

PROTOCOLO Nº 13.768.340-7

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2018

1. PREÂMBULO

1.1. A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPPR)**, órgão público estadual independente, inscrita no CNPJ sob o nº 13.950.733/0001-39, sediada na Rua Mateus Leme, nº 1908, Centro Cívico, Curitiba-PR, por intermédio de seu Pregoeiro, Sr. Tiago Hernandes Tonin, e Equipe de Apoio, designados pelas Resoluções DPG nºs 84/2013, 109/2017 e 221/2017, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei Estadual nº 15.608/2007 e legislação complementar, aplicáveis subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Federal nº 8.078/1990 e o Decreto Estadual nº 2.734/2015, torna pública a realização de licitação, nº 018/2018, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para formação de **REGISTRO DE PREÇOS**, tendo por objeto futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, COPEIRAGEM, SERVIÇOS GERAIS E PORTARIA PARA TODAS AS SEDES DA DPPR NO ESTADO**, de acordo com as condições constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o Anexo I, que veicula o Termo de Referência.

1.2. Informações da sessão:

DATA DE ABERTURA	23/11/2018
HORÁRIO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS	14:00 horas
HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA	14:30 horas
ENDEREÇO ELETRÔNICO	www.licitacoes-e.com.br (id: 743887)

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

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

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

2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1 A presente licitação será regida pelo disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei Estadual nº 15.608/2007 e legislação complementar, aplicáveis subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Federal nº 8.078/1990 e o Decreto Estadual nº 2.734/2015.

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

3. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

3.2. A impugnação será lavrada por escrito e dirigida ao Pregoeiro, devendo ser protocolada perante a Comissão Permanente de Licitação, no 15º andar do Edifício Sede da DPPR (endereço no preâmbulo), no horário das 12 às 19 horas, em dias úteis.

3.3. Não serão conhecidas as impugnações encaminhadas por fac-símile, email ou qualquer outro meio que não o autorizado pelo item 3.2.

3.4. A impugnação feita tempestivamente será julgada em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento, sendo a respectiva decisão publicada na forma determinada no item 1.5.

3.5. Acolhida a impugnação, será designada, se necessário, nova data para a realização do certame, nos termos do § 3º do art. 72 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

4. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

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

4.2. As respostas serão prestadas pelo Pregoeiro, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do seu recebimento, e encaminhadas por meio eletrônico ao consulente.

5. OBJETO

5.1. A presente licitação tem por objeto a futura e eventual contratação de serviços continuados de limpeza, copeiragem, serviços gerais e portaria para todas as sedes da DPPR no Estado, de acordo com as condições constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o Anexo I, que veicula o Termo de Referência.

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

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. A participação neste Pregão é assegurada às licitantes cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos, e que estejam regularmente estabelecidas no País e satisfaçam as condições deste Edital e seus Anexos.

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

- a) Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 16 da Lei Estadual 15.608/2007;
- b) Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- c) Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com a DPPR, conforme inciso III, do artigo 150 da Lei Estadual Paranaense nº 15.608/2007;
- d) Empresas punidas com a sanção prevista no item anterior, durante o prazo de vigência de igual sanção imposto por órgão ou entidades do Estado, nos termos do artigo 155 da Lei Estadual 15.608/2007;
- e) Empresas impedidas de licitar e contratar no âmbito do Estado do Paraná, conforme artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002;
- f) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública com fulcro no inciso IV do artigo 150 da Lei Estadual 15.608/2007 ou no inciso IV do artigo 87 da Lei Federal 8.666/1993;

- g) Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente;
- h) Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem regularmente no país;
- i) Consórcio de empresas, sob nenhuma forma;
- j) Cooperativa de mão-de-obra, em consonância com art. 5º da Lei Federal 12.690/2012.

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

6.3.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento do preço global para o lote único, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

6.3.2. A informação dos dados para acesso deverá ser feita na página inicial do endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado".

6.4. Para participação no certame, o licitante deverá manifestar em campo disponibilizado pelo sistema eletrônico se é microempresa ou empresa de pequeno porte, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

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

6.6. Quando do cadastramento da proposta no site do Banco do Brasil S/A., o proponente deverá estar ciente de que o CNPJ cadastrado para participação deverá ser o mesmo constante na proposta e nos demais documentos de habilitação e, no caso de adjudicação, o contrato e faturamento será firmado com esse mesmo CNPJ.

7. CREDENCIAMENTO

7.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

7.1.1. Demais dados acerca da chave de identificação e senha poderão ser obtidos pelos interessados em participar do pregão eletrônico diretamente no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br ou por intermédio do portal www.bb.com.br, no campo "Acesso Identificado", sendo-lhes facultado, ainda, o acesso, através dos telefones 0800-785678 – BB Responde, 3003-0500 – capitais e regiões metropolitanas (suporte técnico) ou, 0800- 7290500 – demais localidades (suporte técnico).

7.2. O(s) licitante(s) ou seu(s) representante(s) legal(is) deverão estar previamente credenciados junto ao Banco do Brasil S/A.

7.3. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da DPPR, devidamente justificada.

7.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao

provedor do sistema – Banco do Brasil ou à DPPR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema – Banco do Brasil implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente pelo licitante ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

8. ENVIO DAS PROPOSTAS INICIAIS

8.1. A proposta deverá ser elaborada em conformidade com as informações fornecidas pelo provedor do sistema, contemplar as condições estabelecidas neste edital, ser enviada até o horário admitido para tanto (horário e dia referidos no preâmbulo deste edital – horário de Brasília), momento em que se dará o registro dos valores, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, e constar expressamente a descrição do objeto, com o preço global para o(s) lote(s), cotado em moeda nacional, com no máximo duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00).

8.2. O licitante não poderá se identificar (nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, email, site da empresa, etc.) no campo “Informações Adicionais”, sob pena de desclassificação da proposta.

8.3. A apresentação de proposta implicará:

- a) Conhecimento e aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- b) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame;
- c) Inexistência de fato impeditivo à habilitação neste certame e ciência da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores;
- d) Se vencedora, observar a integral obediência às normas vigentes em relação aos serviços fornecidos, respondendo pelo cumprimento da proposta apresentada.

8.4. A apresentação de proposta que desatenda as disposições supramencionadas ensejará a sua desclassificação.

8.5. A licitante poderá, até a data e hora definidas para a abertura da sessão pública, excluir ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.6. Os preços deverão refletir o preço CIF de mercado, devendo-se incluir, no(s) preço(s) cotado(s) todas as despesas que incidirem sobre eles, tais como seguro, impostos, taxas, fretes, etc., com os produtos postos em perfeitas condições de consumo, e considerar a totalidade do território do município do respectivo lote como área de abrangência do registro de preços.

8.7. A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação e atender ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) que diz: *“A oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores”*.

8.8. Devem estar inclusos no preço ofertado na proposta, todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo à DPPR quaisquer custos adicionais.

8.9. Eventuais incorreções quanto às operações aritméticas para obtenção do valor da proposta poderão ser retificadas, de ofício, pelo Pregoeiro, tomando-se por correto o PREÇO UNITÁRIO POR ITEM.

9. DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1. No horário (de Brasília) e dia referidos no preâmbulo deste edital, e em conformidade com o item 7.1, terá início a sessão pública da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas, desclassificando aquelas que estejam em desconformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

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

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

10. FORMULAÇÃO DE LANCES

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

10.2. Para efeito de lances, o critério adotado é o VALOR GLOBAL MENSAL DO LOTE ÚNICO.

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

10.4. Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos à proposta de menor preço total e às melhores propostas subsequentes, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

10.5. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema pelo mesmo proponente.

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

10.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no Capítulo 21 deste edital.

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

10.9. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticado no mercado, esta poderá ser aceita, podendo o pregoeiro negociar, visando obtenção de preço melhor.

10.10. No caso de desconexão apenas do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances, que continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.10.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

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

10.11. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso aos licitantes do fechamento iminente dos lances, emitido pelo pregoeiro, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico (tempo randômico), findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.11.1 Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o pregoeiro se responsabilizará por fazê-lo, informando que, após transcorridos até 30 (trinta) minutos a contar do aviso, a etapa de lances será encerrada.

10.12. Após o decurso do tempo aleatório (randômico), o sistema detectará a existência da situação de empate ficto.

10.13. 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 obtenção de preço melhor, se for o caso, podendo esta negociação ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.14. O pregoeiro poderá anunciar o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. Após o decurso do tempo aleatório (randômico), a arrematante e as empresas que ficaram classificadas em 2º e 3º lugares deverão encaminhar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cópia eletrônica via internet (documento escaneado) da proposta recompondo os preços assinada, conforme Anexo V, e documentação de habilitação (item 12.1) para o email licitacoes@defensoria.pr.def.br.

11.2. Posteriormente, deverão ser encaminhados, em no máximo 03 (três) dias úteis contados da data da sessão pública, os originais ou cópias autenticadas, à Comissão Permanente de Licitação, localizada no 15º do edifício-sede desta Defensoria, endereço já indicado no preâmbulo, os seguintes documentos:

a) Proposta de preços recomposta (modelo no Anexo V), devidamente assinada, contendo:

i) Razão social ou denominação da licitante, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda e nome do representante legal;

ii) Endereços de comunicação à distância: telefone, endereço para correspondência e email válido, o qual deve ser acessado diariamente, exceto nos dias que não forem úteis, para as comunicações que se fizerem necessárias, inclusive para envio da nota de empenho;

iii) Nome do Representante Legal, com RG e CPF, que irá assinar a Ata de Registro de Preços;

iv) Preços unitários e globais para o(s) lote(s), cotados em moeda nacional, com no máximo duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00);

b) Documentação para habilitação nos termos do item 12.1 deste edital.

