de terceirização proposto é o que melhor atende ao interesse público envolvido, pois além de não haver previsão de tais funções no esboço de plano de cargos, devido à variedade de setores e serviços administrativos existentes, bem como a necessária continuidade dos serviços administrativos de suporte à gestão.

2.9. A metodologia que o Estado adota para a realização do certame, centralizado na SEAP, permite atingir economias de escala, oferecendo ao fornecedor dos serviços um contrato cujo o tempo possibilita a diminuição dos custos.

2.10. A contratação ocorre em função dos serviços possuírem natureza continuada, imperiosos à Administração para o desempenho de suas atribuições. Salienta-se que a interrupção desta prestação de serviço poderá comprometer a continuidade das diversas atividades dos órgãos demandantes e acarretaria um custo de desmobilização tanto para administração, quanto para o fornecedor dos serviços.

2.11. A essencialidade atrela-se à necessidade de existência e manutenção do contrato, pelo fato de eventual paralisação da atividade CONTRATADA implicar em prejuízo ou risco ao exercício das atividades dos órgãos demandantes, e dos bens da Administração CONTRATANTE.

2.12. Já a habitualidade é configurada pela necessidade de a atividade ser prestada mediante contratação de terceiros de modo permanente. Na verdade, o que caracteriza um serviço como de natureza contínua é a imperiosidade da sua prestação ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público.

2.13. Considerações finais: à luz do exposto, entendemos ser legalmente e economicamente possível a contratação por período de 12 (doze) meses, sem prejuízo dos demais entendimentos.

2.14. As quantidades foram baseadas nas previsões de consumo realizadas juntos aos órgãos e entidades participantes, conforme relatórios emitidos através do Sistema de Gestão de Materiais e Serviços (GMS) aprovados pelos seus respectivos ordenadores de despesas.

2.15. Cada órgão e entidade baseou as quantidades estimadas levando em consideração a necessidade dos serviços, a realidade de cada local, o levantamento do pessoal do quadro

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

próprio, bem como, a ausência de pessoal para a execução dos serviços discriminados no objeto.

3. PESQUISA DE PREÇOS

3.1 A pesquisa de preços será realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 4.993/2016, nas seguintes fontes: *i)* fornecedores do ramo; *ii)* preços praticados por outros órgãos / entidades; e *iii)* planilhas de preços elaboradas pela SEAP / DOS, com base na CCTPR 000283/2023 - Sineepres x Sindeprestem.

3.2 Para fins de estabelecimento do preço máximo foi fixado o MENOR PREÇO cotado, que se refere aos valores calculados pelo DOS/SEAP em suas planilhas de custos.

4. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1 O objeto foi dividido em **LOTE ÚNICO**, haja vista o princípio da competitividade e economicidade.

4.2 No presente caso não se mostra razoável o parcelamento além do estabelecido, considerando que a quantidade licitada não ser significativa, e ser técnica e economicamente mais vantajosa para a Administração Pública.

5. DA SUSTENTABILIDADE

5.1 A empresa CONTRATADA adotará as seguintes práticas de sustentabilidade:

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

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

5.1.3 Que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas em seus equipamentos ou inservíveis, segundo disposto na Lei Estadual nº 16.075/2009;

5.1.4 Que atenda a orientação no que diz respeito a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos dos Decretos Estaduais nº 8.426/2017 e nº 4.167/2009;

5.1.5 Que responsabilizar-se integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

5.1.6 Que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

5.1.7 Que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

5.1.8 Que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

5.1.9 Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; e

5.1.10 Que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

6. CONTRATAÇÃODE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1 Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar n° 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, no que couber.

6.2 Quanto ao disposto no art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 8º, do Decreto Estadual nº 2.474/2015, não se aplica a divisão de cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, haja vista não se tratar de bens de natureza divisível.

6.3 Ademais, aplica-se ao presente caso o contido no art. 49, III, da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 9º, §1º, incisos I e II, do Decreto Estadual nº 2.474/2015, já que a contratação de empresas diferentes para o mesmo órgão / entidade traria riscos e prejuízos ao objeto contratado, uma vez que os funcionários de umas das empresas teriam orientações e técnicas diferentes da outra empresa, o que poderia gerar risco na gestão contratual.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS E CONTÍNUOS

7.1 O objeto dessa licitação é classificação como serviço comum, pois possui especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidos em Edital, conforme art. 45, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

7.2 No presente caso, o objeto pode ser considerado com serviço comum, pois é possível defini-lo objetivamente no edital a partir da prática de mercado. Nesse contexto, a definição de serviço comum mostra-se fundamentada em critério marcadamente mercadológicos, de modo que a complexidade técnica ou a natureza intelectual do serviço não impede a aplicação do pregão se o mercado possui definições usualmente praticadas em relação ao objeto da licitação.

7.3 Os serviços a serem contratados são considerados contínuos, de acordo com o inciso II do artigo 57 da Lei Federal nº 8666/1993 e suas alterações, combinado com o inciso II do artigo 103 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratada:

8.1.1 Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato;

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

8.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.4 Apresentar relação nominal e qualificada dos trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho.

8.1.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

8.1.6 Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

8.1.7 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.1.8 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (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;

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

8.1.10 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

8.1.11 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

8.1.12 ACONTRATADA é a única responsável pelos custos, tributos, encargos sociais e contribuições que incidam ou venham a incidir sobre resultantes da execução do contrato, de acordo com os §§ 1° e 2°, art. 121, da Lei Estadual n° 15.608/2007;

8.1.13 Informar à Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado;

8.1.14 Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte da Administração;

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 n° 15.608/2007**;**

8.1.16 Assumir danos e prejuízos que ocorram em decorrência dos serviços contratados;

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

8.1.18 Substituir os funcionários, cuja conduta seja julgada inconveniente, bem como os que estiverem em gozo de férias e em eventuais faltas;

8.1.19 Executar periodicamente programas de treinamento e aperfeiçoamento de seus empregados;

8.1.20 Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados;

8.1.21 Fornecer vale-transporte aos empregados, de acordo com as prescrições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

8.1.22 Cumprir todas as condições estabelecidas no Contrato e em seus documentos aplicáveis;

8.1.23 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

8.1.24 Atender as solicitações da Contratante quanto a substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência;

8.1.25 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 104 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007;

8.1.26 Cumprir o estabelecido na Lei Estadual nº 16.938/2011, que determina a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos contratos de terceirização de serviços públicos.

8.1.27 O representante legal da empresa, dará anuência em todos os casos de ingresso ou substituição de pessoas vinculadas à prestação de serviço em razão de necessidade de investigação social;

8.1.28 A CONTRATADA por intermédio de seu representante legal, responsabilizar-se-á integralmente pelos seus empregados bem como (pelos) serviços a serem prestados nos termos da legislação vigente;

8.1.29 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso

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

8.1.31 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, os quais deverão passar por entrevista pelo órgão contratante/unidade, para identificação do perfil diante das especificidades das atividades a serem desenvolvidas.

8.1.32 Cumprir os dispositivos legais e regulamentares, para preenchimento do novo quadro de trabalhadores, conforme o disposto na Lei Estadual nº 18.712/2016.

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

8.1.34 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração Pública.

8.1.35 Firmar com a CONTRATANTE pacto de confidencialidade dos documentos e atos a que seus funcionários tiverem acesso, sendo imprescindível que, por ocasião da contratação de cada colaborador, também lavre documento com o mesmo objetivo jurídico, conforme previsão da Lei Geral de Proteção de Dados, bem como respeitando o modelo previamente aprovado pela Procuradoria-Geral do Estado[1].

8.1.36 Observar o cumprimento da Lei Estadual nº 18.712/2016, no que se refere a utilização do Banco de Dados das Agências do Trabalhador do Estado do Paraná / Portal / MTE – Mais Empregos. As empresas deverão comprovar mediante certidão que pesquisou ou ofertou vaga e contratou através do referido portal, para preencher seus quadros de trabalhadores relacionados ao contrato;

8.1.37 Observar o cumprimento da Lei Estadual nº 19.727/2018, que assegura a reserva de até 2% (dois por cento) das vagas de trabalho nas empresas prestadoras de serviços ao Poder Público Estadual, que tenham em seu quadro funcional mais de duzentos empregados, para mulheres vítimas da violência doméstica e familiar e que se encontrem sob efeitos de, pelo menos, uma das medidas protetivas de urgência previstas no art. 23 da Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

8.2 São Obrigações Do Contratante:

8.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

8.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de

---

1 https://www.pge.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restrithttps://www.pge.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2022-09/minuta_paadronizada.pdfos/files/documento/2022-09/minuta_paadronizada.pdf

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

aceitação e recebimento definitivo;

8.2.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

8.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados, a quem caberá subsidiar o gestor para atesto das faturas apresentadas;

8.2.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Edital e seus anexos;

8.2.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

8.2.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;

8.2.9 Fazer executar fielmente o contrato pelas partes, de acordo com as cláusulas elencadas e as normas da Lei Estadual n° 15.608/2007;

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

8.2.11 Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, nos termos do artigo 59 do Decreto Estadual nº 4.993/2016;

9 DA FORMA DE PAGAMENTO:

9.1 O pagamento pela prestação dos serviços será efetuado mensalmente e até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente, após a apresentação da nota fiscal atestada e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) emitido pelo sistema de Gestão de Materiais e Serviços (GMS), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

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

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

9.5 O pagamento dos serviços prestados somente será efetuado após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários dos empregados da CONTRATADA, relativos ao mês referenciado na nota fiscal/fatura, bem como após a comprovação de quitação de débitos com a Previdência Social, FGTS, 13º Salário, PIS, ISS, Férias e demais encargos referentes aos empregados que prestarem serviços para a execução do objeto contratado, nos termos estabelecidos no art. 2º §3º, da Lei nº 20.199/2020.

9.6 A Contratada deverá apresentar como condição imprescindível para o recebimento de cada parcela contratual faturada e como condição para atesto da nota fiscal, os documentos a seguir arrolados em cópias devidamente autenticadas por cartório ou pelo funcionário gestor do contrato, desde que comprovado com os originais, conforme Decreto Estadual nº 4.862/1998:

9.6.1 Listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao presente contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme ocaso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro.

9.6.2 Folha de Pagamento (Tomador de Serviço);

9.6.3 Quadro de Lotação (ou: Folha Ponto/ Folha de Presença);

9.6.4 Comprovante de Depósito Bancário (na falta: Cheque Administrativo/ Contracheque);

9.6.5 Vale-Transporte (Extrato da Disponibilização com emissão pela administradora do benefício);

9.6.6 Vale-Alimentação (Extrato da Disponibilização com emissão pela administradora do benefício);

9.6.7 GFIP – SEFIP: Modalidade Branco - Tomador de Serviço (somente);

9.6.8 Protocolo da Conectividade Social;

9.6.9 GFIP – SEFIP: RET (somente);

9.6.10 GFIP – SEFIP: Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

e a Outras Entidades e Fundos por FPAS (somente);

9.6.11 GRF (Guia de Recolhimento do FGTS) devidamente quitada referente ao mês da prestação dos serviços;

9.6.12 GPS (Guia da Previdência Social) referente ao mês da prestação dos serviços para efeito de comparação com o GFIP, e referente ao mês anterior devidamente quitada para efeito de comprovação do pagamento, ou documento equivalente para o e-Social. (DARF)

9.6.13 Exames (Admissional, periódico ou demissional - Conforme sua validade);

9.7 Constatando-se irregularidades na documentação apresentada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE Comunicará a Procuradoria Trabalhista da PGE/PR e devolverá a fatura para as devidas correções, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

9.8 Ocorrendo esta hipótese, a documentação (fatura) será considerada como não apresentada para efeito de atendimento às condições contratuais.

