**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **OBJETO**
2. Constituição de Sistema de Registro de Preços (SRP) para contratação futura de empresa, especializada em prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, copeiragem, serviços gerais, portaria e recepção para a Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR).
3. **DO DETALHAMENTO DO OBJETO**
	1. Constituição de Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação, copeiragem, serviços gerais, portaria e recepção, com seus respectivos insumos tais como: equipamentos, materiais, EPIs e uniformes, visando atender às demandas das sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná e suas unidades vinculadas, com a metodologia de contratação por postos de trabalho, com fornecimento de mão de obra, pelo período de 12 (doze) meses, conforme requisitos deste Termo de Referência.
	2. A prestação dos serviços possui natureza contínua, pois a Defensoria não dispõe de recursos humanos para atendimento desses serviços, assim, torna-se necessário a contratação terceirizada desses serviços. A empresa vencedora da licitação, além de fornecer a mão de obra, deverá prover os materiais de EPI 's aos funcionários, uniforme, materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços.
	3. O serviço a ser contratado é classificado como comum, pois seus padrões de qualidade foram objetivamente definidos nesta especificação técnica, por meio de especificações usuais de mercado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, e se caracteriza como serviço continuado.
	4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa contratada e a Defensoria Pública do Estado do Paraná, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
	5. A relação de quantitativos estimados pela DPE/PR para esta contratação consta no Anexo I – Divisão estimativa de postos a serem contratados.
	6. A relação de materiais será estimada, o quantitativo mínimo apresentado de materiais de consumo, equipamentos e utensílios necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação predial. Caso algum produto não tenha sido relacionado e seja necessário para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar o fornecimento.
	7. A contratação obedecerá às necessidades e demandas concretas da DPE/PR, sendo devidos à CONTRATADA os pagamentos referentes e relacionados, apenas, aos serviços e/ou materiais efetivamente prestados e/ou fornecidos, segundo as normas e condições fixadas neste Termo de Referência.
4. **DO DETALHAMENTO E RELAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO**
	1. **Item 1**

Posto: Servente de Limpeza

Carga Horária: 40 horas semanais de Segunda à Sexta

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

Unidade de Medida: Unitário.

* 1. **Item 2**

Posto: Servente de Limpeza com acúmulo de copa

Carga Horária: 40 horas semanais de Segunda à Sexta

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

Unidade de Medida: Unitário.

* 1. **Item 3**

Posto: Copeira

Carga Horária: 40 horas semanais de Segunda à Sexta

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

Unidade de Medida: Unitário.

* 1. **Item 4**

Posto: Auxiliar de Serviços Gerais

Carga Horária: 40 horas semanais de Segunda à Sexta

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

Unidade de Medida: Unitário.

* 1. **Item 5**

Posto: Porteiro

Carga Horária: 40 horas semanais de Segunda à Sexta

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

Unidade de Medida: Unitário.

* 1. **Item 6**

Posto: Recepcionista

Carga Horária: 40 horas semanais de Segunda à Sexta

Características Adicionais: Com Uniforme, EPI,

Unidade de Medida: Unitário.

1. **DESCRIÇÃO DETALHADA DOS POSTOS DE TRABALHO**
	1. A denominação do serviço é: Posto de Trabalho, com regime de execução mensal e periodicidade da contratação de 12 (doze) meses.
	2. A Prestação de serviços é com apropriação em metros quadrados e de postos de trabalho, ambos com disponibilidade de mão de obra.
	3. No início da prestação dos serviços o plano de trabalho deverá ser aprovado pelo gestor local.
	4. Para os serviços de limpeza, asseio e conservação e limpeza de fachadas, não estão abarcados qualquer trabalho em altura, sendo **vedado a realização de serviços dessa natureza.**
	5. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as categorias profissionais, quantitativos, horários e locais, conforme a proposta apresentada pela licitante, obedecendo as quantidades de postos.
	6. A CONTRATADA deverá substituir os funcionários, cuja conduta seja julgada inconveniente, bem como os que estiverem em gozo de férias e em eventuais faltas.
	7. Nas hipóteses de faltas dos empregados, a empresa deverá, no início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais àquelas definidas para o serviço contratado, cujo descumprimento poderá incidir em glosas e, nos casos de reincidência, em aplicação de penalidades.
	8. Sempre que houver necessidade, o fiscal poderá solicitar a alteração do horário de alguns dos empregados com a finalidade de atender a demandas imprevistas ou esporádicas.
	9. Os serviços de limpeza deverão ser executados com o fornecimento de equipamentos, compatíveis e específicos com a característica de cada área física do imóvel:
		1. Internas: pisos, paredes e portas de vidros, tetos, móveis, hidrantes, caixas de luz, guarda-corpo, tubulações aparentes e outros;
		2. Externas: jardins, pisos pavimentados, pátios e calçadas;
	10. Prédios com fachadas de vidros e brises: face interna e externa, obedecendo as técnicas apropriadas de segurança e com emprego de materiais de primeira qualidade e específicos para cada tipo.
2. **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS**
	1. **SERVENTE**
		1. Executar os serviços de limpeza, asseio e conservação com fornecimento de materiais e equipamentos, compatíveis e específicos com a característica de cada área física do imóvel.
		2. Áreas Internas: pisos, paredes, tetos, móveis, hidrantes, caixas de luz, guarda-corpo, tubulações aparentes.
		3. Áreas Externas: pisos pavimentados, jardins e pátios, obedecendo às técnicas apropriadas de segurança e com emprego de materiais de primeira qualidade e específicos para cada tipo.
		4. DIARIAMENTE: Lavar, passar pano, varrer todas as dependências internas e externas, inclusive os passeios, remover das paredes os panfletos, limpar os cestos de papéis usados, remover para fora dos edifícios os detritos resultantes para que sejam recolhidos pelo serviço de limpeza pública da prefeitura ou a contratada que lhes dará o destino conveniente;
		5. Recolher o lixo sempre após o encerramento de cada turno de trabalho, ou outro horário acordado com a contratante: A coleta de lixo será feita seletivamente, separando-se os seguintes materiais: papéis, plásticos, vidros, metais e outros que deverão ser acondicionados em embalagens de cores diferenciadas. A coleta seletiva, acondicionamento adequado e transporte do lixo são de responsabilidade da contratada, desde o local de origem até o local designado, de acordo com orientações da contratante;
		6. Remover o pó, aplicando métodos apropriados para cada caso: portas, vidraças em geral, arandelas, persianas, hidrantes, extintores, caixas de luz, luminárias e lustres, guarda-corpo, mesas, cadeiras, balcões, armários, sofás, mesas de centro, ventiladores, geladeiras, freezers, fogões, pias, prateleiras, gôndolas, computadores, impressoras, calculadoras, televisores, telefones, peitorais de janelas, tubulações aparentes e paredes em geral;
		7. Varrer todos os pisos (acarpetados, capachos, tapetes, granitinas), aspirando pó, promovendo aplicação de pano úmido nos locais de maior fluxo de mercadorias, ou onde o contratante indicar, sempre que necessário;
		8. Lavar com sabão, detergente ou outro preparo de boa qualidade os compartimentos sanitários/vestiários e seus aparelhos, aplicando saneante domissanitário e procedendo ao polimento de todos os metais;
		9. Proceder a lavagem de bacias assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário e desinfetante;
		10. Manter os banheiros em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, bem como manter fechadas as portas dos sanitários;
		11. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário, a serem fornecidos pela contratante. Sempre que for limpar os sanitários e pisos ou outros ambientes onde haja circulação de pessoas, deverá utilizar a placa de advertência “Cuidado –Piso Escorregadio”;
		12. Remover o pó e manchas encontradas em todas as paredes ou similar, aplicando métodos apropriados e produtos de boa qualidade para cada caso;
		13. Recolocar, rigorosamente, em seus devidos lugares, finda a limpeza, todas as peças de mobiliário existente, principalmente cadeiras, mesas das salas de alimentação;
		14. Limpar com saneante domissanitário, os pisos, azulejos, pias e vasos dos sanitários, e outras áreas molhadas, duas vezes por dia: Entende-se por saneante domissanitário: substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos em lugares de uso comum e no tratamento de água. Desinfetante: substância destinada a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicada em objetos inanimados ou ambientes. Detergente: substância destinada a dissolver gorduras, a higiene de recipientes e vasilhas, a aplicação de uso doméstico;
		15. Limpar os elevadores com produtos adequados, a critério da contratante;
		16. Observar e relatar ao responsável da contratante os compartimentos onde estejam faltando os suportes de papel higiênico;
		17. Quando da colocação do sabão líquido no recipiente próprio, atentar para nunca os deixar abertos ou mal fechados;
		18. Lavar as áreas destinadas ao depósito de resíduos;
		19. Lavar os pisos das áreas comuns;
		20. Lavar os cestos de lixo, ou sempre que necessário;
		21. Limpar, com álcool ou outro produto apropriado, os espelhos sempre que necessário;
	2. SEMANALMENTE: Lavar os pisos e azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
		1. Limpar e/ou lavar os pisos, conforme suas características específicas;
		2. Aplicar removedor em toda superfície encerada para remoção de manchas (não usar gasolina ou querosene), promovendo a raspagem com palha de aço para a remoção de toda a sujeira resultante, evitando que cantos, bordas, rodapés e outros locais não sofram encardimentos;

5.2.3 Lavar com sabão, detergente ou outro preparo de boa qualidade, desencardindo escadarias, todos os pisos (cimento, cerâmica, granito e mármore), áreas internas e externas, passarelas, passadiços, rampas e copas e procedendo ao polimento de todos os metais;

