



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
PROTOCOLO N° 13.065.315-4
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2014
EDITAL DE LICITAÇÃO

PREÂMBULO

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ, por intermédio de seu Pregoeiro, Sr. Emanuel Gonsalves Negrão, e Equipe de Apoio, designados pela Resolução DPPR nº 84, de 04 de setembro de 2013, torna público que promoverá licitação na modalidade “Pregão Eletrônico”, do tipo menor preço, para **futura e eventual contratação de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, distribuídos entre as categorias serventes, copeira, porteiro e jardineiro, com fornecimento de mão de obra, bem como insumos, tais como: materiais de limpeza, equipamentos, EPI's e uniformes, para as sedes da Defensoria**, pelo Sistema de Registro de Preços do Estado do Paraná, conforme descritivo constante no Anexo I deste Edital, para os órgãos e estimativas constantes do anexo III deste Edital.

A presente licitação será processada e julgada com fundamento nas disposições contidas na Lei Estadual nº 15.608/07, no Decreto Estadual nº 2.391/08, nas Leis Complementares Federais nºs 123/06 E 139/11 e, subsidiariamente, no que couber, nas Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02.

Os interessados em participar da presente licitação poderão obter informações, pela Internet, acessando o endereço Eletrônico www.defensoriapublica.pr.gov.br (“Licitações 2014”), ficando o edital disponível para download pelo site www.licitacoes-e.com.br.

Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, até a última data anterior aos 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.

Integram este instrumento convocatório os seguintes documentos:

ANEXO I – Termo de referência;

ANEXO II – Das exigências para Habilitação;

ANEXO III – Dos locais e estimativas de prestação dos serviços dos participantes;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

ANEXO V – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;

ANEXO VI – Modelo de Declaração de não utilização de mão-de-obra de menores;

ANEXO VII – Minuta de Ata de registro de preços;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO VIII – Minuta de Contrato;
ANEXO IX - Modelo de Procuração;
ANEXO X - Modelo do descritivo oficial da proposta;
ANEXO XI - Modelo de planilha de custos;

1. DA ABERTURA

1.1. A abertura da presente licitação dar-se-á no dia **20/05/2014 às 14:00 horas**, pelo sistema de Pregão Eletrônico, por meio da INTERNET, no site www.licitacoes-e.com.br, com a ID Nº **536964** respeitando as condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro **EMANUEL GONSALVES NEGRÃO** e equipe de apoio, designados pela Resolução nº 084/2013, mediante a inserção e o monitoramento de dados geradores ou transferidos para o aplicativo “Licitações”, constantes na página eletrônica www.licitacoes-e.com.br, a quem incumbirá as atribuições e competências arroladas no art. 48 da Lei Estadual nº 15.608/07.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços, para futura e eventual contratação de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, distribuídos entre as categorias serventes, copeira porteiro, e jardineiro, com fornecimento de mão de obra, bem como insumos, tais como: materiais de limpeza, equipamentos, EPI's e uniformes, para as sedes da Defensoria conforme a previsão de consumo disposta no ANEXO III do presente Edital.

3. DO VALOR ESTIMADO E PREÇOS MÁXIMOS

3.1. Os preços máximos unitários dos postos encontram-se fixados no Anexo I deste Edital.

3.1.1. As licitantes deverão obedecer ao critério de disputa do Banco do Brasil, que será o somatório dos valores unitários mensais dos postos de serviço, não ultrapassando o preço máximo fixado que é de R\$101.232,37 (Cento e um mil, duzentos e trinta e dois reais e trinta e sete centavos).

3.1.2. Não serão aceitas propostas postadas com valores superiores ao somatório dos valores unitários mensais.

3.2. Os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços têm a expectativa de contratação de 12 meses, podendo ser prorrogados por iguais períodos, nos termos do Artigo 103, inciso II e § 1º da Lei Estadual 15.608/2007 e Artigo 57, inciso II e § 4º da Lei Federal 8.666/1993.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

3.3. O valor global previsto para 12 meses de contratação é de R\$ 1.214.788,44 (um milhão, duzentos e quatorze mil, setecentos e oitenta e oito reais e quarenta e quatro centavos).

4. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os locais da prestação dos serviços encontram-se fixados no anexo I deste edital.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar da presente licitação as empresas que estejam regularmente estabelecidas no País, cujo ramo e finalidade de atuação sejam pertinentes ao objeto licitado por este Edital e que satisfaçam integralmente as exigências nele estabelecidas.

5.2. As empresas interessadas em participar da presente licitação **poderão** se inscrever no Cadastro de Licitantes do Estado (CLE) através do portal de compras do Estado (www.compraspr.pr.gov.br), nos termos do Decreto n.º 5.980/2009. No caso de ser arrematante do certame ou participante da Ata de registro de preços, a licitante deverá obrigatoriamente realizar inscrição no Cadastro de Licitantes do Estado a fim de tornar-se fornecedor cadastrado.

5.3. Não será admitida a participação de interessados que se encontrem sob as seguintes condições:

5.3.1. Que estejam constituídos sob a forma de consórcios e cooperativas.

5.3.2. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para a participação de licitação, imposta pela Administração.

5.3.3. Que tenham sido declarados inidôneos por qualquer órgão da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal.

5.3.4. Que estejam em dissolução, liquidação, processo de falência ou de recuperação judicial, nos termos da Lei 11.101/05.

5.3.5. Que estejam em situação irregular perante a Fazenda Pública, em qualquer esfera da Administração, perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), FGTS, Ministério do Trabalho e Justiça do Trabalho.

5.3.6. Que mantenham, direta ou indiretamente, sociedade ou participação, direta ou indireta, com servidor ou dirigente ligado a qualquer um dos órgãos envolvidos nesta licitação.

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

5.3.7. Que pertençam ao mesmo grupo econômico ou que tenham os mesmos sócios de outra empresa que esteja participando desta licitação (ou dos mesmos lotes desta licitação).



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

5.3.8. Que tenham em seu corpo societário pessoa física sócia de alguma outra empresa suspensa ou declarada inidônea pela Administração.

5.4. Havendo cisão, incorporação ou fusão da futura empresa contratada, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta administração contratante, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

5.4.1. Para averiguação do disposto no item 5.4, a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

6. DO CREDENCIAMENTO E DOS CÓDIGOS DE ACESSO

6.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, intransferíveis, as quais devem ser obtidas mediante o devido credenciamento junto às agências do Banco do Brasil.

6.1.1. As informações para o acesso ao Pregão Eletrônico podem ser obtidas no site www.licitacoes-e.com.br, na opção “Acesso Identificado”.

6.2. A chave de identificação e a senha terão validade de 1 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores.

6.3. O uso e o sigilo da senha de acesso pelo licitante são de sua exclusiva responsabilidade, bem como qualquer transação efetuada diretamente por si ou por seu representante.

6.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal no sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos seus atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1. Até a última data anterior aos 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente ato convocatório.

7.2. Os pedidos de esclarecimentos, dúvidas ou informações, deverão ser encaminhados por meio eletrônico, via Internet, através do e-mail licitacoes@defensoria.pr.gov.br e, obrigatoriamente, deverão informar o e-mail pelo qual lhe deverão ser enviados os esclarecimentos solicitados.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

7.3. Serão juntadas ao processo de licitação as cópias das mensagens enviadas aos licitantes.

7.4. O memorial da impugnação deverá ser protocolizado no Protocolo Geral da Defensoria, situado na Rua Cruz Machado, Edifício Pres. Caetano Munhoz da Rocha Nº 58 Centro-Curitiba.

7.5. O encaminhamento ou a protocolização da impugnação em local diverso do citado acarretará seu não conhecimento pela Administração.

7.6. Caberá ao Pregoeiro ou Equipe de Apoio, e pelo órgão solicitante, conforme o caso, decidir a impugnação ao edital, com base em parecer técnico ou jurídico e nas regras e princípios reitores das licitações.

7.7. Qualquer modificação que sobrevier ao Edital, em consequência das decisões das impugnações que afetem a formulação das propostas ou a participação de potenciais fornecedores, ensejará a publicação de nova data para realização do certame.

8. DA ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO

8.1. As estimativas de contratação dos órgãos encontram-se devidamente fixadas no Anexo III do presente Edital.

8.2. Nos termos do art. 23, § 7º, da Lei 8.666/93, qualquer licitante poderá participar do certame oferecendo propostas de preços para um quantitativo inferior ao total ora estimado, devendo indicar este montante no momento de oferecimento da sua proposta inicial, sob pena de se entender que participará do certame para ofertar a quantidade total fixada para a licitação.

8.2.1 Na hipótese de o licitante que se enquadre nesta condição sagrar-se vencedor do certame, serão contratadas quantas empresas bastarem para que se atinja a quantidade total fixada para a licitação.

9. DO CRITÉRIO DE DISPUTA

9.1. O presente certame será disputado com base no somatório dos valores unitários mensais dos postos de serviço, baseados na CCT 2014 da categoria, não ultrapassando o preço máximo fixado que é de R\$ R\$101.232,37 (Cento e um mil, duzentos e trinta e dois reais e trinta e sete centavos), conforme unitários especificados no Anexo I deste Edital e será realizado no novo ambiente de disputa simultânea de lotes. Para maiores esclarecimentos da forma de disputa simultânea, acessar o site www.licitacoes-e.com.br, "Manuais de Disputa Simultânea".

9.2. O valor da proposta não poderá exceder aos limites máximos de preços fixados no Anexo I deste edital.

9.2.1. Em hipótese alguma será aceita proposta cujo preço se mostre superior ao preço máximo fixado na licitação.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

9.3. A proposta terá a validade de 90 (noventa) dias.

9.4. Qualquer proposta em desacordo com as exigências deste edital será desclassificada.

10. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1. A partir do horário e do dia previstos no sistema de Pregão Eletrônico, a sessão pública será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

10.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e os lances oferecidos durante a fase de disputa, sob pena de, em não o fazendo, serem aplicadas as penalidades previstas neste edital e na legislação vigente.

10.3. Os licitantes ou seus representantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, cabendo a eles a responsabilidade por eventuais problemas de conexão ou na rede.

10.3.1. Ocorrendo eventual desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, caso o sistema eletrônico permaneça acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

10.5. Aberta a etapa de disputa e oferecimento dos lances, a proposta inicial de menor valor será considerada como primeiro lance, podendo na sequência os licitantes encaminharem sucessivos lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.6. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado do recebimento e respectivo valor e horário de registro.

10.7. Os lances de cada proponente deverão ser, obrigatoriamente, inferiores ao preço da sua proposta inserida no sistema, independentemente do menor valor já ofertado e registrado pelos outros concorrentes, conforme art. 63, § 3º, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

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

10.9. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do autor dos lances.

10.10. A primeira fase da disputa terá o tempo fixado, controlado e encerrado pelo Pregoeiro, antes do início da disputa; findo este tempo, será informado o valor da menor proposta e, imediatamente, o sistema trará um aviso intermitente alertando



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

sobre o começo da fase randômica, com variação de 0 (zero) a 30 (trinta) minutos, encerrado aleatoriamente pelo sistema eletrônico.

10.10.1. Concluído o tempo randômico, o sistema encerra a disputa, informa sobre o tempo transcorrido, o valor da menor proposta e identifica o licitante arrematante.

10.11. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta, diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

10.12. Após a declaração do arrematante, o Pregoeiro advertirá sobre a abertura de prazo para que a empresa encaminhe as amostras, se necessárias, e os documentos habilitantes.

11. DO ENVIO DAS PROPOSTAS

11.1. As propostas poderão ser postadas a partir da data de publicação do Edital, pelo sistema eletrônico disponível no site "www.licitacoes-e.com.br", podendo os licitantes substituí-las ou excluí-las até a data e hora definidas para a abertura da sessão pública, quando se encerra a fase de recebimento de propostas.

11.2. O descritivo oficial da proposta deverá conter o objeto e o preço, bem como estar em conformidade com as exigências contidas neste edital e em seus anexos.

11.3. Ao postar sua proposta, a licitante deverá fazer constar obrigatoriamente, no campo próprio do site www.licitacoes-e.com.br, a sua condição de ME ou EPP, para usar a prerrogativa da Lei Complementar 123/06.

11.4. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, especialmente no tocante ao preço máximo fixado.

11.5. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputa e ordenadas por valor, de forma decrescente.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Após o encerramento da disputa, e no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, o primeiro classificado, deverá entregar ao Pregoeiro (a) a documentação habilitante arrolada no Anexo II deste Edital, juntamente com o descritivo da sua proposta e as planilhas com preço arrematado, na Sede da Defensoria Pública do Estado do Paraná, situada na Rua Cruz Machado Nº 58, Edifício Presidente Caetano Munhoz da Rocha, CEP 80410-170, Centro-Curitiba, endereçado-a à Comissão Permanente de Licitação.

12.1.1. Quando a documentação for enviada pelos correios, o Pregoeiro ou algum membro da sua equipe de apoio deverá abrir o envelope na presença de duas



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

testemunhas, verificando o seu conteúdo e a pertinência e a adequação da documentação, devendo respeitar o prazo previsto no item 12.1.