11.3. Na proposta recomposta, a proporção entre o valor global máximo do lote e o valor global ofertado pelo licitante deverá incidir linearmente sobre o valor unitário de cada um dos itens.

11.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista (somente com relação às microempresas e empresas de pequeno porte), será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

11.4.1. Permanecendo o defeito na documentação, o Pregoeiro declarará a empresa inabilitada e procederá à análise da documentação da licitante subsequente.

11.5. Constatado o atendimento pleno às exigências do edital, a proposta de menor preço será declarada vencedora no site www.licitacoes-e.com.br do Banco do Brasil S/A.

11.6. Analisada a aceitabilidade do preço obtido e habilitado o proponente, poderá o Pregoeiro adjudicar ao mesmo, via Sistema Eletrônico, o objeto licitado.

11.7. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, 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 ao edital.

11.7.1. Ocorrendo a situação a que se refere o item 11.6, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.8. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente:

a) Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

b) Releva erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não alterem os parâmetros da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

c) Convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

11.9. A homologação do julgamento caberá ao Defensor Público-Geral, que poderá, em despacho circunstanciado e no interesse público, presentes os requisitos legais, revogar a licitação ou anulá-la na hipótese de ilegalidade, sem que caiba ao licitante direito a indenização.

11.10. Serão desclassificadas as propostas que estejam em desacordo com o edital.

12. HABILITAÇÃO

12.1. O proponente deverá apresentar para sua habilitação, no prazo e forma do item 11, os documentos relacionados abaixo:

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

- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal, ou de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), mediante a apresentação do Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede ou de domicílio da licitante, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede ou de domicílio da licitante, na forma da lei;
- f) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- h) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- i) Certidão negativa expedida pelo cartório distribuidor de que a empresa não se encontra em processo de falência ou de recuperação judicial ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física;
- j) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- j.1) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- k) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas, amplamente aceitas contabilmente para aferir essa situação:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = -----;
 Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = -----;
 Passivo Circulante

l) Comprovação de possuir patrimônio líquido de pelo menos 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (vide item 18.2 abaixo), por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

m) 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, nos termos do artigo 76, § 5º, da Lei Estadual nº 15.608/07;

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

12.2. O licitante que for declarado vencedor, e como condição à adjudicação do objeto, deverá apresentar, em 1 (um) dia útil contado da declaração, planilhas abertas para cada posto de trabalho (conforme modelos das fls. 34 e 35), as quais serão analisadas e aprovadas ou desaprovadas pelo Departamento de Contratos da DPPR.

12.2.1. O licitante declarado vencedor receberá por email as planilhas abertas em Excel ou Open Office Calc.

12.3. Serão aceitas fotocópias dos documentos mencionados acima desde que devidamente autenticadas por Oficial Público, Pregoeiro ou por Membro da Equipe de Apoio, mediante cotejo da cópia com o original, no momento da entrega da documentação.

12.4. No caso de certidão obtida via internet, as mesmas estarão sujeitas à verificação de sua validade e autenticidade pelo Pregoeiro ou por Membro da Equipe de Apoio.

12.5. A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos, ou sua apresentação em desconformidade com o presente edital implicará na inabilitação da licitante, mesmo em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, ressalvado o contido no item 11.4.

12.6. Somente será considerada habilitada a licitante que houver preenchido os requisitos de habilitação na data da primeira sessão e que não possua registros, que impeçam sua participação, nos seguintes cadastros:

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

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

c) Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – GMS/CFPR (http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/compras/situacao_fornecedores;jsessionid=ow5phGNLo2_kT-VPFd-VMhXyAtQXsko6gUoGu9Nf.ssecs75004?windowId=b6c); e

d) Cadastro de Sanções Administrativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná.
12.6.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92 e do artigo 158, incisos I e II, da Lei Estadual nº 15.608/07.

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

12.7. Toda a documentação apresentada deverá estar em pleno vigor. Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por 02 (dois) meses contados a partir da sua expedição.

13. RECURSOS

13.1. Dos atos e decisões relacionados com o pregão são cabíveis recursos.

13.2. Declarado o vencedor, qualquer proponente poderá em campo próprio do sistema, imediatamente manifestar intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para apresentar memoriais relacionados à intenção manifestada, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão ao término daquele prazo, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A não apresentação de memoriais configurará a renúncia do direito de recorrer.

13.3. Caberá ao licitante o acompanhamento das informações inseridas no site www.licitacoes-e.com.br do Banco do Brasil S/A, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada dos proponentes, importará a decadência do direito de recurso e consequente adjudicação à(s) proposta(s) vencedora(s), por parte do Pregoeiro.

13.4. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço indicado no preâmbulo deste edital.

13.5. Não serão aceitos recursos via fac-símile/e-mail. Os memoriais de recursos interpostos por escrito deverão ser protocolados junto à Comissão Permanente de Licitações, no 15º andar do edifício sede da DPPR, endereço já indicado no preâmbulo, no horário das 12 às 19 horas, em dias úteis.

13.6. Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pela licitante na sessão pública.

13.7. O recurso contra decisão do Pregoeiro, caso acolhido, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.8. Os recursos intempestivos não serão conhecidos.

13.9. Impugnado ou não o recurso, o Pregoeiro o apreciará, podendo realizar instrução complementar, e decidirá motivadamente pela manutenção ou reforma do ato recorrido, no prazo de 03 (três) dias úteis, submetendo o processo à autoridade competente.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

15. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, a DPPR convocará a licitante, para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais sanções legais aplicáveis.

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

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

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

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

15.2. A convocação para a assinatura da Ata será encaminhada no endereço eletrônico da licitante, por meio do qual também serão formalizadas outras comunicações acerca dos atos do presente procedimento licitatório.

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

15.4. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo anteriormente estabelecido sujeitará o licitante às sanções previstas no item 23.1 do presente Edital.

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

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

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

15.8. Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preço, sob pena de aplicação das sanções definidas no item 21.1.

15.9. Farão parte integrante da Ata de Registro de Preços todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento da

licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, independentemente de transcrição.

15.10. As licitantes beneficiárias da Ata de Registro de Preços não poderão transferir os direitos e obrigações dela decorrentes a outrem.

15.11. Os preços registrados na presente Ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

15.12. Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.

15.12.1. Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo a DPPR convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

15.13. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o fornecedor poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos bens, decorrentes de fatos supervenientes.

15.13.1. Procedente o pedido, a DPPR providenciará a alteração do preço registrado.

15.13.2. Não sendo acatado o pedido de revisão, a DPPR poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

b) convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

15.14. A Ata de Registro de Preços será cancelada, mediante prévia autorização do(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado do Paraná, quando o fornecedor:

I – não cumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;

II – não formalizar o contrato decorrente do Registro de Preço, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

III – enquadrar-se nas hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento de ajuste decorrente do Registro de Preços;

IV – estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a Administração, for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública ou apresentar comportamento irregular;

V – por razões de interesse público, devidamente justificadas;

VI – no caso de substancial alteração das condições de mercado.

15.15. São assegurados o prévio contraditório e a ampla defesa à licitante beneficiária da Ata de Registro de Preços, na hipótese de seu cancelamento, que deverão ser exercitados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

16. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1. Após a formalização da Ata de Registro de Preços, conforme disciplinado no item 15 deste Edital, poderá ser firmado Termo de Contrato.

16.2. O prazo de vigência da contratação é aquele previsto em sua minuta (Anexo IX).

16.3. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

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

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

16.6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

16.6.1. A contratação das demais licitantes, obedecida a ordem de classificação, deverá ser formalizada com os preços apresentados pela licitante vencedora do certame.

16.7. No ato da assinatura do Termo de Contrato, o adjudicatário deverá indicar representante, em ofício apartado, responsável por atender quaisquer solicitações formuladas pela Defensoria Pública do Estado do Paraná.

17. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

17.1. Os critérios de prestação dos serviços, fiscalização e recebimento estão previstos no termo de referência (Anexo I) e na minuta do contrato (Anexo IX).

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREÇO MÁXIMO

18.1. Considerando o disposto no § 2º do artigo 7º do Decreto Federal nº 7.892/2013 e no § 4º do artigo 9º do Decreto Estadual nº 2.734/2015, bem como o Despacho do Defensor Público-Geral às fls. 82-88 do Protocolo nº 14.029.251-6, a indicação orçamentária referente ao pagamento do objeto desta licitação ocorrerá quando da emissão da primeira ordem de serviço.

18.2. O valor máximo da futura contratação, para um período de 12 doze meses, está fixado em R\$ 3.424.281,84 (três milhões, quatrocentos e vinte e quatro mil, duzentos e oitenta e um reais e oitenta e quatro centavos).

19. FORMA DE PAGAMENTO

19.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se definidos na minuta do contrato (Anexo IX).

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da contratante e da contratada são as estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e na minuta do contrato (Anexo IX).

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O descumprimento das obrigações assumidas na licitação ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à licitante, das sanções previstas na Lei Estadual nº 15.608/2007 e regulamentadas, no âmbito desta Defensoria, por meio da Deliberação CSDP nº 11/2015¹.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2. O Pregoeiro não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

22.3. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

22.4. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

22.5. O Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.

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

22.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.

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

22.9. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

22.11. Em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Estadual nº 15.608/07, para todas as referências de tempo contidas no presente edital será observado o horário local da sede da DPPR em Curitiba-PR.