9.9 A nota fiscal/fatura deverá obrigatoriamente apresentar o mês da prestação de serviços, valor unitário e o valor total do pagamento pretendido, e declarar a integralidade dos serviços prestados e em situações de faturamento proporcional (pró-rata), o mesmo deverá ser destacado.

9.10 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta pelo órgão CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente e dos termos deste Edital.

9.11 No caso de ser constatada irregularidades nas Notas Fiscais ou na documentação apresentada, a CONTRATANTE deverá formalizar expediente com os fundamentos da devolução dos documentos eivados de erro à CONTRATADA, para as devidas correções. Ocorrendo esta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando se novo prazo de 5 (cinco) dias úteis após a solução das respectivas pendências.

9.12 Tendo como base o Acordo de Nível de Serviços – ANS, previsto na seção III, artigos 61 a 64 do Decreto Estadual nº 4.993/2016, O CONTRATANTE poderá promover deduções no pagamento devido à CONTRATADA, em decorrência de serviços prestados abaixo dos critérios qualitativos máximos estabelecidos na descrição dos serviços contratados, bem como faltas sem reposição do profissional. Eventuais descontos promovidos na forma prevista no presente item não serão caracterizados como multa, mas aplicação do princípio da proporcionalidade, de modo que descumprimentos contratuais identificados não impedem a aplicação das penalidades previstas inclusive com rescisão contratual.

9.13 Sempre que a CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao vencido, não tiver efetuado o pagamento do salário dos empregados terceirizados por ela contratados, a CONTRATANTE poderá promover a dedução, do valor da fatura do mesmo mês correspondente, dos valores pertinentes aos salários líquidos não pagos, e efetuar o pagamento diretamente aos empregados terceirizados contratados.

9.14 Uma vez pagos os empregados terceirizados pela CONTRATANTE, na conformidade do disposto no Parágrafo anterior, a CONTRATADA fará jus ao recebimento da diferença, uma vez comprovada a regularidade de pagamento do FGTS do mês de competência dos serviços prestados, em relação a todos os segurados envolvidos na prestação de serviços.

9.15 Os pagamentos dos salários mensais e de outras verbas remuneratórias deverão ser efetuados pela CONTRATADA, impreterivelmente na data limite estabelecida em Lei, (ou seja, até o 5º dia útil) sob pena de multa, nos termos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria. Se persistido o atraso a Administração poderá, se achar conveniente efetuar o pagamento diretamente aos funcionários da CONTRATADA, bem como das demais verbas trabalhistas aos órgãos competentes, adotando-se as medidas necessárias para formalização da rescisão contratual, independente Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade, porém, garantida a ampla defesa e contraditório, sem prejuízo das demais sanções legais.

9.16 Os encargos da folha de pagamento, com exceção da retenção do recolhimento dos 11% (onze por cento) da Previdência Social, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

9.17 A eventual inadimplência da CONTRATADA para com seus empregados terceirizados relativamente ao vale-transporte e vale-alimentação, poderá ter o mesmo tratamento previsto no item 9.14.

9.18 A CONTRATADA repassará à CONTRATANTE eventuais reduções de preços decorrentes de mudança de alíquotas de impostos ou contribuições, em função de alterações na legislação durante a vigência deste contrato.

9.19 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (Tx)
I = (6/100) / 365
I = 0,00016438
TX = percentual taxa anual = 6%.

9.20 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

9.21 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

10 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10.1 Os requisitos de habilitação são aqueles previstos nos Documentos de Habilitação - Anexo II do Edital.

10.2 Quanto aos documentos de qualificação econômico-financeira, a arrematante deverá apresentar:

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

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

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

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

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

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

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

$$\text{Passivo Circulante + ELP}$$

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

$$GE = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Ativo Total}}$$

$$CCL = \frac{\text{Ativo Circulante – Passivo Circulante}}{\text{Valor Anual Máximo da Contratação}} \times 100$$

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

10.2.5. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação (valor licitado), tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; CCL = Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) / valor anual máximo para a contratação x 100.

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

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

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

Saldo Residual dos Contratos Assumidos / 12 meses = X

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

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

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

10.3 Quanto aos documentos de qualificação técnica operacional:

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

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

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

Os atestados devem conter**:**

a) Prazo contratual, data de início e término dos serviços;

b) Local onde presta ou foi prestado o serviço, à época;

c) Natureza da prestação dos serviços (continuado ou não);

d) Caracterização do bom desempenho do licitante;

e) Outros dados característicos se houver;

f) Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

10.3.3 Na contratação de serviços continuados por postos, o licitante deverá comprovar que possui experiência mínima de 12 (doze) meses, ininterruptos ou não, de forma concomitante, até a data da sessão pública de abertura deste certame, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado;
10.3.4 Deverá ser comprovado que o licitante tenha executado contrato com no mínimo 20 postos, em conformidade com o Acórdão nº 1214/2017 – TCU.
10.3.5 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez, exceto no que que diz respeito à quantidade de postos que deverão ser somadas;
10.3.6 Somente serão aceitos comprovantes expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
10.3.7 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes comprovações de experiência de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de experiência, a uma única contratação.
10.3.8 O licitante deverá apresentar declaração assinada por seu representante declarando a somatória total dos postos apresentados nos atestados, a fim de comprovar o percentual mínimo exigido acima.
10.3.9 Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos.

11 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

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

12 CONTROLE DA EXECUÇÃO

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

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

12.2.1 Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

fiscal do Contrato, às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

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

12.3 Nos termos do art. 124 da Lei Estadual n° 15.608/2007, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até R$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

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

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

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

13 SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 NECESSIDADE DE VISTORIA / VISITA TÉCNICA

14.1 Os licitantes poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento nos contados citados no item 1.4.

14.2 Os licitantes poderão apresentar Termo de Vistoria, declarando conhecimento a respeito das condições existentes para execução dos serviços, conforme modelo constante nos Modelos de Declaração (Modelo 02 do Anexo V deste Edital). Caso os licitantes optem por não realizar a vistoria, deverão apresentar Declaração de Conhecimento, conforme modelo constante dos Modelos de Declaração (Modelo 03 do Anexo V deste Edital).

14.3 Nenhum licitante poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

16 GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1 A garantia deverá ser prestada no prazo de até 10 (dez) dias após assinatura do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, e será destinada a assegurar a boa e fiel execução e o pagamento de eventuais multas.

16.2 A inobservância do prazo do item 16.1 acarretará a aplicação de multa de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) do valor do contrato por dia de atraso até o máximo de 2% (dois por cento).

16.3 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação da garantia configura inadimplência total e implica a imediata rescisão do contrato

16.4 A garantia deverá vigorar até 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência do contrato e deverá ser readequada no prazo máximo de 10 (dez) dias sempre que houver revisão de preços, acréscimo ou prorrogação contratual, de forma a preservar a proporcionalidade estabelecida no item 16.1

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

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

16.7 Na hipótese do seguro garantia, este somente será admitido quando se comprovar a quitação

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

integral do prêmio. Caso não comprovados considerar-se-á em mora e incidirá a previsão dos itens anteriores.

16.8 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, dentre outros, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento total ou parcial do objeto do contrato, inclusive da mora;

b) prejuízos diretos e indiretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou de dolo, durante a execução do contrato;

c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante ao Contratado;

d) cobertura dos encargos trabalhistas e previdenciários não quitadas pela Contratada.

16.9 A garantia será devolvida ao final do prazo estipulado no item 16.4, após a verificação, pelo Contratante, de que o contrato tenha sido integralmente cumprido

16.10 A instauração de processo administrativo em desfavor do Contratado, para apurar falta na execução do contrato, impede a devolução da garantia até a decisão final.

16.11 Os emitentes das garantias deverão ser notificados, em até 05 (cinco) dias úteis, pela CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

17 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao (à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 17.3 deste Termo de Referência, o (a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 72 do Decreto Estadual nº 4.993/2016.

17.2 A responsabilidade pelas fiscalizações deste contrato caberá ao(à) servidor ou comissão designados, conforme item 17.3deste,o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 73 e 74 do Decreto Estadual nº 4.993/2016.

17.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por Portaria do Contratante.

17.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

17.5 A gestão e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados de acordo com a discricionariedade da autoridade competente, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/1993, consoante com o artigo 118 da Lei Estadual 15.608/2007, e com os artigos 72 e 73 do Decreto Estadual nº 4.993/2016;

17.6 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e seus anexos;

17.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, quando for o caso, utilizará o Acordo de Nível de Serviços, Anexo IX do Contrato;

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

18 DA ALTERAÇÃO, DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DOS CONTRATOS

18.1 Da Alteração:

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

18.2 Da Repactuação:

18.2.1 Será admitida a repactuação do contrato dos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

18.2.2 O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação do contrato será contado

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou decreto que estabeleça o salário mínimo (a depender do caso), para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação custos decorrentes do mercado.

18.2.3 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida.

18.2.4 Em caso de repactuação de contrato subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 12 (doze) meses terá como data base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação de contrato anterior realizada, independentemente daquela em que aditada ou apostilada.

18.2.5 As repactuações de contrato serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação do contrato.

18.2.6 A repactuação, deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente e antes do encerramento do contrato, sob pena de ocorrer preclusão lógica do exercício do direito.

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

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

18.2.9 Caso a contratada esteja impossibilitada de postular a repactuação contratual até o momento da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual, em razão de o acordo ou a convenção coletiva de trabalho ainda não estar registrado no Ministério do Trabalho, deverá ressalvar no mencionado termo aditivo o seu direito a essa repactuação, que deverá ser exercido tão logo ocorra o pertinente registro.

18.3 Do Reajuste dos Insumos

18.3.1 Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação da proposta.

18.3.2 O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até 30 (trinta) dias antes do fim de cada período de 12 (doze) meses.

18.3.3 Os custos indiretos não poderão ser reajustados mediante a simples aplicação do percentual indicado no pleito, devendo haver demonstração analítica da alteração dos custos, conforme prevê o art. 57 da IN SLTI/MPOG nº 5/2017. Assim, cabe à licitante, se desejar, elaborar planilha complementar detalhando a origem dos Custos Indiretos, para possibilitar futuros pleitos de repactuação.

18.3.4 Para custos que impactarem no preço do contrato (insumos) somente caberá reajuste, e tomarão por base a variação do IPCA, contados após decorridos 12 (doze) meses da data limite para a apresentação da proposta ou ainda da data do último reajuste, mediante a demonstração das alterações de preços no mercado.

18.3.5 O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 108, § 3º, inc. II da Lei Estadual n.º 15.608/2007 e art. 75, §5º, do Decreto Estadual nº 4.993/2016.

18.3.6 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

18.3.7 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

18.3.8 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

18.4 Outras Disposições:

18.4.1 À SEAP, caberá a gestão dos processos de contratação, no que diz respeito a formação de índice para repactuação dos contratos.

18.4.2 Ao órgão contratante caberá, a aplicação do índice de repactuação e do reajuste sobre os insumos, por meio de Termo de Apostilamento, conforme previsão legal, mediante o

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

cumprimento dos dispositivos legais, em especial ao artigo 80 do Decreto Estadual nº 4993/2016.

18.4.3 A cada repactuação/reajuste deverá constar a cláusula de quitação de todas as obrigações relativas ao objeto dos respetivos aditivos.

19 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA A FORMAÇÃO DA PROPOSTA

19.1 A licitante deverá elaborar sua proposta a partir de planilha de preços que contemplará todos os componentes de custos e despesas incidentes na prestação de serviços, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas, benefícios (como auxílio alimentação, auxílio transporte, entre outros), insumos, despesas administrativas, lucro e tributos.