12.1.2. Obedecida a ordem de classificação, os classificados além da terceira posição somente serão chamados para apresentar os seus documentos de habilitação se os classificados com os menores preços forem inabilitados.

12.2. As licitantes que se sagrarem arrematantes neste certame e que se recusarem a apresentar os documentos de habilitação ora previstos ou que, no seu contrato social, não apresentem objeto mercantil similar ao requerido nesta licitação, sujeitam-se a sofrer a aplicação das sanções estipuladas neste Edital e na Lei Estadual n.º 15.608/07.

12.3. As declarações deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa, e poderão ser objeto de diligências do pregoeiro e equipe de apoio, nos termos do § 3º do art. 85 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

12.4. Será declarado inabilitado e desclassificado o licitante que deixar de atender alguma exigência deste Edital ou apresentar declaração ou documentação que não preencha os requisitos legais e as normas deste edital.

13. DA DECLARAÇÃO DE VENCEDOR

13.1. Para o julgamento e classificação das propostas após a fase de lances, serão classificados na presente licitação os licitantes que apresentarem propostas com preço igual ou inferior ao preço máximo estimado no Anexo I, ordenadas as propostas, em ordem crescente de “menor preço” ofertado, consoante a observância do descritivo do objeto e dos demais requisitos deste Edital.

13.2. As propostas serão desclassificadas pelo Pregoeiro caso se enquadrem nas hipóteses arroladas no art. 89 da Lei Estadual nº 15.608/07.

13.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, se o licitante desatender às exigências da fase de habilitação, ou ainda se houver recusa da primeira classificada em confirmar sua proposta, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, dentro da validade da proposta, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta, ou lance que atenda às normas do edital.

13.4. Ocorrendo as situações previstas no item anterior, o pregoeiro poderá negociar com o licitante posteriormente classificado para que seja obtido preço melhor.

13.5. No julgamento da habilitação e da proposta, o Pregoeiro deverá promover o saneamento de falhas e a correção dos vícios de caráter formal e não essenciais, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, nos estritos termos do art. 85, §2º e §3º, I e II, da Lei Estadual nº 15.608/07.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

13.6. Comprovado o atendimento às exigências fixadas neste edital e aos requisitos da habilitação, o licitante será declarado vencedor e, não havendo recurso, o objeto será adjudicado pela autoridade competente.

14. DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, os demais licitantes terão prazo de 24(vinte e quatro) horas para motivadamente, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar a intenção de recorrer.

14.1.2. A falta de manifestação quanto à intenção de recorrer, feita no sistema eletrônico tão logo seja declarado o vencedor, importará a decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

14.2. Ao recorrente será concedido o prazo de 03 (três) dias, a contar da declaração do vencedor, para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente.

14.2.1. No recurso proposto deverá obrigatoriamente o recorrente obedecer ao disposto no art. 95 da Lei Estadual 15.608/2007, devendo fazer constar em suas razões tanto os aspectos inerentes ao julgamento das propostas como as questões sobre a habilitação.

14.3. Os memoriais dos recursos, que contenham as razões e contrarrazões deverão ser protocolados, nos prazos previstos neste Edital, no Protocolo Geral da Defensoria Pública do Estado do Paraná, situado na Rua Cruz Machado, Nº 58 Edifício Pres. Caetano Munhoz da Rocha, CEP: 80410-170 Centro-Curitiba.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA COMPRA

15.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Defensoria Pública do Paraná convocará as empresas classificadas para, pessoalmente ou devidamente representados, por procuração ou instrumento público (Modelo Anexo) / privado específico para o ato, assinarem a Ata de Registro de Preços, em sessão pública a ser realizada nas dependências da Defensoria Pública do Paraná, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

15.1.1 O licitante arrematante deverá entregar suas planilhas de custo em mídia eletrônica (CD) no momento da assinatura da Ata.

15.1.2 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, contados de sua publicação, nos termos do art. 12 do Decreto Estadual nº 2.391/2008.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

15.1.3 A Ata de Registro de Preços será publicada, por extrato, no Diário Oficial do Estado (DIOE), e disponibilizados os dados do Registro de Preços no Portal de Compras do Governo do Estado do Paraná, bem como no site da Defensoria Pública.

15.1.4 Para a assinatura da ata todas as empresas convocadas (arrematante e classificadas) deverão obrigatoriamente possuir o Cadastro de Licitantes do Estado (CLE).

15.2. A contratação dos serviços adjudicados em decorrência da licitação será efetuada através da celebração de contrato.

15.3. Sempre que o primeiro classificado não atender à convocação é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar os remanescentes, observada a ordem de classificação na Ata de Registro de Preços, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas no art. 23, §9º, da Lei Estadual nº 15.608/07 e no art. 14 do Decreto Estadual nº 2391/08, ou revogar o item específico ou mesmo a licitação.

15.4. O contratado deverá estar em dia com o Cadastro de Licitantes do Estado, mantendo essa condição de regularidade durante toda a execução do contrato, sob pena de rescisão unilateral pela Administração Pública.

15.5. Serão de responsabilidade exclusiva do contratado todos os custos, tributos, encargos e contribuições que incidam ou venham a incidir sobre o serviço prestado ou o objeto do contrato.

15.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações acima do mínimo legal, facultada a realização de licitação específica para aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições, de acordo com o art. 23, § 5º, da Lei Estadual nº 15.608/07.

15.7. Exaurida a capacidade de fornecimento do licitante classificado em primeiro lugar, que formulou oferta parcial, a melhor proposta passa a ser a do segundo colocado e assim por diante, desde que compatíveis com os preços vigentes no mercado, de acordo com o art. 23, § 6º, da Lei Estadual 15.608/07.

15.8. Durante o prazo de validade as propostas, selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração para que efetue contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido, de acordo com o art. 23, §9º, da Lei Estadual nº 15.608/2007

16. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

16.1. Os preços registrados em ATA serão reajustáveis nos termos deste Edital, na forma disciplinada no art. 15 do Decreto Estadual n.º 2.391/2008, obedecidos os trâmites procedimentais.

16.2. O preço registrado poderá, tão somente mediante cabais comprovações e justificativas, ser revisto, a pedido do fornecedor, do prestador de serviços ou por iniciativa da Administração, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve os seus preços, desde que autorizado pela Defensora Pública-Geral.

16.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado a Administração convocará o fornecedor e, sucessivamente na ordem registrada, cada um dos classificados, visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao preço verificado no mercado.

16.3.1. Caso não logre êxito a tentativa de redução do preço registrado, liberar-se-ão os licitantes do compromisso assumido e revogar-se-á a Ata.

16.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, na hipótese da comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- b) convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação a todos os licitantes participantes da ata.

16.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices de preços ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela Administração.

16.6. Na hipótese da renegociação de preço registrado, prevista na alínea “b” do item 16.4., se realmente frustrada a tentativa de se manter o preço, a Administração, a fim de verificar a pertinência de se manter com a Ata de Registro de Preços vigente, convocará todas as licitantes classificadas para uma sessão pública, na qual serão recebidas novas propostas, devidamente lacradas, a fim de verificar o menor preço.

16.7. A Administração, periodicamente, poderá consultar e avaliar os preços registrados e compará-los com os preços em vigência no mercado, a fim de evitar qualquer discrepância entre esses valores e minimizar possíveis prejuízos resultantes das variações do mercado, seja no atacado, seja no varejo.

16.8. No interesse da Administração, as compras poderão ser aumentadas ou suprimidas até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsão do § 1º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/1993 e nos termos do § 1º do art.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

112 da Lei Estadual nº 15.608/2007 e do §3º do art. 12 do Decreto Estadual nº 2.391/2008.

17. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, com prévia autorização da Defensora Pública-Geral, quando o fornecedor ou prestador de serviço:

- a) não cumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços, a que estiver vinculado;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou não formalizar o contrato decorrente do Registro de Preços, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) enquadrar-se nas hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento de ajuste decorrente do Registro de Preços estabelecido no art. 128 e seguintes da Lei Estadual n.º 15.608/07;
- d) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com qualquer esfera da Administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar em qualquer esfera da Administração Pública;
- e) por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

17.2. No cancelamento da Ata, nas hipóteses previstas neste artigo, é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação.

18. DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Assinar o instrumento contratual no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da convocação, e iniciar os serviços solicitados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após solicitação formal pelo órgão contratante, através de qualquer meio de comunicação.

18.2. Prestar o serviço nos locais indicados no contrato de prestação de serviços.

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

18.4. Informar e manter atualizado o Cadastro de Licitantes do Estado, os números de fac-símile, telefone e endereço eletrônico (e-mail), bem como o nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte da Administração.

18.5. Os contatos de que trata o item anterior serão formalizados pelo licitante, por escrito, por ocasião da assinatura do instrumento contratual, não lhe sendo permitido



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

alegar qualquer impedimento que o desonere de cumprir com as obrigações deles decorrentes.

18.6. Para fazer jus ao pagamento, o contratado deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura discriminativa do serviço prestado, a comprovação de quitação de todos os tributos adventos da contratação da mão de obra, a comprovação da quitação dos salários e benefícios vinculados à categoria profissional do servidor contratado e demais especificações constantes do anexo I deste edital, além de manter o Cadastro de Licitantes do Estado (CLE) regular e válido.

18.7. Os interessados na presente licitação deverão observar o contido no Decreto Estadual nº 3.330/2008, que dispõe sobre a obrigatoriedade na emissão da “nota fiscal avulsa eletrônica”.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal mensal, devidamente atestada pela fiscalização competente e acompanhada dos documentos pertinentes.

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

19.1.2 Na ocorrência de atraso do pagamento, o valor devido será atualizado, da data de seu real vencimento até a data do efetivo pagamento, pelo índice IGP-M/FGV, acrescido de juros moratórios de 0,5% ao mês (trinta dias), desconsiderando o critério PRO RATA DIE.

19.2. Para a liberação do pagamento, o fornecedor encaminhará nota fiscal eletrônica ao endereço financeiro@defensoria.pr.gov.br, acompanhada das seguintes certidões e documentos:

- a) prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (dívida ativa e tributos federais);
- b) prova de regularidade perante o fisco estadual da sede da licitante e, se for o caso, perante o fisco do Estado do Paraná;
- c) prova de regularidade perante o fisco municipal da sede da licitante e, se for o caso, perante o fisco do Município de prestação dos serviços;
- d) prova de regularidade relativa à Previdência Social (INSS) e ao FGTS (CRF);
- e) certidão negativa de débitos trabalhistas;
- f) lista em papel timbrado da contratada, do pessoal que efetivamente presta serviços junto à contratante relativa a cada contrato individualizado, por posto de trabalho;
- g) folha de pagamento, em papel devidamente assinada e responsabilizada;
- h) cartões ponto de frequência para confrontação com a folha de pagamento;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

- i) recibo de pagamento de salário ao pessoal, para confrontação com a folha de pagamento;
- j) comprovante de fornecimento de vale transporte ao pessoal, bem como comprovante de pagamento efetuado à empresa destes vales, para confrontação com a folha de pagamento;
- k) comprovante de fornecimento de vale alimentação ou refeição ao pessoal, bem como comprovante de pagamento efetuado à empresa de destes vales;
- l) cópia da relação dos trabalhadores constantes no arquivo GFIP-SEFIP, referente ao pessoal que efetivamente presta serviço junto à contratante;
- m) cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS – Empresa (Geral);
- n) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – Resumo de Fechamento – Empresa – FGTS;
- o) cópia do protocolo de envio de arquivos conectividade social GFIP-SEFIP;
- p) guia de recolhimento do INSS – GPS do mês anterior, referente ao pessoal que efetivamente presta serviços junto à contratante, todas devidamente quitadas pelo banco recebedor;
- q) guia de recolhimento do FGTS – GRF do mês da competência da Nota Fiscal apresentada, referente ao pessoal que efetivamente presta serviços junto à contratante, todas devidamente quitadas pelo banco recebedor;
- r) recibo de pagamento de Férias (quando aplicável), para confrontação com a folha de pagamento;
- s) recibo de pagamento de 13º Salário, para confrontação com a folha de pagamento de 13º salário.

19.3 Na falta de apresentação de quaisquer das certidões e/ou documentos indicados no item 19.2, ou mesmo diante da irregularidade de qualquer deles, o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento será contado a partir da regularização documental.

19.4 A nota fiscal/fatura deverá obrigatoriamente apresentar o mês da prestação de serviços, valor unitário e o valor total do pagamento pretendido, e declarar a integralidade dos serviços prestados, sendo que, em situações de faturamento proporcional (pro rata), este deverá ser destacado;

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

19.6 No caso de serem constatadas irregularidades nas Notas Fiscais ou na documentação apresentada, a contratante deverá formalizar expediente com os



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

fundamentos da devolução dos documentos eivados de erro à contratada, para as devidas correções.