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

22.13. Na hipótese de ocorrência de impedimentos ao Pregoeiro, sejam eles de ordem jurídica e/ou prática, qualquer dos pregoeiros indicados nas Resoluções DPG nºs 084/2013 e 109/2017 poderão substituí-lo.

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

1

- ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II** – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
- ANEXO III** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
- ANEXO IV** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE BENEFICIÁRIA DO TRATAMENTO FAVORECIDO PREVISTO NA LC 123/2006
- ANEXO V** – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO VI** – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
- ANEXO VII** – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
- ANEXO VIII** – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- ANEXO IX** – MINUTA DO CONTRATO

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

Curitiba, 07 de novembro de 2018.

EDUARDO PIÃO ORTIZ ABRAÃO
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

Contratação de empresa prestadora de **serviços continuados de limpeza, copeiragem, serviços gerais e portaria** para todas as Sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

- Os serviços de limpeza e copeiragem deverão abranger asseio e conservação, sendo distribuídos entre as categorias serventes, copeira, auxiliar de serviços gerais e porteiro, com fornecimento de mão de obra, bem como insumos, tais como: materiais de limpeza, equipamentos, EPI's e uniformes.
- Para as duas Sedes Centrais instaladas na Cidade de Curitiba, deverão ser contratados encarregados, além das demais categorias acima mencionadas.

DOS VALORES MÁXIMOS DA LICITAÇÃO

Item	Posto de Serviço	Qtd	Valor unitário máximo mensal	Valor global máximo mensal
1	Copeira - 40h semanais	4	R\$ 3.656,92	R\$ 14.627,68
2	Servente/Copeira - 20h semanais	4	R\$ 3.082,42	R\$ 12.329,68
3	Servente/Copeira - 30h semanais	16	R\$ 3.827,51	R\$ 61.240,16
4	Servente - 8h semanais	14	R\$ 1.884,16	R\$ 26.378,24
5	Servente - 20h semanais	13	R\$ 2.936,17	R\$ 38.170,21
6	Servente - 40h semanais	9	R\$ 4.359,20	R\$ 39.232,80
7	Porteiro - 35h semanais	13	R\$ 4.160,61	R\$ 54.087,93
8	Encarregado - 40h semanais	2	R\$ 4.167,44	R\$ 8.334,88
9	Auxiliar de serviços gerais - 20h semanais	6	R\$ 2.568,02	R\$ 15.408,12
10	Auxiliar de serviços gerais - 40h semanais	4	R\$ 3.886,78	R\$ 15.547,12
VALOR TOTAL MÁXIMO MENSAL DO LOTE ÚNICO			R\$ 285.356,82	

DA PROPOSTA DE PREÇOS

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;
- 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;
- e) despesas com todos os custos de viagem para os auxiliares de serviços gerais.

DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratada deverá prestar os serviços em todas as Unidades da Defensoria Pública do Estado instaladas nas localidades abaixo relacionadas, bem como em outras Unidades que venham a ser instaladas futuramente em localidades diversas.

- APUCARANA
- CAMPO MOURÃO
- CASCAVEL
- CASTRO
- CIANORTE
- CORNÉLIO PROCÓPIO
- CURITIBA
- FRANCISCO BELTRÃO
- FOZ DO IGUAÇU
- GUARAPUAVA
- GUARATUBA
- LONDRINA
- MARINGÁ
- PONTA GROSSA
- SÃO JOSÉ DOS PINHAIS
- UMUARAMA

DO QUANTITATIVO DOS POSTOS DE TRABALHO:

CURITIBA – SEDE DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

- Encarregado – **01** com jornada de trabalho de **40 horas** semanais.
- Copeiras – **02** com jornada de trabalho de **40 horas** semanais cada.
- Porteiros – **02** com jornada de trabalho de **35 horas** semanais cada.
- Auxiliar de Serviços Gerais – **02** com jornada de trabalho de **40 horas** semanais cada.
- Serventes – **04** com jornada de trabalho de **40 horas** semanais cada.
- Serventes – **10** com jornada de trabalho de 20 horas semanais cada.

Observações:

1. As **serventes** (lotadas na Sede da Administração), com jornada de trabalho **de 40 e/ou 20 horas** semanais, poderão, a critério da CONTRATANTE, ser designadas para trabalhos externos de limpeza (salas de apoio em fóruns, depósitos de almoxarifado e sedes descentralizadas) dentro de Curitiba e Região Metropolitana, respeitadas as respectivas jornadas de trabalho.
2. As serventes que realizarem os trabalhos externos de limpeza, deverão dirigir-se diretamente aos locais pré designados pela CONTRATANTE.
3. As despesas com deslocamento serão de responsabilidade da CONTRATADA.

CURITIBA – ATENDIMENTO CENTRAL

- Encarregado – **01** com jornada de trabalho de **40 horas** semanais.
- Copeiras – **02** com jornada de trabalho de **40 horas** semanais cada.
- Porteiros – **02** com jornada de trabalho de **35 horas** semanais cada.
- Auxiliar de Serviços Gerais – **02** com jornada de trabalho de **40 horas** semanais cada.
- Serventes – **05** com jornada de trabalho de **40 horas** semanais cada.
- Serventes – **03** com jornada de trabalho de **20 horas** semanais.

APUCARANA:

- Servente com cumulação de copeira – **01** com jornada de trabalho de **20 horas** semanais.

- Serventes – **01** com jornada de trabalho de **04 horas diárias**, duas vezes na semana.

CAMPO MOURÃO:

- Servente com cumulação de copeira – **01** com jornada de trabalho de **30 horas** semanais
- Porteiros – **01** com jornada de trabalho de **35 horas** semanais
- Serventes – **01** com jornada de trabalho de **04 horas diárias**, duas vezes na semana.

CASCAVEL:

- Porteiros – **01** com jornada de trabalho de **35 horas** semanais.
- Servente com cumulação de copeira – **01** com jornada de trabalho de **30 horas** semanais.
- Auxiliar de Serviços Gerais – **01** com jornada de trabalho de **20 horas** semanais.
- Serventes – **01** com jornada de trabalho de **04 horas diárias**, duas vezes na semana.

CASTRO:

- Servente com cumulação de copeira – **01** com jornada de trabalho de **20 horas** semanais.
- Serventes – **01** com jornada de trabalho de **04 horas diárias**, duas vezes na semana.

CIANORTE:

- Servente com cumulação de copeira – **01** com jornada de trabalho de **30 horas** semanais.
- Porteiros – **01** com jornada de trabalho de **35 horas** semanais.

CORNÉLIO PROCÓPIO:

- Servente com cumulação de copeira – **01** com jornada de trabalho de **20 horas** semanais.
- Serventes – **01** com jornada de trabalho de **04 horas diárias**, duas vezes na semana.

FRANCISCO BELTRÃO:

- Servente com cumulação de copeira Servente com cumulação de copeira – **01** com jornada de trabalho de **20 horas**.
- Serventes – **01** com jornada de trabalho de **04 horas diárias**, duas vezes na semana.

FOZ DO IGUAÇU:

- Porteiros - **01** com jornada de trabalho de **35 Horas** semanais.
- Servente com cumulação de copeira – **02** com jornada de trabalho de **30 Horas** semanais.
- Auxiliar de Serviços Gerais – **01** com jornada de trabalho de **20 Horas** semanais.
- Serventes – **01** com jornada de trabalho de **04 horas diárias**, duas vezes na semana.

GUARAPUAVA:

- Porteiros - **01** com jornada de trabalho de **35 Horas** semanais.
- Servente com cumulação de copeira - **02** com jornada de trabalho de **30 Horas** semanais.
- Auxiliar de Serviços Gerais - **01** com jornada de trabalho de **20 Horas** semanais.
- Serventes - **01** com jornada de trabalho de **04 horas diárias**, duas vezes na semana.

GUARATUBA:

- Servente com cumulação de copeira - **01** com jornada de trabalho de **30 Horas** semanais.
- Serventes - **01** com jornada de trabalho de **04 horas diárias**, duas vezes na semana.

LONDRINA:

- Porteiros - **01** com jornada de trabalho de **35 Horas** semanais.
- Servente com cumulação de copeira - **02** com jornada de trabalho de **30 Horas** semanais.
- Auxiliar de Serviços Gerais - **01** com jornada de trabalho de **20 Horas** semanais.
- Serventes - **01** com jornada de trabalho de **04 horas diárias**, duas vezes na semana.

MARINGÁ:

- Porteiros - **01** com jornada de trabalho de **35 Horas** semanais.
- Servente com cumulação de copeira - **02** com jornada de trabalho de **30 Horas** semanais.
- Auxiliar de Serviços Gerais - **01** com jornada de trabalho de **20 Horas** semanais.
- Serventes - **01** com jornada de trabalho de **04 horas diárias**, duas vezes na semana.

PONTA GROSSA:

- Porteiros - **01** com jornada de trabalho de **35 Horas** semanais.
- Servente com cumulação de copeira - **02** com jornada de trabalho de **30 Horas** semanais.
- Auxiliar de Serviços Gerais - **01** com jornada de trabalho de **20 Horas** semanais.
- Serventes - **01** com jornada de trabalho de **04 horas diárias**, duas vezes na semana.

SÃO JOSÉ DOS PINHAIS:

- Servente com cumulação de copeira - **01** com jornada de trabalho de **30 Horas** semanais.
- Serventes - **01** com jornada de trabalho de **04 horas diárias**, duas vezes na semana.

UMUARAMA:

- Porteiros - **01** com jornada de trabalho de **35 Horas** semanais.
- Servente com cumulação de copeira - **01** com jornada de trabalho de **30 Horas** semanais.