19.2 Compete somente à licitante a decisão por construir seus próprios parâmetros ou, eventualmente, replicar critérios adotados no orçamento estimativo divulgado neste Edital, adequando-os à sua realidade, contanto que a proposta seja exequível e que atenda a todas as exigências legais. Enfatize-se que eventual utilização dos mesmos critérios adotados pela SEAP no orçamento estimativo não retira e não reduz a responsabilidade exclusiva da licitante pela elaboração de sua proposta.

19.3 Não serão aceitas alegações posteriores de equívocos na elaboração da proposta, mesmo na hipótese de replicação dos critérios demonstrados no orçamento estimativo, visto que a responsabilidade pela proposta é única e exclusivamente da própria licitante. Tal afirmação tem fundamento no fato de que a planilha de custos e formação de preços possui caráter acessório, subsidiário, conforme os Acórdãos TCU 963/2001 - Plenário, TCU 1.791/2006 – Plenário.

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

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

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

> “12.43. A jurisprudência deste Tribunal, consubstanciada na Súmula/TCU 254, aprovada na Sessão de 31/3/2010, é no sentido de que o Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) não devem integrar o cálculo do BDI, tampouco as planilhas de custo direto, por serem tributos de natureza direta e personalística que oneram pessoalmente o contratado, não podendo ser repassados à contratante. ”
>
> “12.46. O Acórdão 625/2010-Plenário, que tratou do projeto que resultou na Súmula 254, ao examinar a natureza tributária do IR e da CSLL, destacou a impossibilidade destes integrarem o cálculo do BDI, uma vez que a própria contratada é quem está obrigada por lei ao pagamento desses tributos, não podendo transferir esse encargo para a Administração, pois caso contrário, ter-

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

se-ia uma forma disfarçada e não prevista em lei de incentivo fiscal."

19.6 Não é vedada a inclusão de benefícios a empregados na composição da proposta da licitante, casos tais benefícios efetivamente venham a ser concedidos, pois é legítimo que as empresas considerem todos os seus custos quando do cálculo da equação econômico-financeira de suas propostas. Ressaltamos, porém, que a Administração Públicaas disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios, tendo em vista o art. 6º da IN SEGES/MPDG nº 5/2017:

> Art. 6º A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
>
> Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

19.7 Em hipótese alguma se está estabelecendo percentuais mínimos, porém, no caso de inexequibilidade da proposta, a análise da planilha dar-se-á sobre as obrigações:

19.7.1 Composição da Remuneração: a licitante deve indicar o salário e as demais verbas devidas aos profissionais, tendo como piso os valores estipulados em lei ou na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT (e/ou acordo coletivo e/ou dissídio) aplicável à categoria, no caso específico foi considerado 3 PISOS do valor da função ITEM 67 DEMAIS CARGOS, na CCT 283/2023 – SINEEPRES X SINDEPRESTEM, ou seja, R$ 5.088,00 (quatro mil e oitocentos reais) para a jornada de 44 horas semanais. A licitante somente poderá escolher uma CCT para fins de apresentação da proposta e planilha de preços.

19.7.2 Benefícios Mensais e Diários: deverá ser preenchido com as quantidades e custos mensais dos benefícios concedidos aos empregados estabelecidos na legislação, acordos, convenções coletivas e sentenças normativas em dissídios coletivos, tais como, transporte, auxílio alimentação. Os itens apresentados não são exaustivos, podendo ser complementados com outros custos pertinentes a estes campos que não tenham sido previstos no modelo de planilha.

19.7.3 Insumos diversos: deverá ser preenchido com as quantidades e custos mensais de itens como uniformes e EPIs e outros materiais que serão utilizados pelos empregados na execução do contrato, com indicação de todos os valores referentes ao consumo e/ou utilização durante a execução dos serviços. Os itens apresentados não são exaustivos, podendo ser complementados com outros custos pertinentes a estes campos que não tenham sido previstos no modelo de planilha.

19.7.4 Encargos Sociais e Trabalhistas: os encargos são detalhados em planilha específica, cuja soma dos percentuais deverá ser aplicada tomando como base o valor total da remuneração de cada planilha de posto de trabalho, observando-se sobretudo os percentuais consignados em lei. No modelo de planilha fornecido pela SEAP, constam os percentuais que foram utilizados para apuração do orçamento estimativo.

19.7.5 Custos Indiretos e Lucro: os percentuais destes componentes são oriundos da composição "BDI".

19.7.6 Impostos e contribuições: Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS, Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/Pasep, estão vinculados ao regime tributário a que a empresa licitante esteja enquadrada. **O regime**

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

tributário indicado deverá ser devidamente comprovado pela arrematante.

19.8 O licitante vencedor do certame deverá apresentar planilha única para cada posto de trabalho, conforme a especificação do posto, que fará parte integrante da proposta, (em formato compatível com o aplicativo Excel), ciente que ela servirá para eventuais repactuações.

19.9 A SEAP disponibiliza, juntamente com o Edital, um modelo de planilha eletrônica em aplicativo Excel, cujas orientações de preenchimento serão detalhadas nos próximos itens.

19.10 Este modelo tem por objetivo facilitar o trabalho das licitantes na elaboração da planilha de preços, admitindo-se adaptações e acréscimos que melhor se ajustem à proposta a ser formulada pela empresa.

19.11 Quaisquer valores e percentuais eventualmente informados no modelo de planilha fornecido pela SEAP têm a finalidade apenas de servir como referência; a elaboração da planilha de preços com todos os seus componentes, valores e percentuais é de inteira responsabilidade da licitante.

19.12 **Encargos sociais**: são parte integrante da formação do preço, porém, deverá ser levado em conta o Acordão TCU 732/2011 – Segunda Câmara, bem como o artigo 6º da IN nº 05/2017 as SLTI/MP, portanto, é obrigatório a apresentação do detalhamento dos itens que compões os encargos. Qualquer erro ou omissão na indicação do encargo, a proponente deverá arcar com as custas que lhe possa causar. Tal afirmação tem fundamento no fato de que a planilha de custos e formação de preços possui caráter acessório, subsidiário, conforme os Acórdãos TCU 963/2001 - Plenário, TCU 1.791/2006 – Plenário.

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

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

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

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

19.15 **Verbas Assistenciais**, tais como Fundo de Formação Profissional, Assistência Médica/Odontológica e Benefício Social Familiar: Não poderão ser provisionados em rubricas específicas nas planilhas.

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

19.17 **Não será admitida a recuperação do PIS/COFINS**, por contrariar a lei 10.833/03, ou seja, não se refere a Limpeza e conservação.

19.18 **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. Será aceito qualquer alíquota entre 3,0% (três) por cento e 5,0% (cinco) por cento. A alíquota média indicada pelo licitante não o exime de observar as alíquotas vigentes e a forma de pagamento previsto na legislação de regência, por ocasião da execução dos contratos.

19.19 **Tarifas de Ônibus**: como a regionalização envolve diversos municípios, para efeito de disputa os licitantes deverão preencher a planilha de custos considerando uma tarifa média. Será aceito qualquer tarifa entre R$ 4,00 (quatro reais e cinquenta centavos) e R$ 6,00 (seis

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

reais). A tarifa média indicada pelo licitante não o exime de observar as tarifas vigentes e a forma de pagamento previsto na legislação de regência, por ocasião da execução dos contratos.

19.20 Considerando tratar-se de contratação de serviços terceirizados, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, o licitante Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratado, estará sujeito as condições estabelecidas no acordão TCU 2798/2010 – Plenário e Acórdão 797/2011 - TCU, não sendo permitido a utilização do regime tributário diferenciado na proposta de preços, comunicando ao fisco a sua exclusão do Regime de Tributação SIMPLES (Artigo 31, II LC 123/2006).

19.21 No preço por posto de trabalho apresentado para a execução dos serviços objetos desta licitação, já deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, representando a compensação integral para todos os custos, como, mão de obra, encargos sociais, despesas, taxas, lucro, impostos e eventuais necessários a completa execução dos serviços.

19.22 A disputa se dará tendo em vista o somatório dos valores unitários apresentados para os postos de trabalho.

19.23 Os valores individuais de cada tipo de posto de trabalho serão registrados em Ata, que terá vigência por 12 (doze) meses.

19.24 O licitante deverá propor preços para cada posto de trabalho individualmente. Após, deverá apresentar o valor equivalente ao somatório dos valores unitários de cada tipo de posto de trabalho. A disputa se dará tendo em vista o somatório dos valores unitários apresentados para os postos de trabalho.

19.25 A proposta deverá ser apresentada para todos os postos de trabalho.

19.26 Os valores individuais de cada tipo de posto de trabalho, constituirão base de cálculo para a formação da expectativa de contratação, levando-se em consideração as quantidades totais para cada tipo de posto. Assim, não será permitido percentuais variados, nem jogo de planilhas, que prejudique a expectativa de contratação.

19.27 Não serão aceitas propostas com valores superiores aos máximos fixados no edital.

19.27.1 O desconto ofertado na fase de lances deverá ser aplicado de forma linear nos valores unitários de todos os postos de serviço listados para aquele lote.

19.28 **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.

19.29 **As propostas deverão** ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

19.29.1 **Os preços unitários**, o valor mensal e o valor global da proposta;

19.29.2 **Os custos** decorrentes da execução contratual, mediante preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços;

19.29.3 **A indicação do sindicato**, acordo coletivo, convenção coletiva e a respectiva data-base e vigência, a que se referir a proposta.

19.30 **A licitante deverá cumprir**, obrigatoriamente, as disposições apresentadas na proposta, assumindo o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

19.31 OS PREÇOS DOS SERVIÇOS APRESENTADOS NA PROPOSTA DEVERÃO INCLUIR:

19.31.1 **Piso salarial**: o piso estabelecido é aquele fixado para a categoria, e obedecerá às proporcionalidades estabelecidas na CCT da categoria que estiver vigente, nos parâmetros estabelecidos no item 19.7.1;

19.31.2 Remuneração da equipe profissional necessária à execução dos serviços e capacitação do

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

quadro técnico da Licitante;

19.31.3 Todas as contribuições, taxas, benefícios, vale-transporte, vale alimentação, Impostos, seguros, encargos e obrigações tributárias, sociais, trabalhistas, previdenciárias e outras obrigações incidentes pela prestação dos serviços contratados;

19.31.4 Custos administrativos ou qualquer outro valor de natureza direta ou indireta, necessário à plena execução do objeto da licitação, não sendo admitidos acréscimos, encargos ou quaisquer outras despesas que não as estritamente necessárias.