19.7 A CONTRATANTE poderá promover deduções no pagamento devido à CONTRATADA, em decorrência de serviços prestados abaixo dos critérios qualitativos máximos estabelecidos na descrição dos serviços contratados, bem como faltas sem reposição do profissional. Eventuais descontos promovidos na forma prevista no presente item não serão caracterizados como multa, mas aplicação do princípio da proporcionalidade, de modo que descumprimentos contratuais identificados não impeçam a aplicação das penalidades previstas inclusive com rescisão contratual.

19.8 Os pagamentos dos salários mensais e de outras verbas remuneratórias deverão ser efetuados pela CONTRATADA, impreterivelmente na data limite estabelecida em Lei, sob pena de multa. Se persistido o atraso a Administração poderá, se achar conveniente efetuar o pagamento diretamente aos funcionários da Contratada e formalizará a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais, nos termos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

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

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

19.11 Os encargos da folha de pagamento serão de exclusiva responsabilidade da empresa Contratada.

19.12 A eventual inadimplência da CONTRATADA para com seus empregados terceirizados relativamente ao vale transporte e vale alimentação, poderá ter o mesmo tratamento previsto no item 19.8.

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

19.14 A CONTRATANTE poderá efetuar as deduções/retenções legalmente previstas, independentemente de anuência da CONTRATADA.

20. DA RESCISÃO DO CONTRATO



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

20.1. O contrato, a ordem de compra ou documento equivalente poderá ser rescindido (ou cancelado) pela Administração nas seguintes hipóteses:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 129 da Lei Estadual nº 15.608/2007, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contida no art. 78 da Lei Federal 8.666/1993.
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações, sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

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

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

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

- a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
- b) não mantiver sua proposta;
- c) apresentar declaração falsa;
- d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

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

- a) apresentar documento falso;
- b) de forma injustificada, deixar de assinar o contrato ou instrumento equivalente;
- c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivos.

21.6 A multa, de 1% (um por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do faturamento mensal, será aplicada por atraso injustificado na execução dos contratos de prestação de serviços continuados ou de fornecimento parcelado de bens.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

21.7 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

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

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato e/ou a ata de registro de preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- b) não mantiver sua proposta;
- c) abandonar a execução do contrato;
- d) incorrer em inexecução contratual.

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

- a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) apresentar documento falso;
- c) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- d) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- e) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- f) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal no 8.158/91;
- h) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

21.10 A Defensora Pública-Geral é a autoridade competente para impor a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, bem como a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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

- a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

b) as pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

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

- a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b) os danos resultantes da infração;
- c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e
- e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

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

22. DA GARANTIA

A CONTRATADA deverá apresentar até 30 dias após a assinatura do Contrato, a prestação de garantia ao CONTRATANTE de 5% (cinco por cento) do valor dos respectivos contratos, podendo ser através de seguro-garantia ou fiança bancária.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, vez que a autoridade competente terá o direito de revogar ou o dever de anular, no todo ou em parte, a presente licitação, assegurado o contraditório e a ampla defesa aos licitantes interessados, conforme dispõe o art. 91 da Lei Estadual nº 15.608/07.

23.2. Havendo necessidade e fundamentada justificativa, Defensoria Pública do Paraná poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para a abertura da sessão pública.

23.3. O resultado da presente licitação será publicado nos meios eletrônicos pelos quais foi divulgado o certame.

23.4. Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores ou prestadores do serviço serão publicados, por meio de extrato, no Diário Oficial do Estado do Paraná e o registro disponibilizado para acesso no site www.defensoriapublica.pr.gov.br no menu "licitações-2014" e no site compraspr.pr.gov.br – registro de preços.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

23.5. A Defensoria Pública do Paraná reserva-se, ainda, o direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender o Registro do(s) serviço(s) licitado(s), mediante pagamento único e exclusivo daquele(s) que já foi(ram) prestado(s).

23.6. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

23.8. As questões porventura omissas deste Edital serão decididas pelo Pregoeiro, com base em princípios que ampliem a disputa e que não ofendam o interesse público e a segurança jurídica.

Curitiba, 07 de maio de 2014

Josiane Fruet Bettini Lupion
Defensora Pública-Geral



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Constitui objeto desta licitação o “Registro de Preços” para a Defensoria Pública do Estado do Paraná, do tipo menor preço, lote único, objetivando a eventual contratação de serviços de limpeza, asseio, conservação, jardinagem, copeiragem e portaria, distribuídos entre as categorias serventes, copeira, porteiro e jardineiro com fornecimento de mão de obra, bem como insumos, tais como: materiais de limpeza, equipamentos, EPI's e uniformes pelo período de 12 meses.

1. OBJETIVOS

1.1 Atender a demanda diária e periódica de limpeza, jardinagem, portaria, conservação e higienização das áreas da Defensoria Pública do Paraná localizadas em Curitiba e nas sedes do interior, sob inteira responsabilidade da contratada, conforme as especificações e detalhamentos contidos neste instrumento licitatório e em seus respectivos Anexos.

1.2 Para os serviços de limpeza, asseio e conservação estão incluídos na sua execução o fornecimento, a utilização, o controle e a entrega de insumos, tais como: materiais de limpeza, equipamentos, EPI's e uniformes, bem como a supervisão dos serviços.

2. DEMANDA DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços deverão ser prestados de acordo com as categorias profissionais, quantitativos e locais, conforme a proposta apresentada pela licitante.

2.2 Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, que deverá comunicar a CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

a) SERVENTE

3.1 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:

- a) Internas: pisos, paredes, tetos, luminárias, lustres, móveis, hidrantes, caixas de luz, guarda-corpo, tubulações aparentes, vidros internos, pias, tampos, vasos sanitários e mictórios;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

b) Externas: pisos pavimentados, jardins, pátios, paredes, luminárias e vidros externos, obedecendo às técnicas apropriadas de segurança e com emprego de materiais de primeira qualidade e específicos para cada tipo.

3.2 Executar os serviços de limpeza, asseio e conservação quando ocorrer mudanças de locais na vigência do contrato.

3.3 Descrição das rotinas dos serviços de limpeza, conservação e asseio.

Diariamente:

a) Varrer e, se for o caso, passar pano em 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;

b) Recolher o lixo sempre após o encerramento de cada turno de trabalho, ou outro horário acordado com a CONTRATANTE;

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

2- 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.

c) Remover o pó, aplicando métodos apropriados para cada caso de: 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;

d) 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;

e) 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;

f) Proceder à lavagem de bacias, assentos, vasos sanitários, mictórios e pias dos sanitários com saneante domissanitário e desinfetante;

g) Manter os banheiros em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, bem como manter fechadas as portas dos sanitários;

h) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido/sólido os sanitários, quando necessário, a serem fornecidos pela Contratante;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

- i) Sempre que for limpar os sanitários e pisos ou outros ambientes onde haja circulação de pessoas, deverá utilizar placa advertência própria, como por exemplo, “PISO ESCORREGADIO, CUIDADO” a ser fornecido pela CONTRATADA;
- j) Remover o pó e manchas encontradas em todas as paredes ou similar, aplicando métodos apropriados e produtos de boa qualidade para cada caso;
- k) Recolocar, rigorosamente, em seus devidos lugares, finda a limpeza, todas as peças de mobiliário existente, principalmente os objetos que se encontravam sobre as mesas, cadeiras, lixeiras e gaveteiros;
- l) Limpar com saneante domissanitário os pisos, pias e vasos dos sanitários e outras áreas molhadas, duas vezes por dia.

Entende-se por:

- 1- 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;
 - 2- Desinfetante: substância destinadas a destruir, discriminada ou seletivamente, micro-organismos, quando aplicada em objetos inanimados ou ambientes;
 - 3- Detergente: substância destinada a dissolver gorduras, à higiene de recipientes e vasilhas, à aplicação de uso doméstico;
- m) Limpar os elevadores com produtos adequados, a critério da CONTRATANTE;
 - n) Observar e relatar ao responsável da CONTRATANTE os compartimentos onde estejam faltando os suportes de papel higiênico;
 - o) Quando da colocação do sabão líquido no recipiente próprio, atentar para nunca os deixar abertos ou mal fechados;
 - p) Lavar as áreas destinadas ao depósito de resíduos;
 - q) Lavar os pisos das áreas comuns;
 - r) Lavar os cestos de lixo, ou sempre que necessário;
 - s) Limpar, com álcool ou outro produto apropriado, os espelhos sempre que necessário.

Manutenção de Limpeza Diária:

- 1- Executar todas as tarefas necessárias, queira as especificadas ou assemelhadas, dentro do imóvel, desde que indicado pela CONTRATANTE;
- 2- Promover durante o dia, dentro da frequência definida pelo responsável da CONTRATANTE, a revisão da limpeza em todo o complexo, providenciando a coleta dos pequenos detritos.
- 3- Promover durante o dia, dentro da frequência definida pelo responsável da CONTRATANTE, a revisão de todas as áreas, sanitários e respectivos aparelhos, aplicando saneantes domissanitários, sempre que necessário, ou quando exigido pela



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

CONTRATANTE. A frequência mínima é de duas revisões da limpeza diárias, exceto aquelas unidades que por sua natureza ou finalidade, exijam número maior de vezes.

4- Promover durante o dia, sempre que necessário, nos banheiros masculinos e femininos, o abastecimento de papel toalha, papel higiênico e sabonete;

5- Promover a limpeza das portas de vidros, diariamente, com a mesma equipe de limpeza.

Manutenção e limpeza semanal:

1- Lavar os pisos e azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

2- Limpar e/ou lavar os pisos, conforme suas características específicas;

3- Aplicar removedor em toda superfície encerada para remoção de manchas (não usar gasolina ou querosene), promovendo a raspagem com palha de aço para a remoção de toda a sujeira resultante, evitando que cantos, beiradas, rodapés e outros locais não sofram encardimentos;

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

5- Realizar limpeza geral de geladeiras e bebedouros;

6- Lustrar com polidor de metais de boa qualidade, corrimãos e outras superfícies metálicas, assim como placas porventura existentes no prédio;

7- Proceder à limpeza de canaletas coletoras, ralos, lavatórios e aparelhos sanitários dos banheiros e áreas comuns, por meio de desentupidores de borracha ou bombas d'água;

8- Lavar todas as áreas destinadas ou não ao público, incluindo as escadas e calçadas.

9 – Limpar as áreas destinadas a garagens/estacionamentos.

Manutenção e limpeza quinzenal

1- 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;

2- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;

3- Proceder à limpeza de paredes e tetos para a retirada de teias de aranhas;

4- Proceder à limpeza das tubulações aparentes, elétrica e sistema de prevenção de incêndio;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

5- Proceder à limpeza de divisórias;

Manutenção e limpeza mensal

- 1- Limpar os vidros internos e externos, esquadrias externas e brises, se for o caso (face interna e externa), aplicando produtos apropriados. No caso das fachadas de vidros, a contratada deverá utilizar todo material de segurança necessário como recomenda a legislação;
- 2- Efetuar a limpeza das persianas;
- 3- Salas de arquivo: limpeza das caixas de arquivo e estantes localizados nos ambientes dos Contratantes;
- 4- Lavar as áreas cobertas e descobertas destinadas a garagens/estacionamentos;
- 5- Proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, apresentando relatório das soluções adotadas, referente às falhas apontadas pelo fiscal designado pela CONTRATANTE. O relatório deverá ser assinado pelas partes.

Observações:

- a) A CONTRATADA se compromete a limpar, com suas equipes de limpeza de vidros, de forma que o cronograma estabelecido pelos órgãos contratantes seja cumprido em todos os locais, com frequência mensal.
- b) A Empresa ainda se compromete a visitar os locais, a fim de verificar o grau de dificuldade para que seja possível essa limpeza de vidros independentemente de altura, quantidade e as demais situações correlatas, com todos os procedimentos de segurança obedecidos.

b) COPEIRA

- 1- Preparar chá, café, e outras bebidas de consumo diário e/ou esporádico;
- 2- Manter limpos, pisos, geladeiras, freezer e fogões da cantina;
- 3- Servir café, chá e água sempre que solicitado;
- 4- Receber, separar e distribuir lanche nos setores;
- 5- Realizar limpeza geral da cantina e dos balcões destinados ao acondicionamento de garrafas térmicas, açucareiros, adoçantes, entre outros;
- 6- Utilizar o uniforme da empresa, sempre limpo.

c) JARDINEIRO:

Manutenção e serviços diários:

Execução de capinação e roçada nos locais assinalados pelo Contratante, limpeza de resíduos vegetais, inclusive os decorrentes de queda natural, bem como irrigação de plantas ornamentais e da vegetação, se necessário;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

Manutenção e serviços quinzenais:

Corte, recorte, varredura de grama e dos restos vegetais, limpeza e irrigação do gramado;

Manutenção e serviços mensais:

Poda de árvores e arbustos existentes.

Atividades de acordo com a necessidade:

1- Adubação, herbicidas, controle de pragas (formigas, cupins etc.) e doenças que acometeram as áreas ajardinadas e plantas ornamentais existentes, atendendo as prescrições da legislação ambiental em vigor;

2- Remoção de invasores do gramado;

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

d) PORTEIRO

1- Desenvolvimento das atividades em Guaritas de controles de Setores, tais como de transporte, pátios, portas de entradas e saídas, da Contratante;

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;

7- Controlar o estacionamento para evitar congestionamento.