- Serventes – **01** com jornada de trabalho de **04 horas diárias**, duas vezes na semana.

DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

SERVENTES

- Os serviços de limpeza, asseio e conservação serão prestados com fornecimento de materiais e equipamentos compatíveis e específicos com as características de cada área física do imóvel.
- A limpeza interna compreende pisos, paredes, tetos, luminárias, lustres, móveis, hidrantes, caixas de luz, guarda-corpo, tubulações aparentes, vidros internos, pias, tampos, vasos sanitários e mictórios;
- A limpeza externa compreende pisos pavimentados, jardins, pátios, luminárias e vidros externos, obedecendo às técnicas apropriadas de segurança e com emprego de materiais de primeira qualidade e específicos para cada tipo.
- Os serviços de limpeza, asseio e conservação deverão ser executados, também, **quando a critério da CONTRATANTE, houver alteração de local de trabalho**, abrangendo toda a vigência do contrato.
- As rotinas de serviços de limpeza, conservação e asseio, deverão compreender as ações relacionadas a seguir:
 1. Varrer **diariamente** todas as dependências internas e externas, inclusive os passeios, promovendo aplicação de pano úmido nos locais de maior fluxo de pessoas e/ou mercadorias, ou onde o CONTRATANTE indicar, sempre que necessário;
 2. Passar pano úmido, diariamente, em todos os pisos internos das unidades (cimento, cerâmica, granito e mármore).
 3. Remover o pó de todos os móveis e equipamentos de escritório e/ou cozinha, aplicando métodos apropriados para cada caso.
 4. Varrer e/ou aspirar pisos acarpetados, capachos, tapetes.
 5. Recolher o lixo **diariamente**, preferencialmente após o encerramento de cada turno de trabalho, ou outro horário acordado com a CONTRATANTE, realizando coleta de lixo seletiva, com separação de papéis, plásticos, vidros, metais e lixo orgânico, cujos resíduos deverão ser acondicionados em embalagens de cores diferenciadas;
 6. Descartar o lixo de forma adequada, inclusive transportando os resíduos desde a origem até o local de descarte, em consonância com a orientações da CONTRATANTE.
 7. **Lavar diariamente** os banheiros, inclusive pisos e compartimentos sanitários/vestiários e seus aparelhos, aplicando saneante domissanitário (substância ou material destinado à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água) e procedendo a desinfecção de todos os metais; com sabão, detergente ou produto semelhante, de boa qualidade.
 8. **Realizar nova higiene** dos banheiros, sempre que necessário, durante todo o horário previsto de uso, mantendo o abastecimento de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido/sólido, a serem fornecidos pela CONTRATANTE;

9. Utilizar placa de advertência própria, como por exemplo, "PISO ESCORREGADIO, CUIDADO" a ser fornecido pela CONTRATADA, sempre houver ações de limpeza em ambientes de grande circulação de pessoas;
10. Limpar os elevadores (quando houver) **diariamente**, utilizando produtos adequados.
11. Observar e relatar ao responsável da CONTRATANTE os compartimentos onde estejam faltando os suportes de papel higiênico, **sempre que necessário**;
12. Lavar as áreas destinadas ao depósito de resíduos, com saneante domissanitário, **semanalmente**;
13. Lavar/higienizar os cestos de lixo, **semanalmente**.
14. Limpar espelhos **na periodicidade mínima semanal**, utilizando-se de álcool, querosene ou limpavidros.
15. Limpar os estofados (cadeiras, longarinas e sofás) na **periodicidade mínima bimestral**.
16. Realizar, no mínimo, duas inspeções diárias de limpeza geral, a fim de providenciar as devidas soluções de higiene.
17. Lavar, **quinzenalmente**, os azulejos dos banheiros (piso ao teto), utilizando saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
18. Aplicar removedor em todas as superfícies enceradas para remoção de manchas (não usar gasolina), promovendo a raspagem com palha de aço para a remoção de toda a sujeira resultante, evitando que, cantos; beiradas; rodapés e outros locais sofram encardimentos, **quando houver necessidade**.
19. Lavar **semanalmente**, (com água e sabão, detergente ou outro preparo de boa qualidade), todos os pisos (internos e/ou externos) passarelas, escadas, passadiços, e/ou rampas, procedendo ao polimento de todos os metais, quando houver.
20. Realizar a limpeza geral de geladeiras e bebedouros, **mensalmente**, ou quando necessário, conforme orientações da CONTRATANTE.
21. Limpar e lustrear (com polidor de metais de boa qualidade) corrimãos, placas e outras superfícies metálicas (quando houver) **na periodicidade mínima bimestral**.
22. Proceder a desobstrução de canaletas coletoras, ralos, lavatórios e aparelhos sanitários dos banheiros e áreas comuns, por meio de desentupidores de borracha ou bombas d'água, **sempre que necessário**.
23. Limpar as áreas destinadas a garagens e/ou estacionamentos (quando houver) **na periodicidade mínima mensal**, em consonância com as instruções da CONTRATANTE.
24. Encerar, cuidadosamente, todos os pisos que necessitem ser encerados (evitando que móveis, cantos, beiradas, rodapés e outros locais sejam manchados), **a cada quinze dias**.
25. Limpar paredes, tetos e divisórias, para a retirada de teias de aranhas, **a cada sessenta dias**.
26. Limpar as tubulações aparentes, rede elétrica e sistema de prevenção de incêndio, **a cada sessenta dias**.
27. Lavar, com água e sabão apropriado, as paredes internas e divisórias das unidades, **a cada 180 dias**.
28. **Receber, distribuir e controlar** o uso dos materiais necessários à execução das atividades diárias de limpeza e conservação.

29. **A cada trinta dias**, limpar os vidros internos e externos, esquadrias externas e brises (quando houver) aplicando produtos apropriados. No caso das fachadas de vidros, a contratada deverá utilizar todo material de **segurança** necessário como recomenda a legislação;

Observações:

a) A CONTRATADA se compromete efetuar a limpeza dos vidros, de forma que os cronogramas estabelecidos pela Defensoria Pública Estadual sejam cumpridos em todos os locais.

b) A CONTRATADA se compromete a visitar os locais de trabalho, a fim de verificar o grau de dificuldade e de acesso para a limpeza dos vidros independentemente de altura, quantidade e as demais situações correlatas, com todos os procedimentos de segurança obedecidos.

30. Realizar 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.

OBSERVAÇÃO: as Serventes (exceto diaristas) deverão receber o **adicional de insalubridade**, nos termos da Norma Regulamentadora nº 15 do Ministério do Trabalho.

COPEIRAS

- Preparar chá, café e outras bebidas de **consumo diário** e/ou esporádico, **sempre que necessário**;
- Servir café, chá e água sempre que solicitado;
- Manter limpos os pisos, geladeiras, freezer e fogões e demais eletrodomésticos, quando houver;
- Receber, separar e distribuir lanche nos setores, quando solicitado.
- Realizar limpeza diária da área de copa, refeitórios e balcões destinados ao acondicionamento de garrafas térmicas, açucareiros, adoçantes, entre outros;
- Recolher e realizar limpeza geral de louças, das garrafas térmicas, açucareiros, coadores de café, bandejas, talheres e demais materiais utilizados no preparo de chá e café, **diariamente**.
- Utilizar o uniforme da empresa, sempre limpo e em perfeitas condições.

SERVENTE COM CUMULÇÃO DE FUNÇÃO DE COPEIRA

- Deverá executar todas as atividades definidas para os cargos de servente e de copeira;

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Realizar pequenos reparos em móveis e equipamentos, salvo os que exijam qualificação técnica.
- Realizar serviços de pequeno porte e menor complexidade na rede elétrica e hidráulica, caso necessário.
- Realizar serviços de montagem e desmontagem (de baixa complexidade) de móveis.
- Realizar o descarte do lixo de forma adequada, inclusive transportando os resíduos desde a origem até o local de destino, em consonância com as orientações da CONTRATANTE.

- Proceder a desobstrução de calhas, canaletas coletoras, ralos, lavatórios e aparelhos sanitários dos banheiros e áreas comuns, por meio de desentupidores de borracha, ar comprimido e/ou bombas d'água, **sempre que necessário**.
- Auxiliar na lavagem das áreas externas, garagens, passarelas, escadas, passadiços e rampas.
- Realizar entregas e materiais de almoxarifado, inclusive com separação e acondicionamento de materiais, conforme orientações da CONTRATANTE.
- Realizar mudanças de local de mobiliário e equipamentos eletrônicos, com separação e acondicionamento sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

OBSERVAÇÃO: Os auxiliares de serviços gerais, lotados na Sede da Administração Central da Defensoria Pública do Estado do Paraná, deverão ter **disponibilidade para eventuais viagens intermunicipais**, mediante solicitação prévia (48 horas úteis) da CONTRATANTE à CONTRATADA.

- O transporte para viagens será sempre fornecido pela CONTRATANTE.
- As viagens não ultrapassarão o limite de 75 (setenta e cinco) dias por ano e deverão ser realizadas, preferencialmente, **dentro do horário convencional de trabalho**, respeitada a jornada de 08 (oito) horas/dia, com intervalo de 01 (uma) hora para alimentação e repouso, perfazendo 40 (quarenta) horas semanais, observadas as disposições contidas na Consolidação das Leis do Trabalho.
- Nas hipóteses de haver viagens intermunicipais **fora do horário padrão** ou cujo tempo de duração ultrapasse a jornada de trabalho, os valores referentes a hora extra e demais encargos deverão ser pagos pela CONTRATADA, sendo que **os custos com diárias não poderão exceder os valores praticados pela Central de Viagens do Estado do Paraná**, quais sejam:
 - a) R\$ 180,00 (cento e oitenta reais), sendo **30%** deste valor correspondente às despesas com alimentação e **70%** correspondentes às despesas com hospedagem.
 - b) Se houver viagens sem a necessidade de pernoite, o empregado fará jus a apenas **30%** do valor da diária.
 - c) **As diárias não se aplicam** às viagens realizadas dentro da Região Metropolitana.