19.32 DAS QUANTIDADES DE VALE-TRANSPORTE E VALE-ALIMENTAÇÃO

19.32.1 Para os regimes de 40 horas de segunda a sexta, 44 vales-transportes por empregado ao mês.

19.32.2 O vale alimentação é aquele estabelecido na CCT da categoria elegida.

19.33 DA JORNADA DE TRABALHO:

19.33.1 Jornada de 40 horas semanais – de segunda a sexta.

19.34 QUADRO AUXILIAR À FORMAÇÃO DA PROPOSTA

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

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

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

19.34.4 Para fins de formação da proposta de preços devem ser considerados os seguintes insumos, que podem variar em até 30% para cima ou para baixo:

EPI’S ARQUIVISTA	UNID.	Qtde Por Profissional	Periodicidade	Qtde 12 meses (por profissional)	V. Unitário (por unidade)	Total (12 meses)
Avental descartável em TNT G20	Un.	4	Mensal	48	R$ 2,91	R$139,68
Avental em tecido (Brim)	Un.	3	Anual	3	R$ 46,22	R$ 138,65
Crachá PVC com cordão	Uni.	1	Única	1	R$18,06	R$18,06
Jaleco manga longa	Un.	3	Anual	3	R$44,40	R$ 133,19
Máscara descartável com elástico	Un.	23	Mensal	276	R$ 0,27	R$75,44
Óculos de proteção	Un.	1	Anual	1	R$4,80	R$4,80
Luvas de procedimentos em látex, levemente talcada– Tamanho de acordo com a Pessoa (P,M,G)	Un.	46	Mensal	552	R$0,37	R$206,82
TOTAL ANUAL POR POSTO					R$ 716,63	
TOTAL MENSAL POR POSTO					R$59,72	
VALOR MENSAL POR POSTO ARREDONDAMENTO TÉCNICO					R$ 60,00	

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

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

19.35.1 Adquirir o tipo adequado à atividade do empregado;
19.35.2 Fornecer ao empregado somente EPI aprovado pelo Ministério do Trabalho e da Administração - MTA e de empresas cadastradas no Departamento Nacional de Segurança e Saúde do Trabalhador DNSST/MTA;
19.35.3 Treinar o trabalhador sobre o seu uso adequado;
19.35.4 Tornar obrigatório o seu uso;
19.35.5 Substituí-lo, imediatamente, quando danificado ou extraviado;
19.35.6 Responsabilizar-se pela sua higienização e manutenção periódica;
Comunicar ao MTA qualquer irregularidade observada no EPI.

19.35.7 As exigências com EPIs, deverão ser observadas de acordo com Classificação Brasileira de Ocupações - CBO de cada profissão, cumprindo a empresa as exigências contidas no NR-6 MTE, quando for necessário, além do descrito no Anexo I “Especificações Técnicas dos Postos”.

19.36 OBRIGA-SE O EMPREGADO, QUANTO AO EPI:

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

19.37 SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:

19.37.1 Considera-se Equipamento de Proteção Individual - EPI, todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.
19.37.2 De acordo com a Norma Regulamentadora – NR 6, a empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, EPI adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nas seguintes circunstâncias:
19.37.3 Sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho;
19.37.4 Enquanto as medidas de proteção coletiva estiverem sendo implantadas; e
19.37.5 Para atender a situações de emergência.
19.37.6 A NR 6 ainda estabelece que a definição do EPI adequado ao risco existente em determinada atividade deve ser feita pelo SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) da empresa ou pela CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) e, inexistindo a obrigação destes, os EPI’s devem ser definidos por um profissional tecnicamente habilitado.
19.37.7 Considerando que esta Pasta não possui profissional tecnicamente habilitado, caberá a empresa contratada recomendar o EPI adequado ao risco existente em cada atividade, fornecendo os equipamentos aos trabalhadores.
19.37.8 A empresa contratada poderá propor o aumento ou diminuição no número de peças de EPIS, devendo fornecer outros equipamentos necessários, com a devida justificativa e condizentes com o posto contratado.
19.37.9 Os custos decorrentes do fornecimento do EPIS, assim como dos uniformes e materiais necessários para a execução dos serviços são de responsabilidade da contratada.
19.37.10 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).
19.37.11 A empresa CONTRATADA deverá orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e os de Proteção Coletiva (EPC).
19.37.12 Os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos aos empregados deverão obrigatoriamente conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA), e a

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

identificação da empresa CONTRATADA.
19.37.13 A empresa CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.
19.37.14 A empresa CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da legislação em vigor, em especial da Lei Federal nº 6.514/1977, Portaria GM nº 3.214/1978, Normas Reguladoras - NR de nº 01 a 28 e em especial as NR de nº 04, 05, 06, 07, 10, 18, 23 e 24.
19.37.15 A empresa CONTRATADA deverá instruir os seus empregados, através de ordens de serviço escritas e com a ciência do trabalhador, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais.
19.37.16 A empresa CONTRATADA deverá zelar pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e não será eximida de qualquer responsabilidade a respeito.
19.37.17 A empresa CONTRATADA deverá observar todas as condições de higiene e segurança necessária à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do órgão CONTRATANTE e de outrem, e aos materiais envolvidos nos serviços, **inclusive no que se refere às recomendações e protocolos a serem seguidos em caso de suspeita ou contaminação pelo coronavírus, prevendo luvas, máscaras e álcool em gel 70%.**
19.37.18 A empresa CONTRATADA só estará autorizada a executar os serviços para os órgãos CONTRATANTES com profissionais qualificados e instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho, e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas.
19.37.19 A empresa CONTRATADA não poderá iniciar a execução dos trabalhos sem que sejam revisados os sistemas de proteção individual e coletivo e analisado os riscos e o estado geral das ferramentas e equipamentos a serem utilizados.
19.37.20 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.
19.37.21 A empresa CONTRATADA deverá tomar providências de imediato para o cumprimento das exigências feitas pelo CONTRATANTE. Para casos específicos a fiscalização da CONTRATANTE poderá conceder o prazo de 48 horas para cumprimento das exigências, sendo que este prazo poderá ser prorrogado no máximo até 5 (cinco) dias para o integral cumprimento.
19.37.22 Decorrido o prazo descrito no item acima, o órgão CONTRATANTE, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá aplicar as penalidades descritas neste Edital, inclusive rescindir o Contrato.
19.37.23 Caberá à empresa CONTRATADA solicitar ao órgão CONTRATANTE a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente em serviços e/ou serviços e/ou bens de terceiros, para que seja providenciada a perícia necessária.
19.37.24 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.

20 MODELO DE PLANILHA INDIVIDUAL POR POSTO DE TRABALHO:

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1215
Mov. 184

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

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

PLANILHA DE CUSTOS

DISCRIMINAÇÃO DA MÃO DE OBRA	**01**

ARQUIVISTA, 40 HORAS SEMANAIS, COM FORNECIMENTO DE EPIS CONFORME RELAÇÃO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO			VALOR TOTAL
A.1	**Piso Salarial Definido 44 horas semanais**			
A.2	**Benefícios pela CCT:**			
	Total da Base Salarial			
A.3	MONTANTE "A" - MÃO DE OBRA	QUANT.	Unit	Total
A.4	Piso proporcional a carga horária	1	R$ 0,00	R$ -
A.5	**REMUNERAÇÃO SUBTOTAL**			**R$ -**
A.6	**Encargos Sociais**	**72,58%**		R$ -
A.7	**TOTAL MONTANTE "A"**			**R$ -**
B	**MONTANTE "B" - BENEFÍCIOS**	QUANT.	Unit	Total
B.1	Auxilio Alimentação	0	R$ -	R$ -
B.2	Vale transporte	0	R$ -	R$ -
B.3	**SUBTOTAL INSUMOS (SOMA B.1 + B.2)**			**R$ -**
B.4	**MONTANTE "B" - INSUMOS**	QUANT.	Unit	Total
B.5	Uniformes e EPIS (conforme descrição), se for o caso	0	R$ -	R$ -
B.6	**SUBTOTAL INSUMOS**	**0**		**R$ -**
B.7	**SUBTOTAL INSUMOS (SOMA B.3+B.6)**			**R$ -**
C	**SOMA MONTANTE "A" + "B"**			**R$ -**
D	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	**8,00%**		R$ -
E	LUCRO BRUTO	**8,00%**		R$ -
F	**SUBTOTAL DOS CUSTOS "A" + "B" + "C"**			**R$ -**
G	MONTANTE "F"-TRIB. INCIDENTES S/PREÇO FINAL			
ITEM	**DISCRIMINAÇÃO**			
G.1	COFINS	7,60%		R$ -
G.2	PIS	1,65%		R$ -
G.3	ISS	5,00%		R$ -
G.4	TOTAL MONTANTE "G" (SOMA G.1 a G.3)	**14,25%**		R$ -
H	**PREÇO MENSAL POR EMPREGADO**			**R$ -**

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

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

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

21 DECRETO ESTADUAL N.º 4.993/2016

21.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram no que couber a regulamentação estabelecida pelo Decreto Estadual n.º 4.993/2016 e as orientações constantes Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná, tendo em vista a especificidade do objeto

Curitiba,datada e assinado eletronicamente.

Alaur Gomes Balbino

SEAP/DOS/DGC

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema GMS, no portal www.comprasparana.pr.gov.br, e os documentos dos itens 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6, abaixo descritos:
Os licitantes que não estiverem inscritos no Cadastro Unificado de Fornecedores do DECON/SEAP, deverão apresentar todos os documentos relacionados a seguir:

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

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

1.3 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
1.3.1 O licitante deverá encaminhar:
1.3.1.1. Cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
1.3.1.2. para pessoa jurídica, certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa; para pessoa física, certidão negativa de execução patrimonial expedida pelo distribuidor de seu domicílio;
1.3.1.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
1.3.1.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC e Grau de endividamento (GE), calculados mediante a utilização da fórmula abaixo: resultantes da aplicação das fórmulas:

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

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

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

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

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

$$\frac{\text{CCL = Ativo Circulante – Passivo Circulante}}{\text{Valor Anual Máximo da Contratação}} \times 100$$

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

1.3.1.5. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação (valor licitado), tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; CCL = Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) / valor anual máximo para a contratação x 100.

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

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

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

Saldo Residual dos Contratos Assumidos / 12 meses = X

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

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

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

1.4 <u>DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:</u>

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

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

Os atestados devem conter:

a) Prazo contratual, data de início e término dos serviços;
b) Local onde presta ou foi prestado o serviço, à época;
c) Natureza da prestação dos serviços (continuado ou não);

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

d) Caracterização do bom desempenho do licitante;
e) Outros dados característicos se houver;
f) Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

1.4.3 Na contratação de serviços continuados por postos, o licitante deverá comprovar que possui experiência mínima de 12 (doze) meses, ininterruptos ou não, de forma concomitante, até a data da sessão pública de abertura deste certame, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado;
1.4.4 Deverá ser comprovado que o licitante tenha executado contrato com no mínimo 20 postos, em conformidade com o Acórdão nº 1214/2017 – TCU.
1.4.5 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez, exceto no que que diz respeito à quantidade de postos que deverão ser somadas;
1.4.6 Somente serão aceitos comprovantes expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
1.4.7 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes comprovações de experiência de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de experiência, a uma única contratação.
1.4.8 O licitante deverá apresentar declaração assinada por seu representante declarando a somatória total dos postos apresentados nos atestados, a fim de comprovar o percentual mínimo exigido acima.
1.4.9 Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos.

1.5 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL Nº 2485/2019 E DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL – LEI ESTADUAL 20.132/2020, DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA DISPONIBILIDADE DOS DADOS – LEI 12.527/2011 e LEI 13.709/2018 (Anexo V).
1.5.1 TERMO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO (Anexo V);

1.6 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso:
- Certidão Simplificada original da Junta Comercial da Sede do Licitante ou documento equivalente,
- Além de Declaração por escrito, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006,
- Bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução nº 1.418/2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474/2015).

1.6.1 De acordo com o art. 43, §1°, da Lei Complementar n° 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
1.6.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.
1.7 A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 150 da Lei Estadual n.° 15.608/07 e do art. 87 da Lei Federal n.° 8.666/93, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
1.8 Na hipótese do item 1.6.1, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

1.9 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.
2.0 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando a licitante for a matriz, ou da filial, quando a licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ e os serviços forem prestados através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1222
Mov. 184

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

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

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° 2168 Ano: 2022 SRP

A - DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇO

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

Constitui objeto desta licitação: Registro de Preços para a futura e eventual contratação de serviços continuados de **ARQUIVISTA 40 HORAS**, em diversas unidades administrativas, com a metodologia de contratação por postos de trabalho, com fornecimento de insumos conforme relação, de acordo com a especificação técnica contida no Anexo I – Termo de Referência.