8- Verificar no final do expediente se há luzes acesas, fechar as dependências (portas e janelas externas) e atender a qualquer outra ocorrência em que seja necessária a sua intervenção.

QUANTO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Toda e qualquer irregularidade observada que dificulte ou influencie em seus serviços deverá ser relatada ao gestor do contrato, de forma imediata, tais como: mau uso, vazamento, ingerência, etc;

2. Os horários para os serviços de limpeza de áreas internas e adjacentes serão definidos conjuntamente com a chefia local ou gestor do contrato, com a possibilidade de flexibilidade de horários principalmente nos setores administrativos, desde que se cumpra a jornada e os descansos legais, de modo que o setor não venha a ser



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

prejudicado na sua demanda e rotina de trabalho, com os serviços integralmente prestados;

3. Os dias e horários para os serviços de limpeza de vidros e divisórias, áreas externas serão definidos junto à chefia local ou gestor do contrato, de modo que o setor não venha a ser prejudicado na sua demanda e rotina de trabalho;

4. A CONTRATANTE, durante a execução do presente poderá indicar novos locais e áreas obedecendo aos limites previstos na Lei nº 8.666/93.

5. Para a definição do valor na composição dos custos dos INSUMOS, os valores estabelecidos para uniformes, EPIs, equipamentos e materiais de limpeza serão, no máximo, os estabelecidos abaixo.

Copeira – 30 horas + 40% insalubridade – R\$ 70,00 (setenta reais), para Uniformes, EPI's.

Copeira – 30 horas + 20% insalubridade – R\$ 35,00 (trinta e cinco reais), para Uniformes, EPI's.

Jardineiro 30 horas – R\$ 65,00 (Sessenta e cinco reais), para Uniformes, EPI's, Equipamentos e materiais de Limpeza.

Porteiro 40 horas – R\$ 50,00 (cinquenta reais) para Uniformes e EPI's

Servente 30 horas semanais, R\$: 270,00 (duzentos e setenta reais) para uniformes, EPI's, equipamentos e material de Limpeza.

Servente 40 horas semanais, R\$ 340,00 (trezentos e quarenta reais), para Uniforme, EPIs, Equipamentos e Material de Limpeza.

Para a definição do valor dos postos de trabalho pelas suas especificidades, os custos dos INSUMOS são os relativos e anunciados na CCT da categoria, devendo a empresa cumprir com os requisitos necessários.

4. RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PELA CONTRATADA

4.1 - MATERIAIS DE LIMPEZA

a) Para a prestação dos serviços com fornecimento de materiais de limpeza, devido às peculiaridades das Unidades Contratantes, as especificações dos materiais deverão se dar através de entendimento entre a empresa contratada e o responsável pela contratação, identificando os quantitativos necessários para a perfeita execução do contrato, respeitado o valor estabelecido para materiais por unidade sede da Defensoria.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

MATERIAIS DE LIMPEZA

Material	Quantidade/mês (Por sede)
Álcool / Querosene	50 L
Desinfetante líquido para banheiro / Detergente líquido neutro	50 L
Água Sanitária	50 L
Esponja dupla face	20
Flanela branca	20
Limpa carpete	5 L
Luva de borracha (par)	20
Lustra móvel	3,5 L
Sabão em pó / Sabão em barra	20 Kg / 10 Kg
Sapólio Líquido / Saponáceo em pó	6 L / 6 Kg
Sacos de lixo (de 40 L. e 100 L. – 12 Micras)	80
Sacos alvejados	40
Limpa vidros	5 L
Hipoclorito	50 L
Silicone líquido / Ceras líquida	2 L / 10 L
Balde capacidade p/20 litros	5
Rodo de borracha 40 cm	3
Vassouras (crina animal, nylon, higiênica, em Sorgo, cepo plástico, cabo...)	3
Escova de nylon / Escovão em piaçaba	2
Aromatizante (≈ 500 mL) / Purificador de ar (≈ 500 mL)	15 L
Palha de aço / Esponja de aço	1200 g



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

b) Os materiais de limpeza para uso serão fornecidos pela Contratada e deverão ser produtos de excelente qualidade e de uso comercial, de tal forma que garantam a desinfecção de banheiros, cozinhas e seus utensílios e sua perfeita higienização, eliminando odores desagradáveis, e não danifiquem móveis, carpetes, equipamentos, forrações de cadeiras/sofás, quando da aplicação para limpeza.

c) A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos nos bens móveis e implicação na reparação dos danos.

4.2 - EQUIPAMENTOS

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

b) Os equipamentos necessários para execução dos serviços de limpeza e conservação poderão ser guardados em local apropriado determinado pela CONTRATANTE, desde que devidamente identificados.

4.2.1 Relação de Equipamentos

ASPIRADORES DE PÓ

ENCERDEIRAS INDUSTRIAIS

LAVADORA DE ALTA PRESSÃO

ESCADAS

PLACA SINALIZADORA

EXTENSORES PARA EQUIPAMENTOS

MANGUEIRAS (de até 100 metros de comprimento)

PLACA SINALIZADORA

ROÇADEIRA COSTAL

CORTADOR DE GRAMA

TESOURA DE PODA

ANCINHO

REGADOR

OUTROS MATERIAIS NECESSÁRIOS

a) Para a execução dos serviços com fornecimento de equipamentos, devido às peculiaridades das Unidades Contratantes, as especificações dos equipamentos deverão se dar através de entendimento entre a empresa contratada e o responsável pela contratação, identificando os quantitativos necessários para a perfeita execução do contrato, respeitado o valor estabelecido para os equipamentos;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

b) Os equipamentos eletroeletrônicos para realização dos serviços de limpeza serão fornecidos pela Contratada, bem como sua manutenção e ou reposição.

OBSERVAÇÃO: OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER UTILIZADOS PELO CONTRATANTE PARA SERVIÇOS ESPECÍFICOS DESCRITOS NO CONTRATO.

4.2.2 Equipamentos e Materiais de Segurança Obrigatórios para limpeza e conservação:

- a) Botina ou tênis de segurança;
- b) Bota de borracha;
- c) Capa de chuva com capuz;
- d) Máscara semifacial descartável - PFF1;
- e) Luva de látex com forro;
- f) Luva de vaqueta;
- g) Uniforme da empresa.

4.2.3 Limpeza de vidros em altura superior a 2 metros.

- a) Botina ou tênis de segurança;
- b) Bota de borracha;
- c) Conjunto impermeável de PVC ou trévira;
- d) Cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte frontal;
- e) Capacete com aba frontal e jugular;
- f) Luva de látex;
- g) Luva de vaqueta;
- h) Uniforme da empresa.

4.2.4 EPC

- 1) Alça de fixação para trabalhos em altura;
- 2) Cone de Sinalização;
- 3) Corda branca;
- 4) Placas de advertência, tipo piso molhado;
- 5) Fita Zebrada.

4.3 A CONTRATADA deverá atender na íntegra a Lei 6.514/77, Legislação 3214/78. NR 6. Na apresentação de seus funcionários deverá encaminhar cópia de entrega de EPI (Individual), PPRA atualizado, PCMSO atualizado no setor de Segurança do Trabalho do Município. Obriga-se a CONTRATADA quanto ao EPI a:

- a) adquirir o tipo adequado à atividade do empregado;
- b) fornecer ao empregado somente EPI aprovado pelo MTA e de empresas cadastradas no DNSST/MTA;
- c) treinar o trabalhador sobre o seu uso adequado;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

- d) tornar obrigatório o seu uso;
- e) substituí-lo, imediatamente, quando danificado ou extraviado;
- f) responsabilizar-se pela sua higienização e manutenção periódica;
- g) Comunicar ao MTA qualquer irregularidade observada no EPI.

4.5 Obriga-se o empregado, quanto ao EPI,

- a) usá-lo apenas para a finalidade a que se destina;
- b) responsabilizar-se por sua guarda e conservação;
- c) comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

4.6 Os equipamentos e materiais de proteção individual deverão ser entregues diretamente nos locais de prestação de serviços, pela CONTRATADA, que deverá também fazer a fiscalização de uso dos mesmos.

5. Segurança e Medicina do Trabalho

5.1 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;

5.2 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;

5.3. 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.

5.4 A empresa contratada deverá cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.

5.5 A empresa contratada não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da legislação em vigor, em especial da Lei Federal nº 6514 de 22/12/77, Portaria GM nº 3214 de 08/06/78, Normas Reguladoras - NR de nº 01 a 28 e em especial as NR de nº 04, 05, 06, 07, 10, 18, 23 e 24.

5.6 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;

5.7 A empresa contratada deverá zelar pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores e não será eximida de qualquer responsabilidade a respeito.

5.8. 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;

5.9 A empresa contratada só estará autorizada a executar os serviços para os órgãos contratantes com profissionais qualificados e instruídos quanto às precauções relativas



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

ao seu trabalho, e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

5.10. 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.

equipamentos a serem utilizados.

5.11 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.

5.12. 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 10 dias para o integral cumprimento.

5.13. 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.

5.14. 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.

5.15. 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.

6. EXIGÊNCIAS COM PESSOAL

6.1 Grau de escolaridade: ensino fundamental completo.

6.2 Aptidões: demonstrar resistência física, destreza manual, paciência, iniciativa, prudência, equilíbrio físico e controle emocional. Saber trabalhar em equipe, saber receber ordens superiores e reconhecer suas limitações pessoais.

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

6.4 Atribuições

- a) Cumprir os horários estabelecidos de entrada e saída do serviço;
- b) Fazer uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual que lhe forem fornecidos;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

- c) 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;
- d) Comunicar à supervisão ou coordenação do serviço qualquer problema que venha a interferir na atividade ou na qualidade do serviço de higiene e limpeza;
- e) Zelar pelo patrimônio da área sob sua responsabilidade;
- f) Promover a qualidade dos serviços prestados, dentre outras atribuições.
- g) Higiene no local de trabalho:
- h) Manter asseio e higiene pessoal;
- i) Lavar as mãos sempre que necessário;
- j) Usar uniforme e calçados próprios e limpos;
- k) Alimentar-se em horários e locais adequados destinados para tal fim;
- l) Não fumar nos ambientes internos e externos do local de trabalho.

7. PROPOSTA DE PREÇOS

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

- a) Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta;
- b) Os custos decorrentes da execução contratual, mediante preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços anexo;
- c) A indicação do sindicato, acordo coletivo, convenção coletiva e a respectiva data-base e vigência, a que se referir a proposta.

7.2 A licitante deverá cumprir, obrigatoriamente, as disposições apresentadas na proposta, assumindo o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer os equipamentos necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo sua substituição quando requerido.

Os preços dos serviços apresentados na proposta deverão incluir:

- a) Remuneração da equipe profissional necessária à execução dos serviços e capacitação do quadro técnico da Licitante;
- b) Todas as contribuições, taxas, impostos, seguros, encargos e obrigações tributárias, sociais, trabalhistas, previdenciárias e outras obrigações incidentes pela prestação dos serviços contratados;
- c) Infraestrutura, materiais e todos os equipamentos necessários à execução do objeto contratado;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

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

8. CONDIÇÕES PARA A DISPUTA

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

- a) A cotação deverá ser apresentada para todos os postos de trabalho;
- b) O licitante deverá cotar preços para cada posto de trabalho individualmente considerado. Após, deverá apresentar o valor equivalente ao somatório dos valores unitários de cada tipo de posto de trabalho. A disputa se dará tendo em vista o somatório dos valores unitários apresentados para os postos de trabalho;
- c) Os valores individuais de cada tipo de posto de trabalho constituirão base de cálculo para a formação da expectativa de contratação, levando-se em consideração as quantidades totais para cada tipo de posto;
- d) Os valores individuais de cada tipo de posto de trabalho serão os registrados em Ata.

9. VIGÊNCIA

9.1 O prazo de vigência dos contratos oriundos da Ata será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogados, na forma da lei, por iguais e sucessivos períodos, a critério da CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei Estadual 15.608/07.

10. DO PREÇO MÁXIMO

10.1 O preço máximo estimado para este processo é de R\$ 1.214.788,44 (Um milhão, duzentos e quatorze mil, setecentos e oitenta e oito reais e quarenta e quatro centavos), computado pela somatória de preços de cada posto de trabalho e cujos registros de preços apresentarão validade pelo período de 12 (Doze) meses, conforme planilhas.

10.2 O valor acima representa a expectativa de contratação com valor estimado pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme quadro demonstrativo de insumos, valores e quantidades conforme abaixo:



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

Posto de trabalho	Insumos			Total de postos	Valor Unitário Mensal (R\$)	Total para 12 meses (R\$)
	Uniformes e EPI's	Equipamento	Material			
Copeira 30 horas semanais Segunda a sexta	SIM	NÃO	NÃO	3	2.358,34	84.900,24
Porteiro 40 horas semanais Segunda a sexta	SIM	NÃO	NÃO	16	3.334,51	640.225,92
Jardineiro 30 Horas semanais	SIM	SIM	SIM	1	2.240,66	26.887,92
Servente 30 horas semanais Segunda a sexta	SIM	SIM	SIM	15	2.374,75	427.455,00
Servente 40 horas semanais Segunda a sexta	SIM	SIM	SIM	1	2.943,28	35.319,36
Total					101.232,37	1.214.788,44

11. DA ALTERAÇÃO, DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DOS CONTRATOS

11.1 Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, nos termos da Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, Acórdão TCU nº 1563/2004 - Plenário e artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a partir da demonstração analítica, pela contratada, dos componentes dos custos que integram o contrato.