PORTEIROS

- Desenvolver todas as atividades referentes ao controle de portas, garagens e pátios (entradas e saídas).
- Manter livro de ocorrências eletrônico para o fim de registro e controle de todo e qualquer fato alheio ao cotidiano da CONTRATANTE;
- Controlar a entrada e saída de veículos oficiais, de funcionários, visitantes e bens patrimoniais;
- Manter livro de registro eletrônico de entrada e saída de visitantes;
- Efetuar rondas diárias pelo pátio e recepção;
- Abrir e fechar portões de entrada e saída de veículos através de controles automáticos, quando houver;
- Controlar o uso do estacionamento (quando houver), a fim de evitar congestionamento;
- Ao final do expediente, verificar se há luzes acesas, portas ou janelas abertas e, caso positivo, adotar as medidas cabíveis.
- Atender outras ocorrências em que se faça necessária, a sua intervenção.
- Orientar a fila de atendimento, nos locais em que houver.

ENCARREGADOS (apenas para Curitiba – Sedes Centrais)

- Exercer a coordenação e supervisão imediata da execução dos serviços prestados pelos serventes, copeiras, porteiros e auxiliares de serviços gerais.
- Orientar os trabalhadores acerca das diretrizes básicas de segurança do trabalho delineadas pela CONTRATANTE, com o objetivo de preservar a integridade do elemento humano e o patrimônio das partes CONTRATADAS, assegurando a continuidade das atividades.
- Manter cadastro de pessoal dentro dos padrões desejados, com registro de entrega/substituição de EPI, bem como, impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da CONTRATANTE.
- Inteirar-se com o responsável da CONTRATANTE das reclamações e necessidades;
- Receber e identificar, juntamente com o responsável da CONTRATANTE, os executantes dos serviços.
- **Receber, distribuir e controlar** o uso do material necessário à execução das atividades diárias.
- Permanecer no local de trabalho (respeitados os horários de jornada) fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, durante todo o período contratual;
- Providenciar para que, antes do início ou depois do expediente da CONTRATANTE, sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- Manter contato perante a CONTRATANTE (representando a CONTRATADA) em assuntos relacionados à contratação dos serviços, objeto do certame.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- Toda e qualquer irregularidade observada, que dificulte ou influencie nos serviços, deverá ser relatada ao fiscal do contrato, de forma imediata, tais como: mau uso, vazamento, ingerência, etc.;
- Os horários para os serviços de limpeza das áreas externas, internas e/ou adjacentes serão definidos em conjunto com a coordenação direta local ou com o fiscal do contrato, podendo haver flexibilidade de horários, desde que sejam respeitados a jornada de trabalho e os descansos legais, bem como que não haja interferência importante nas atividades da CONTRATANTE.
- A CONTRATANTE, durante a toda a execução do contrato, poderá indicar novos locais e áreas de trabalho, obedecendo aos limites previstos na Lei Federal nº 8.666/93.

DA PREVISÃO DE CUSTOS - INSUMOS

Para a composição dos custos dos INSUMOS (valores estabelecidos para uniformes, EPI's, equipamentos e materiais de limpeza) serão considerados, no máximo, os valores* estabelecidos abaixo:

- Copeiras 40 horas semanais – R\$ 91,90 para Uniformes, materiais e EPI's.
- Porteiros 35 horas semanais – R\$ 83,55 para Uniformes e EPI's.
- Servente 40 horas semanais - R\$ 396,84 para Uniforme, EPIs, Equipamentos e Material de Limpeza.
- Servente 30 horas semanais – R\$ 313,30 para Uniforme, EPIs, Equipamentos e Material de Limpeza.

- Servente/copeira 30 horas semanais – R\$ 313,30 para Uniforme, EPIs, Equipamentos e Material de Limpeza.
- Serventes 08 horas semanais – R\$ 79,36 para Uniforme, EPIs, Equipamentos e Material de Limpeza.
- Auxiliar de serviços gerais 40 horas semanais – R\$ 83,55 para Uniformes e EPI's
- Encarregado 40 horas – R\$ 83,55 para Uniformes e EPI's

*os valores descritos acima foram calculados mediante a atualização monetária (IGP-M) dos valores anteriormente descritos no Termo Retificador de Especificações Técnicas datado de 20/01/2016.

OBSERVAÇÃO:

- Para estabelecer os valores dos postos de trabalho, pelas suas especificidades, os custos com insumos deverão fazer referência ao contido na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, devendo a empresa cumprir com os requisitos necessários para tal.
- Para estabelecer os valores referentes ao serviço de Servente, deverá ser acrescentado o adicional de insalubridade.

DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS PELA CONTRATADA

Para a prestação dos serviços com fornecimento de materiais de limpeza, devido às peculiaridades das Unidades Contratantes, as especificações dos materiais deverão ser objeto de entendimento entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, identificando os quantitativos necessários para a perfeita execução do contrato, respeitado o **valor estabelecido para materiais** para cada Unidade da Defensoria Pública do Estado.

MATERIAIS DE LIMPEZA OBRIGATÓRIOS – uso diário

Álcool Etílico Hidratado Líquido (gradação 46 °)
Desinfetante Bactericida Líquido para banheiro
Detergente líquido neutro
Água sanitária de boa qualidade
Querosene (uso doméstico)
Limpador Multiuso
Limpador específico para Tapetes, Carpetes e Estofados
Sabão em pó
Sabão em Barra
Saponáceo Líquido
Lustra Móveis
Limpa vidros
Cera Líquida

Limpador para INOX em Spray Aerossol
Aromatizante/purificador de Ar para banheiros
Balde plástico (vol. 15 litros) (01 por Servente/a cada 06 meses)
Esponja dupla face – (para copeiras e serventes)
Flanela Branca
Pano de Chão
Panos de Prato – Saco alvejado de boa qualidade (onde houver copeiragem)
Coador de Pano para café (flanelado tamanho industrial – onde houver copeiragem)
Luvas de borracha (02 pares por pessoa ao mês)
Toucas descartáveis (onde houver copeiragem)
Luvas de látex (onde houver copeiragem)
Sacos de Lixo- capacidade 30 Lt (cor azul)
Sacos de Lixo- capacidade 50 Lt (cor preta)
Sacos de Lixo – capacidade 100 Lt (cor preta)
Rodo de borracha simples - 40 cm (01 por Servente/a cada 03 meses)
Rodo de borracha simples – 60 cm (01 por Sede/a cada 06 meses)
Vassoura de Nylon (01 por Servente/a cada 03 meses)
Esfregão do tipo MOP (01 por Servente – com troca de refil a cada 06 meses)
Esponjas de Aço (macia)

ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS MATERIAIS DE LIMPEZA

- Os materiais/produtos de limpeza deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.
- Os materiais/produtos de limpeza deverão apresentar **boa qualidade e ser de uso comercial**, de tal forma que garantam a desinfecção de banheiros, cozinhas e seus utensílios e sua **perfeita higienização**, eliminando odores desagradáveis, sem que danifiquem móveis, carpetes, equipamentos, forrações de cadeiras/sofás, quando da sua aplicação para limpeza.
- Os materiais/produtos de limpeza devem apresentar odor agradável (ou no mínimo suportável) ao olfato humano.
- A CONTRATADA será responsabilizada pelo uso de produtos inadequados que venham a causar danos materiais nos bens da CONTRATANTE.

- A CONTRATADA poderá ser responsabilizada pelo uso de produtos inadequados que possam causar danos físicos aos membros, servidores, estagiários e usuários da Defensoria Pública.

DOS EQUIPAMENTOS

- A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, alocação e manutenção de **todos** os equipamentos necessários, **em quantidades suficientes**, para a perfeita execução do objeto contratado.
- Os equipamentos necessários para execução dos serviços de limpeza e conservação deverão ser guardados em local apropriado, determinado pela CONTRATANTE, bem como, deverão ser devidamente identificados.

Relação dos Equipamentos a serem disponibilizados para as Sedes da Defensoria Pública do Estado:

- ✓ CARRINHO DE CAFÉ (**02** apenas para as Sedes Centrais de Curitiba)
 - ✓ ASPIRADORES DE PÓ (**01** para cada Sede da DPE, exceto salas em Fórum)
 - ✓ ENCERADEIRAS INDUSTRIAIS (02 para as Sedes Centrais de Curitiba e 01 para cada outra Sede da DPE, **exceto salas em Fórum**)
 - ✓ LAVADORAS DE ALTA PRESSÃO
 - ✓ ESCADAS
 - ✓ PLACAS SINALIZADORAS (**02** para cada Sede)
 - ✓ EXTENSORES PARA EQUIPAMENTOS (**01** para cada Sede da DPE)
 - ✓ MANGUEIRAS (de até 100 metros de comprimento)
 - ✓ CAIXA DE FERRAMENTAS (para todas as Sedes da DPE em que houver a contratação de auxiliar de serviços gerais)
 - ✓ PALETERAS
 - ✓ CARRINHOS DE CARGA
- Para a prestação dos serviços com fornecimento de materiais e equipamentos de limpeza, devido às peculiaridades das Unidades Contratantes, as especificações dos equipamentos deverão ser objeto de entendimento entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, identificando os quantitativos necessários para a perfeita execução do contrato, respeitado o **valor estabelecido para equipamentos** para cada Unidade da Defensoria Pública do Estado.
 - Os equipamentos eletroeletrônicos necessários para adequada execução dos serviços de limpeza serão fornecidos pela CONTRATADA, que será também responsável pela sua manutenção e/ou reposição, sempre que necessário.