1. Especificações técnicas:

Lote 1	Descrição	Carga Horária	Regime	Qtde	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual
Item 1	Arquivista com características conforme Termo de Referência	40 Horas	Horas	11			

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

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

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

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

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

Local e data

_____

Representante Legal

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO2

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

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

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico nº 2168/2022 – SRP, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e Contratos de prestação de serviços, interpor recursos, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

_____
OUTORGANTE

[2] A procuração deverá ser acompanhada de cópia autenticada do documento oficial de identidade do outorgado.

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

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

1º INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

2º NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES
Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3º REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL n.º 2.485/2019
Que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no **Decreto Estadual nº 2.485/2019**, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações e convênios ou instrumentos equivalentes, celebrados pela Administração Pública do Estado do Paraná.
Declara, ainda, que nenhum funcionário da empresa possui qualquer tipo de impedimento em relação ao descrito no **art. 7º** do referido Decreto.

4º DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL – LEI ESTADUAL 20.132/2020
Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

5º DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA DISPONIBILIDADE DOS DADOS
Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constante nos documentos de habilitação (documentos anexo II) e da proposta de preço descrita (documentos anexo III) prevista no inciso VI, art. 7º da Lei nº 12.527/11- Lei de acesso a Informação, considerando a Lei n. º 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), dou ciência e consentimento para a divulgação dos mesmos.

Local e data.

_____
Nome e carimbo do representante legal

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

ANEXO V

MODELOS DE DECLARAÇÃO

02 – TERMO DE VISTORIA

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº 2168/2022 – SRP

Declaramos que a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX estabelecida na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, no endereço XXXXX, telefone nº XXXX, por meio de seu representante XXXXX, portador do R.G nº XXXXX, expedido pela XXXXX, para fins de participação na licitação, vistoriou as instalações do XXXXX [ÓRGÃO/ENTIDADE], onde tomou conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e plenamente capacitada a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmamos o presente.

XXXX [Local],XX de XXXX de XXXX.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA]

[NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL]

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

ANEXO V

MODELOS DE DECLARAÇÃO

03 – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº 2168/2022 – SRP

Declaro que a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX estabelecida na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, no endereço XXXXX, telefone nº XXXX, por meio de seu representante legal XXXXX, portador do R.G nº XXXXX, expedido pela XXXXX, para fins de participação nessa licitação, tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmo o presente.

XXXX [Local],XX de XXXX de XXXX.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA]

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

ANEXO VI
ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1228
Mov. 184

LOCAL DE ENTREGA SRP

Processo: 2168/2022	Protocolo: 191479955	Modalidade: Pregão Eletrônico

Os horários de atendimento e entrega dos objetos da licitação será de acordo com cada contrato ou ordem de compra/serviço. Dúvidas entre em contato com cada órgão nos telefones ou e-mail dos seus respectivos locais.

Órgão: DPPR - Defensoria Pública do Estado do Paraná

Locais para Entrega: DPPR - Sede Administrativa
Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP: 80.530-010. Contato: Laura Biavati / Jeniffer dos Santos / 41 3562-5756 / 41 3313-7309 - das 10 às 17. Email: dim@defensoria.pr.def.br/joslei.lima@defensoria.pr.def.br. Telefone: 3313-7307 7309

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - ARQUIVISTA 40 HORAS

Órgão: II-SESP - Instituto de Identificação - SESP

Locais para Entrega: IIPR - Instituto de Identificação do Paraná - Centro
Rua Pedro Ivo, 386 - Centro - Curitiba/PR. CEP: 80.010-020. Contato: Edvaldo Pontes. Email: pp_edvaldobelasque@ii.pr.gov.br. Telefone: 33202700

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - ARQUIVISTA 40 HORAS

Órgão: SEAB - Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento

Locais para Entrega: SEAB - Sede - Curitiba
Rua dos Funcionários, 1559 - Cabral - Curitiba/PR. CEP: 80.035-050. Telefone: (41) 3313-4000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - ARQUIVISTA 40 HORAS

Órgão: SEAP - Secretaria de Estado da Administração e da Previdência

Locais para Entrega: DEAP - Departamento Estadual de Arquivo Público - Curitiba
Rua dos Funcionários, 1796 - Prédio - Cabral - Curitiba/PR. CEP: 80.035-050. Contato: Giovanni / Neiva. Email: -. Telefone: (41) 3352-2299. Fax: (41) 3252-1728

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - ARQUIVISTA 40 HORAS

Órgão: SESA-FUNSAUDE - Fundo Estadual de Saúde do Paraná - FUNSAUDE

Locais para Entrega: SESA - ARQUIVO GERAL
Avenida Prefeito Lothario Meissner, 350 - Jardim Botânico - Curitiba/PR. CEP: 80.210-170. Contato: JOAO CARLOS VIEIRA - Horário de funcionamento: 08:00 / 18:00 HRS RECEBEDOR: Gestão DE DOCUMENTOS. Email: joaocarlos.vieira@sesa.pr.gov.br. Telefone: 32631512

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - ARQUIVISTA 40 HORAS

Locais para Entrega: SESA - CENTRAL DE APOIO METROPOLITANA
Avenida Brasília, 1115 - Jardim Esmeralda - Piraquara/PR. CEP: 83.301-390. Contato: ELISÂNGELA LUCIANO. Telefone: (41) 3673-1058

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - ARQUIVISTA 40 HORAS

Locais para Entrega: SESA - HIRC/CHT - Hospital IInfectologia e Retaguarda Clínica- Curitiba
Rua Ubaldino do Amaral, 545 - Alto da Rua XV - Curitiba/PR. CEP: 80.045-150. Contato: VERA LUCIA GALBIATI BACCARIN - Horário de funcionamento: 08:00 / 18:00 HRS. Email: vera.baccarin@sesa.pr.gov.br. Telefone: (41) 3281-1000

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - ARQUIVISTA 40 HORAS

Locais para Entrega: SESA - HR-CHT - HOSPITAL DE REABILITAÇÃO - Curitiba
Rua Quintino Bocaiúva, 329 - Cabral - Curitiba/PR. CEP: 80.035-090. Contato: ANDREIA PIMENTEL - Horário de funcionamento: 08:00 / 18:00 HRS. Email: andpi@sesa.pr.gov.br. Telefone: (41) 3281-2788

Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - ARQUIVISTA 40 HORAS

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

Locais para Entrega: SESA - HRLSS - Hospital Regional da Lapa São Sebastião - Lapa Rodovia do Xisto, s/n - KM 194 - Colônia Wirmond - Lapa/PR. CEP: 83.750-000. Contato: EDUARDO ARAUZ. Telefone: (41) 3547-8800
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - ARQUIVISTA 40 HORAS

Locais para Entrega: SESA - HT - Hospital do Trabalhador - Curitiba Avenida República Argentina, 4406 - Novo Mundo - Curitiba/PR. CEP: 81.050-000. Contato: MARA LUCIA GOMES DISSENHA - Horário de funcionamento: 08:00 / 18:00 HRS. Email: mara@sesa.pr.gov.br. Telefone: (41) 3212-5776
Lotes para realizar a entrega:

Lote 1 - ARQUIVISTA 40 HORAS

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1229
Mov. 184

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1230
Mov. 184

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

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

ANEXO VII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º	**PROTOCOLO N.º**
DATA DE PUBLICAÇÃO:	**VALIDADE DA ATA:**

SEAP/DECON, localizado na Rua Jacy Loureiro de Campos, Palácio das Araucárias, Centro Cívico, CEP 80.530-915, Curitiba, Paraná, aqui representado por XXXXXXXX, [CARGO], nos termos da Lei Estadual n.º 15.608/2007 e do Decreto Estadual n.º 7303/2021, das demais normas aplicáveis, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico n.º 2168/2022, homologado por XXXXXXXX, [CARGO], para a futura e a eventual prestação de serviços de XXXXXXXX, conforme Termo de Referência (Anexo I), visando atender a demanda do(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes (Anexo VI), nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
Esta Ata tem por objetivo o registro de preços para a futura e a eventual Prestação de Serviços XXXXXXXX, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame.
§ 1º. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para aquisição dos aludidos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.
§ 2º. Também integram esta Ata de Registro de Preços, vinculando as partes signatárias, as propostas dos fornecedores.
§ 3º. Participam deste Registro de Preços, em conformidade com o artigo 9º, inc. II, do Decreto Estadual n. 7303/2021, o(s) seguinte(s) órgão(s) e/ou entidade(s):

01 - ÓRGÃO/ENTIDADE
02 - ÓRGÃO/ENTIDADE
03 - ÓRGÃO/ENTIDADE
04 - ÓRGÃO/ENTIDADE
05 - ÓRGÃO/ENTIDADE
06 - ÓRGÃO/ENTIDADE

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:
Registram-se o(s) preços(s) do(s) serviço(s) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos:
LOTE 01 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Lote 1	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 1						

LOTE 02 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Lote 2	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 1						

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

CLÁUSULA TERCEIRA – Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, será válida por 12 (doze) meses, com efeitos a contar da data da publicação no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA QUARTA – A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:
A Administração poderá alterar os preços registrados, mediante comprovação e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 13, 14 e 15 do Decreto Estadual nº 7.303/2021; o art. 112, § 3º, inc. II, da Lei Estadual nº 15.608/2007 e o art. 82 do Decreto Estadual n.º 4.993/2016, desde que autorizado pela autoridade competente, devendo o órgão gerenciador da Ata promover as necessárias modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.
§ 1º. O preço registrado poderá ser revisto, a pedido do fornecedor ou por iniciativa da Administração, em decorrência de:
I -eventual redução daqueles praticados no mercado;
II -fato superveniente devidamente comprovado, que eleve os preços e prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata.
§ 2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:
I –convocar os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados os valores praticados pelo mercado;
II –os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas;
III –a ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.
§ 3º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
I –liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
II –convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;
§ 4º Não havendo êxito na negociação a que se refere o § 3º, II, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR
O preço registrado pelo fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:
I – for liberado do compromisso;
II – descumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
IV – sofrer sanção prevista no inciso IV, do art. 150 da Lei Estadual nº 15.608/2007;
V – demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata.
§ 1º No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação pessoal ou publicação.
§ 2º O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.
§ 3º Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.
CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:
I – por decurso do seu prazo de vigência;
II – se não restarem fornecedores registrados;
III – por fato superveniente, devidamente justificado, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
IV – por razões de interesse público devidamente justificadas.
§ 1º No cancelamento da Ata por iniciativa da Administração, é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação pessoal ou publicação.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO
Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na Cláusula Quinta, Sexta e Sétima desta Ata, com o devido registro no Sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS e disponibilização no Portal da Transparência do Estado do Paraná.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR
Constituem obrigações do Fornecedor:
I – assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação;
II – responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;
III – manter as condições de regularidade fiscal;
IV – manter atualizado seu cadastro no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, durante a validade da presente ata.

CLÁUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO, ENTIDADE OU UNIDADE ORÇAMENTÁRIA PARTICIPANTE
Constituem obrigações do órgão, entidade ou unidade orçamentária participante, por meio de gestor próprio:
I – tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;
II – emitir a ordem de compra no Cadastro Unificado de Fornecedores, quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;
III – verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens quanto à sua utilização;
IV – zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;
V – aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações;
VI– registrar no Cadastro Unificado de Fornecedores eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES
O órgão, entidade ou unidade orçamentária participante que não tenha participado do procedimento de registro de preços poderá aderir à ata de registro de preços, durante sua vigência, mediante autorização prévia do órgão gerenciador, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor ou executor beneficiário da ata de registro de preços.