11.2 O prazo mencionado no item anterior será contado a partir da data da proposta ou do orçamento a que ela se referir ou, ainda, da data da última repactuação.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

11.3 Considera-se data do orçamento a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.

11.4 A majoração salarial decorrente de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente enseja pedido de repactuação dos valores acordados, não de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

11.5 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.

11.6 A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de ocorrer preclusão do exercício do direito.

11.7 Os reajustes ocorrerão depois de decorridos 12 (doze) meses da proposta formulada na licitação e incidirão, salvo adoção por parte da Defensoria Pública do Estado do Paraná de outro índice para reajustamento de contratos, pela variação do IGP-M/FGV, apurado nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores ao mês em que ocorrer o reajuste.

11.7.1 Não ocorrerá o reajuste previsto no item 16.8 caso a inflação acumulada nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores ao mês em que deveria ocorrer o reajuste do contrato já tenha sido contemplada na repactuação.

11.7.2 Se na repactuação apenas parcela dos componentes contratuais for contemplada com a inflação acumulada nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores ao mês em que deveria ocorrer o reajuste do contrato, o item 16.8 será aplicável apenas aos componentes contratuais que não sofreram a incidência da inflação, os quais deverão ser devidamente comprovados pela contratada.

11.8 A cada repactuação deverá constar a cláusula de quitação de todas as obrigações relativas a pagamento nos respectivos aditivos de revisão do contrato.

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

11.10 A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado e em outros contratos com a Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) os acordos ou convenções coletivas das categorias profissionais envolvidas;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

- d) a nova planilha apresentada com a variação dos custos; e,
- e) indicadores setoriais, tabelas dos fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Cumpridas as obrigações contratuais dispostas neste instrumento e no edital do Pregão Eletrônico n.º 001/2014, o pagamento será efetuado pela CONTRATANTE após a apresentação da Nota Fiscal mensal, devidamente atestada pela fiscalização competente e acompanhada dos documentos pertinentes, até trigésimo dia corrido, contado da apresentação;

Parágrafo Primeiro

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

12.2. Para a liberação do pagamento, o fornecedor encaminhará nota fiscal eletrônica ao endereço financeiro@defensoria.pr.gov.br, acompanhada das seguintes certidões e documentos:

- a) prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (dívida ativa e tributos federais);
- b) prova de regularidade perante o fisco estadual da sede da licitante e, se for o caso, perante o fisco do Estado do Paraná;
- c) prova de regularidade perante o fisco municipal da sede da licitante e, se for o caso, perante o fisco do Município de prestação dos serviços;
- d) prova de regularidade relativa à Previdência Social (INSS) e ao FGTS (CRF);
- e) certidão negativa de débitos trabalhistas;
- f) lista em papel timbrado da contratada, do pessoal que efetivamente presta serviços junto à contratante relativa a cada contrato individualizado, por posto de trabalho;
- g) folha de pagamento, em papel devidamente assinada e responsabilizada;
- h) cartões ponto de frequência para confrontação com a folha de pagamento;
- i) recibo de pagamento de salário ao pessoal, para confrontação com a folha de pagamento;
- j) comprovante de fornecimento de vale transporte ao pessoal, bem como comprovante de pagamento efetuado à empresa destes vales, para confrontação com a folha de pagamento;
- k) comprovante de fornecimento de vale alimentação ou refeição ao pessoal, bem como comprovante de pagamento efetuado à empresa de destes vales;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

- l) cópia da relação dos trabalhadores constantes no arquivo GFIP-SEFIP, referente ao pessoal que efetivamente presta serviço junto à contratante;
- m) cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS – Empresa (Geral);
- n) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – Resumo de Fechamento – Empresa – FGTS;
- o) cópia do protocolo de envio de arquivos conectividade social GFIP-SEFIP;
- p) guia de recolhimento do INSS – GPS do mês anterior, referente ao pessoal que efetivamente presta serviços junto à contratante, todas devidamente quitadas pelo banco recebedor;
- q) guia de recolhimento do FGTS – GRF do mês da competência da Nota Fiscal apresentada, referente ao pessoal que efetivamente presta serviços junto à contratante, todas devidamente quitadas pelo banco recebedor;
- r) recibo de pagamento de Férias (quando aplicável), para confrontação com a folha de pagamento;
- s) recibo de pagamento de 13º Salário, para confrontação com a folha de pagamento de 13º salário.

12.3 Na falta de apresentação de quaisquer das certidões e/ou documentos indicados no item 13.2, ou mesmo diante da irregularidade de qualquer deles, o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento será contado a partir da regularização documental.

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

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

12.6 No caso de serem constatadas irregularidades nas Notas Fiscais ou na documentação apresentada, a contratante deverá formalizar expediente com os fundamentos da devolução dos documentos eivados de erro à contratada, para as devidas correções.

12.7 A CONTRATANTE poderá promover deduções no pagamento devido à CONTRATADA, em decorrência de serviços prestados abaixo dos critérios qualitativos máximos estabelecidos na descrição dos serviços contratados, bem como faltas sem reposição do profissional. Eventuais descontos promovidos na forma prevista no presente item não serão caracterizados como multa, mas aplicação do princípio da



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

proporcionalidade, de modo que descumprimentos contratuais identificados não impeçam a aplicação das penalidades previstas inclusive com rescisão contratual.

12.8 Os pagamentos dos salários mensais e de outras verbas remuneratórias deverão ser efetuados pela CONTRATADA, impreterivelmente na data limite estabelecida em Lei, sob pena de multa. Se persistido o atraso a Administração poderá, se achar conveniente efetuar o pagamento diretamente aos funcionários da Contratada e formalizará a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais, nos termos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

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

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

12.11 Os encargos da folha de pagamento serão de exclusiva responsabilidade da empresa Contratada.

12.12 A eventual inadimplência da CONTRATADA para com seus empregados terceirizados relativamente ao vale transporte e vale alimentação, poderá ter o mesmo tratamento previsto no item 13.9.

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

12.14 Na ocorrência de atraso do pagamento, o valor devido será atualizado, da data de seu real vencimento até a data do efetivo pagamento, pelo índice IGP-M/FGV, acrescido de juros moratórios de 0,5% ao mês (trinta dias), desconsiderando o critério PRO RATA DIE.

12.15 A CONTRATANTE poderá efetuar as deduções/retenções legalmente previstas, independentemente de anuência da CONTRATADA.

13. São partes integrantes e inseparáveis os quadros abaixo, com os locais, quantidades e preços:



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

Local da Prestação dos serviços	Postos de Trabalho					----- Total	Fixação de preço máximo	
	Cidade	Copeira 30 horas semanais	Porteiro 40 horas semanais	Jardineiro 40 horas semanais	Servente 30 horas semanais		Servente 40 horas semanais	Total mensal
São José dos Pinhais			1	1				
Colombo			1	1				
Pinhais			1	1				
Campo Largo			1	1				
Almirante Tamandaré			1	1				
Araucária			1	1				
Piraquara			1	1				
Campina Grande do Sul			1	1				
Quatro Barras			1	1				
Fazenda Rio Grande			1	1				
Guaratuba			1	1				
Matinhos			1	1				
Castro			1	1				
Ponta Grossa				1				
Santo Antônio da Platina	1	1			1			
Cianorte	1	1		1				
Campo Mourão	1	1		1				
TOTAL	3	16	1	15	1			



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

CONDIÇÕES GERAIS

1 – Planilhas de formação de preços - O licitante vencedor do certame deverá apresentar planilha única por postos de trabalho que fará parte integrante da proposta, e uma cópia em meio eletrônico “mídia” planilhas abertas em Excel ou Open office calc, quando da assinatura da ata de registro de preços, ciente de que esta deverá oferecer condições de cumprimento, com pisos salariais e vantagens estabelecido na CCT da categoria, contemplando os encargos sociais obrigatórios por lei, bem como materiais e equipamentos e outras exigências deste edital.

2 - Registre-se que a conveniência no preenchimento dos campos da planilha 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, quando o polo manifestar apenas um município, o ISS será calculado conforme a alíquota daquele, e quando envolver diversos municípios que compõem o polo regional, 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 4,0% (quatro 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, quando o polo manifestar apenas um município, a tarifa será a daquele município, e quando manifestar diversos municípios que compõem o polo regional, 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\$ 2 (dois reais) e R\$ 3 (três reais). 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.

4.1 As quantidades de vale-transporte são: Para os regimes de 40 e 30 horas semanais de segunda a sexta-feira, 44 vale-transportes.

5 - Observação:

5.1 Jornada de Trabalho / Pessoas por postos / Acúmulo de função / Assiduidade / Adicional de risco:

a) Jornada de trabalho 40 horas diurnas semanais é igual 200 horas / mês, de segunda a sexta-feira;

5.2 Assiduidade fica instituída em 5% do valor do piso salarial, com critério de arredondamento estabelecido na tabela de salários da SIEMACO.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

5.3 Adicional de Risco, para função de porteiro fica instituído conforme cláusula décima primeiro da CCT 2014 – SIEMACO, será proporcional a carga horária, tendo como referência, o valor de R\$ **42,80** (quarenta e dois reais e oitenta centavos) para a carga horária legalmente estabelecida

6 - Metodologia de cálculo na formação dos custos por posto de trabalho:

a) Fatores de multiplicação para postos em jornadas de 12x36 horas.

Fatores de multiplicação: Ano em dias: 365, Ano em meses: 12 , ano em semana: 52,14, semanas por mês: 4,345;

b) Piso salarial: O estabelecido na CCT da categoria, e obedecerão às proporcionalidades estabelecidas na CCT;

c) Fator proporcional para cálculo de intra jornada: Ano 365, divide-se por 12 meses é igual ao fator de 30,4167, se dividido por 2 é igual a 15,21 dias trabalhados no mês para cada empregado, em regime de 12x 36 horas. Modo de cálculo: usa piso da categoria de 44 horas semanais, dividido por 220 horas, multiplica por 1,5 (percentual de 50%), o resultado multiplica-se por 30,4167, ou seja, 15,21 para um empregado;

d) Fator proporcional para cálculo de hora extra reduzida noturna: Previsão legal no artigo 73 da CLT, a aplicação será. Ano 365, divide-se por 12 meses é igual ao fator de 30,4167, se dividido por 2 é igual a 15,21 dias trabalhados no mês para cada empregado, em regime de 12x 36 horas. Modo de cálculo: usa piso da categoria para 44 horas semanais, dividido por 220 horas, multiplica por 1,5 (percentual de 50%), o resultado multiplica-se por 30,4167, ou seja, 15,21 para um empregado;

e) Artigo 73 da CLT, a hora noturna da 22:00 até as 5:00 da manhã, tem 52,5 minutos cada hora, ou seja, a uma redução de 7,5 minutos por hora, daí 7,5 x 7 horas considerada noturna, resulta 52,5 minutos que corresponde a uma hora extra-noturno;

f) Fator proporcional para cálculo de adicional noturno: Previsão legal no artigo 73 da CLT, a aplicação será. Ano 365, divide-se por 12 meses é igual ao fator de 30,4167, se dividido por 2 é igual a 15,21 dias trabalhados no mês para cada empregado, em regime de 12x 36 horas.