OBSERVAÇÃO: OS EQUIPAMENTOS SERÃO UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS ESPECÍFICOS DESCRITOS NO CONTRATO, E DEVERÃO SER DISPONIBILIZADOS EM QUANTIDADES MÍNIMAS NECESSÁRIAS AO BOM DESEMPENHO DE SUAS FUNÇÕES.

DA SEGURANÇA NO TRABALHO

A empresa contratada deverá fornecer a todos os seus empregados, os Equipamentos de Proteção Individual - EPI adequados ao uso e em perfeito estado de conservação e funcionamento, assim como, deverá disponibilizar todos os Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC;

Relação dos Equipamentos e Materiais Básicos de Segurança Obrigatórios, para limpeza e conservação:

- ✓ BOTINAS OU TÊNIS DE SEGURANÇA;
- ✓ BOTAS DE BORRACHA;
- ✓ CAPAS DE CHUVA COM CAPUZ;
- ✓ MÁSCARAS SEMIFACIAIS DESCARTÁVEIS - PFF1;
- ✓ LUVAS DE LÁTEX;
- ✓ LUVAS DE VAQUETA;
- ✓ UNIFORMES DA EMPRESA.

OBSERVAÇÃO: Para a limpeza de vidros **em altura superior a 2 metros** deverão ser utilizados materiais e equipamentos específicos, conforme listado abaixo:

- ✓ BOTINA OU TÊNIS DE SEGURANÇA;
- ✓ BOTA DE BORRACHA;
- ✓ CONJUNTO IMPERMEÁVEL DE PVC OU TRÉVIRA;
- ✓ CINTO DE SEGURANÇA TIPO PARAQUEDISTA COM TALABARTE FRONTAL;
- ✓ CAPACETE COM ABA FRONTAL E JUGULAR;
- ✓ LUVA DE LÁTEX;
- ✓ LUVA DE VAQUETA;
- ✓ UNIFORME DA EMPRESA.

Relação dos Equipamentos de Proteção Coletiva, para limpeza e conservação:

- ✓ ALÇA DE FIXAÇÃO PARA TRABALHOS EM ALTURA;
- ✓ CONE DE SINALIZAÇÃO;
- ✓ CORDA BRANCA;
- ✓ PLACAS DE ADVERTÊNCIA, TIPO PISO MOLHADO;
- ✓ FITA ZEBRADA;

OBSERVAÇÃO: A CONTRATADA deverá atender na íntegra a Lei Federal nº 6.514/1977 e a Norma Reguladora nº 6 da Portaria MTE nº 3.214/1978. Na apresentação de seus funcionários também deverá encaminhar cópia de entrega de EPI's individuais, PPRA atualizado e PCMSO.

DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA - quanto ao EPI (Equipamentos de Proteção Individual):

- Adquirir o tipo adequado à atividade do empregado;
- Fornecer ao empregado somente EPI aprovado pelo MTE e de empresas cadastradas no DNSST/MTE;
- Treinar o trabalhador sobre o seu uso adequado;
- Tornar obrigatório o EPI;
- Substituir o Equipamento, imediatamente, quando danificado ou extraviado;
- Responsabilizar-se pela sua higienização e manutenção periódica;
- Comunicar ao Ministério do Trabalho e Emprego, acerca de qualquer irregularidade observada no EPI.
- 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.

- A 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;
- 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.
- A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.
- A CONTRATADA assumirá total responsabilidade nos casos de imperícia, imprudência ou negligência ou descumprimento da legislação em vigor, em especial a Consolidação das Leis do Trabalho e demais Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego.
- A 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.
- A CONTRATADA deverá sempre zelar pela segurança individual e coletiva de seus trabalhadores, responsabilizando-se integralmente, por esta obrigação.
- A CONTRATADA deverá observar todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio da CONTRATANTE e de outrem, bem como em relação aos materiais envolvidos nos serviços.
- A CONTRATADA deverá contar com profissionais qualificados e instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho, e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas.
- A CONTRATADA não poderá iniciar a execução dos serviços, sem que sejam revisados os sistemas de proteção individual e coletivo, bem como sem que sejam analisados os riscos e o estado geral das ferramentas e equipamentos a serem utilizados.
- Caberá à CONTRATANTE exigir da CONTRATADA, o total cumprimento das normas que regulam a segurança e medicina do trabalho, sendo que para os casos de descumprimento das normas vigentes, a CONTRATANTE poderá, por medida de cautela, recorrer à interdição integral ou parcial dos serviços, sem que esse fato enseje justificativas para atraso na execução dos serviços contratados.
- A CONTRATADA deverá adotar as medidas cabíveis para o cumprimento das exigências feitas pelo Contratante, imediatamente após as solicitações. No entanto, em determinadas situações, o fiscal do contrato (a ser indicado pela CONTRATANTE) poderá, **a seu critério**, conceder prazo de **até 10 dias** para que a CONTRATADA realize o integral cumprimento das exigências. Findo o prazo estipulado, a Defensoria Pública do Estado do Paraná poderá aplicar as penalidades previstas no Edital de Licitação.
- A CONTRATADA deverá manter, em todos os locais onde serão executados os serviços, sistema adequado de sinalização e segurança, de acordo com as normas de Segurança do Trabalho.
- Em caso de acidente de trabalho ou danos causados a terceiros, caberá à CONTRATADA solicitar a presença imediata do fiscal do contrato, ou pessoa por ele indicada, para que seja providenciada a perícia necessária.

Obrigações dos empregados:

- Usar o EPI apenas para a finalidade a que se destina;

- Responsabilizar-se pela guarda e conservação do EPI;
- Comunicar ao empregador qualquer alteração que torne o EPI impróprio para o uso.

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- Para os prestadores dos serviços contratados, será exigido o grau de escolaridade mínimo fundamental completo, **salvo para a função de porteiro**, para a qual será exigido nível médio completo.
- Os prestadores dos serviços deverão estar sempre aptos ao trabalho, sendo que deverão apresentar resistência física, destreza manual, iniciativa, sociabilidade, prudência, equilíbrio físico e emocional, além de facilidade para trabalhar em equipe e receber ordens superiores.
- Os empregados deverão usar uniforme, equipamentos de proteção individual e crachás de identificação.
- Os empregados deverão cumprir os horários estabelecidos de entrada e saída do serviço.
- Nas hipóteses de falta de um ou mais empregados, a CONTRATADA será obrigada a providenciar a substituição do posto de trabalho **em até 01 hora** após a comunicação da CONTRATANTE.
- Os empregados deverão fazer uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual que lhes forem fornecidos;
- Os empregados deverão executar a limpeza e conservação dos equipamentos e das áreas que lhe forem atribuídas, conforme a técnica e rotinas adotadas pela CONTRATADA, dentro do tempo previsto para cada tarefa;
- Os empregados deverão comunicar o Encarregado (quando houver) ou o seu supervisor direto, acerca de qualquer problema que venha a interferir na atividade ou na qualidade do serviço de higiene e limpeza;
- Os empregados deverão zelar pelo patrimônio da área sob sua responsabilidade;
- Os empregados deverão primar pela higiene do local de trabalho e asseio/higiene pessoal.
- Os empregados deverão usar uniforme e calçados apropriados, padronizados, **sempre limpos** e em **boas condições de uso**;
- Os empregados não podem se alimentar em horários e locais inadequados (aqueles que não sejam destinados para o fim).

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- O Fiscal do Contrato será designado pela CONTRATADA e deverá acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento que vier a ser celebrado, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93.
- O Fiscal do Contrato esclarecerá dúvidas e questões técnicas supervenientes, desde que formalmente apresentadas pela CONTRATADA.
- Os contatos com os Coordenadores das Unidades da Defensoria Pública em que houver prestação de serviços de limpeza, serviços gerais e/ou portaria **deverão ser mediados única e exclusivamente com o Fiscal do Contrato**, que deverá estabelecer comunicação direta com a CONTRATADA.
- O Fiscal do Contrato **poderá recusar** quaisquer serviços ou equipamentos que **não atendam ao padrão de qualidade** desejável e estabelecido neste Termo de Referência ou que descumpram as condições contratuais.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O período inicial da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná - DIOE, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de **60 (sessenta) meses**, nos termos da Lei nº 8666/93.

1 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA A FORMAÇÃO DA PROPOSTA

1.1 Metodologia de posto de trabalho:

1.1.2 Planilhas de formação de preços - O licitante vencedor do certame deverá apresentar:

- Planilha única para cada posto de trabalho, conforme o tipo de posto que fará parte integrante da proposta;
- Uma cópia em meio eletrônico das 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 outras exigências deste edital.
- **Alíquotas de ISS**, como a regionalização envolve diversos municípios, para efeito de disputa os licitantes deverão preencher a planilha de custos considerando uma alíquota média. Para efeito de julgamento das propostas, será aceito qualquer alíquota entre 3,0% (três) por cento e 5,0% (cinco) por cento. A alíquota média indicada pelo licitante não o exime de observar as alíquotas vigentes e a forma de pagamento previstas na legislação de regência, por ocasião da execução dos contratos.
- **Tarifas de Ônibus**, como a regionalização envolve diversos municípios, para efeito de disputa, os licitantes deverão preencher a planilha de custos considerando uma tarifa média. Para efeito de julgamento das propostas, será aceito qualquer tarifa entre R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) e R\$ 5,00 (cinco reais). A tarifa média indicada pelo licitante não o exime de observar as tarifas vigentes e a forma de pagamento previstas na legislação de regência, por ocasião da execução dos contratos.
- **Diárias**, a Contratada, em conformidade com as especificações deste termo de referência, deverá fazer o adiantamento dos valores das diárias ao Auxiliar de Serviços Gerais, e, a Defensoria Pública do Estado do Paraná, mediante a apresentação da Nota de Débito, restituirá as despesas com as diárias para a Contratada.
 - *A Nota de Débito deverá ser encaminhada à Defensoria Pública do Estado do Paraná no próximo faturamento após o retorno da viagem, acompanhada dos comprovantes de gastos com hospedagem e alimentação.