* + 1. Realizar limpeza geral de geladeiras e bebedouros;
		2. Lustrar com polidor de metais de boa qualidade, corrimãos e outras superfícies metálicas, assim como placas porventura existentes no prédio;
		3. Limpar com álcool, ou outro produto apropriado, os espelhos duas vezes por semana e sempre que necessário;
		4. Proceder a limpeza de canaletas coletoras, ralos, lavatórios e aparelhos sanitários dos banheiros e áreas comuns;
		5. Lavar todas as áreas destinadas ou não ao público, incluindo as escadas e calçadas.
		6. QUINZENALMENTE: Encerar todos os pisos, a critério da contratante, que necessitem ser encerados (a cera deve ser espalhada de forma a não manchar os mobiliários, paredes, divisões etc.), evitando que cantos, beiradas, rodapés e outros locais não sofram encardimentos;
		7. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
		8. Proceder a limpeza de paredes e tetos para a retirada de teias de aranhas;
		9. Proceder a limpeza das tubulações aparentes, elétrica e sistema de prevenção de incêndio;
		10. Proceder a limpeza de divisórias.
		11. MENSALMENTE: Efetuar a limpeza das persianas;
		12. Salas de arquivo: limpeza das caixas de arquivo e estantes localizados nos ambientes da contratante;
		13. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagens/estacionamentos, quando couber;
		14. Proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, apresentando relatório das soluções adotadas, referente às falhas apontadas pelo preposto da contratante. O relatório deverá ser assinado pelas partes.
	1. **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**
		1. Executar serviços de carregador;
		2. Auxiliar em serviços de manutenção predial;
		3. Varrição do pátio, gramado e estacionamento;
		4. Auxiliar na movimentação de cargas;
		5. Auxiliar na distribuição de itens, produtos de limpeza, produtos alimentícios;
		6. Remoção das folhas das árvores, outros detritos etc.;
		7. Retirada do lixo das dependências para a área externa;
		8. Auxiliar em outras tarefas que se fizerem necessárias;
		9. Utilizar o uniforme da empresa, sempre limpo.
	2. **COPEIRA**
		1. Preparar chá, café, no interior da copa existente nas sedes;
		2. Lavar louças;
		3. Manter limpos, pisos, geladeiras, armários, freezer e fogões;
		4. Servir café, chá e água sempre que solicitado;
		5. Receber, separar e distribuir lanche, quando necessário, aos setores;
		6. Realizar limpeza geral na copa;
		7. Controlar o consumo de chá, café, açúcar e adoçante;
		8. Manter limpo os copos, talheres, xícaras, garrafas e demais materiais de utensílios de copa.
		9. Comunicar com antecedência, a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, como coador, café, bandejas, açúcar, copos plásticos e outros.
		10. Utilizar o uniforme da empresa, sempre limpo.
		11. A atividade de copeira restringe-se não somente ao preparo e serviço de café, mas de manutenção de higiene no local de realização desses serviços. Caberá ao posto de trabalho outras atividades, como zelar pelas ferramentas utilizadas nas atividades correlatas e garantir a conservação das mesmas, garantindo-se assim a perfeita vida útil do patrimônio público. Ademais, cabe a atividade de copeiragem o serviço de recebimento digno dos usuários que necessitam de atendimentos especiais, tal como cadeirantes e idosos, garantindo-se assim os preceitos legais de respeito a todos os cidadãos.
	3. **PORTEIRO**
		1. Desenvolvimento das atividades de controles de acesso, tais como de transporte, pátios, portas de entradas e saídas;
		2. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos alheios ao andamento normal da contratante;
		3. Controlar a entrada e saída de veículos oficiais, de funcionários e visitantes;
		4. Controlar a entrada e saída de funcionários, visitantes e bens patrimoniais;
		5. Efetuar rondas diárias pelo pátio e recepção;
		6. Abrir e fechar portões de entrada e saída de veículos através de controles automáticos quando necessário;
		7. Controlar o estacionamento para evitar congestionamento;
		8. Verificar no final do expediente se há luzes acesas, fechar as dependências, e qualquer outra ocorrência que seja necessária à sua intervenção. Recepcionar usuários e visitantes, prestadores de serviços de apoio, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados.
		9. Recepcionar usuários e visitantes, prestadores de serviços de apoio, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados.
1. **RECEPCIONISTA**
	1. Atender o visitante, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos;
	2. Averiguar suas necessidades e dirigi-los ao lugar ou a pessoas procurados;
	3. Atender chamadas telefônicas, manipulando telefone para prestar informações e anotar recados;
	4. Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
	5. Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes, notificando seguranças sobre pessoas estranhas;
	6. Executar com prontidão, discrição e em termos respeitosos o atendimento que lhe for determinado.
	7. Organizar informações e planejar o trabalho cotidiano.
	8. A atividade de recepcionista presta-se tanto para atendimento ao público como a prestação de informações a servidores lotados na instituição, necessário se torna que diversos setores possuam a mão de obra aludida, a fim de manter a ordem e eficiência nos trabalhos que lhes compete.
2. **JORNADA DE TRABALHO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**
	1. A jornada de trabalho dos funcionários será de 40 (quarenta) horas semanais de segunda a sexta-feira.
	2. Os serviços deverão ser prestados diuturnamente e poderão sofrer alterações de acordo com a necessidade de cada sede, que deverá comunicar a especificidade da situação. Em casos de horários especiais a Defensoria deverá comunicar a empresa contratada, com antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
	3. As escalas de trabalho deverão ser fixadas de segunda a sexta-feira, entre as 07 (sete) e as 19 (dezenove) horas.
3. **DAS PROPOSTAS**
	1. A quantidade estimada de material de consumo, necessária para execução dos serviços previstos nesta especificação, deverá ser calculada pela interessada em participar da licitação, para formação dos custos e inclusão na Planilha de Custos e Formação de Preços, a partir dos dados levantados pela interessada.
	2. **Registre-se que a conveniência no preenchimento da planilha de formação de preços cabe ao proponente, devendo o mesmo atentar-se para os custos vinculados e advindos das normas legais, sociais e tributárias, assim como aqueles custos inerentes à respectiva Convenção Coletiva da Categoria.**
	3. Alíquotas de ISS, como a regionalização envolve diversos municípios, para efeito de disputa os licitantes deverão preencher a planilha de custos considerando uma alíquota média. Para efeito de julgamento das propostas, será aceito qualquer alíquota entre 3,0% (três) por cento e 5,0% (cinco) por cento. A alíquota média indicada pelo licitante não o exime de observar as alíquotas vigentes e a forma de pagamento previstas na legislação de regência, por ocasião da execução dos contratos.
	4. Tarifas de Ônibus, como a regionalização envolve diversos municípios, para efeito de disputa os licitantes deverão preencher a planilha de custos considerando uma tarifa média. Para efeito de julgamento das propostas, será aceito qualquer tarifa entre R$ 5,00 (cinco reais) e R$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos). A tarifa média indicada pelo licitante não o exime de observar as tarifas vigentes e a forma de pagamento previstas na legislação de regência, por ocasião da execução dos contratos.
	5. **Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, o licitante Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratado, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações[[1]](#footnote-1).**
	6. Serão disponibilizados 44 vales-transportes por empregado ao mês.
	7. A jornada de trabalho deverá ser de segunda à sexta-feira, 8 horas diárias, 40 horas semanais, com intervalo de 1 (uma) hora para almoço.
	8. O acúmulo de função é aquele estabelecido na cláusula terceira da CCT/SIEMACO/2023.
	9. **Cabe à licitante a obrigação da apresentação do laudo pericial,** **emitido por profissional devidamente habilitado, em até 30 (trinta) dias após o início da prestação dos serviços, prevendo-se, desde já, o adicional de insalubridade em seu grau máximo na planilha de formação de custos dos postos de limpeza.**
	10. **O pagamento do adicional de insalubridade está condicionado à efetiva comprovação de adimplemento das obrigações da CONTRATADA perante seus empregados, de forma a resguardar a DPE/PR de eventual demanda judicial.**
4. **DA ESTIMATIVA DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**
	1. Conforme descrito neste documento, estima-se que serão licitados **156 postos** de trabalho para atender as sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná distribuídas nos 3 polos regionais.
	2. As quantidades do serviço continuado, com dedicação exclusiva de mão de obra, são baseadas nos contratos atuais, com ajustes pontuais conforme a atual demanda existente no DPE/PR.
	3. Os serviços de limpeza, asseio e conservação deverão ser contratados com base na área física a ser limpa, considerando uma estimativa do custo por metro quadrado observadas as peculiaridades, periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço, conforme o guia de orientações sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da Instrução Normativa nº02, de abril de 2008 e alterações posteriores. Os materiais e equipamentos necessários deverão ser fornecidos pela contratada.
	4. Ao longo dos próximos exercícios, serão incorporados mais profissionais decorrentes de concursos públicos. Dessa maneira, os mesmos serão distribuídos para as diversas sedes da Defensoria Pública no Estado. Assim, o número de agentes alocados em cada sede poderá sofrer alterações e consequentemente o número de postos de trabalho. Durante a execução do contrato, a Defensoria poderá indicar novos locais para prestação dos serviços por remanejamento quando se tratar de mudança para o mesmo município.
	5. Para as estimativas de quantidades futuras, considerou-se o tamanho dos imóveis ocupados/locados pela Defensoria, mas também a necessidade de cada sede. Com efeito, o requerido cálculo poderá ser relativizado nos casos em que a área do imóvel e a quantidade de agentes públicos atuantes no local mostrarem-se inapropriados. Além disso, as estimativas têm por base as experiências anteriores, e fatores relacionados às futuras mudanças na estrutura organizacional da Defensoria Pública.
	6. Conforme Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação entende-se por:
		1. **Áreas internas** – Pisos frios Características – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários. Produtividade de referência – 600 m².
		2. **Áreas internas** – Almoxarifados/galpões Características – aquelas utilizadas para depósitos/estoque/guarda de materiais diversos. Produtividade de referência – 1.350 m².
		3. **Áreas internas** – Pisos acarpetados Características – aquelas áreas revestidas de forração ou carpete. Considera-se carpete um tipo específico de tapete que reveste o piso. Produtividade de referência – 600 m².
		4. **Áreas externas** – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações características – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc. revestidas de forração ou carpete. Produtividade de referência – 1.200 m².
			1. **Áreas externas** – Varrição de passeios e arruamentos Características – aquelas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do contratante.
	7. A jornada, e a quantidade e os profissionais estimados estão especificados na tabela abaixo:



1. **LOCAIS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E VALORES MÁXIMOS**
	1. Os postos serão distribuídos nas atuais sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná conforme endereços indicados pela DPE/PR.
	2. Cabe mencionar que a DPE/PR se encontra dividida por meio de quinze Núcleos Regionais de Atendimento, conforme art. 42-A da LC 248/2022 e apresentado a seguir:

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

* 1. **I - a primeira região** terá sede em Curitiba e abrange as Comarcas do Foro Central e Região Metropolitana de Curitiba, São José dos Pinhais, Colombo, Almirante Tamandaré, Campo Largo, Araucária, Fazenda Rio Grande, Pinhais, Piraquara, Rio Branco do Sul, Cerro Azul e Bocaiúva do Sul;
	2. **II - a segunda região** terá sede em Londrina e abrange as Comarcas de Londrina, Rolândia, Cambé, Ibiporã, Porecatu, Bela Vista do Paraíso, Assaí, Centenário do Sul, Jaguapitã, Primeiro de Maio e Sertanópolis;
	3. **III - a terceira região** terá sede em Maringá e abrange as Comarcas de Maringá, Nova Esperança, Mandaguaçu, Sarandi, Marialva, Mandaguari, Colorado, Astorga e Santa Fé;
	4. **IV - a quarta região** terá sede em Ponta Grossa e abrange as Comarcas de Ponta Grossa, Castro, Jaguariaíva, Telêmaco Borba, São João do Triunfo, Palmeira, Ipiranga, Reserva, Tibagi, Piraí do Sul, Arapoti e Sengés;
	5. **V - a quinta região** terá sede em Cascavel e Toledo e abrange as Comarcas de Cascavel, Toledo, Guaíra, Marechal Cândido Rondon, Palotina, Assis Chateaubriand, Corbélia, Terra Roxa, Formosa do Oeste, Nova Aurora, Guaraniaçu, Catanduvas, Capitão Leônidas Marques e Capanema;
	6. **VI - a sexta região** terá sede em Foz do Iguaçu e abrange as comarcas de Foz do Iguaçu, São Miguel do Iguaçu, Medianeira, Matelândia e Santa Helena;
	7. **VII - a sétima região** terá sede em Guarapuava e abrange as Comarcas de Guarapuava, Prudentópolis, Irati, Pinhão, Cantagalo, Imbituva, Teixeira Soares e Rebouças;
	8. **VIII - a oitava região** terá sede em Pato Branco e Francisco Beltrão e abrange as Comarcas de Pato Branco, Francisco Beltrão, Laranjeiras do Sul, Quedas do Iguaçu, Dois Vizinhos, Chopinzinho, Coronel Vivida, Palmas, Salto do Lontra, Realeza, Ampere, Barracão, Marmeleiro, Clevelândia, Mangueirinha, São João e Santo Antônio do Sudoeste;
	9. **IX - a nona região** terá sede em Cornélio Procópio e abrange as Comarcas de Cornélio Procópio, Ibaiti, Wenceslau Braz, Santo Antônio da Platina, Jacarezinho, Andirá, Bandeirantes, Santa Mariana, Cambará, Ribeirão Claro, Carlópolis, Joaquim Távora, Siqueira Campos, Tomazina, Curiúva, Ortigueira, São Jerônimo da Serra, Congonhinhas, Nova Fátima, Ribeirão do Pinhal e Uraí;
	10. **X - a décima região** terá sede em Apucarana e Arapongas e abrange as Comarcas de Apucarana, Arapongas, Jandaia do Sul, Ivaiporã, São João do Ivaí, Marilândia do Sul, Faxinal e Grandes Rios;
	11. **XI - a décima primeira região** terá sede em Campo Mourão e abrange as Comarcas de Campo Mourão, Peabiru, Goioerê, Pitanga, Engenheiro Beltrão, Barbosa Ferraz, Iretama, Manoel Ribas, Cândido de Abreu, Palmital, Campina da Lagoa, Ubiratã e Mamborê;
	12. **XII - a décima segunda região** terá sede em Umuarama e Cianorte e abrange as Comarcas de Umuarama, Cianorte, Cruzeiro do Oeste, Terra Boa, Icaraíma, Xambrê, Pérola, Altônia, Iporã e Alto Piquiri;
	13. **XIII - a décima terceira região** terá sede em Paranavaí e abrange as Comarcas de Paranavaí, Loanda, Nova Londrina, Cidade Gaúcha, Paraíso do Norte, Alto Paraná, Paranacity e Terra Rica;
	14. **XIV - a décima quarta região** terá sede em União da Vitória e abrange as Comarcas de União da Vitória, São Mateus do Sul, Lapa, Rio Negro e Mallet;
	15. **XV - a décima quinta região** terá sede em Paranaguá e abrange as Comarcas de Paranaguá, Antonina, Pontal do Paraná, Matinhos, Morretes e Guaratuba.
	16. Para fins de organização, foram contempladas em 3 grandes Regionais: conforme apresentada a seguir:
	17. **NÚCLEO REGIONAL – CURITIBA, REGIÃO METROPOLITANA E LITORAL:** **Compreendendo as seguintes regiões: 1° (Curitiba) e 15° Paranaguá.** A primeira região terá sede em Curitiba e abrange as Comarcas do Foro Central e Região Metropolitana de Curitiba, São José dos Pinhais, Colombo, Almirante Tamandaré, Campo Largo, Araucária, Fazenda Rio Grande, Pinhais, Piraquara, Rio Branco do Sul, Cerro Azul e Bocaiúva do Sul; a décima quinta região terá sede em Paranaguá e abrange as Comarcas de Paranaguá, Antonina, Pontal do Paraná, Matinhos, Morretes e Guaratuba.
	18. **NÚCLEO REGIONAL - OESTE, SUDOESTE CENTRO OESTE E SUL:** **Compreendendo as seguintes regiões: 4° (Ponta Grossa) 5° (Cascavel), 6° Foz do Iguaçu, 7° (Guarapuava), 8° (Pato Branco e Francisco Beltrão) e 14° União da Vitória.** A a quarta região terá sede em Ponta Grossa e abrange as Comarcas de Ponta Grossa, Castro, Jaguariaíva, Telêmaco Borba, São João do Triunfo, Palmeira, Ipiranga, Reserva, Tibagi, Piraí do Sul, Arapoti e Sengés. a quinta região terá sede em Cascavel e Toledo e abrange as Comarcas de Cascavel, Toledo, Guaíra, Marechal Cândido Rondon, Palotina, Assis Chateaubriand, Corbélia, Terra Roxa, Formosa do Oeste, Nova Aurora, Guaraniaçu, Catanduvas, Capitão Leônidas Marques e Capanema; a sexta região terá sede em Foz do Iguaçu e abrange as comarcas de Foz do Iguaçu, São Miguel do Iguaçu, Medianeira, Matelândia e Santa Helena; a sétima região terá sede em Guarapuava e abrange as Comarcas de Guarapuava, Prudentópolis, Irati, Pinhão, Cantagalo, Imbituva, Teixeira Soares e Rebouças; a oitava região terá sede em Pato Branco e Francisco Beltrão e abrange as Comarcas de Pato Branco, Francisco Beltrão, Laranjeiras do Sul, Quedas do Iguaçu, Dois Vizinhos, Chopinzinho, Coronel Vivida, Palmas, Salto do Lontra, Realeza, Ampere, Barracão, Marmeleiro, Clevelândia, Mangueirinha, São João e Santo Antônio do Sudoeste;a décima quarta região terá sede em União da Vitória e abrange as Comarcas de União da Vitória, São Mateus do Sul, Lapa, Rio Negro e Mallet.
	19. **NÚCLEO REGIONAL NORTE E NOROESTE: Compreendendo as seguintes regiões: 2° (Londrina), 3° (Maringá) 9° (Cornélio Procópio), 10° (Apucarana e Arapongas) e 11° (Campo Mourão) e 12° (Cianorte e Umuarama).** A segunda região terá sede emLondrina e abrange as Comarcas de Londrina, Rolândia, Cambé, Ibiporã, Porecatu, Bela Vista do Paraíso, Assaí, Centenário do Sul, Jaguapitã, Primeiro de Maio e Sertanópolis; a terceira região terá sedeem Maringá e abrange as Comarcas de Maringá, Nova Esperança, Mandaguaçu, Sarandi, Marialva, Mandaguari, Colorado, Astorga e Santa Fé; a nona região terá sede em Cornélio Procópio e abrange as Comarcas de Cornélio Procópio, Ibaiti, Wenceslau Braz, Santo Antônio da Platina, Jacarezinho, Andirá, Bandeirantes, Santa Mariana, Cambará, Ribeirão Claro, Carlópolis, Joaquim Távora, Siqueira Campos, Tomazina, Curiúva, Ortigueira, São Jerônimo da Serra, Congonhinhas, Nova Fátima, Ribeirão do Pinhal e Uraí; a décima região terá sede em Apucarana e Arapongas e abrange as Comarcas de Apucarana, Arapongas, Jandaia do Sul, Ivaiporã, São João do Ivaí, Marilândia do Sul, Faxinal e Grandes Rios; a décima primeira região terá sede em Campo Mourão e abrange as Comarcas de Campo Mourão, Peabiru, Goioerê, Pitanga, Engenheiro Beltrão, Barbosa Ferraz, Iretama, Manoel Ribas, Cândido de Abreu, Palmital, Campina da Lagoa, Ubiratã e Mamborê; a décima segunda região terá sede em Umuarama e Cianorte e abrange as Comarcas de Umuarama, Cianorte, Cruzeiro do Oeste, Terra Boa, Icaraíma, Xambrê, Pérola, Altônia, Iporã e Alto Piquiri.
	20. Os serviços predispostos à execução, serão sediados nos municípios indicados no Anexo II – Endereço das sedes, e a critério da Defensoria Pública, em decorrência do processo de ampliação das ações da instituição, poderão haver alterações nos endereços dos locais em que deverá ocorrer a prestação do serviço.
	21. Em comum acordo, os serviços poderão ser prestados em outras cidades de uma mesma mesorregião prevista na Ata de Registro de Preços ou do contrato originário do aditivo, através de realocação do posto ou aditamento contratual, conforme divisão do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social (IPARDES) – Relação dos municípios paranaenses segundo regiões geográficas, contidas no endereço eletrônico [www.ipardes.pr.gov.br/mapas](http://www.ipardes.pr.gov.br/mapas).
	22. **Desse modo, os lotes, quantitativos e valores máximos são os seguintes:**

|  |
| --- |
| **Lote 01 - Regional Curitiba, RMC e Litoral** |
| **Item** | **Posto de Trabalho/Código GMS** | **Quant.** | **Valor Unitário Máximo (Mensal)** | **Adicional de Insalubridade(Mensal)\*** | **Valor Total Máximo (Mensal)** | **Valor Total Máximo (12 meses)** |
| **1** | **Servente de Limpeza** | **21** | R$ 4.709,94 | R$ 1.194,67 | R$ 123.996,81 | R$ 1.487.961,72 |
| **2** | **Servente/Copeira** | **2** | R$ 5.194,81 | R$ 1.194,67 | R$ 12.778,96 | R$ 153.347,52 |
| **3** | **Copeira** | **8** | R$ 4.914,03 | R$ - | R$ 39.312,24 | R$ 471.746,88 |
| **4** | **Auxiliar de Serviços Gerais** | **10** | R$ 4.492,95 | R$ - | R$ 44.929,50 | R$ 539.154,00 |
| **5** | **Portaria** | **8** | R$ 4.910,49 | R$ - | R$ 39.283,92 | R$ 471.407,04 |
| **6** | **Recepção** | **8** | R$ 4.334,36 | R$ - | R$ 34.674,88 | R$ 416.098,56 |
| **Valor total máximo do Lote 12 meses** | **R$ 3.539.715,72** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Lote 02 - Regional Oeste, Sudoeste, Centro Oeste e Sul** |
| **Item** | **Posto de Trabalho/Código GMS** | **Quant.** | **Valor Unitário Máximo (Mensal)** | **Adicional de Insalubridade (Mensal)\*** | **Valor Total Máximo (Mensal)** | **Valor Total Máximo (12 meses)** |
| **1** | **Servente de Limpeza** | **10** | R$ 4.709,94 | R$ 1.194,67 | R$ 59.046,10 | R$ 708.553,20 |
| **2** | **Servente/Copeira** | **8** | R$ 5.194,81 | R$ 1.194,67 | R$ 51.115,84 | R$ 613.390,08 |
| **3** | **Copeira** | **8** | R$ 4.914,03 | R$ - | R$ 39.312,24 | R$ 471.746,88 |
| **4** | **Auxiliar de Serviços Gerais** | **8** | R$ 4.492,95 | R$ - | R$ 35.943,60 | R$ 431.323,20 |
| **5** | **Portaria** | **8** | R$ 4.910,49 | R$ - | R$ 39.283,92 | R$ 471.407,04 |
| **6** | **Recepção** | **8** | R$ 4.334,36 | R$ - | R$ 34.674,88 | R$ 416.098,56 |
| **Valor total máximo do Lote 12 meses** | **R$ 3.112.518,96** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Lote 03 - Regional Norte e Noroeste** |
| **Item** | **Posto de Trabalho/Código GMS** | **Quant.** | **Valor Unitário Máximo (Mensal)** | **Adicional de Insalubridade (Mensal)\*** | **Valor Total Máximo (Mensal)** | **Valor Total Máximo (12 meses)** |
| **1** | **Servente de Limpeza** | **8** | R$ 4.709,94 | R$ 1.194,67 | R$ 47.236,88 | R$ 566.842,56 |
| **2** | **Servente/Copeira** | **7** | R$ 5.194,81 | R$ 1.194,67 | R$ 44.726,36 | R$ 536.716,32 |
| **3** | **Copeira** | **7** | R$ 4.914,03 | R$ - | R$ 34.398,21 | R$ 412.778,52 |
| **4** | **Auxiliar de Serviços Gerais** | **9** | R$ 4.492,95 | R$ - | R$ 40.436,55 | R$ 485.238,60 |
| **5** | **Portaria** | **9** | R$ 4.910,49 | R$ - | R$ 44.194,41 | R$ 530.332,92 |
| **6** | **Recepção** | **9** | R$ 4.334,36 | R$ - | R$ 39.009,24 | R$ 468.110,88 |
| **Valor total máximo do Lote 12 meses** | **R$ 3.000.019,80** |

\* Em conformidade com os itens 8.9 e 8.10 deste Termo de Referência.