§1º A adesão é restrita aos órgãos, entidades ou unidade orçamentária participante previstos no artigo 1º do Decreto Estadual nº7303/2021.

§2º As aquisições ou contratações decorrentes de adesões não poderão exceder, na totalidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na ata de registro de preços, independentemente do número de órgão, entidade ou unidade orçamentária participante que aderirem.

§3º Caberá ao fornecedor ou executor beneficiário da ata de registro de preços, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

futuras decorrentes da ata, assumidas com os órgãos participantes.
§ 4º O órgão, entidade ou unidade orçamentária participante poderá solicitar adesão aos lotes que não tenha figurado inicialmente como participante.
§ 5º Não será concedida nova adesão ao órgão, entidade ou unidade orçamentária participante que não tenha consumido ou contratado o quantitativo liberado anteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CADASTRO DE RESERVA
Consta na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO
Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o foro da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Central de Curitiba – Estado do Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE
O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no art. 110 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
Esta Ata será divulgada no portal da internet www.comprasparana.pr.gov.br e no DIOE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
O Pregão Eletrônico nº 2168/2022 é realizado pelo Pregoeiro(a) XXXXXXXX, designado na Resolução n.º XXXX/XXXX, publicado no DIOE Executivo edição n.º XXXX de XX/XX/XXXX.
Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

[SERVIDOR RESPONSÁVEL DO ÓRGÃO GERENCIADOR]	[PREGOEIRO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO PREGÃO]

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1234
Mov. 184

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

FORNECEDORES

LOTE	CLASSIFICAÇÃO	RAZÃO SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL
01	1.º		
02	1.º		
03	1.º		

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

Anexo da Ata de Registro de Preços
Cadastro de Reserva

PROCESSO LICITATÓRIO PE XX/20XX **PROTOCOLO XX.XXX.XXX-XX**

FORNECEDOR			
CNPJ - NOME EMPRESA			
LOTE	**VALOR UNITÁRIO REGISTRADO**	**CARACTERÍSTICAS**	**COLOCAÇÃO**
X	R$ xx,xx	xxxx	
X	R$ xx,xx	xxxx	

FORNECEDOR			
CNPJ – NOME EMPRESA			
LOTE	**VALOR UNITÁRIO REGISTRADO**	**CARACTERÍSTICAS**	**COLOCAÇÃO**
X	R$ xx,xx	xxxx	
X	R$ xx,xx	xxxx	

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

ANEXO VIII

MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO

CONTRATO N° XXXXXXXX

CONTRATANTE: [O ESTADO DO PARANÁ, através do órgão XXXXXXXX] ou [A ENTIDADE PÚBLICA], com sede no(a) XXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º XXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) [CARGO E NOME DA AUTORIDADE], nomeado pelo Decreto nº XXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador do RG n.º XXXXXXXX, expedido por XXXXXXXX.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador do RG n.º XXXXXXXX, expedido por XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

1 OBJETO:
Contratação de serviços continuados de **ARQUIVISTA 40 HORAS**, em diversas unidades administrativas, com a metodologia de contratação por postos de trabalho, com fornecimento de insumos, conforme descrito no Termo de Referência.

Lote 1	Descrição	Carga Horária	Regime	Qtde	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual
Item 1	Arquivista com características conforme Termo de Referência	40 Horas	Horas	11			

2 FUNDAMENTO:
Este contrato decorre do Pregão Eletrônico nº 2168/2022 – SRP, objeto do processo administrativo n.º 19.147.995-5, com homologação publicada no Diário Oficial do Estado nº XXXXXXXX, de XXXXXXXX.

3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:
3.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:
3.2 O valor total do contrato é de R$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).
3.3 No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além dos materiais inerentes à prestação dos serviços contratados.

4 DA ALTERAÇÃO, DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DOS CONTRATOS
4.1 Da Alteração:
4.1.1 Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, nos termos da Lei Federal nº 10.192/2001, Acórdão TCU nº 1563/2004 - Plenário e artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, a partir da demonstração analítica, pela CONTRATADA, dos componentes dos custos que integram o contrato.

4.2 Da Repactuação:
4.2.1 Será admitida a repactuação do contrato dos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

4.2.2 O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação do contrato será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou decreto que estabeleça o salário mínimo (a depender do caso), para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação custos decorrentes do mercado.
4.2.3 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida.
4.2.4 Em caso de repactuação de contrato subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 12 (doze) meses terá como data base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação de contrato anterior realizada, independentemente daquela em que aditada ou apostilada.
4.2.5 As repactuações de contrato serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação do contrato.
4.2.6 A repactuação, deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente e antes do encerramento do contrato, sob pena de ocorrer preclusão lógica do exercício do direito.
4.2.7 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação do contrato, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
4.2.8 A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
4.2.9 Caso a contratada esteja impossibilitada de postular a repactuação contratual até o momento da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual, em razão de o acordo ou a convenção coletiva de trabalho ainda não estar registrado no Ministério do Trabalho, deverá ressalvar no mencionado termo aditivo o seu direito a essa repactuação, que deverá ser exercido tão logo ocorra o pertinente registro.

4.3 Do Reajuste dos Insumos
4.3.1 Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta.
4.3.2 O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de 12 (doze) meses.
4.3.3 Os custos Indiretos não poderão ser reajustados mediante a simples aplicação do percentual indicado no pleito, devendo haver demonstração analítica da alteração dos custos, conforme prevê o art. 57 da IN SLTI/MPOG nº 5/2017. Assim, cabe à licitante, se desejar, elaborar planilha complementar detalhando a origem dos Custos Indiretos, para possibilitar futuros pleitos de repactuação
4.3.4 Para custos que impactarem no preço do contrato (Item insumo: crachá) somente caberá reajuste, e tomarão por base a variação do IPCA, contados após decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta ou ainda da data do último reajuste, mediante a demonstração das alterações de preços no mercado.
4.3.5 O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 108, § 3º, inc. II da Lei Estadual n.º 15.608.2007.
4.3.6 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.
4.3.7 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
4.3.8 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

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

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

5 DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:
5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 72 do Decreto Estadual n.º 4.993/2016.
5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos art. 73 e 74 do Decreto Estadual nº 4.993/2016.
5.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por Portaria do Contratante.
5.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

6 EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:
6.1 O serviço terá início em até 30 (trinta) dias após a assinatura contrato.
6.2 Os serviços serão prestados nos locais indicados no Anexo VI deste Edital, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, que integra o presente contrato para todos os fins.
6.3 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta.
6.3.1 Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.
6.3.2 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.
6.4 Nos termos do art. 124 da Lei Estadual n° 15.608/2007, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até R$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.
6.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
6.5.1 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
6.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7 FONTE DE RECURSOS:
7.1 A despesa correrá por conta da dotação orçamentária XXXX, elemento de despesa XXXX, fonte XXXX.

8 VIGÊNCIA:
8.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados de __/__/____ a __/__/____, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 103, inc. II, e 106, parágrafo único, da Lei nº 15.608/2007.

9 PAGAMENTO:
9.1 O pagamento pela prestação dos serviços será efetuado mensalmente e até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente, após a apresentação da nota fiscal atestada e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) emitido pelo sistema de Gestão de Materiais e Serviços (GMS), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

9.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.
9.3 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.
9.4 O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.
9.5 O pagamento dos serviços prestados somente será efetuado após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários dos empregados da CONTRATADA, relativos ao mês referenciado na nota fiscal/fatura, bem como após a comprovação de quitação de débitos com a Previdência Social, FGTS, 13º Salário, PIS, ISS, Férias e demais encargos referentes aos empregados que prestarem serviços para a execução do objeto contratado, nos termos estabelecidos no art. 2º §3º, da Lei nº 20.199/2020.
9.6 A Contratada deverá apresentar como condição imprescindível para o recebimento de cada parcela contratual faturada e como condição para atesto da nota fiscal, os documentos a seguir arrolados em cópias devidamente autenticadas por cartório ou pelo funcionário gestor do contrato, desde que comprovado com os originais, conforme Decreto Estadual nº 4.862/1998:
9.6.1 Listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao presente contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme ocaso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro.
9.6.2 Folha de Pagamento (Tomador de Serviço);
9.6.3 Quadro de Lotação (ou: Folha Ponto/ Folha de Presença);
9.6.4 Comprovante de Depósito Bancário (na falta: Cheque Administrativo/ Contracheque);
9.6.5 Vale-Transporte (Extrato da Disponibilização com emissão pela administradora do benefício);
9.6.6 Vale-Alimentação (Extrato da Disponibilização com emissão pela administradora do benefício);
9.6.7 GFIP – SEFIP: Modalidade Branco - Tomador de Serviço (somente);
9.6.8 Protocolo da Conectividade Social;
9.6.9 GFIP – SEFIP: RET (somente);
9.6.10 GFIP – SEFIP: Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS (somente);
9.6.11 GRF (Guia de Recolhimento do FGTS) devidamente quitada referente ao mês da prestação dos serviços;
9.6.12 GPS (Guia da Previdência Social) referente ao mês da prestação dos serviços para efeito de comparação com o GFIP, e referente ao mês anterior devidamente quitada para efeito de comprovação do pagamento, ou documento equivalente para o e-Social. (DARF)
9.6.13 Exames (Admissional, periódico ou demissional - Conforme sua validade);
9.7 Constatando-se irregularidades na documentação apresentada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE Comunicará a Procuradoria Trabalhista da PGE/PR e devolverá a fatura para as devidas correções, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
9.8 Ocorrendo esta hipótese, a documentação (fatura) será considerada como não apresentada para efeito de atendimento às condições contratuais.
9.9 A nota fiscal/fatura deverá obrigatoriamente apresentar o mês da prestação de serviços, valor unitário e o valor total do pagamento pretendido, e declarar a integralidade dos serviços prestados e em situações de faturamento proporcional (pró-rata), o mesmo deverá ser destacado.
9.10 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta pelo órgão CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente e dos termos deste Edital.
9.11 No caso de ser constatada irregularidades nas Notas Fiscais ou na documentação apresentada, a CONTRATANTE deverá formalizar expediente com os fundamentos da devolução dos documentos eivados de erro à CONTRATADA, para as devidas correções. Ocorrendo esta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando se novo prazo de 5 (cinco) dias úteis após a solução das respectivas pendências.
9.12 Tendo como base o Acordo de Nível de Serviços – ANS, previsto na seção III, artigos 61 a 64 do Decreto Estadual nº 4.993/2016, O CONTRATANTE poderá promover deduções no pagamento devido à CONTRATADA, em decorrência de serviços prestados abaixo dos critérios qualitativos máximos

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

estabelecidos na descrição dos serviços contratados, bem como faltas sem reposição do profissional. Eventuais descontos promovidos na forma prevista no presente item não serão caracterizados como multa, mas aplicação do princípio da proporcionalidade, de modo que descumprimentos contratuais identificados não impedem a aplicação das penalidades previstas inclusive com rescisão contratual.

9.13 Sempre que a CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao vencido, não tiver efetuado o pagamento do salário dos empregados terceirizados por ela contratados, a CONTRATANTE poderá promover a dedução, do valor da fatura do mesmo mês correspondente, dos valores pertinentes aos salários líquidos não pagos, e efetuar o pagamento diretamente aos empregados terceirizados contratados.

9.14 Uma vez pagos os empregados terceirizados pela CONTRATANTE, na conformidade do disposto no Parágrafo anterior, a CONTRATADA fará jus ao recebimento da diferença, uma vez comprovada a regularidade de pagamento do FGTS do mês de competência dos serviços prestados, em relação a todos os segurados envolvidos na prestação de serviços.