1.2 As quantidades de vale-transporte são:

- As quantidades de vale-transporte são: Para os regimes de 40, 30 e 20 horas semanais de segunda a sexta-feira, de 44 vales-transportes por empregado, por mês.

- E para as serventes que prestarão serviços em mais de um local, o quantitativo máximo de vale transporte por dia trabalhado será de até 88 vales-transportes por empregado, por mês.

1.3 Jornada de Trabalho / Pessoas por postos / Acúmulo de função/ Adicional de risco/Insalubridade:

- **Jornada de trabalho:** 40 horas diurnas semanais é igual a 200 horas/mês, de segunda a sexta-feira; 30 horas diurnas semanais é igual a 150 horas/mês, de segunda a sexta-feira e 20 horas diurnas semanais é igual a 100 horas/mês de segunda a sexta-feira.
- A quantidade de dias por mês a ser adotada, será de 30,4167, que é resultado da seguinte divisão: **365dias/12meses = 30,4167 dias/mês.**
- **Cumulação de Função** - *servente* com cumulação de função de copeira, será proporcional a carga horária pretendida, tendo como referência, o valor de R\$ 81,00 (oitenta e um reais) para jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme cláusula terceira da CCT 2017 – SIEMACO.
- **Adicional de Risco**, para a função de portaria será proporcional a carga horária, tendo como referência o valor de R\$ 52,00 (cinquenta e dois reais) para jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, instituído conforme cláusula décima primeira da CCT 2017 – SIEMACO.
- **Adicional de Insalubridade**, para a função de serventes com escala de 40 e 30 horas semanais, o grau de insalubridade será de 40% (grau máximo), sobre o valor de R\$ 960,00 (novecentos e sessenta reais), conforme cláusula terceira da CCT – 2017 – SIEMACO, sem proporcionalidade das cargas horárias indicadas acima.

1.4 Metodologia de cálculo na formação dos custos por posto de trabalho:

- Fatores de multiplicação para postos em jornadas de 20, 30 e 40 horas: Ano em dia: 365; Ano em meses: 12; Ano em Semana: 52,14; Semanas por mês: 4,345; Dias por mês: 30,4167.
- Piso salarial: Os valores estabelecidos na CCT da categoria, obedecerão às proporcionalidades estabelecidas nela.
- Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta apresentada. Caso o licitante esteja no regime tributário que incluam os itens acima, tanto o IRPJ e o CSLL, deverão estar previstos na sua taxa de administração.
- **Reserva técnica:** Não será admitido o estabelecimento de nenhum tipo de reserva técnica, ou provisionamento que não seja ou não esteja na taxa de administração.
- **PIS e Cofins:** Com a demonstração dos percentuais de impostos, a licitante fica obrigada a apresentar documentação comprobatória de opção de regime tributário junto à Receita Federal.
- Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, o licitante Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratado, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação

em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

- **Registre-se que a conveniência no preenchimento dos campos da planilha, cabe ao proponente, devendo este, 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.**
- Em decorrência da nova Lei 13467/17 | Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017, futuramente os itens solicitados neste edital poderão sofrer revisões, em conformidade não só com esta nova legislação trabalhista, como também com os acordos coletivos e convenções coletivas das categorias.

Local da prestação dos serviços	DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO											Fixação de preço máximo	
Cidade	Auxiliar de Serv. Gerais (20h semanais)	Auxiliar de Serv. Gerais (40h semanais)	Copeira (40h semanais)	Encarregado (40h semanais)	Porteiro (35h semanais)	Servente (8h semanais)	Servente (20h semanais)	Servente (40h semanais)	Servente/ Copeira (20h semanais)	Servente/ Copeira (30h semanais)	TOTAL	Valor Total Mensal	Valor Total 12 meses
CIDADE	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -			
Apucarana						1			1		2		
Campo Mourão					1	1				1	3		
Cascavel	1				1	1				1	4		
Castro						1			1		2		
Cianorte					1					1	2		
Cornélio Procopio						1			1		2		
Curitiba (Adm)		2	2	1	2		10	4			21		
Curitiba (Atend)		2	2	1	2		3	5			15		
Francisco Beltrão						1			1		2		
Foz do Iguaçu	1				1	1				2	5		
Guarapuava	1				1	1				2	5		
Guaratuba						1				1	2		
Londrina	1				1	1				2	5		
Maringá	1				1	1				2	5		
Ponta Grossa	1				1	1				2	5		
São José dos Pinhais						1				1	2		
Umuarama					1	1				1	3		
	6	4	4	2	13	14	13	9	4	16	85	R\$ -	
VALOR TOTAL POR POSTO DE TRABALHO	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	85		
TOTALIZADOR - VALOR MENSAL - LANÇAMENTO DA LICITAÇÃO	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -			

CATEGORIA PROFISSIONAL:(posto) HORAS/SEMANA					
ORÇAMENTO BÁSICO - PLANILHA					
EMPRESA:					
LICITAÇÃO Nº:		Dia ___/___/___ às ___:___ horas			
Objeto da licitação:					
Data da apresentação da proposta:		___/___/___			
Regime tributário da Empresa:		(SE LUCRO REAL, LUCRO PRESUMIDO OU SIMPLES NACIONAL)			
Valor do enquadramento:		(da receita bruta acumulada nos 12 (doze) meses)			
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - PROPOSTA					
1 - REMUNERAÇÃO/MÃO-DE-OBRA	A - UNIT/MÊS	B - QTDE	C - ENC.SAL.		SUB-TOTAL=(A x B x C)
Salário Normativo da Categoria Profissional -h/semana	-	1	1		-
Profissional com cumulação de função	-				-
Adicional de insalubridade - §5º, item 16 da CL 3ª.	-				-
Adicional de Risco - CL 11ª CCT	-				-
SOMA (1)					-
	D - %				SUB-TOTAL = (1) x D%
Encargos Sociais	0,00%				-
SOMA (2)					-
TOTAL MONTANTE A (1+2)					0,00
3 - BENEFÍCIOS	E - Vr. Unit.	F - Nº.			SUB-TOTAL=(EXF)
Vale Transporte - CL 14ª CCT	-				-
Vale Alimentação - CL 13ª CCT	-				-
Assistência Médica - CL. 15ª CCT	-				-
Benefício Social Familiar - CL. 16ª CCT	-				-
Fundo de Formação Profissional - CL. 22ª CCT	-				-
SOMA (3)					-
TOTAL MONTANTE B (1+2+3)					-
4 - INSUMOS	G - Vr. Unit.	H - Nº.			SUB-TOTAL=(G x H)
Uniformes	-				-
EPI's	-				-
Equipamentos	-				-
Material de Limpeza/Material de Higiene	-				-
SOMA (4)					-
5 - CRÉDITOS (COFINS E PIS)					-
TOTAL MONTANTE C (4-5)					-
6 - CUSTO OPERACIONAL B + C					
	I %				SUB-TOTAL=(6) x I %
7 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO					
	0,00%				-
	J %				SUB-TOTAL=(6) x J %
8 - LUCRO					
	0,00%				-
9 - SOMA (6+7+8)					
					-
10 - IMPOSTOS					
					SUB-TOTAL=IMPOSTOS
PIS	0,00%				-
COFINS	0,00%				-
ISS	0,00%				-
11 - SOMA DE ALÍQUOTAS/VALORES					
	0,00%				-
TOTAL GERAL					R\$ -
Valor total por empregado					R\$ -00
Custo do empregado por dia (valor total do empregado/30,4167)					R\$ -00
Custo do empregado por hora (custo do empregado por dia /nº horas trabalhadas por dia)					R\$ -00
	VR.UNITÁRIO	VR.BRUTO	DESC.	VR. LÍQUIDO	
<u>VALE TRANSPORTE (Cláusula décima quarta da Convenção Coletiva da Categoria)</u>	R\$ -00	-	0,00	-	
<u>BENEFÍCIO SOLICIAL FAMILIAR (Cláusula décima sexta da Convenção Coletiva da Categoria)</u>	R\$ -00	-		-	
<u>ASSISTENCIA MÉDICA (Cláusula décima quinta da Convenção Coletiva da Categoria)</u>	R\$ -00	-		-	
<u>FUNDO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL(Cláusula vigésima segunda da Convenção Coletiva da Categoria)</u>	R\$ -00	-		-	
<u>VALE ALIMENTAÇÃO(Cláusula décima terceira da Convenção Coletiva da Categoria)</u>	R\$ -00	-	0,00	-	
Observar que cálculo para o VT - nº. dias/ano 365 - 52 (domingos)/12 = 26,0833 x 2 = 52 vales 365 - 104 (sábados + domingos)/12 = 21,75 x 2 = 44 vales Para efeitos de glosa, o valor total a ser descontado da NF, será o resultado do seguinte cálculo: "custo do empregado por dia"x 1,013 x número de dias de falta (máximo 30 dias/mês), onde 1,013 resulta da seguinte divisão: 30,4167/30=1,013.					