1. **VISTORIA**
	1. Antes de apresentar sua proposta, a proponente poderá realizar visita/vistoria, conforme endereços informados pela Defensoria, aos locais de funcionamento da execução dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.
	2. A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria Técnica ou de Declaração de não realização de Visita/Vistoria Técnica, conforme modelo disponibilizado pela Defensoria Pública, serão obrigatórios na fase de habilitação do processo seletivo.
	3. Caso seja realizada visita, deverá ser assinado o Termo de Visita/Vistoria Técnica (Anexo IV), pelo técnico credenciado da empresa e por Membro ou Servidor da DPE/PR.
	4. Caso o proponente opte por não realizar visita, deverá assinar a Declaração de não realização de Visita/Vistoria Técnica (Anexo V), assumindo responsabilidade pelo pleno conhecimento do objeto e condições para a correta prestação do serviço.
	5. A visita/vistoria, realizada pela empresa, deverá ser agendada previamente ao envio da proposta e realizada com o acompanhamento de representante da DPE/PR, a ser indicado.
	6. Todos os custos associados às eventuais visitas/vistorias e inspeções serão de inteira responsabilidade dos proponentes.
2. **RELAÇÃO DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, EPI E UNIFORMES**
	1. A empresa contratada deverá fornecer os produtos relacionados no Apêndice III, sem ônus para a DPE/PR.
	2. As relações de produtos e materiais contidas no anexo são básicas, devendo a contratada fornecer todos os materiais e equipamentos, incluindo outros não previstos neste documento, nas quantidades necessárias para a perfeita execução dos serviços, sempre que solicitado pela DPE/PR.
	3. Devido às peculiaridades de cada sede da Defensoria, a quantidade de materiais e equipamentos se darão após entendimento entre a empresa contratada e o responsável pela contratação, identificando o quantitativo necessário para a perfeita execução do contrato.
	4. Os materiais deverão ser repostos sempre que os mesmos estiverem em seu término, devendo para tanto, ser feita a estimativa de uso por parte da empresa contratada para que a Defensoria Pública não seja prejudicada por eventual falta.
	5. O fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários ao suporte à perfeita execução dos serviços, serão de responsabilidade da contratada, não cabendo a Defensoria nenhum ônus referente a manutenção, substituição ou necessidades de aumento na quantidade ou capacidade dos equipamentos, ferramentas e utensílios, que se fizerem necessários após a implementação dos serviços.
	6. Os materiais e equipamentos de limpeza devem cumprir os seus objetivos, atender as normas de qualidade e de segurança.
	7. Os materiais de limpeza deverão ser entregues nas sedes da Defensoria, após agendamento de dia e horário com o responsável, em quantidades suficientes para atender as necessidades das sedes.
	8. Os seguintes materiais deverão ser fornecidos pela contratada não necessariamente todos desta listagem:
3. Multiuso,
4. Desinfetante líquido para uso geral: desinfeta, desodoriza, limpa,
5. Detergente líquido neutro,
6. Água Sanitária à base de hipoclorito de sódio e água, em embalagem individual, em plástico,
7. Esponja dupla face,
8. Flanela branca,
9. Luva de borracha,
10. Lustra móveis,
11. Limpa alumínio,
12. Limpa porcelanato,
13. Escova limpa garrafas térmicas,
14. Pano de prato,
15. Pedra sanitária,
16. Espanador de pó,
17. Luva de segurança tricotada em fios de algodão e poliéster com pigmentos em PVC,
18. Sabão em pó,
19. Sabão em barra,
20. Sapólio Líquido / Saponáceo em pó,
21. Sacos de lixo de 30 L,
22. Sacos de lixo de 60 L,
23. Sacos de Lixo de 100 L
24. Sacos alvejados,
25. Limpa vidros,
26. Ceras líquidas,
27. Balde com capacidade para 08 litros ou superior,
28. Rodo de borracha 40 cm,
29. Vassoura nylon com cabo,
30. Vassoura sanitária com cabo,
31. Vassoura em Sorgo com cabo,
32. Escovão em piaçaba com cabo,
33. Aromatizante,
34. Palha de aço,
35. Mop seco,
36. Mop úmido,
37. Extensor de cabo de vassoura,
38. Pá para lixo,
39. Borrifador,
40. Extensão elétrica.
	1. Para fins de estimativa de preço para composição da proposta, a relação apresentada a seguir, refere-se à quantidade estimada por cada profissional.
	2. Cada profissional deverá receber um KIT de Limpeza, o qual será responsável pela sua conservação e utilização.
	3. Os materiais que eventualmente não forem utilizados pela(o) profissional no referido mês serão distribuídos entre os demais profissionais.
	4. Foram adotadas, como referência para estimativa das quantidades desta contratação, as médias de consumo mensal, definidas com base em levantamento do histórico de consumo do contrato vigente.

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

|  |
| --- |
| **KIT DE LIMPEZA (COPEIRA)** |
| **Item** | **Descrição** | **Unidade** | **Quantidade Trimestral** |
| 1 | Balde Plástico 08 litros | Unidade | 1 |
| 2 | Escova de Limpeza de Garrafa Térmica | Unidade | 2 |
| 3 | Espanador | Unidade | 1 |
| 4 | Estopa Branca | Unidade | 6 |
| 5 | Pano de chão | Unidade | 6 |
| 6 | Pano de Pia | Unidade | 10 |
| 7 | Pano de Louça | Unidade | 15 |
| 8 | Vassoura Domestica | Unidade | 1 |
| 9 | Pá de Lixo | Unidade | 1 |
| 10 | Rodo | Unidade | 1 |
| 11 | Luva de Borracha | Unidade | 6 |
| 12 | Luva de Silicone (térmica) | Unidade | 3 |

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

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

* 1. Os equipamentos apresentados a seguir **podem vir a ser solicitados** pela DPE/PR à contratada, considerando as peculiaridades de cada sede:
1. Aspirador de pó e água, com seus utensílios e refis;
2. Cabo telescópio ajustável de até 10 metros para encaixe de mangueira;
3. Escada de 06 degraus;
4. Lavadora de alta pressão para lavagem de áreas externas;
5. Placa sinalizadora “Piso Molhado”;
6. Enceradeira, para manutenção de pisos, com escova de nylon e de pêlo.
7. Rodo com cabo maior, reforçado, para áreas de grande extensão (térreo, mezanino e estacionamento interno, externo.
8. Mangueiras de Jardins, com no mínimo 100 metros de comprimento.
9. Acessórios de limpeza de vidros, contendo rodos, flanelas e bastão de 5 metros.
10. Carrinho para servir café, com rodinhas.
11. Demais equipamentos necessários à execução dos serviços.

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

* 1. Equipamentos quebrados ou que não apresentem segurança aos funcionários deverão ser substituídos.
	2. Todos os equipamentos deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação e funcionamento, com seus acessórios e produtos.
	3. Em relação aos **Equipamentos de Proteção Individual (EPI)** a empresa deverá adquirir o tipo adequado para cada profissional, contendo pelo menos:
1. Bota de Borracha e/ou botina de segurança;
2. Luvas de borracha e vaqueta;
3. Capa de chuva;
4. Outros equipamentos necessários para a execução dos serviços os profissionais com segurança
	1. **Os itens “Uniforme” e “EPIs”, são de obrigação permanente, não podendo a contratada deixar de fornecer na quantidade exigida, para a boa prestação dos serviços.**
	2. **A empresa deverá fornecer ao empregado somente EPI aprovado pelo Ministério do Trabalho e de empresas cadastradas no DNSST/MTA;**
	3. Treinar o trabalhador sobre o seu uso adequado;
	4. Tornar obrigatório o seu uso;
	5. Substituí-lo, imediatamente, quando danificado ou extraviado;
	6. Responsabilizar-se pela sua higienização e manutenção periódica;
	7. Comunicar ao MTA qualquer irregularidade observada no EPI.
	8. O profissional deverá usá-lo apenas para a finalidade a que se destina; responsabilizar-se por sua guarda e conservação e comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.
	9. **Quanto aos uniformes, será de exclusiva responsabilidade da empresa contratada o fornecimento dos conjuntos de uniformes e EPI, de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, a todos os prestadores de serviços que estiverem nos horários e locais de trabalho especificados neste documento.**
	10. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue aos empregados em até 24 horas antes do início da prestação dos serviços, devendo ser substituído o conjunto completo de uniforme a cada 01 (um) ano, a partir da data de início da execução dos serviços, independentemente da data de entrega destes.
	11. O item do conjunto de uniforme deverá ser substituído a qualquer época, no prazo máximo de 03 dias úteis, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação.
	12. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à contratante, sempre que solicitado pela fiscalização.
	13. As peças devem ser confeccionadas com tecido, coloração e material de alta durabilidade e conforto, devendo possuir a logomarca da empresa contratada.
	14. A contratada deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando-os com nome e fotografia recente através de crachás, contendo o nome da empresa de modo legível.
	15. A contratada se obriga a fornecer uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo-os sempre que necessário.
	16. Não será permitido que os prestadores do serviço executem as tarefas com uniformes descorados (fora do padrão dos demais), rasgados ou sujos, bem como calçados deteriorados, sujos, furados ou rasgados, cabendo à contratada fiscalizar e zelar pela aplicação dessas regras. A substituição deverá ser imediata, a partir da notificação do fiscal do contrato.
	17. Na composição dos uniformes não serão aceitas as seguintes peças de vestuário: sandália, tênis, chinelos e bermudas.
	18. Deverão ser entregues aos funcionários:

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

1. **QUALIFICAÇÕES DOS PROFISSIONAIS**
2. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
3. Escolaridade: ensino fundamental completo;
4. Experiência de, no mínimo, 6 (seis) meses;
5. Estar quite com as obrigações militares e eleitorais.
6. Os profissionais deverão possuir, organização; capacidade para o desenvolvimento das atividades; responsabilidade; zelo e cuidado na execução dos serviços; polidez, postura ética e discrição compatível com as atividades desenvolvidas;
7. Os profissionais deverão usar crachá, uniforme e equipamentos de segurança individual; cumprir os horários estabelecidos na entrada e saída do serviço; executar a limpeza e conservação dos equipamentos e das áreas que lhe forem atribuídas, conforme a técnica e rotinas adotadas pela Instituição, dentro do tempo previsto para cada tarefa; comunicar à supervisão ou coordenação do serviço qualquer problema que venha a interferir na atividade ou na qualidade do serviço de higiene e limpeza; zelar pelo patrimônio da área sob sua responsabilidade; promover a qualidade dos serviços prestados, dentre outras atribuições; ter higiene no local de trabalho; manter asseio e higiene pessoal; não fumar nos ambientes internos e externos do local de trabalho e alimentar-se em horários e locais adequados destinados para tal fim;
8. **DO RECEBIMENTO**
	1. O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo limite estabelecido nas cláusulas seguintes, após a comunicação escrita do contratado, acompanhada do respectivo documento de cobrança e dos documentos relacionados à sua categoria empresarial que permitam à Contratante prestar as informações necessárias perante o fisco, nos termos da legislação aplicável, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta comercial e demais documentos pertinentes à contratação.
		1. Em se tratando de obras e serviços, será recebido provisoriamente em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do CONTRATADO, com duração máxima de 90 (noventa) dias.
		2. O recebimento provisório poderá ser dispensado nas hipóteses previstas taxativamente no artigo 124, I, II e III da Lei n° 15.608/2007, nestes casos será feito mediante recibo, conforme parágrafo único do citado dispositivo.
		3. O objeto será recebido definitivamente somente mediante a presença do documento de cobrança e dos documentos relacionados à sua categoria empresarial que permitam à Contratante prestar as informações necessárias perante o fisco, nos termos da legislação pertinente, bem como após a verificação da manutenção dos requisitos de habilitação requeridos no procedimento de compra, inclusive mediante a apresentação das seguintes certidões negativas ou positivas com efeito de negativas:
			1. Fiscais de Débitos das receitas nos âmbitos municipal, estadual e federal;
			2. Certidão de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
			3. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
			4. Caso alguma das referidas certidões tenha seu prazo de validade expirado, poderá o órgão responsável pelo recebimento definitivo, a seu exclusivo critério, diligenciar para obtenção do documento atualizado ou solicitar que a Contratada o apresente.
			5. Na ocorrência da hipótese mencionada no item anterior, ou quando se verificar alguma inconsistência nos documentos enviados pela Contratada, o prazo de recebimento será interrompido e recomeçará a contar do zero a partir da regularização da pendência.
		4. O recebimento definitivo será realizado de acordo com os seguintes prazos:
			1. Quando se tratar de obras e serviços, será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto ao contratado, que não pode ultrapassar o prazo de até 90 (noventa) dias, salvo quando houver previsão expressa e justificada no edital da licitação.
			2. No caso de recebimento definitivo de obras, compras ou serviços cujo valor supere do objeto R$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), deverá ser designada comissão específica pela autoridade competente, composta por, no mínimo, 03 (três) membros, que elaborará termo circunstanciado para esse fim.
			3. Esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação do CONTRATANTE, não dispondo de forma diversa o edital ou demais documentos do processo de compra, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos.
	2. Antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro (DFI) e consequente liberação do pagamento, o servidor responsável terá o prazo de 10 (dez) dias para realizar o ateste do documento de cobrança e dos eventuais documentos acessórios que sejam necessários, a contar do recebimento de todos os documentos elencados nos itens anteriores.
		* 1. O objeto prestado será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas no procedimento da contratação indicado em epígrafe, no Termo de Referência e seus anexos e na proposta, salvo se de especificações semelhantes ou superiores, a exclusivo critério da CONTRATANTE, mediante devido procedimento interno, nos limites da discricionariedade administrativa.
	3. A CONTRATADA deverá corrigir, refazer ou substituir o objeto que apresentar quaisquer divergências com as especificações fornecidas, bem como realizar possíveis adequações necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE.
	4. O recebimento definitivo do objeto fica condicionado à demonstração de cumprimento pela contratada de todas as suas obrigações assumidas, dentre as quais se inclui a apresentação dos documentos pertinentes, conforme descrito no item 14.1.3 supra, e demais documentos complementares.
	5. Os recebimentos provisório ou definitivo do objeto não excluem a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução/prestação do objeto.
	6. Os recebimentos provisório e definitivo ficam condicionados à prestação da totalidade do objeto indicado na ordem de fornecimento/serviço, sendo vedados recebimentos fracionados decorrentes de um mesmo pedido.
		1. Caso a prestação do objeto seja estipulada de forma parcelada, os recebimentos provisório e definitivo serão efetuados apenas por ocasião da entrega da última parcela, quando, então, serão adotadas as medidas destinadas ao pagamento dos serviços, desde que observadas as demais condições do procedimento da contratação indicado em epígrafe, do Termo de Referência e seus anexos e da proposta.
9. **DAS VEDAÇÕES**
	1. **Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório**.
	2. **Não será permitida a participação de interessados constituídos sob a forma de consórcio.**
	3. Não poderão participar também, direta ou indiretamente, empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, inclusive empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano homologado judicialmente.
	4. Cooperativas de mão de obra também possuem restrição à participação.
	5. Só será admissível a fusão, cisão ou incorporação da empresa contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que (i) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; (ii) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; (iii) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e (iv) haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
10. **DAS CLÁUSULAS GERAIS**
	1. A empresa CONTRATADA obedecer às recomendações do Ministério do Trabalho e Emprego, com relação à segurança do trabalho;
	2. A empresa licitante deverá responsabilizar-se também pelo correto cumprimento de sua jornada e por acidentes ocorridos no exercício da atividade;
	3. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
	4. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
	5. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
	6. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
	7. Informar à Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado;
	8. Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte da Administração;
	9. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, de acordo com o inciso II, art. 120 da Lei Estadual n° 15.608/2007;
	10. Assumir danos e prejuízos que ocorram em decorrência dos serviços contratados;
	11. Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados, às suas instalações, móveis, utensílios ou equipamentos, por seus empregados, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar o valor correspondente de qualquer pagamento de direito da CONTRATADA;
	12. Constitui encargo exclusivo da contratada o recrutamento, seleção, contratação e treinamento do pessoal destinado à execução do objeto; observadas as condições estabelecidas nos Acordos e Convenções Coletivas pertinentes à categoria.
	13. Caberá à empresa contratada preparar rigorosamente a equipe de profissionais necessária à integral e correta realização dos serviços descritos nesta especificação técnica, de modo a estarem preparados para prestação do serviço de forma adequada e suficiente, tanto quanto às técnicas de trabalho, às normas de segurança e ao comportamento desejado.
	14. Não será permitida a permanência ou trânsito dos empregados da empresa nas dependências da Defensoria Pública sem que os mesmos estejam devidamente uniformizados e identificados por crachá.
	15. A empresa deverá orientar seus empregados quanto: À necessidade de tratar a todos com atenção, respeito e presteza;
	16. Ao uso de aparelho celular (que só será permitido nos horários de intervalo);
	17. À proibição de uso de cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho;
	18. À proibição do uso de bebidas alcoólicas.
11. **CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
	1. De acordo com o inciso II do Artigo 29 da Lei 8.666/93, a CONTRATADA deverá ser de ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.
	2. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações da DPE/PR sem prévia autorização formal.
	3. A CONTRATADA se compromete a manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da DPE/PR ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
	4. A EMPRESA CONTRATADA deverá observar a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), lei nº 13.709.
	5. Os materiais disponibilizados pela contratada deverão ser de alta qualidade.
	6. Os materiais de consumo deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda. Para produtos concentrados, deverão ser recebidos lacrados e sua diluição deverá ser feita somente no momento da aplicação, seguindo as orientações do fabricante contida na embalagem do produto.
	7. Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.).
	8. Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do Termo de Referência.
	9. A CONTRATADA deverá possuir quadro técnico para a realização dos serviços, bem como executá-los sob orientação e responsabilidade de um profissional qualificado.
	10. A CONTRATADA deverá indicar formalmente Responsável Técnico, que deverá assumir, pessoal e diretamente, a execução dos serviços contratados.
	11. A CONTRATADA deverá fornecer TODOS os dispositivos e acessórios, peças, componentes, materiais, ferramentas, instrumentos, equipamentos e serviços essenciais ou complementares para a completa e perfeita realização dos serviços.
	12. A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal habilitado e com conhecimento técnico dos serviços a serem executados; bem como materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
	13. A CONTRATADA deverá apresentar pessoal uniformizado, além de prover os Equipamentos de Proteção Individual – EPI que se fizerem necessários.
	14. A CONTRATADA deverá obedecer às recomendações do Ministério do Trabalho e Emprego, com relação à segurança do trabalho. Deverá responsabilizar-se também pelo correto cumprimento de sua jornada e por acidentes ocorridos no exercício da atividade.
	15. A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra especializada a fim de garantir a perfeita execução dos serviços contratados e evitar possíveis danos aos equipamentos e ao imóvel.
	16. A CONTRATADA deverá fornecer, sem custo adicional, toda mão de obra especializada, incluindo peças e equipamentos, para reparar possíveis danos causados ao equipamento ou ao imóvel em decorrência da incorreta execução dos serviços, devendo os reparos serem concluídos em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis.
	17. Após a finalização dos serviços, o A CONTRATADA deverá deixar o local limpo e desobstruído de objetos e resíduos desnecessários e indesejáveis, decorrentes do serviço executado.
	18. Os serviços que apresentarem vício de qualidade e/ou que estejam em desacordo com as especificações constantes neste Termo, poderão ser rejeitados, devendo ser corrigidos ou refeitos às custas do A CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades legais.
	19. São de responsabilidade da CONTRATADA as despesas de custeio com deslocamento de equipamentos e técnicos, bem como de transporte, diárias, seguro, impostos, instalações, obras civis e mão de obra, ou quaisquer outras envolvidas, não sendo admitida cobrança adicional de quaisquer serviços acessórios.
	20. A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal capaz de respeitar as normas internas da DPE/PR.
12. **DO PREÇO**
	1. No preço estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais em geral, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, assim como custos referentes à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida, da geração até a destinação ambientalmente adequada dos produtos embalagens e serviços, não cabendo à DPPR quaisquer custos adicionais.
	2. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta apresentada. Caso o licitante esteja no regime tributário que incluam os itens acima, o mesmo deverá prever na sua taxa de administração.
	3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse título, devendo os serviços respectivos serem fornecidos à Administração sem ônus adicionais.
13. **DO PRAZO DE VIGÊNCIA E O INÍCIO DA EXECUÇÃO**
	1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses (excluído o dia do termo final), contado da sua publicação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública, podendo ser prorrogado até o limite de sessenta meses, nos termos do artigo 103, inciso II, da Lei Estadual nº 15.608/07.
	2. A prestação dos serviços deverá ser iniciada em até 30 dias após a celebração do contrato.
	3. Este prazo poderá ser dilatado mediante requerimento formal e fundamentado da Contratada encaminhado dentro do prazo inicial, desde que aceita expressamente a justificativa pela Contratante.
	4. O requerimento de prorrogação não interrompe a contagem do prazo.
14. **DO PAGAMENTO**
	1. Após o recebimento definitivo pelo responsável pelo acompanhamento, os pagamentos serão efetuados na forma de depósito ou crédito em conta corrente em favor da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, exceto para as despesas de valor inferior a R$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), cujo pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis, nos termos do § 3° do artigo 5° da Lei 8.666/93, contados também do recebimento definitivo.
	2. O faturamento deverá ser no CNPJ 13.950.733/0001-39 da CONTRATANTE;
	3. Para a liberação do pagamento, o responsável pelo acompanhamento encaminhará o documento de cobrança e documentação complementar ao Departamento Financeiro que então providenciará a liquidação da obrigação.
	4. Havendo erro ou apresentação incompleta do documento de cobrança o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será interrompido, iniciando-se novamente após a regularização.
	5. A pendência de liquidação de obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência poderá gerar a retenção e/ou o desconto dos pagamentos devidos a CONTRATADA, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
	6. Eventuais retenções e/ou descontos dos pagamentos serão apreciados em procedimento específico para apuração do eventual inadimplemento.
	7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a fornecedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela DPPR, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos, mediante solicitação da fornecedora, e calculados, desconsiderado o critério pro rata die, com juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária pelo índice IGP-M/FGV.
	8. A DPPR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.
	9. Eventuais encargos decorrentes de atrasos nas retenções de responsabilidade da DPPR serão imputáveis exclusivamente à fornecedora quando esta deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil.
	10. A emissão do documento de cobrança não poderá ser conjugada, isto é, não poderá haver prestação de serviço e fornecimento de peças/materiais em um mesmo documento.
		1. Caso o objeto da contratação inclua prestação de serviços e fornecimento de peças/materiais, dois documentos de cobrança deverão ser emitidos pela empresa: um referente à prestação de serviços e outro referente ao fornecimento de peças/materiais.
	11. Documentos de cobrança referentes ao fornecimento de peças/materiais deverão ser claramente especificados, informando quantidade e valor unitário de cada peça/material.
	12. Estas disposições se aplicam mesmo que a empresa seja optante pelo regime Simples e enquadrada no MEI.
15. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**
	1. O Departamento de Infraestrutura e Materiais, por meio da sua Gestão de Serviços, será responsável pelos controles necessários à execução operacional dos serviços.
	2. Os Gestores Operacionais de cada Núcleo Regional, designados pelos Coordenadores, serão responsáveis pelos controles nas suas respectivas sedes.
	3. O Departamento de Fiscalização de Contratos deverá designar por meio de portaria o fiscal do contrato.
16. **DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**
	1. De acordo com o Art. 48 do Decreto Estadual no 4993, de 31 de agosto de 2016, as empresas adotarão as melhores práticas de sustentabilidade, conforme o objeto desta contratação.
	2. Também deverão ser observados, no que couber, os preceitos da Lei Estadual nº 20.132, de 20 de janeiro de 2020, que altera dispositivos da Lei no 15.608, de 16 de agosto de 2007, e da Lei Estadual n° 16.075/2009.
17. **DO REAJUSTE E DA REVISÃO**
	1. Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, observadas as condições adiante descritas.
	2. Os valores resultantes de reajuste terão sempre, no máximo, quatro casas decimais.
	3. Quando, antes da data do reajuste, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção seu equilíbrio econômico financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.
	4. As solicitações (reajuste, repactuação ou revisão) deverão ser endereçadas à Defensoria Pública do Estado do Paraná e enviadas ao seguinte endereço eletrônico, ou o que vier a substituí-lo mediante ofício e instruídos com os documentos pertinentes: contratosdpp@defensoria.pr.def.br
	5. O pedido descrito no item supra somente será considerado, após confirmação de recebimento enviada pela CONTRATANTE.
	6. O reajuste ou a repactuação serão concedidos mediante apostilamento, conforme dispõe o art, 108, § 3°, inc. II da Lei Estadual n.º 15.608.2007.
	7. Os prazos para as respostas da Contratante aos requerimentos da Contratada, desde que devidamente instruídos, serão:

a) Para reajuste: 60 (sessenta) dias;

b) Para repactuação: 90 (noventa) dias;

c) Para revisão: 120 (cento e vinte) dias.

* 1. Caso em qualquer momento se fizer necessário solicitar complementação documental da Contratada, os prazos do item supra ficam interrompidos até sua apresentação.
	2. Da Repactuação
		1. O interregno mínimo de 12 (doze) meses, tanto para a primeira repactuação do contrato quanto para as posteriores, será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente no momento da apresentação da proposta mais recente pela Contratada, incidente somente nos custos decorrentes de mão de obra.
		2. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida.
		3. As repactuações de contrato serão precedidas de requerimento da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação do contrato.
		4. A repactuação do preço contratual deverá ser requerida pela CONTRATADA em até 12 (doze) meses contados de cada aniversário de publicação do contrato. Transcorrido esse período sem o requerimento referido, ocorrerá a caducidade do direito.
		5. Os efeitos financeiros decorrentes da repactuação motivada por majoração salarial devem incidir a partir da data da respectiva alteração, conforme especificado no acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que fixou o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato objeto do pedido de repactuação.
		6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação do contrato, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tomarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
		7. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e, Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
	3. Do Reajuste dos Insumos
		1. Os preços acordados dos insumos (uniformes, equipamentos, EPIs e materiais de limpeza) poderão ser alterados a cada 12 (doze) meses contados de cada aniversário da data da apresentação da proposta.
		2. O reajuste deverá ser requerido pela Contratada até trinta dias antes do fim de cada período de 12 (doze) meses contados de cada aniversário de publicação do contrato. Transcorrido esse período sem o requerimento referido, ocorrerá a caducidade do direito.
		3. Os insumos (uniformes, equipamentos, EPIs e materiais de limpeza) serão, observado o período do item 23.10.2 supra, reajustados mediante a aplicação da variação do IGP-DI, ou se for extinto, outro índice que o substitua, a critério da Contratante.
		4. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas a partir do dia seguinte à data em que se completarem 12 (doze) meses do aniversário da data de apresentação da proposta.
		5. Na hipótese de não ter sido divulgado o índice relativo ao último mês do período da apuração, deverá ser adotada a variação dos 12 (doze) meses imediatamente antecedentes a esse mês.
		6. Caso, na data de aniversário de publicação do contrato, e desde que haja prévio requerimento da Contratada, ainda não tenha sido possível à Contratante proceder aos cálculos devidos, deverá esta última ressalvar essa questão em qualquer termo que se discuta valores/prazo contratual para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados.
		7. O vale transporte não poderá ser reajustado mediante a simples aplicação da variação do índice de correção, devendo haver demonstração analítica da alteração dos custos, com a apresentação dos documentos comprobatórios. Assim, cabe à contratada, se desejar, elaborar planilha complementar detalhando a origem da referida despesa para possibilitar futuros pleitos de reajuste dessa despesa.
	4. Da Revisão (Alterações Contratuais, Acréscimos e Supressões)
		1. Este contrato poderá ser alterado mediante termo aditivo em qualquer das hipóteses previstas no art. 112, da Lei Estadual n.º 15.608/2007.
		2. O contratado está obrigado a aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.
		3. A revisão será realizada única e tão somente com relação às hipóteses previstas em lei, em especialmente aquelas constantes do artigo 112, § 3°, incisos II e III, da Lei Estadual n° 15.608/2007, observando todas as disposições pertinentes.
		4. A revisão do preço original do contrato dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessárias justificativas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico, além da aprovação da autoridade competente.
1. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
	1. Executar os serviços objeto da contratação com perfeição, conforme especificações, prazo e local constantes no procedimento da contratação indicado em epígrafe, respectivo Termo de Referência e anexos, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação, apresentando, quando de sua conclusão, o respectivo documento de cobrança e os documentos relacionados à sua categoria empresarial que permitam à Contratante prestar as informações necessárias perante o fisco, nos termos da legislação pertinente, nos quais constarão as indicações necessárias, prazos de garantia, entre outras informações, conforme o caso.
	2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com os artigos 14, 17 e 20 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078, de 1990).
	3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, nos prazos fixados no procedimento da contratação indicado em epígrafe, respectivo Termo de Referência e anexos, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação, e neste contrato, os serviços com inadequações ou defeitos.
	4. Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados, às suas instalações, móveis, utensílios ou equipamentos, por seus colaboradores, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar o valor correspondente de qualquer pagamento de direito da CONTRATADA.
	5. Adotar as melhores práticas de sustentabilidade, de acordo com a legislação em vigor.
	6. Instruir os colaboradores da CONTRATADA quanto à necessidade de observar e acatar as normas internas da Administração.
	7. Cumprir o estabelecido na Lei Estadual n° 16.938/2011, que determina a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos contratos de terceirização de serviços públicos.
	8. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do início e da conclusão dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
	9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento da contratação indicado em epígrafe, respectivo Termo de Referência e anexos, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação.
	10. 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;
	11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas.
	12. Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone e endereço eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte da Administração. Em caso de alteração desses dados, deverá a Contratada comunicar imediatamente a Contratante para os devidos registros, sob pena de ser considerado válido qualquer eventual ato dirigido àquela.
	13. Indicar, em ofício apartado, preposto para representá-la, comunicando, ainda, pelo mesmo meio, qualquer alteração quanto ao responsável pela sua representação durante a execução contratual.
	14. Apresentar, como condição de recebimento definitivo e de pagamento, quaisquer das certidões referenciadas na cláusula das condições de recebimento e/ou pagamento que tenham seu prazo de validade expirado durante a execução contratual.
	15. **Não será admitida subcontratação do objeto licitatório.**
	16. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
	17. As demais obrigações da CONTRATADA encontram-se dispostas no Termo de Referência do procedimento da contratação indicado em epígrafe, seus anexos e na proposta comercial apresentada pela Contratada.
2. **SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**
	1. A empresa CONTRATADA deverá fornecer a todos os empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como todos os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).
	2. A empresa CONTRATADA deverá orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e os de Proteção Coletiva (EPC).
	3. Os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos aos empregados deverão obrigatoriamente conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho (CA), e a identificação da empresa CONTRATADA.
	4. A empresa CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.
	5. A empresa CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da legislação em vigor, em especial da Lei Federal nº 6.514/1977, Portaria GM nº 3.214/1978, Normas Reguladoras - NR de nº 01 a 28 e em especial as NR de nº 04, 05, 06, 07, 10, 18, 23 e 24.
	6. A empresa CONTRATADA deverá instruir os seus empregados, através de ordens de serviço escritas e com a ciência do trabalhador, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais.
	7. A empresa CONTRATADA deverá zelar pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e não será eximida de qualquer responsabilidade a respeito.
	8. A empresa CONTRATADA deverá observar todas as condições de higiene e segurança necessária à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do órgão CONTRATANTE e de outrem, e aos materiais envolvidos nos serviços.
	9. A empresa CONTRATADA só estará autorizada a executar os serviços para os órgãos CONTRATANTES com profissionais qualificados e instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho, e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas.
	10. A empresa CONTRATADA não poderá iniciar a execução dos trabalhos sem que sejam revisados os sistemas de proteção individual e coletivo e analisado os riscos e o estado geral das ferramentas e equipamentos a serem utilizados.
	11. Cabe ao CONTRATANTE exigir da empresa CONTRATADA o total cumprimento das normas que regulam a segurança e medicina do trabalho, e em caso do não cumprimento das exigências legais poderá interditar imediatamente por medida de cautela os serviços ou parte destes. Essas paralisações se houverem, não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução dos serviços.
	12. A empresa CONTRATADA deverá tomar providências de imediato para o cumprimento das exigências feitas pelo CONTRATANTE. Para casos específicos a fiscalização da CONTRATANTE poderá conceder o prazo de 48 horas para cumprimento das exigências, sendo que este prazo poderá ser prorrogado no máximo até 5 (cinco) dias para o integral cumprimento.
	13. Decorrido o prazo descrito no item acima, o órgão CONTRATANTE, observado o contraditório e a ampla defesa, poderá aplicar as penalidades descritas neste Edital inclusive rescindir o Contrato.
	14. Caberá à empresa CONTRATADA solicitar ao órgão CONTRATANTE a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente em serviços e/ou serviços e/ou bens de terceiros, para que seja providenciada a perícia necessária.
	15. A empresa CONTRATADA deverá manter, em todos os locais onde serão executados os serviços, um seguro sistema de sinalização e segurança, de acordo com as normas de Segurança de Trabalho.
3. **GARANTIA DE EXECUÇÃO**
	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.
	2. A não apresentação da garantia configura inadimplência total e implica a imediata rescisão do contrato.
	3. A garantia deverá vigorar até 60 (sessenta) dias após o encerramento da vigência do contrato e deverá ser readequada no prazo máximo de 10 (dez) dias sempre que houver revisão de preços ou acréscimo contratual, de forma a preservar a proporcionalidade estabelecida no item 26.2 supra.
	4. A garantia poderá ser oferecida em qualquer das modalidades previstas no art. 102 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.
		1. A fiança bancária só será admitida com expressa renúncia do benefício de ordem de que trata o art. 827 do Código Civil.
		2. A garantia será devolvida ao final do prazo estipulado no item 26.3, após a verificação, pela CONTRATANTE, de que o contrato tenha sido integralmente cumprido e não existam pendências.
4. **DAS COMUNICAÇÕES**
	1. Qualquer comunicação entre as partes somente terá validade se devidamente formalizada por escrito, por qualquer meio admitido em Direito, desde que confirmado o recebimento junto ao destinatário, sem prejuízo da Cláusula Décima Primeira (Obrigações da Contratada), item 24.13 (validade da comunicação/ato direcionado à Contratada, caso não atualize seus dados informados quando da contratação).
	2. As solicitações previstas neste instrumento deverão ser direcionadas da seguinte forma, salvo aqueles referentes à procedimento de infração administrativa que observará o rito previsto na Deliberação CSDP n° 11/2015 ou a que vier substituí-la:

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

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

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

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

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

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



**APÊNDICE II - ENDEREÇOS DAS SEDES**

1. Sede Administrativa: Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico - Curitiba - PR
2. Sede Atendimento: Rua José Bonifácio, 66 - Centro - Curitiba - PR
3. Sede Núcleos, Corregedoria e Edepar: Rua Benjamin Lins, 779 - Batel - Curitiba-PR
4. Centro de Distribuição e Logística: Avenida São Gabriel, 433 - Roça Grande - Colombo-PR
5. Sede de Apucarana: Travessa João Gurgel Macedo, nº 100, Centro, no Fórum da Cidade, Apucarana/PR
6. Sede de Campo Mourão: Rua Duque de Caxias, n° 786, Jardim Lar Paraná - Centro | Esquina com a Rua Shuhei Uetsuka - Campo Mourão/PR
7. Sede de Castro: Rua Padre Damaso, 81 - Centro - Castro/PR
8. Sede de Cornélio Procópio: Avenida Santos Dumont, n.° 635, Centro - Cornélio Procópio/PR
9. Sede de Francisco Beltrão: Rua Alagoas, 655, Alvorada- Francisco Beltrão/PR
10. Sede de Ponta Grossa: Rua Doutor Leopoldo Guimarães, 300 – Oficinas - Ponta Grossa/PR
11. Sede de Guarapuava: Av. Manoel Ribas, 2537 – Centro - Guarapuava/PR
12. Sede de Guaratuba: Rua Tiago Pedroso, 417, Ed. do Fórum - Cohapar. Guaratuba/PR
13. Sede de Cascavel: Rua São Paulo, 346 – Centro - Cascavel/PR
14. Sede de Foz do Iguaçu: Rua Antônio Raposo, 923 – Centro - Foz do Iguaçu/PR
15. Sede de Londrina: Av. Bandeirantes, 263 – Vila Ipiranga- Londrina/PR
16. Sede de Maringá: Av. Tiradentes, 1289 - Centro - Maringá/PR
17. Sede de Pato Branco: Rua Maria Bueno, nº 284, Sambugaro, Pato Branco/PR
18. Sede de Umuarama: Rua Desembargador Munhoz de Melo, 3792- Centro - Umuarama/PR
19. Sede de União da Vitória: Rua Marechal Floriano Peixoto, 314, Centro – União da Vitória/PR
20. Sede de São José dos Pinhais: Largo Vereador Segismundo Salata, 192, Centro, São José dos Pinhais-PR.

**APÊNDICE III - RELAÇÃO ESTIMADA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

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

|  |
| --- |
| **KIT DE LIMPEZA (COPEIRA)** |
| **Item** | **Descrição** | **Unidade** | **Quantidade Trimestral** |
| 1 | Balde Plástico 08 litros | Unidade | 1 |
| 2 | Escova de Limpeza de Garrafa Térmica | Unidade | 2 |
| 3 | Espanador | Unidade | 1 |
| 4 | Estopa Branca | Unidade | 6 |
| 6 | Pano de chão | Unidade | 6 |
| 7 | Pano de Pia | Unidade | 10 |
| 8 | Pano de Louça | Unidade | 15 |
| 9 | Vassoura Domestica | Unidade | 1 |
| 10 | Pá de Lixo | Unidade | 1 |
| 11 | Rodo | Unidade | 1 |
| 12 | Luva de Borracha | Unidade | 6 |
| 13 | Luva de Silicone (térmica) | Unidade | 3 |

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

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

**APÊNDICE IV - RELAÇÃO DE UNIFORMES**

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

**APÊNDICE V - CONTROLE DE ENTREGA DE MATERIAIS**

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**

**CONTROLE DE ENTREGA DE MATERIAIS E ITENS DE LIMPEZA**

**Contrato:**

**Sede:**

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

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

**APÊNDICE VI – ATESTADO DE VISITA/VISTORIA TÉCNICA**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Técnico credenciado da empresa

NOME:

RG:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante da Defensoria Pública do Estado do Paraná

NOME:

RG:

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

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portadora do CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, informo que, por minha deliberação única e exclusiva, optei pela não realização da vistoria técnica para elaboração de cotação para \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sendo de minha total responsabilidade e conhecimento as condições para eventual realização deste serviço por mim.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local, data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável da empresa

NOME:

RG:

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

À

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2023

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

(Local), \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Identificação e assinatura do outorgante]

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

À

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2023

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

(Local), \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome da Empresa

CNPJ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante Legal ou Procurador do Licitante

(nome e assinatura)

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

À

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2023

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante Legal ou Procurador do Licitante

(nome e assinatura)

**ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2023

Nome do Representante:

RG:

CPF:

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Email:

Banco, agência e conta para pagamento:

|  |
| --- |
| **Lote xx - Regional xxx** |
| **Item** | **Posto de Trabalho/Código GMS** | **QNT** | **Valor Unitário Máximo (Mensal)** | **Adicional de Insalubridade (Mensal)\*** | **Valor Total Máximo (Mensal)** | **Valor Total Máximo (12 meses)** |
| **1** | **Servente de Limpeza** | **xx** |  |  |  |  |
| **2** | **Servente/Copeira** | **xx** |  |  |  |  |
| **3** | **Copeira** | **xx** |  |  |  |  |
| **4** | **Auxiliar de Serviços Gerais** | **xx** |  |  |  |  |
| **5** | **Portaria** | **xx** |  |  |  |  |
| **6** | **Recepção** | **xx** |  |  |  |  |
| **Valor total máximo do Lote 12 meses** |  **R$**  |

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

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nome e assinatura do representante)

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

À

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2023

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

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome da Empresa

CNPJ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante Legal ou Procurador do Licitante

(nome e assinatura)

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

À

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2023

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome da Empresa

CNPJ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante Legal ou Procurador do Licitante

(nome e assinatura)

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

À

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2023

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

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome da Empresa

CNPJ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante Legal ou Procurador do Licitante

(nome e assinatura)

**ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPE-PR)**, órgão público estadual independente, inscrita no CNPJ sob o nº 13.950.733/0001-39, sediada na Rua Mateus Leme, nº 1908, Centro Cívico, Curitiba-PR, neste ato representada pelo(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado do Paraná, Dr(a). ..., portador(a) da Cédula de Identidade inscrita no Registro Geral sob o nº ..., inscrito(a) no CPF/MF nº ..., considerando o julgamento da licitação nº 043/2023 (Protocolo nº 18.226.213-7) na modalidade Pregão Eletrônico, cujo resultado fora homologado em .../.../... (DED/PR nº ...), RESOLVE registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com as classificações por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo às condições previstas no edital e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. OBJETO**

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

**2. FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS**

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

|  |
| --- |
| **Lote xx - Regional xxx** |
| **Item** | **Posto de Trabalho/Código GMS** | **QNT** | **Valor Unitário Máximo (Mensal)** | **Adicional de Insalubridade (Mensal)\*** | **Valor Total Máximo (Mensal)** | **Valor Total Máximo (12 meses)** |
| **1** | **Servente de Limpeza** | **xx** |  |  |  |  |
| **2** | **Servente/Copeira** | **xx** |  |  |  |  |
| **3** | **Copeira** | **xx** |  |  |  |  |
| **4** | **Auxiliar de Serviços Gerais** | **xx** |  |  |  |  |
| **5** | **Portaria** | **xx** |  |  |  |  |
| **6** | **Recepção** | **xx** |  |  |  |  |
| **Valor total máximo do Lote 12 meses** |  **R$**  |

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

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

Fornecedor: [nome do licitante vencedor]

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

Fornecedor: [nome do licitante]

Fornecedor: [nome do licitante]

**3. VALIDADE DA ATA**

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

**4. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO**

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

**5. FORMA DE PAGAMENTO**

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

**6. REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

6.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a DPE-PR poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

**7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

I - for liberado;

II - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - sofrer sanção prevista no inciso IV, do art. 150, da Lei nº 15.608, de 2007;

V - demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata.

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

I - pelo decurso do seu prazo de vigência;

II - se não restarem fornecedores registrados;

III - por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.

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

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

**8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

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

a) não manutenção da proposta;

b) apresentação de declaração falsa;

c) não apresentação de documento na fase de saneamento;

d) inexecução contratual;

e) injustificada, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

f) abandono da execução contratual;

g) apresentação de documento falso;

h) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;

i) afastamento ou tentativa de afastamento de outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

j) atuação de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;

k) recebimento de condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

l) demonstração de não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 8.158/91;

m) recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

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

a) recusa injustificada, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

b) não manutenção da proposta;

c) abandono da execução contratual; e

d) inexecução contratual.

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

a) apresentação de declaração falsa na fase de habilitação;

b) apresentação de documento falso;

c) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;

d) afastamento ou tentativa de afastamento de outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

e) atuação de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;

f) recebimento de condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

g) demonstração de não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 8.158/91; e

h) recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

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

**9. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

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

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

**10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. O beneficiário do presente registro de preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta Ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da Ata, em conformidade com o edital de licitação em epígrafe, do Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

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

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

Curitiba, data da assinatura digital[[2]](#footnote-2).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Defensor Público-Geral

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome da empresa

Nome do Representante Legal

TESTEMUNHAS

Nome: Nome:

CPF: CPF:

**ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO**

Protocolo n° XXXXXX

CONTRATO N° \_\_\_/\_\_\_\_

Termo de Contrato n° \_\_\_/\_\_\_\_ que fazem entre si a Defensoria Pública do Estado do Paraná e CONTRATADA

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

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

# CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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

|  |  |
| --- | --- |
| EMPRESA: | [NOME] [CNPJ]  |
| ENDEREÇO: | XXX |
| E-MAIL: | XXX |
| TELEFONE: | XXX |
| RESPONSÁVEL: | [NOME RESPONSÁVEL CONTRATADA] [N° CPF] |

# CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

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

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

2.2. Dos Locais da Prestação dos Serviços[[3]](#footnote-3):

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

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

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

# CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

# CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

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

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

# CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO

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

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

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

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

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

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

### 6.2.3. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E DA REVISÃO

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

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

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

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

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

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

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

a) Para reajuste: 60 (sessenta) dias;

b) Para repactuação: 90 (noventa) dias;

c) Para revisão: 120 (cento e vinte) dias.