9.15 Os pagamentos dos salários mensais e de outras verbas remuneratórias deverão ser efetuados pela CONTRATADA, impreterivelmente na data limite estabelecida em Lei, (ou seja, até o 5º dia útil) sob pena de multa, nos termos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria. Se persistido o atraso a Administração poderá, se achar conveniente efetuar o pagamento diretamente aos funcionários da CONTRATADA, bem como das demais verbas trabalhistas aos órgãos competentes, adotando-se as medidas necessárias para formalização da rescisão contratual, independente Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade, porém, garantida a ampla defesa e contraditório, sem prejuízo das demais sanções legais.

9.16 Os encargos da folha de pagamento, com exceção da retenção do recolhimento dos 11% (onze por cento) da Previdência Social, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

9.17 A eventual inadimplência da CONTRATADA para com seus empregados terceirizados relativamente ao vale-transporte e vale-alimentação, poderá ter o mesmo tratamento previsto no item 9.14.

9.18 A CONTRATADA repassará à CONTRATANTE eventuais reduções de preços decorrentes de mudança de alíquotas de impostos ou contribuições, em função de alterações na legislação durante a vigência deste contrato.

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

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (Tx)
I = (6/100) / 365
I = 0,00016438
TX = percentual taxa anual = 6%.

9.20 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

9.21 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1 As partes obrigam-se a adotar todas as providências para a fiel execução deste contrato.

10.2 O Contratado obriga-se especialmente a:

10.2.1 Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato;

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

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

10.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;
10.2.4 Apresentar relação nominal e qualificada dos trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho.
10.2.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
10.2.6 Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
10.2.7 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
10.2.8 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (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;
10.2.9 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
10.2.10 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
10.2.11 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
10.2.12 A CONTRATADA é a única responsável pelos custos, tributos, encargos sociais e contribuições que incidam ou venham a incidir sobre resultantes da execução do contrato, de acordo com os §§ 1° e 2°, art. 121, da Lei Estadual n° 15.608/2007;
10.2.13 Informar à Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado;
10.2.14 Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte da Administração;
10.2.15 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, de acordo com o inciso II, art. 120 da Lei Estadual n° 15.608/2007;
10.2.16 Assumir danos e prejuízos que ocorram em decorrência dos serviços contratados;
10.2.17 Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados, às suas instalações, móveis, utensílios ou equipamentos, por seus empregados, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar o valor correspondente de qualquer pagamento de direito da CONTRATADA;
10.2.18 Substituir os funcionários, cuja conduta seja julgada inconveniente, bem como os que estiverem em gozo de férias e em eventuais faltas;
10.2.19 Executar periodicamente programas de treinamento e aperfeiçoamento de seus empregados;
10.2.20 Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados;
10.2.21 Fornecer vale-transporte aos empregados, de acordo com as prescrições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
10.2.22 Cumprir todas as condições estabelecidas no Contrato e em seus documentos aplicáveis;
10.2.23 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
10.2.24 Atender as solicitações da Contratante quanto a substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência;
10.2.25 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 104 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007;
10.2.26 Cumprir o estabelecido na Lei Estadual nº 16.938/2011, que determina a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos contratos de terceirização de serviços públicos.
10.2.27 O representante legal da empresa, dará anuência em todos os casos de ingresso ou substituição de pessoas vinculadas à prestação de serviço em razão de necessidade de investigação social;

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

10.2.28 A CONTRATADA por intermédio de seu representante legal, responsabilizar-se-á integralmente pelos seus empregados bem como (pelos) serviços a serem prestados nos termos da legislação vigente;
10.2.29 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso
10.2.30 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
10.2.31 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, os quais deverão passar por entrevista pelo órgão contratante/unidade, para identificação do perfil diante das especificidades das atividades a serem desenvolvidas.
10.2.32 Cumprir os dispositivos legais e regulamentares, para preenchimento do novo quadro de trabalhadores, conforme o disposto na Lei Estadual nº 18.712/2016.
10.2.33 Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, nos termos do artigo 59 do Decreto Estadual nº 4.993/2016.
10.2.34 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração Pública.
10.2.35 Firmar com a CONTRATANTE pacto de confidencialidade dos documentos e atos a que seus funcionários tiverem acesso, sendo imprescindível que, por ocasião da contratação de cada colaborador, também lavre documento com o mesmo objetivo jurídico, conforme previsão da Lei Geral de Proteção de Dados, bem como respeitando o modelo previamente aprovado pela Procuradoria-Geral do Estado .
10.2.36 Observar o cumprimento da Lei Estadual nº 18.712/2016, no que se refere a utilização do Banco de Dados das Agências do Trabalhador do Estado do Paraná / Portal / MTE – Mais Empregos. As empresas deverão comprovar mediante certidão que pesquisou ou ofertou vaga e contratou através do referido portal, para preencher seus quadros de trabalhadores relacionados ao contrato;
10.2.37 Observar o cumprimento da Lei Estadual nº 19.727/2018, que assegura a reserva de até 2% (dois por cento) das vagas de trabalho nas empresas prestadoras de serviços ao Poder Público Estadual, que tenham em seu quadro funcional mais de duzentos empregados, para mulheres vítimas da violência doméstica e familiar e que se encontrem sob efeitos de, pelo menos, uma das medidas protetivas de urgência previstas no art. 23 da Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

10.3 O Contratante obriga-se a:
10.3.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
10.3.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
10.3.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
10.3.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
10.3.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados, a quem caberá subsidiar o gestor para atesto das faturas apresentadas;
10.3.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Edital e seus anexos;
10.3.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
10.3.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;
10.3.9 Fazer executar fielmente o contrato pelas partes, de acordo com as cláusulas elencadas e as normas da Lei Estadual n° 15.608/2007;
10.3.10 O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;
10.3.11 Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, nos termos do artigo 59 do Decreto Estadual nº 4.993/2016;

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

11 GARANTIA DE EXECUÇÃO:

11.1 A garantia deverá ser prestada no prazo de até 10 (dez) dias após assinatura deste instrumento, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

11.2 A inobservância do prazo do item 11.1 acarretará a aplicação de multa de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) do valor do contrato por dia de atraso até o máximo de 2% (dois por cento).

11.3 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação da garantia configura inadimplência total e implica a imediata rescisão do contrato.

11.4 A garantia deverá vigorar até 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência do contrato e deverá ser readequada no prazo máximo de 10 (dez) dias sempre que houver revisão de preços, acréscimo ou prorrogação contratual, de forma a preservar a proporcionalidade estabelecida no item 11.1.

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

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

11.7 Na hipótese do seguro garantia, este somente será admitido quando se comprovar a quitação integral do prêmio. Caso não comprovados considerar-se-á em mora e incidirá a previsão dos itens anteriores.

11.8 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, dentre outros, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento total ou parcial do objeto do contrato, inclusive da mora;

b) prejuízos diretos e indiretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou de dolo, durante a execução do contrato;

c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante ao Contratado.

d) encargos trabalhistas e previdenciários não quitados pela contratada.

11.9 A garantia será devolvida ao final do prazo estipulado no item 11.4, após a verificação, pelo Contratante, de que o contrato tenha sido integralmente cumprido

11.10 A instauração de processo administrativo em desfavor do Contratado, para apurar falta na execução do contrato, impede a devolução da garantia até a decisão final.

11.11 Os emitentes das garantias deverão ser notificados, em até 05 (cinco) dias úteis, pela CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12 PENALIDADES:

12.1 O Contratado que incorra em infrações sujeita-se às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa;

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

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

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

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

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

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

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;

b) não mantiver sua proposta;

c) apresentar declaração falsa;

d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

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

a) apresentar documento falso;

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

b) de forma injustificada, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, Contrato, ou instrumento equivalente;
c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).
12.6 Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do Contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 12.7.
12.7 A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do Contrato.
12.8 A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que:
a) abandonar a execução do Contrato;
b) incorrer em inexecução contratual.
12.9 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:
a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
b) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
c) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
d) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
f) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 12.529/2011;
g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.
12.10 O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:
a) recursar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital;
b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
c) apresentar documentação falsa;
d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
e) não mantiver a proposta;
f) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 12.9;
h) cometer fraude fiscal.
12.11 Cabe ao órgão e/ou entidade contratante registrar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou no instrumento contratual, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências no Sistema GMS.
12.11.1 Na hipótese do item 12.11, a autoridade máxima do órgão e/ou entidade contratante é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 12.1, alíneas “c”, “d” e “e”.
12.12 Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:
a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas na alínea “a”.
12.13 Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:
a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
b) os danos resultantes da infração;
c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e
e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

12.14 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual nº 15.608/2007, da Lei Federal n.º 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993.
12.15 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos Contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014.
12.16 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).
12.17 Todas as penalidades descritas neste contrato somente serão efetivamente aplicadas após instauração de regular processo administrativo.
12.18 Após decisão definitiva proferida no processo administrativo, as multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de seu valor ser descontado da garantia do contrato ou do documento de cobrança, na ocasião do pagamento, podendo, ainda, ser exigida judicialmente.

13 CASOS DE RESCISÃO:
13.1 O presente instrumento poderá ser rescindido:
a) por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII a XX do art. 129 da Lei Estadual n.º 15.608/2007;
b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou
c) judicialmente, nos termos da legislação.
13.2 No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.
13.3 Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.
13.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de rescisão administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

14 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:
14.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no art. 112 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.
14.1.1 O Contratado está obrigado a aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.
14.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:
a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
14.3 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.
14.4 Não será admitida a subcontratação do serviço.

15 DISPOSIÇÕES GERAIS:
15.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.
15.2 Este contrato é regido pela Lei Estadual n.º 15.608/2007, Lei Estadual nº 20.132/2020, pela Lei Federal n.º 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.
15.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.
15.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE CONTRATADO

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1247
Mov. 184

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

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

ANEXO IX
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS - ANS

Acordo de Nível de Serviços – ANS, que entre as partes acordam, na execução do Contrato N.º XXXX/XXXX, Pregão Eletrônico Nº Protocolo N.º XXXX, celebrado conforme abaixo:

CONTRATANTE: [O ESTADO DO PARANÁ, por intermédio do órgão XXXXXXXX] ou [A ENTIDADE PÚBLICA], com sede no(a) XXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º XXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) [CARGO E NOME DA AUTORIDADE], nomeado(a) pelo(a) Decreto/Portaria n.º XXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador(a) da carteira de identidade n.º XXXXXXXX.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito(a) no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado(a) por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador(a) da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

OBJETO DO CONTRATO: A presente licitação tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Arquivista com seus respectivos insumos, pelo período de 12 meses, nos termos do edital e seis anexos, e nas condições abaixo estabelecidas e acordadas:

1. **Acordo de Nível de Serviço – ANS** é o ajuste escrito, anexo ao contrato, entre a contratada e o órgão CONTRATANTE, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme art. 61 do Decreto Estadual nº 4993/2016 e a fiscalização, exercida no interesse do CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer dano que venha a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, e quando for adotado usará as condições assim estabelecido:

1.1 No início da vigência, o CONTRATANTE concederá um prazo de 30 (trinta) dias, a partir do início da prestação dos serviços, para que a empresa se adapte ao estabelecido neste Acordo de Nível de Serviços – ANS. Durante esse período, será dada somente ciência a CONTRATADA, por meio de correspondência eletrônica acerca da irregularidade, não havendo necessidade de instauração de protocolo para aplicação do mencionado acordo.

1.2 O fiscal técnico do contrato acompanhará continuamente os serviços contratados para aferir se os resultados estão em conformidade com os termos contratados, bem como se observado neste Acordo de Níveis de Serviço estabelecido.