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

h) Descanso Semanal Remunerado – DSR: fator de multiplicação mínimo é de 16,67% (dezesseis vírgula sessenta e sete pontos percentuais), que equivale à divisão de $5/30=16,67$;

i) Impostos: para PIS e Cofins. Com a demonstração dos percentuais de impostos, a licitante fica obrigada a apresentar documentação comprobatória de opção de regime tributário junto a Receita Federal;

7 - Planilha de formação do custo do posto.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

É conveniente o preenchimento dos campos da planilha 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, equipamentos e materiais, e se quiser poderá usar a planilha abaixo:

Categoria Profissional XXXX			
Orçamento básico - Planilha			
Planilha de custos e formação de preços- Proposta			
1- Remuneração da Mão-de-Obra	Unidade/Mês (A)	Quantidade (B)	Subtotal (AxB)
Categoria profissiona (nome do posto)			
Assiduidade			
Adicional de risco			
Adicional noturno			
Intra jornada			
Hora Extra reduzida			
Reflexos no DSR			
Total (1)			
2- Encargos	D (%)		Subtotal (1xD)
Encargos Sociais			
Total (2)			
3- Benefícios	Valor Unitário (E)	Quantidade (F)	Subtotal (ExF)
Vale-Alimentação			
Vale-transporte			
Assistência Médica			
Assistência Social Familiar			
Fundo de formação profissional			
Total (3)			
TOTAL MONTANTE (1+2+3)			
4- Insumos	Valor Unitário (G)	Quantidade (H)	Subtotal (GxH)
Uniformes			
EPI's			
Equipamentos			
Material de Limpeza			
Total(4)			
5- Créditos PIS e COFINS. (5)			
TOTAL (4+5)			



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

6- Custo operacional (1+2+3)+(4+5)			
	%(I)		Subtotal (6)xI%
TOTAL			
7- Taxa de Administração	0,00%		
	%(J)		Subtotal (6)x J%
8- Lucro	%		
TOTAL (6+7+8)			
9- Impostos			Subtotal Impostos
PIS			
COFINS			
ISS - Média			
10- Soma das Alíquotas/Valores	0,00%		
Total Geral			



ANEXO II

DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

Para se habilitar no certame, a licitante que ofertou a proposta de “menor preço” classificada na disputa, deverá apresentar ao Pregoeiro ou à sua Equipe de Apoio, os documentos abaixo solicitados, em via original ou qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidores da administração, ou publicação em site oficial quando for o caso:

1. Os licitantes que apresentarem o certificado do Cadastro de Licitantes do Estado (CLE) regular e válido, não necessitam apresentar os documentos elencados nos itens 4 (Regularidade Fiscal) e 7.3 (Declaração de não utilização de mão de obra de menores);
2. Descritivo oficial da proposta de preços conforme modelo do Anexo XI, devidamente assinada pelo sócio administrador da empresa ou procurador identificado por instrumento legal, com firma reconhecida. No caso de procurador deverão acompanhar a procuração e a cédula de identidade do procurador devidamente autenticadas; Farão parte da proposta as planilhas de cálculo individualizadas (uma para cada posto de serviço) com a composição do valor do posto. Somente quando da assinatura da ata de registro de preços a licitante deverá enviar em mídia (CD) as planilhas gravadas.
3. Habilitação jurídica:
 - 3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou em cartório, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. No caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
4. Regularidade Fiscal e Trabalhista:
 - 4.1. CNPJ ativo (passível de comprovação por meio eletrônico);
 - 4.2 Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 4.3. Certidão de Regularidade Fiscal Federal;
 - 4.4 Certidão de Regularidade Fiscal Estadual da sede do licitante e do Estado do Paraná;
 - 4.5 Certidão de Regularidade Fiscal Municipal da sede do licitante;
 - 4.6 Certidão de Regularidade de Contribuições Previdenciárias Federais (INSS);
 - 4.7 Certidão de Regularidade relativa ao FGTS (CRF); e
 - 4.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

5. Qualificação Técnica:

5.1. Fornecer, no mínimo, 1 (um) atestado (ou declaração) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstre fornecimento compatível com o objeto da licitação (Anexo V);

6. Qualificação econômico-financeira:

6.1 Balanço Patrimonial da última demonstração contábil obrigatória, apresentado na forma exigida pela legislação societária, que comprove a boa situação econômico-financeira da empresa, na forma do art. 31, inciso I, da Lei no 8.666/93. A situação financeira será extraída do balanço patrimonial, mediante cálculo dos seguintes índices, amplamente aceitos no setor contábil e que refletem a efetiva capacidade de solvência da licitante:

- Índice de Liquidez Geral (LG);
- Índice de Solvência Geral (SG);
- Índice de Liquidez Corrente (LC);
- Índice Grau de Endividamento (GE), calculados mediante a utilização das seguintes fórmulas:

Nota a) :A boa situação financeira da empresa será calculada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultante da aplicação das fórmulas a seguir, nas quais o licitante deverá apresentar superior a 1,00 (um) em qualquer um dos índices ora oferecidos e Grau de Endividamento (GE) igual ou inferior a 0,75 (zero vírgula setenta e cinco).

- Caso a licitante não comprove qualquer dos índices anteriormente referidos inferiores, deverá comprovar que possui **capital social**, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para os 12 meses.

Nota b) O capital social mínimo a que se refere o item anterior, deverá ser comprovado relativamente à data da apresentação da proposta.

Nota c) A empresa deverá apresentar os índices já calculados, com assinatura do contador e representante legal da empresa que serão analisados com base no balanço apresentado.

Justificativa de utilização dos índices abaixo, sendo praxe da Defensoria Pública em contratos dessa natureza de serviço.

LG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL:

AC + RLP



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

PC + ELP

SG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL:

ATIVO TOTAL

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

LC = LIQUIDEZ CORRENTE :

ATIVO CIRCULANTE

PASSIVO CIRCULANTE

GE = GRAU DE ENDIVIDAMENTO

PASSIVO CIRCULANTE + ELP

AT

SENDO:

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO;

AT = ATIVO TOTAL

6.2. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.3. Apresentar Capital Social ou patrimônio líquido, equivalente a no mínimo 10% do valor da estimado da contratação para os 12 meses na data da apresentação do descritivo oficial da proposta.

7. Demais documentos exigidos:

7.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação, de que não está declarado inidôneo e nem está suspenso de participar de licitações por qualquer órgão da Administração Pública (Anexo IV);

7.2. Nos termos da Lei Complementar nº. 123/06, Artigo 44, as empresas que se beneficiem da condição de ME ou EPP, devem apresentar necessariamente Balanço



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

Patrimonial do exercício do último ano e Certidão Simplificada original da Junta Comercial.

7.3. Declaração de não utilização de mão de obra de menores (Anexo VI)

Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados para habilitação deverão:

- Conter Nome Empresarial do licitante com o número do CNPJ e endereço respectivo;
- Estar no CNPJ da matriz, quando a licitante for a matriz;
- Estar no CNPJ da filial, quando a licitante for a filial, salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz, quando no CNPJ desta deverão ser apresentados;
- Estar no CNPJ da matriz e CNPJ da filial, quando a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços for a filial.
- Quando os documentos não forem originais, as cópias deverão ser autenticadas.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO III
DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ESTIMATIVA DOS PARTICIPANTES

Tabela de Preços							Contratação por postos		
Orçamento Básico Mensal/Anual						XXXX	Preço máximo		
	Copeira 30 Horas Semanais. Segunda a Sexta	Porteiro 40 horas semanais Segunda a Sexta	Jardineiro 40 horas semanais. Segunda a Sexta	Servente 30 Horas Semanais. Segunda a Sexta	Servente 40 horas semanais. Segunda a Sexta	TOTAL	Total Mensal	Total Anual	%
São José dos Pinhais		1		1					
Colombo		1		1					
Pinhais		1		1					
Campo Largo		1		1					
Almirante Tamandaré		1		1					
Araucária		1		1					
Piraquara		1		1					
Campina Grande do Sul		1		1					
Quatro Barras		1		1					
Fazenda Rio Grande		1		1					
Guaratuba		1		1					
Matinhos		1		1					
Castro	1	1		1					
Ponta Grossa			1						
Santo Antônio da Platina	1	1		1	1				
Cianorte	1	1		1					
Campo Mourão	1	1		1					
TOTAL	3	16	1	15	1				
Total Mensal									
Total Anual									



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À DEFENSORIA PÚBLICA DO PARANÁ

D E C L A R A Ç Ã O

Para fins de participação, no presente Pregão Eletrônico, declaramos, para todos os fins de direito, a inexistência e superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do Artigo 32 § 2º da Lei 8.666/1993 e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie, bem como a inexistência de declaração de inidoneidade e/ou suspensão do direito de licitar por qualquer órgão da Administração Pública em desfavor desta licitante.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Curitiba, de de 2014

Nome da Empresa

Assinatura do Representante



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO V
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

À DEFENSORIA PÚBLICA DO PARANÁ.

Atestamos para todos os fins de direito que a empresa _____ estabelecida à Rua _____, CNPJ _____ é/ou foi nosso fornecedor no período de _____ a _____ pelo Contrato nº (serviços/bens) da Instituição/Empresa _____ cumprindo sempre e habitualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos objetos/serviços solicitados.

Por ser verdade, firmamos a presente, em uma única via, válida no **original/fotocópia autenticada**.

_____, em _____ de _____ de 2.014

NOME/ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA DECLARANTE



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA DE MENORES

(Empresa) _____, C.N.P.J. n.º _____, DECLARA para os devidos fins, sob as penas da Lei, que não utiliza a mão-de-obra direta ou indireta de menores de dezoito (18) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de dezesseis (16) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze (14) anos, conforme determinação Constitucional e Lei 9.854/99.

(Local), XX de XXXX de 2014

nome e carimbo do representante legal



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO VII
MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ – DPPR, com sede na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, na Rua Cruz Machado, nº 58, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.950.733/0001-39, neste ato representada pela Defensora Pública-Geral, Josiane Fruet Bettini Lupion, RG nº 1.289.354-0/PR e CPF nº 354.074.689-72, considerando o julgamento da licitação na modalidade pregão eletrônico, 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 (Protocolo nº 13.065.315-4), sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Estadual nº 15.608/07, Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93, e respectivas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: Nos termos do artigo 108, IV da Lei nº 15.608/2007, a presente Ata tem por objetivo o Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviços de higiene, limpeza, conservação, portaria e jardinagem, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital do certame supracitado, neste instrumento.

Parágrafo primeiro - Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas no Pregão Eletrônico nº 001/2014, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para contratação dos aludidos postos de serviço, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de contratação, em igualdade de condições com os demais licitantes.

Parágrafo segundo - Integram a Ata de Registro de Preços, vinculando as partes signatárias, além do Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2014 e seus Anexos, também a proposta do Fornecedor.

DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

CLÁUSULA SEGUNDA - A partir desta data, fica registrado nesta instituição os preços e os respectivos Fornecedores constantes do Anexo da Ata de Registro de Preços "Preços Registrados dos Itens no Pregão Eletrônico nº 001/2014".

DA VALIDADE DOS PREÇOS



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

CLÁUSULA TERCEIRA - Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, será válida por 12 (doze) meses, com efeitos a contar da data da publicação.

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

Parágrafo único: Havendo recusa e/ou qualquer outro motivo que impossibilite o atendimento do objeto licitatório pela licitante classificada na primeira posição, a Administração poderá convocar as autoras das melhores propostas subsequentes para atendimento do objeto, aplicando-se a elas todas as disposições do Edital e desta Ata.

DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

CLÁUSULA QUINTA - Os preços registrados poderão sofrer variação, somente de maneira justificada e comprovada, obedecidos os trâmites procedimentais do art. 15 do Decreto Estadual nº 2.391/2008, sob pena de aplicação das sanções previstas no correspondente Edital desta Ata.

Parágrafo primeiro - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a empresa apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, a Defensoria Pública do Paraná, responsável pelo gerenciamento da presente Ata, após a devida autorização da Defensora Pública-Geral, poderá liberar a empresa do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados e se a comunicação anteceder o pedido de realização dos serviços.

Parágrafo segundo - Mesmo comprovada a ocorrência de fato superveniente e/ou as hipóteses previstas, se a Administração julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA SEXTA - Constituem obrigações do Fornecedor:

- a) assinar esta Ata, no prazo máximo de 2 (cinco) dias úteis, contados da convocação;
- b) responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;
- c) manter as mesmas condições de regularidades fiscais, trabalhistas e de habilitação em geral, quando chamado a prestar os serviços;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

d) manter atualizado seu cadastro e endereços para contato junto à Defensoria Pública durante a validade da presente Ata.

e) assinar o instrumento contratual no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da convocação.

f) iniciar os serviços solicitados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação por intermédio de qualquer meio de comunicação.

CLÁUSULA SÉTIMA - Constituem obrigações do órgão participante, por meio de gestor próprio:

a) consultar previamente a Defensoria Pública do Paraná, objetivando a obtenção das informações necessárias a prestação do serviço pretendido;

b) verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, informando à Defensoria Pública eventuais desvantagens verificadas;

c) comunicar à Defensoria Pública a efetivação das contratações que realizar com fundamento neste Registro de Preços;

d) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no Edital da licitação e na presente Ata, informando a Defensoria Pública qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

CLÁUSULA OITAVA - A presente Ata poderá ser cancelada por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

DO FORUM

CLÁUSULA NONA - Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o foro de Curitiba/PR.

DA PUBLICIDADE

CLÁUSULA DÉCIMA - O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no art. 110 da Lei nº 15.608/2007.

DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - A presente Ata será divulgada no portal da internet www.comprasparana.pr.gov.br, no sítio da Defensoria Pública do Paraná no endereço www.defensoriapublica.pr.gov.br, e no Departamento de Imprensa Oficial do Estado - DIOE. Procedimento Licitatório coordenado e efetivado pelo Pregoeiro designado. Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente Ata, que servirá de instrumento aos fins de contratação.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ

PREGOEIRO

PREÇOS REGISTRADOS DOS ITENS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2014

Postos De Trabalho	Quantidade Registrada	Valor Registrado	Situação atual	Fornecedor
Copeira, 30 horas semanais, de segunda a sexta. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme, EPIs, material e equipamento. UNIDADE DE MEDIDA: Unitário	3			
Porteiro, 40 horas semanais, de segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com equipamento, uniforme, e EPIs. UNIDADE DE MEDIDA: Unitário	16			
Jardineiro, 30 horas semanais de segunda à sexta. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com uniforme, EPIs, material e equipamento. UNIDADE DE MEDIDA: Unitário	1			
Servente de limpeza 30 horas semanais, de segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com equipamento, uniforme, e EPIs. UNIDADE DE MEDIDA: Unitário	15			
Servente de limpeza, 40 horas semanais, de segunda a sexta, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com equipamento, uniforme, e EPIs, UNIDADE DE MEDIDA: Unitário	1			



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO VIII
MODELO DE MINUTA DO CONTRATO

Contrato de prestação de serviços de conservação, higiene, limpeza e jardinagem para as sedes da Defensoria Pública que entre si celebram a Defensoria Pública do Estado do Paraná, aqui representado pela _____ e a empresa _____

Pelo presente instrumento, tendo de um lado a Defensoria Pública do Estado do Paraná, inscrita no C.N.P.J sob n.º 13.950.733/0001-39, com sede na Rua Cruz Machado, nº 58, nesta Capital, neste ato representada pelo....., R.G. n....., CPF n.º, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa vencedora do **Lote Único do Pregão Eletrônico n.º 001/2014, homologado em XX/XX/2014 pelo Ato n.º ...**,(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob n.º, com sede na, neste ato representada pelo Senhor, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, acordaram em celebrar o presente contrato, obedecidas as condições constantes do Edital **Pregão Eletrônico n.º 01/2014 – DPPR** (Protocolo nº 13.065.315-4), e da proposta da **CONTRATADA**, datada de/...../....., documentos estes que fazem parte integrante do presente contrato em todos os seus conteúdos mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Dos Documentos Integrantes deste Contrato

A prestação de serviços licitados obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que compõem o processo de Pregão Eletrônico e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato:

- Edital de **Pregão Eletrônico n.º 001/2014** com todos os seus Anexos e a respectiva Ata de Registro de Preços;
- Proposta e documentos que a acompanham, firmados pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Objeto

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de higiene, limpeza, conservação, portaria e jardinagem, pela **CONTRATADA em favor da CONTRATANTE**, totalizando postos de trabalho, assim distribuídos.....de



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

acordo com as condições e especificações mínimas exigidas no Edital e conforme proposta comercial da empresa datada de /..... /

CLÁUSULA TERCEIRA – Regime de execução e recebimento do objeto

A contratação se dará no regime de execução indireta.

O recebimento do objeto contratual se dará em consonância com as disposições contidas no Artigo 73 da Lei Federal 8.666/93 e Artigo 123 da Lei Estadual 15.608/2007

CLÁUSULA QUARTA – Vigência do contrato

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de .../.../..... a/...../....., podendo ser renovado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos de 12 (doze) meses, limitado ao total de 60 (sessenta) meses, desde que satisfeitos os requisitos do artigo 108 da Lei Estadual n.º 15.608/2007 e o artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

CLÁUSULA QUINTA – Da Responsabilidade do Gerenciamento e Fiscalização

A CONTRATANTE, gerenciará o presente contrato na pessoa do sr.....R.G.....O fiscal do contrato será o sr....., R.G.....

CLÁUSULA SEXTA – Das Condições de Pagamento

Cumpridas as obrigações contratuais dispostas neste instrumento e no edital do Pregão Eletrônico n.º 001/2014, o pagamento será efetuado pela CONTRATANTE após a apresentação da Nota Fiscal mensal, devidamente atestada pela fiscalização competente, até trigésimo dia corrido, contado da apresentação da documentação pertinente;

Na ocorrência de atraso do pagamento, o valor devido será atualizado, da data de seu real vencimento até a data do efetivo pagamento, pelo índice IGP-M/FGV, acrescido de juros moratórios de 0,5% ao mês (trinta dias), desconsiderando o critério PRO RATA DIE.

Parágrafo Primeiro

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

6.1. Para a liberação do pagamento, o fornecedor encaminhará nota fiscal eletrônica ao endereço financeiro@defensoria.pr.gov.br, acompanhada das seguintes certidões e documentos:

- a) prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (dívida ativa e tributos federais);
- b) prova de regularidade perante o fisco estadual da sede da licitante e, se for o caso, perante o fisco do Estado do Paraná;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

- c) prova de regularidade perante o fisco municipal da sede da licitante e, se for o caso, perante o fisco do Município de prestação dos serviços;
- d) prova de regularidade relativa à Previdência Social (INSS) e ao FGTS (CRF);
- e) certidão negativa de débitos trabalhistas;
- f) lista em papel timbrado da contratada, do pessoal que efetivamente presta serviços junto à contratante relativa a cada contrato individualizado, por posto de trabalho;
- g) folha de pagamento, em papel devidamente assinada e responsabilizada;
- h) cartões ponto de frequência para confrontação com a folha de pagamento;
- i) recibo de pagamento de salário ao pessoal, para confrontação com a folha de pagamento;
- j) comprovante de fornecimento de vale transporte ao pessoal, bem como comprovante de pagamento efetuado à empresa destes vales, para confrontação com a folha de pagamento;
- k) comprovante de fornecimento de vale alimentação ou refeição ao pessoal, bem como comprovante de pagamento efetuado à empresa de destes vales;
- l) cópia da relação dos trabalhadores constantes no arquivo GFIP-SEFIP, referente ao pessoal que efetivamente presta serviço junto à contratante;
- m) cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS – Empresa (Geral);
- n) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – Resumo de Fechamento – Empresa – FGTS;
- o) cópia do protocolo de envio de arquivos conectividade social GFIP-SEFIP;
- p) guia de recolhimento do INSS – GPS do mês anterior, referente ao pessoal que efetivamente presta serviços junto à contratante, todas devidamente quitadas pelo banco recebedor;
- q) guia de recolhimento do FGTS – GRF do mês da competência da Nota Fiscal apresentada, referente ao pessoal que efetivamente presta serviços junto à contratante, todas devidamente quitadas pelo banco recebedor;
- r) recibo de pagamento de Férias (quando aplicável), para confrontação com a folha de pagamento;
- s) recibo de pagamento de 13º Salário, para confrontação com a folha de pagamento de 13º salário.

6.2 Na falta de apresentação de quaisquer das certidões e/ou documentos indicados no item 6.1, ou mesmo diante da irregularidade de qualquer deles, o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento será contado a partir da regularização documental.

6.3 A nota fiscal/fatura deverá obrigatoriamente apresentar o mês da prestação de serviços, valor unitário e o valor total do pagamento pretendido, e declarar a



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

integralidade dos serviços prestados, e em situações de faturamento proporcional (pro rata), o mesmo deverá ser destacado;

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

6.5 No caso de serem constatadas irregularidades nas Notas Fiscais ou na documentação apresentada, a contratante deverá formalizar expediente com os fundamentos da devolução dos documentos eivados de erro à contratada, para as devidas correções.

6.6 A CONTRATANTE poderá promover deduções no pagamento devido à CONTRATADA, em decorrência de serviços prestados abaixo dos critérios qualitativos máximos estabelecidos na descrição dos serviços contratados, bem como faltas sem reposição do profissional. Eventuais descontos promovidos na forma prevista no presente item não serão caracterizados como multa, mas aplicação do princípio da proporcionalidade, de modo que descumprimentos contratuais identificados não impeçam a aplicação das penalidades previstas inclusive com rescisão contratual.

6.7 Os pagamentos dos salários mensais e de outras verbas remuneratórias deverão ser efetuados pela CONTRATADA, impreterivelmente na data limite estabelecida em Lei, sob pena de multa. Se persistido o atraso a Administração poderá, se achar conveniente efetuar o pagamento diretamente aos funcionários da Contratada e formalizará a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais, nos termos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

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

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

6.10 Os encargos da folha de pagamento serão de exclusiva responsabilidade da empresa Contratada.

6.11 A eventual inadimplência da CONTRATADA para com seus empregados terceirizados relativamente ao vale transporte e vale alimentação, poderá ter o mesmo tratamento previsto no item 6.8.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

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

6.13 A CONTRATANTE poderá efetuar as deduções/retenções legalmente previstas independentemente de anuência da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – Do Valor

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ (.....), perfazendo um total de R\$ (.....), para o período de xxxxx meses, sendo que os valores a serem pagos à CONTRATADA são aqueles resultantes do Pregão Eletrônico nº 001/2014, assim distribuídos:

Posto de Trabalho	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
TOTAL			

Parágrafo Primeiro: A CONTRATANTE descontará da fatura mensal da CONTRATADA valores decorrentes de indenização por rejeição de serviços, multas e quaisquer prejuízos causados pela execução deste contrato.

Parágrafo Segundo: As despesas decorrentes deste contrato correrão a conta da dotação orçamentária 0701.14422014.008 – Gestão da Defensoria Pública, ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.37.00 registrado na rubrica 3.3.90.37.01 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, Fonte de Recursos: 100 – TESOURO DO ESTADO.

CLÁUSULA OITAVA – Da repactuação e do reajuste dos preços

8.1 Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, nos termos da Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, Acórdão TCU nº 1563/2004 - Plenário e artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a partir da demonstração analítica, pela contratada, dos componentes dos custos que integram o contrato.

8.2 O prazo mencionado no item anterior será contado a partir da data da proposta ou do orçamento a que ela se referir ou, ainda, da data da última repactuação.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

8.3 Considera-se data do orçamento a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.

8.4 A majoração salarial decorrente de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente enseja pedido de repactuação dos valores acordados, não de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

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.

8.6 A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de ocorrer preclusão lógica do exercício do direito.

8.7 A cada repactuação deverá constar a cláusula de quitação de todas as obrigações relativas a pagamento nos respectivos aditivos de revisão do contrato.

8.8 Os reajustes ocorrerão depois de decorridos 12 (doze) meses da proposta formulada na licitação e incidirão, salvo adoção por parte da Defensoria Pública do Estado do Paraná de outro índice para reajustamento de contratos, pela variação do IGP-M/FGV, apurado nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores ao mês em que ocorrer o reajuste.

8.8.1 Não ocorrerá o reajuste previsto no item 16.8 caso a inflação acumulada nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores ao mês em que deveria ocorrer o reajuste do contrato já tenha sido contemplada na repactuação.

8.8.2 Se na repactuação apenas parcela dos componentes contratuais for contemplada com a inflação acumulada nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores ao mês em que deveria ocorrer o reajuste do contrato, o item 16.8 será aplicável apenas aos componentes contratuais que não sofreram a incidência da inflação, os quais deverão ser devidamente comprovados pela contratada.

8.8 A cada repactuação deverá constar a cláusula de quitação de todas as obrigações relativas a pagamento nos respectivos aditivos de revisão do contrato.

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

8.10 A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado e em outros contratos com a Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) os acordos ou convenções coletivas das categorias profissionais envolvidas;
- d) a nova planilha apresentada com a variação dos custos; e,



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

e) indicadores setoriais, tabelas dos fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

8.11 À Defensoria Pública do Paraná caberá a gestão dos processos de contratação, no que diz respeito à formação de índice geral de reajuste dos contratos e o gerenciamento das Atas de Registro de Preços.

CLÁUSULA NONA – Da Garantia

A **CONTRATADA** deverá apresentar até 30 dias após a assinatura deste Contrato, a prestação de garantia ao **CONTRATANTE** de 5% (cinco por cento) do valor deste contrato, podendo ser através de seguro-garantia ou fiança bancária.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - O contratado terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o contrato com a Defensoria Pública do Estado do Paraná e 5 (cinco) dias úteis para atendimento de novas solicitações de serviço por intermédio de qualquer meio de comunicação. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo contratado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Defensoria Pública do Estado do Paraná.

II- Sempre que o primeiro classificado não atender à convocação, nos termos referidos no item anterior, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar os remanescentes, observada a ordem de registro, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas no § 9º do Art. 22 da Lei Estadual nº 15.608/2007, ou revogar o item específico, respectivo, ou a licitação.

III - Independentemente de transcrição, farão parte integrante do contrato as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pelo vencedor do certame e a respectiva ATA.

IV - Serão de responsabilidade exclusiva do contratado todos os custos, materiais, equipamentos, tributos, encargos e contribuições que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento ou o objeto do contrato.

V - A recusa injustificada do primeiro classificado em retirar a ordem de compra (ou documento equivalente) dentro do prazo estabelecido, sujeitará o licitante à aplicação das sanções administrativas previstas no Cláusula Décima deste Edital.

VI - A Administração poderá, até o momento da emissão da Ordem de Compra (ou documento equivalente) ou da assinatura do instrumento contratual, desistir da contratação do objeto proposto, no seu todo ou em parte, sem que caibam quaisquer direitos ao licitante vencedor.