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

**8.8. Da Repactuação**

8.8.1. O interregno mínimo de 12 (doze) meses, tanto para a primeira repactuação do contrato quanto para as posteriores, será contado a partir de cada aniversário do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente no momento da apresentação da proposta mais recente pela Contratada, incidente somente nos custos decorrentes de mão de obra.

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

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

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

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

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

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

**8.9 Do Reajuste dos Insumos**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

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

## 9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120, inciso II, da Lei Estadual nº 15.608/07.

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

## 9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e, se for o caso, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

# CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

## 10.1. Indica-se a disponibilidade de recursos na seguinte dotação orçamentária: \_, detalhamento \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com os artigos 14, 17 e 20 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078, de 1990).

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

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

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

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

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

11.8. Cumprir o estabelecido na Lei Estadual n° 16.938/2011, que determina a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos contratos de terceirização de serviços públicos.

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

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

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

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

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

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

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

11.16. Não será admitida subcontratação do objeto licitatório.

11.17. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

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

# CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

# CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

13.3. A garantia deverá vigorar até 60 (sessenta) dias após o encerramento da vigência do contrato e deverá ser readequada no prazo máximo de 10 (dez) dias sempre que houver revisão de preços ou acréscimo contratual, de forma a preservar a proporcionalidade estabelecida no item 13.1. supra.

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

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

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

# CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

a) não manutenção da proposta;

b) apresentação de declaração falsa;

c) não apresentação de documento na fase de saneamento;

d) inexecução contratual;

e) recusa injustificada, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

f) abandono da execução contratual;

g) apresentação de documento falso;

h) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;

i) afastamento ou tentativa de afastamento de outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

j) atuação de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;

k) recebimento de condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

l) demonstração de não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 8.158/91;

m) recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

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

a) recusa injustificada, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

b) não manutenção da proposta;

c) abandono da execução contratual;

d) inexecução contratual.

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

a) apresentação de declaração falsa na fase de habilitação;

b) apresentação de documento falso;

c) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;

d) afastamento ou tentativa de afastamento de outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

e) atuação de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;

f) recebimento de condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

g) demonstração de não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 8.158/91;

h) recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

14.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente.

# CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

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

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

## 15.3. A rescisão do contrato poderá ser:

### 15.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

### 15.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; ou

### 15.3.3. Judicial, nos termos da legislação.

## 15.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

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

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

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

### 15.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

### 15.6.3. Indenizações e multas.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS COMUNICAÇÕES**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

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

# CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

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

# CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

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

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

## Curitiba, data da assinatura digital da Contratante.

|  |  |
| --- | --- |
| ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ** | [NOME REPRESENTANTE CONTRATADA][CONTRATADA] |

|  |  |
| --- | --- |
| TESTEMUNHAS:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nome:CPF: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nome:CPF: |

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

|  |
| --- |
| **CATEGORIA PROFISSIONAL:**  |
| **ORÇAMENTO BÁSICO - PLANILHA** |
| **PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PROPOSTA** |
| **1 - REMUNERAÇÃO/MÃO-DE-OBRA** | ***A - UNIT/MÊS***  | ***B - QTDE*** | ***C - ENC.SAL.*** |  | ***SUB-TOTAL =( A x B x C)*** |
| Cat. Prof. .......... 40h(segunda à sexta) | -  | 1 |   |  | -  |
| Gratificação de Função/Cumulação função/Adicional de Risco | -  | 1 |   |  | -  |
| Adicional de Insalubridade | -  | 1 |   |  | -  |
| Adicional Noturno | -  | 1 |   |  | -  |
| Hora Extra Noturna Reduzida | -  | 1 |   |  | -  |
| Outros (especificar) | -  | 1 |   |  | -  |
| ***SOMA (1)*** |   | ***-***  |
|  | ***D - %***  |   |   |   | ***SUB-TOTAL = (1) x D%*** |
| Encargos Sociais | ***78,00%*** |   |   |   | -  |
| ***SOMA( 2)*** |   | -  |
| **3 - BENEFÍCIOS** | ***E - Vr. Unit.***  | ***F - Nº.*** |   |   | ***0,00*** |
| Vale Transporte - CL 15ª CCT | -  | 44 |   |  | -  |
| Assistência Médica - CL. 16ª CCT | -  | 1 |   |  | -  |
| Fundo de Formação Profissional – CL. 23ª CCT | -  | 1 |   |  | -  |
| Vale Alimentação – CL 13ª CCT | -  | 1 |   |  | -  |
| Benefício Social Familiar - CL 17ª CCT | -  | 1 |   |  | -  |
| Outros (especificar) | -  | 1 |   |  | -  |
| ***SOMA (3)*** |   | ***-***  |
| **TOTAL MONTANTE A (1+2+3)** |   | **-**  |
| **4 - INSUMOS** | ***G - Vr. Unit.***  | ***H - Nº.*** |   |   | ***SUB-TOTAL= (G x H)*** |
| Uniformes = R$ | -  | 1 |   |  | -  |
| EPI's = R$ | -  | 1 |   |  | -  |
| Equipamentos | -  | 1 |   |  | -  |
| Material de Limpeza/Material de Higiene | -  | 1 |   |  | -  |
| ***SOMA (4)*** |   | ***-***  |
| **5 - CRÉDITOS (COFINS E PIS)** |   | -  |
| **TOTAL MONTANTE B (4-5)** |  | **-**  |
| **6 - CUSTO OPERACIONAL A + B** |   | **-**  |
|  | ***I %***  |   |   |   | ***SUB-TOTAL= (6) x I %*** |
| **7 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** | 3,00% |  |   |  | -  |
|   | ***J %***  |   |   |   | ***SUB-TOTAL=(6) x J %*** |
| **8 - LUCRO** | 6,00% |  |   |   | -  |
| ***9 - SOMA (6+7+8)*** |   | ***-***  |
| **10 - IMPOSTOS** |  |   |  | ***SUB-TOTAL=IMPOSTOS*** |
| PIS | *1,65%* |   |   | -  |
| COFINS | *7,60%* |   |   | -  |
| ISS | *5,00%* |   |   | -  |
| ***11 - SOMA DE ALÍQUOTAS/VALORES*** | ***14,25%*** |   |   | ***-***  |
| **TOTAL GERAL** | ***85,75%*** |   |   | **-**  |

|  |
| --- |
| **CATEGORIA PROFISSIONAL: SERVENTE**  |
| **ORÇAMENTO BÁSICO - PLANILHA - INSALUBRIDADE** |
| **PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PROPOSTA** | **CÁLCULO INSALUBRIDADE** |
| **1 - REMUNERAÇÃO/MÃO-DE-OBRA** | ***A - UNIT/MÊS***  | ***B - QTDE*** | ***C - ENC.SAL.*** |  | ***SUB-TOTAL =( A x B x C)*** |
| Cat. Prof. .......... 40h(segunda à sexta) | -  | 1 |   |  | -  |
| Gratificação de Função/Cumulação função/Adicional de Risco | -  | 1 |   |  | -  |
| **Adicional de Insalubridade** |  R$ 1.320,00  | 1 | 40% |  | 528,00  |
| Adicional Noturno | -  | 1 |   |  | -  |
| Hora Extra Noturna Reduzida | -  | 1 |   |  | -  |
| Outros (especificar) | -  | 1 |   |  | -  |
| ***SOMA (1)*** |   | ***528,00***  |
|  | ***D - %***  |   |   |   | ***SUB-TOTAL = (1) x D%*** |
| Encargos Sociais | ***78,00%*** |   |   |   | 411,84  |
| ***SOMA( 2)*** |   | 939,84  |
| **3 - BENEFÍCIOS** | ***E - Vr. Unit.***  | ***F - Nº.*** |   |   | ***0,00*** |
| Vale Transporte - CL 15ª CCT | -  | 44 |   |  | -  |
| Assistência Médica - CL. 16ª CCT | -  | 1 |   |  | -  |
| Fundo de Formação Profissional – CL. 23ª CCT | -  | 1 |   |  | -  |
| Vale Alimentação – CL 13ª CCT | -  | 1 |   |  | -  |
| Benefício Social Familiar - CL 17ª CCT | -  | 1 |   |  | -  |
| Outros (especificar) | -  | 1 |   |  | -  |
| ***SOMA (3)*** |   | ***-***  |
| **TOTAL MONTANTE A (1+2+3)** |   | **939,84**  |
| **4 - INSUMOS** | ***G - Vr. Unit.***  | ***H - Nº.*** |   |   | ***SUB-TOTAL= (G x H)*** |
| Uniformes = R$ | -  | 1 |   |  | -  |
| EPI's = R$ | -  | 1 |   |  | -  |
| Equipamentos | -  | 1 |   |  | -  |
| Material de Limpeza/Material de Higiene | -  | 1 |   |  | -  |
| ***SOMA (4)*** |   | ***-***  |
| **5 - CRÉDITOS (COFINS E PIS)** |   | -  |
| **TOTAL MONTANTE B (4-5)** |  | **-**  |
| **6 - CUSTO OPERACIONAL A + B** |   | **939,84**  |
|  | ***I %***  |   |   |   | ***SUB-TOTAL= (6) x I %*** |
| **7 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** | 3,00% |  |   |  | 28,20  |
|   | ***J %***  |   |   |   | ***SUB-TOTAL=(6) x J %*** |
| **8 - LUCRO** | 6,00% |  |   |   | 56,39  |
| ***9 - SOMA (6+7+8)*** |   | ***1.024,43***  |
| **10 - IMPOSTOS** |  |   |  | ***SUB-TOTAL=IMPOSTOS*** |
| PIS | *1,65%* |   |   | 19,71  |
| COFINS | *7,60%* |   |   | 90,79  |
| ISS | *5,00%* |   |   | 59,73  |
| ***11 - SOMA DE ALÍQUOTAS/VALORES*** | ***14,25%*** |   |   | ***170,24***  |
| **TOTAL GERAL** | ***85,75%*** |   |   | **1.194,67**  |
| **Obs: O adicional de insalubridade foi calculado com base no salário mínimo vigente de R$ 1.320,00 (mil trezentos e vinte reais), conforme consta na Lei nº 14.663 de 28 de agosto de 2023.** |

1. Conforme entendimento do Acordão TCU 1570/2022. Acórdão 797/2011 – Plenário; Acórdão 1.113/2018 – Plenário; Acórdão 4.023/2020 – Segunda Câmara; [↑](#footnote-ref-1)
2. A data da assinatura será a data em que a Contratante realizou a assinatura digital. [↑](#footnote-ref-2)
3. A DPE/PR se encontra dividida por meio de quinze Núcleos Regionais de Atendimento, conforme art. 42-A da LC 248/2022, as quais foram organizadas em 3 (três) polos regionais para a licitação em tela (Polo Regional – Curitiba, Região Metropolitana e Litoral, Polo Regional – Oeste, Sudoeste, Centro Oeste e Sul e Polo Regional Norte e Noroeste). [↑](#footnote-ref-3)