1.3 Para exercer a fiscalização mencionada no subitem anterior, o fiscal deverá observar as orientações do edital bem como os seguintes procedimentos:

1.3.1 Examinar diariamente a assiduidade dos empregados terceirizados, anotando faltas, atrasos e eventuais substitutos, e o regular cumprimento da jornada de trabalho;

1.3.2 Realizar vistorias e apontar as falhas detectadas, devendo comunicar o preposto da CONTRATADA no mesmo dia da ocorrência, para que no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, excepcionando-se os demais prazos dispostos no contrato, proceda as correções apontadas;

1.3.3 Caso as falhas não sejam corrigidasconforme prazo estipulado no item 1.3.2,o fiscal técnico comunicará o Gestor do Contrato, relatando a situação fática, bem como instruindo com a documentação necessária, inclusive com a cópia do documento ou e-mail encaminhado à CONTRATADA;

1.3.4 Outras atribuições previstas no edital, no contrato e na Lei 15.608/2007 e Decreto Estadual nº 4.993/2016.

1.4 O Gestor por sua vez, comunicará o preposto da CONTRATADA para que, no prazo de 5 (cinco)

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

dias úteis, contados a partir da data da comunicação, apresente as justificativas e/ou a solução das falhas apontadas.

1.5 O controle da fiscalização mediante o Acordo de Níveis de Serviço, se usado, terá como norte as diretrizes dispostas a seguir:

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO	
ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS UNIDADES	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
Finalidade	Executar os serviços contratados com eficácia dentro das suas atribuições/especificações determinadas
Meta a cumprir	Obediência ao disposto nas cláusulas contratuais
Forma de acompanhamento	Procedimentos de fiscalização (lista de frequência, registro de ocorrências, vistorias, comunicação eletrônica e outro meio oficial)
Periodicidade	Ocorrências diárias, por posto, por empregado, e por item – medição mensal
Início de Vigência	Data do início da prestação dos serviços (conforme disposto em cláusula contratual), sendo renovável a cada prorrogação, se houver
Faixas de ajuste no pagamento	**GLOSA DE VALOR MENSAL DO CONTRATO** Gradação 1 – glosa de R$ 100,00 (cem reais) na fatura mensal; Gradação 2 – glosa de R$ 200,00 (duzentos reais) na fatura mensal; Gradação 3 – glosa de R$ 300,00 (trezentos reais) na fatura mensal. Ao final do contrato, o último pagamento somente será liberado se não houver nenhum procedimento de glosa pendente.
Desconto pela falta não substituída	A falta, integral ou parcial, não substituída pela CONTRATADA será automaticamente descontada no respectivo pagamento e no valor correspondente ao custo do posto, independentemente de eventual desconto apurado na glosa.

2. **Osprocedimentos de apuração do acordo de níveis de serviço serão,** mensalmente, no primeiro dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, e constatada a irregularidade:

2.1 O fiscal do contrato comunicará ao Gestor sobre as irregularidades havidas no mês anterior;

2.2 Recebida a comunicação de irregularidade contratual com descrição de fato contemplado no Acordo de Níveis de Serviço, o Gestor do contrato notificará a CONTRATADA para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresente justificativa;

2.3 A defesa da CONTRATADA deverá ser protocolizada em formato eletrônico, preferencialmente por meio de protocolo digital ou poderá ser encaminhada **como anexo, via e-mail do gestor**, respeitados os prazos estipulados;

2.4 Se a CONTRATADA preferir utilizar o Protocolo Digital, deverá informar o número do protocolo ao Gestor do Contrato;

2.5 Apresentada a manifestação ou transcorrido o prazo sem qualquer justificativa por parte da CONTRATADA, o Gestor do Contrato analisará sobre a necessidade ou não de outras diligências, encaminhando, quando necessário, ao fiscal do contrato;

2.6 Após a verificação de cumprimento das etapas e elucidação dos fatos, o Gestor do Contrato informará sobre a tramitação e eventual valor a ser glosado;

2.7 Com o parecer, os autos serão encaminhados a autoridade competente do órgão ou entidade que decidirá pela aplicação ou não da glosa proposta;

2.8 Decidido, os autos retornarão ao Gestor do Contrato para as anotações e comunicações devidas.

2.9 Uma vez comunicada sobre a aplicação de glosa, os autos serão encaminhados à unidade financeira para o ajuste no pagamento;

2.10 Para a apuração do Acordo de Níveis de Serviço o CONTRATANTE adotará a tipificação das ações contempladas na tabela abaixo:

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

TIPIFICAÇÃO DAS AÇÕES CONTEMPLADAS NO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO, GRADAÇÃO E INCIDÊNCIA			
Item	**Descrição (ocorrência)**	**Grau (pontos)**	**Incidência**
1	Permitir a presença de **empregado** não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá de identificação funcional	**1**	Por empregado
2	Deixar de cumprir solicitação da Gestão ou Fiscalização do Contrato	**1**	Por ocorrência
3	Deixar de entregar o uniforme, EPI's e os equipamentos especificados e quantificadosaos empregado nas condições especificadas em contrato	**1**	Por empregado
4	Deixar de orientar os empregados acerca das normas de segurança do trabalho mediante ofício ou cartilha no início da vigência contratual e, posteriormente, quando houver alguma alteração significativa	**1**	Por empregado
5	Descumprir prazo contratual relacionado à assinatura dos documentos relativos à contratação, notificações/comunicações e ciência de outros atos decorrentes desta contratação	**1**	Por ocorrência
6	Entregar os insumos em desacordo com a solicitação do fiscal ou gestor e o previsto no contrato	**1**	Por unidade (local de prestação de serviço)
7	Deixar de atender solicitação do fiscal técnico atinente a não aceitação dos serviços prestados, de acordo com o ora pactuado.	**1**	Por ocorrência
8	Utilizar as dependências do **CONTRATANTE** para fins diversos do objeto do contrato	**2**	Por ocorrência
9	Retirar das dependências do **CONTRATANTE** qualquer equipamento ou material que não seja de sua propriedade ou que esteja previsto em contrato, sem autorização prévia do fiscal técnico	**2**	Por item e por ocorrência
10	Deixar de proceder à substituição de empregado no prazo estipulado em contrato	**2**	Por empregado por dia
11	Deixar de efetuar a cobertura de posto vago por período inferior ao de uma jornada de trabalho, de acordo com o ora pactuado	**2**	Por posto de trabalho
12	Deixar de encaminhar Carta de Apresentação ao fiscal no dia da eventual substituição ou alocação de novo funcionário	**2**	Por empregado
13	Deixar de encaminhar os documentos relativo a comprovação dos pagamentos relativa as verbas trabalhistas e previdenciárias ou deixar de apresentação documentos relativo à regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido no item Pagamento do Termo de Referência.	**2**	Por ocorrência
14	Permitir a prorrogação da jornada de trabalho de empregado, salvo autorização expressa da contratante	**3**	Por empregado e por dia
15	Deixar de efetuar a cobertura de posto vago por período igual ao de uma jornada de trabalho, de acordo com o ora pactuado	**3**	Por posto de trabalho e por dia
16	Contratar pessoa que não preencha os requisitos mínimos exigidos no contrato	**3**	Por empregado e por dia
17	Permitir a presença de empregado cuja substituição foi solicitada pelo **CONTRATANTE**	**3**	Por empregado e por dia
18	Permitir que o empregado assuma posto de trabalho em outro estabelecimento durante o período de descanso	**3**	Por empregado
19	Inexecução total da entrega dos insumos	**3**	Por unidade (local de prestação de serviço
20	Permitir a prorrogação da jornada de trabalho de empregado, salvo autorização expressa da contratante	**3**	Por empregado e por dia
21	Remanejar os postos em desacordo com a determinação da	**3**	Por ocorrência

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

	Contratante		
22	Deixar de pagar salários, benefícios ou qualquer verba aos empregados nos prazos previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, CLT ou Edital	**3**	Por empregado e mês

2.11 O número de pontos mensais a ser ajustado no pagamento é obtido pela fórmula:
2.12 Número de pontos = número de pontos * o número de incidência. (Ex: ocorreu 5 vezes a ocorrências do item 17 com dois empregados e 2 vezes a ocorrência do item 9 com um empregado, que somadas são = 5*3*2 = 30 pontos + 2*2*1 = 4 pontos que somados são = 34 postos).
2.13 Serão considerados para os ajustes no pagamento à CONTRATADA, os seguintes critérios:

QUANTIDADE DE POSTOS (por local de prestação de serviços)	PONTUAÇÃOAFERIDA/MÊS	APLICAÇÃO
Até 30 postos	De 1 até 10 pontos	Notificação
	A partir de 11 pontos	Ajuste no pagamento do valor mensal total apurado
Até 31 até 45 postos	De 1 até 14 pontos	Notificação
	A partir de 15 pontos	Ajuste no pagamento do valor mensal total apurado
Até 46 até 60 postos	De 1 até 18 pontos	Notificação
	A partir de 19 pontos	Ajuste no pagamento do valor mensal total apurado
Até 61 até 75 postos	De 1 até 24 pontos	Notificação
	A partir de 25 pontos	Ajuste no pagamento do valor mensal total apurado
Até 76 até 90 postos	De 1 até 27 pontos	Notificação
	A partir de 28 pontos	Ajuste no pagamento do valor mensal total apurado
Acima de 90 postos	De 1 até 30 pontos	Notificação
	A partir de 31 pontos	Ajuste no pagamento do valor mensal total apurado

2.14 A faixa de notificação considerará apenas as ocorrências grau 1 e 2.
2.15 As ocorrências de grau 3 serão apuradas e glosadas independentemente da pontuação aferida.
2.16 Para o cálculo de valores proporcionais será sempre considerado o mês comercial de 30 (trinta) dias e os dias efetivamente trabalhados.
2.17 O valor mensal da glosa a ser ajustado no pagamento é obtido pela seguinte fórmula:
Valor mensal a ser ajustado = Número de Incidências x valor em reais da gradação
2.18 Após a aplicação de 03 (três) notificações, consecutivas ou não, na 4ª (quarta) será aplicada a glosa de maior pontuação no período, reiniciando-se novo ciclo de apuração.
2.19 A aplicação do valor da glosa apurado se dará no pagamento do mês subsequente ao avaliado.
2.20 O ajuste mensal no pagamento à CONTRATADA fica limitado a 4% (quatro por cento) do valor mensal do contrato.
2.21 As demais irregularidades contratuais não previstas no Acordo de Níveis de Serviço – ANS, estarão sujeitas às sanções previstas no artigo 150 e seguintes da Lei Estadual nº 15.608/2007 e no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993ou outros diplomas legais que venham substituí-las, sem prejuízo das demais penalidades dispostas no instrumento contratual.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS DO ACORDO

3.1 Integram o presente acordo, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pela CONTRATADA na licitação.

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

3.2 O presente acordo é regido pela Lei Estadual n.º 15.608/2007, o Decreto Estadual nº 4993/2016ou outros diplomas legais que venham substituí-las,aplicando as referidas legislações aos casos omissos no presente contrato.

3.3 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro de Curitiba – PR (Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE **CONTRATADA**

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL. Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35. 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: **e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls 1251a
Mov. 184

Documento: **1Edital_PE_2168_2022_DEV_PRAZ.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Jhonatan Fioravante (XXX.153.989-XX)** em 11/04/2023 15:35 Local: SEAP/DECON/DL.

Inserido ao protocolo **19.147.995-5** por: **Jhonatan Fioravante** em: 11/04/2023 15:35.

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:
e2cb159426ad472771ad67b1e9ea6273.