VII - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos neste contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

VIII- A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza e demais atividades correlatas, obrigar-se-á:

- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº. 8666/93.
- Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- A CONTRATADA será também responsável pelo ônus de qualquer outra espécie de demanda judicial que acarretar para a CONTRATANTE, e ainda:
 - Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução dos serviços contratados;
 - A CONTRATADA não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento do estabelecido na Lei Federal nº. 6514 de 22/12/77, Portaria GM nº.3214 de 08/06/78;
 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
 - Atender a todos os encargos e despesas decorrentes, assistência médica e de pronto socorro durante o período de trabalho de seus empregados que prestam serviços para a CONTRATANTE;
 - Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
 - Cuidar para que o preposto nomeado mantenha permanente contato com a fiscalização do contrato, o qual deve adotar as providências solicitadas por esta quanto à execução dos serviços, bem como comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
 - Disponibilizar ao CONTRATANTE, sempre que requisitado, a comprovação do cumprimento de todas as obrigações acessórias referentes à segurança do trabalho do empregados da CONTRATADA;
 - Executar os serviços dentro dos padrões de segurança, conforme Normas Regulamentadoras/NR, da Portaria nº. 3.214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho e Lei nº. 6.514 de 22/12/77 – CLT.
 - Fiscalizar os serviços executados pelos empregados alocados, acatando as determinações e normas da CONTRATANTE no tocante ao perfeito andamento dos serviços.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

- Fiscalizar quanto ao cumprimento do horário e registro em cartão-ponto.
- Fiscalizar regularmente os seus empregados designados à prestação dos serviços, para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;
- Garantir a execução dos serviços aqui contratados, atendendo prontamente, nos casos de falta e doença dos empregados, além de conceder, substituição, orientação e treinamento permanente, através de supervisores, fiscais e instrutores capacitados.
- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante todo o período deste Contrato.
- Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.
- Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios e/ou correspondências encaminhados pelo CONTRATANTE, a partir da ciência, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) e garantido-lhe, inclusive o acesso a documentos relativos aos serviços executados ou em execução.
- Na hipótese da CONTRATANTE ser acionada judicialmente por qualquer motivo decorrente do presente contrato, inclusive e principalmente por débitos trabalhistas e previdenciários, a CONTRATADA deve comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a CONTRATANTE eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão deste contrato;
- Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do contrato, o que deverá ser providenciado no prazo de 5 (cinco) dias do início das atividades e para cada uma das unidades de atendimento da Defensoria Pública do Estado do Paraná em que haja empregados da CONTRATADA.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

- Os EPIs fornecidos aos empregados deverão obrigatoriamente conter a indicação do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho, e a identificação da empresa contratada;
- Os encargos legais vigentes ou futuros decorrentes da legislação social ou fiscal, bem como os originários da relação empregatícia entre a CONTRATADA e o pessoal por ela empregado na execução do objeto do presente contrato (trabalhista, previdenciária e securitária), ficarão inteiramente sob a responsabilidade da CONTRATADA, não mantendo a CONTRATANTE qualquer vínculo com os empregados da CONTRATADA;
- Os empregados substitutos apresentar-se-ão acompanhados por responsável da CONTRATADA, portando sempre crachá de identificação;
- Os empregados que venham a ser substituídos, conforme o disposto no item acima não terão acesso à CONTRATANTE em qualquer outra atividade;
- Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo, para os serviços de limpeza, conservação e higienização, todos os equipamentos e ferramentas em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- Realizar a substituição de um empregado ausente num prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos;
- Refazer os serviços que não forem considerados satisfatórios pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços contratados;
- Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- Responsabilizar-se pelo exato cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, ficando claro inexistir entre seus empregados e a CONTRATANTE vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza, razão pela qual correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todos os ônus decorrentes de rescisão de contrato de trabalho e atos de subordinação de seu pessoal;
- Restituir à CONTRATANTE, todas as despesas que esta tiver que efetuar para suprir falhas ocorridas na execução dos serviços contratados, em



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

consequência de ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus empregados;

- Responsabilizar-se-á por quaisquer danos, perdas ou avarias, causados por seus empregados em pertences da CONTRATANTE ou a terceiros, ocorridos no exercício do trabalho, tanto em caráter físico quanto material, causados por negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados, efetuando o ressarcimento pelos prejuízos verificados;
- Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidem ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo portanto, qualquer obrigação da CONTRATANTE com relação aos mesmos. A CONTRATADA responderá por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual;
- Responsabilizar-se exclusivamente por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e por outras correlatas, tais como salários, seguro de acidentes, tributos, férias, aviso prévio, indenizações, vale-transporte, vale-refeição, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual – EPI e por tudo quanto as leis trabalhistas lhes assegurem e outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- Responder integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Realizar, sem ônus para a CONTRATANTE, exame médico prévio em todos os empregados a serem alocados em decorrência do presente Contrato.
- Substituir imediatamente empregados que a juízo da CONTRATANTE não estejam em condições de prestar serviços em suas dependências;
- Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação da CONTRATANTE, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos recusados pela fiscalização, bem como aqueles que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados;
- Zelar pelos materiais, móveis, instalações, equipamentos e utensílios que lhes forem entregues para uso, substituindo-os por sua conta, quando extraviados ou danificados;

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

I- Através do gestor e do fiscal do contrato, acompanhar, fiscalizar, controlar e gerenciar o contrato ficando também, responsável pela validação dos serviços prestados pela CONTRATADA.

II- Comunicar imediatamente à CONTRATADA, os casos de acidentes ou mal súbito de qualquer posto de serviço, para que a mesma atenda emergencialmente o mesmo.

III - Exercer a fiscalização da execução dos serviços, registrando as irregularidades encontradas a cada inspeção. Exigir o afastamento de qualquer empregado atuante no posto de trabalho da CONTRATADA, que com o exercício de suas funções, esteja tumultuando o recinto de trabalho.

IV- Exigir da CONTRATADA, sempre que se fizer necessário, certificado de qualidade dos produtos que são utilizados na limpeza.

V- Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, do presente ajuste.

VI- Manter os entendimentos de serviços com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, os quais deverão ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas a partir do contato verbal.

VII- Notificar por escrito a CONTRATADA se verificado qualquer problema nos serviços prestados. Poderá ser ordenada a suspensão dos serviços e respectivos pagamentos, se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.

VIII- Providenciar locais apropriados (espaço físico) para armazenamento de todos os materiais utilizados pela CONTRATADA, bem como para que os empregados possam fazer a troca de seus uniformes e a guarda dos mesmos.

IX- Paralisar o serviço enquanto não satisfeitas as exigências legais concernente a:

- a) uso correto dos EPI'S;
- b) comprovação de regularidade funcional do empregado;
- c) descumprimento de normas de segurança NRS da Portaria 3214/78.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – Das Penalidades:

Parágrafo Primeiro

A contratada que incorra em infrações, sujeita-se às seguintes sanções administrativas:

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



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

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

As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do parágrafo primeiro poderão ser aplicadas ao contratado, cumulativamente com a multa.

Parágrafo Segundo

Multa, de 1% (um por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do faturamento mensal, será aplicada por atraso injustificado na execução do contrato.

Multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada a participante que:

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- b) abandonar a execução do contrato;
- c) incorrer em inexecução contratual.

A declaração de inidoneidade será aplicada nos casos previsto no art. 156 da Lei 15.608/2007.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – Dos Casos de Rescisão

O inadimplemento, por parte da CONTRATADA, das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato assegurará à CONTRATANTE os direitos legalmente previstos, nos termos da Seção V, do Capítulo III da Lei n.º 8.666/1993 em sua atual redação, combinado ao Título IV – Capítulo I da Lei Estadual 15.608/2007, bem como o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação por escrito, através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

Parágrafo Primeiro

Fica a critério da Defensora Pública-Geral declarar rescindido o contrato, nos termos do caput desta cláusula ou aplicar as multas de que trata a cláusula décima segunda deste contrato.

Parágrafo Segundo

Fica este contrato rescindido de pleno direito pela CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos de inadimplemento por parte da CONTRATADA:

- I - Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

II - Cometimento de irregularidade grave no cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos.

III - Atraso injustificado da entrega do bem licitado.

IV - Decretação de falência, pedido de concordata ou instauração de insolvência civil da CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro

A rescisão contratual também operar-se-á nos seguintes casos:

I - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela Defensora Pública-Geral, devidamente deduzidas em processo administrativo regularmente instaurado.

II - Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

III - Descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993, com redação dada pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999.

Parágrafo Quarto

A rescisão deste contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE nos casos enumerados nesta minuta.

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

III - Judicial, nos termos da legislação processual, vigente à época da rescisão contratual.

Parágrafo Quinto

Nos casos de rescisão administrativa ou amigável que tratam, respectivamente, os itens I e II, do parágrafo anterior, haverá precedência de autorização escrita e fundamentada da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – Das Alterações Contratuais

Este contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 65 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - Do Aumento ou Diminuição do Objeto Contratual

No interesse da Defensoria Pública do Estado do Paraná, os serviços poderão ser aumentados ou suprimidos, até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsão do art. 65, § 1º da Lei n.º 8.666/1993.

É possível supressão acima de 25% do valor inicial do contrato, por convenção entre as partes, nos termos do 65, §2º, II da Lei n.º 8.666/1993.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

Qualquer alteração que implique aumento ou supressão dos serviços observará as normas contidas no art. 65 da Lei n.º 8.666/1993, especialmente, a previsão do § 6º do referido artigo que trata do equilíbrio econômico-financeiro inicial pela Administração quando esta alterar unilateralmente o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – Da Legislação Aplicável

O presente contrato é regido pela Lei n.º 8.666/1993, Lei n.º 10.520/01, Lei Complementar Federal n.º 101/00, Lei Estadual 15.608/2007, Lei Federal 8.666/1993, pelos Decretos Estaduais citados no preâmbulo do Edital da licitação, referente ao objeto deste contrato, bem como, pelo Edital e seus anexos e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA- Dos Casos Omissos

Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE, à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – Do Foro

Fica eleito o foro da comarca de Curitiba, capital do Estado do Paraná, para dirimir quaisquer questões relativas a este contrato, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo com o ajustado e contratado, as partes, através de seus representantes, firmam o presente contrato, em três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Curitiba, de de 2014.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

(1) Nome:RG ou CPF:

(2) Nome:RG ou CPF:



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO IX
MODELO DE PROCURAÇÃO

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

OUTORGADO:.....portador da Carteira de Identidade n.º , e do CPF n.º.....

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-la na licitação pública PE n.º....., podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimentos, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

....., ...dede 2014

ASS. OUTORGANTE _____

ASS. OUTORGADO _____



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO X
MODELO DO DESCRITIVO OFICIAL DA PROPOSTA

MODALIDADE: DPPR - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2014 Ano: 2014

Fornecedor:

CNPJ/CPF : Inscrição Estadual :

Endereço :

Bairro:

CEP: Cidade: Estado:

Telefone: Fax: e-mail:

Banco/Agência/Conta Corrente:

Defensoria Pública do Paraná – DPPR. Rua Cruz Machado, Nº 58 – Centro. CEP 80.240-170 - Curitiba – PR
Fone: (41) 3219-7385 - licitacoes@defensoria.pr.gov.br

	Valor Unitário Mensal	Total de Postos	Valor Mensal	Valor Anual
Copeira 30 horas semanais				
Porteiro 40 horas semanais				



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

Jardineiro 30 horas semanais				
Servente 30 horas semanais				
Servente 40 horas semanais				

O valor arrematado é de R\$, (.....), que representa o somatório dos valores unitários mensais dos postos de serviço.

Seguem anexas planilhas individualizadas para os postos

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

Curitiba, xx de xxxxxxxxxxxx de 2014

**[CARIMBO DO CNPJ DA
EMPRESA]**

Ass. do Responsável pela empresa

(ou procurador devidamente identificado por instrumento legal com firma reconhecida)



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO XI
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Categoria Profissional XXXX			
Orçamento básico - Planilha			
Planilha de custos e formação de preços- Proposta			
1- Remuneração da Mão-de-Obra	Unidade/Mês (A)	Quantidade (B)	Subtotal (AxB)
Categoria profissiona (nome do posto)			
Assiduidade			
Adicional de risco			
Adicional noturno			
Intra jornada			
Hora Extra reduzida			
Reflexos no DSR			
Total (1)			
2- Encargos	D (%)		Subtotal (1xD)
Encargos Sociais			
Total (2)			
3- Benefícios	Valor Unitário (E)	Quantidade (F)	Subtotal (ExF)
Vale-Alimentação			
Vale-transporte			
Assistência Médica			
Assistência Social Familiar			
Fundo de formação profissional			
Total (3)			
TOTAL MONTANTE (1+2+3)			
4- Insumos	Valor Unitário (G)	Quantidade (H)	Subtotal (GxH)
Uniformes			
EPI's			
Equipamentos			
Material de Limpeza			
Total(4)			
5- Créditos PIS e COFINS. (5)			
TOTAL (4+5)			
6- Custo operacional (1+2+3)+(4+5)			



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Coordenação Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

	%(I)		Subtotal (6)xI%
TOTAL			
7- Taxa de Administração	0,00%		
	%(J)		Subtotal (6)x J%
8- Lucro	%		
TOTAL (6+7+8)			
9- Impostos			Subtotal Impostos
PIS			
COFINS			
ISS - Média			
10- Soma das Alíquotas/Valores	0,00%		
Total Geral			