ESTIMATIVA DE DIÁRIAS			
A	Valor de 01 (uma) diária a ser paga ao motorista		R\$ (.....)
B	Diárias estimadas para 12 (doze) meses		...
C	Valor total estimado de diárias	AXB	R\$ (.....)

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2018

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

(Local), __ de _____ de 2018.

Atenciosamente,

[Identificação e assinatura do outorgante com firma reconhecida]

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

À
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2018

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

(Local), ____ de _____ de 2018.

Nome da Empresa
CNPJ:

Representante Legal ou Procurador da Licitante
(nome e assinatura)

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

À
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2018

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

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

Local e Data

Representante Legal ou Procurador da Licitante
(nome e assinatura)

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2018

Nome do Representante:

RG:

CPF:

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Email:

Banco, agência e conta para pagamento:

Item	Posto de Serviço	Qtd	Valor unitário mensal	Valor global mensal
1	Copeira - 40h semanais	4	R\$	R\$
2	Servente/Copeira - 20h semanais	4	R\$	R\$
3	Servente/Copeira - 30h semanais	16	R\$	R\$
4	Servente - 8h semanais	14	R\$	R\$
5	Servente - 20h semanais	13	R\$	R\$
6	Servente - 40h semanais	9	R\$	R\$
7	Porteiro - 35h semanais	13	R\$	R\$
8	Encarregado - 40h semanais	2	R\$	R\$
9	Auxiliar de serviços gerais - 20h semanais	6	R\$	R\$
10	Auxiliar de serviços gerais - 40h semanais	4	R\$	R\$
VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE ÚNICO			R\$	

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

(Local), ____ de _____ de 2018.

(nome e assinatura do representante)

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

À
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2018

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

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

(Local), ____ de _____ de 2018.

Nome da Empresa
CNPJ:

Representante Legal ou Procurador da Licitante
(nome e assinatura)

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2018

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Local), ____ de _____ de 2018.

Nome da Empresa

CNPJ:

Representante Legal ou Procurador da Licitante
(nome e assinatura)

ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPPR)**, órgão público estadual independente, inscrita no CNPJ sob o nº 13.950.733/0001-39, sediada na Rua Mateus Leme, nº 1908, Centro Cívico, Curitiba-PR, neste ato representada pelo(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado do Paraná, Dr(a). ..., portador(a) da Cédula de Identidade inscrita no Registro Geral sob o nº ..., inscrito(a) no CPF/MF nº ..., considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nº 018/2018 (Protocolo nº 13.768.340-7), cujo resultado fora homologado em .././.... (DIOE/PR nº ...), RESOLVE registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com as classificações por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo às condições previstas no edital e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a futura e eventual contratação de serviços continuados de limpeza, copeiragem, serviços gerais e portaria para todas as sedes da DPPR no Estado, de acordo com as condições constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o Anexo I, que veicula o Termo de Referência.

2. FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

2.1. Os preços registrados, as especificações dos postos, a quantidade, os fornecedores e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

Item	Posto de Serviço	Qtd	Valor unitário mensal	Valor global mensal
1	Copeira - 40h semanais	4	R\$	R\$
2	Servente/Copeira - 20h semanais	4	R\$	R\$
3	Servente/Copeira - 30h semanais	16	R\$	R\$
4	Servente - 8h semanais	14	R\$	R\$
5	Servente - 20h semanais	13	R\$	R\$
6	Servente - 40h semanais	9	R\$	R\$
7	Porteiro - 35h semanais	13	R\$	R\$
8	Encarregado - 40h semanais	2	R\$	R\$
9	Auxiliar de serviços gerais - 20h semanais	6	R\$	R\$
10	Auxiliar de serviços gerais - 40h semanais	4	R\$	R\$
VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE ÚNICO			R\$	
VALOR TOTAL ANUAL DO LOTE ÚNICO			R\$	
Nome do Representante:				
RG:				
CPF:				
Razão Social da Empresa:				
CNPJ:				
Endereço:				
Telefone:				
Email:				
Banco, agência e conta para pagamento:				

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

Fornecedor: [nome do licitante vencedor]

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

Fornecedor: [nome do licitante]

Fornecedor: [nome do licitante]

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir da sua publicação no Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná (DIOE).

4. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

4.1. Os critérios de prestação dos serviços, fiscalização e recebimento estão previstos no Termo de Referência (Anexo I) e na minuta do contrato (Anexo IX).

5. FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se definidos na minuta do contrato (Anexo IX).

6. REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados na presente Ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados.

6.2. Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.

6.2.1. Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo a DPPR convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

6.3. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o fornecedor poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos serviços, decorrentes de fatos supervenientes.

6.3.1. Procedente o pedido, a DPPR providenciará a alteração do preço registrado.

6.3.2. Não sendo acatado o pedido de revisão, a DPPR poderá:

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

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, mediante prévia autorização do(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado do Paraná, quando o fornecedor:

- I – não cumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- II – não formalizar o contrato decorrente do Registro de Preços ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- III – enquadrar-se nas hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento de ajuste decorrente do Registro de Preços;
- IV – estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a Administração, for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública ou apresentar comportamento irregular;
- V – por razões de interesse público, devidamente justificadas;
- VI – no caso de substancial alteração das condições de mercado.

7.2. São assegurados o prévio contraditório e a ampla defesa à licitante beneficiária da Ata de Registro de Preços, na hipótese de seu cancelamento, que deverão ser exercitados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

7.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O descumprimento das obrigações assumidas na licitação ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à licitante, das sanções previstas na Lei Estadual nº 15.608/2007 e regulamentadas, no âmbito desta Defensoria, por meio da Deliberação CSDP nº 11/2015².

9. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

9.1. Aplicam-se à presente avença as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei Complementar Federal nº 123/06, na Lei Estadual nº 15.608/07 e legislação complementar, aplicáveis subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Federal nº 8.078/90 e o Decreto Estadual nº 2.734/2015.

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

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

Curitiba, ... de ... de 2018.

DEFENSOR(A) PÚBLICO(A)-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ

Nome da empresa

Nome do Representante Legal

TESTEMUNHAS

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO**CONTRATO Nº .../2018**

Termo de Contrato nº .../2018 que fazem entre si a Defensoria Pública do Estado do Paraná e ... para a prestação de serviços continuados de limpeza, copeiragem, serviços gerais e portaria para todas as sedes da DPPR no Estado

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPPR)**, órgão público estadual independente, inscrita no CNPJ sob o nº 13.950.733/0001-39, sediada na Rua Mateus Leme, nº 1908, Centro Cívico, Curitiba-PR, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado do Paraná, Dr(a). ..., portador(a) da Cédula de Identidade inscrita no Registro Geral sob o nº ..., inscrito(a) no CPF/MF nº ..., e ..., inscrita no CNPJ sob o nº ..., com sede na ..., em ..., doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu(sua) administrador(a), Sr(a). , portador(a) da Cédula de Identidade inscrita no Registro Geral sob o nº ..., inscrito(a) no CPF/MF nº ..., resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, em virtude do Pregão Eletrônico nº 018/2018 (Protocolo nº 13.768.340-7), cujo resultado fora homologado em .././.... (DIOE/PR nº ...), mediante as cláusulas e condições adiante expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a prestação de serviços continuados de limpeza, copeiragem, serviços gerais e portaria para todas as sedes da DPPR no Estado, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e respectivos anexos, bem como na proposta vencedora, os quais integram e vinculam este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

Item	Posto de Serviço	Qtd	Valor unitário mensal	Valor global mensal
1	Copeira - 40h semanais		R\$	R\$
2	Servente/Copeira - 20h semanais		R\$	R\$
3	Servente/Copeira - 30h semanais		R\$	R\$
4	Servente - 8h semanais		R\$	R\$
5	Servente - 20h semanais		R\$	R\$
6	Servente - 40h semanais		R\$	R\$
7	Porteiro - 35h semanais		R\$	R\$
8	Encarregado - 40h semanais		R\$	R\$
9	Auxiliar de serviços gerais - 20h semanais		R\$	R\$
10	Auxiliar de serviços gerais - 40h semanais		R\$	R\$
VALOR TOTAL MENSAL DO CONTRATO			R\$	
VALOR TOTAL ANUAL DO CONTRATO			R\$	

CLÁUSULA SEGUNDA – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços objeto da presente contratação deverão ser prestados do modo disposto no Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico em epígrafe.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$(.....).

3.2. No valor acima estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, ferramentas, equipamentos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo à DPPR quaisquer custos adicionais.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REVISÃO

4.1. Para realização do pagamento mensal, a empresa deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato a nota fiscal eletrônica dos serviços prestados acompanhada das certidões referidas nas letras "d" a "h" do item 12.1 do presente Edital.

4.2. Antes do encaminhamento à Gestão de Finanças e consequente liberação do pagamento, o Fiscal do Contrato terá o prazo de 30 dias para realizar o ateste da Nota Fiscal, a contar do recebimento de todos os documentos elencados no item 4.1.

4.2.1. Caso alguma das certidões referidas nas letras "d" a "h" do item 12.1 do Edital tenha seu prazo de validade expirado, poderão o Fiscal do Contrato ou a Gestão de Finanças, a seus exclusivos critérios, diligenciar para obtenção do documento atualizado ou solicitar que a Contratada o apresente.

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

4.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

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

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

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

4.6. O preço contratado é suscetível de reajuste, repactuação e/ou revisão, observadas, em qualquer caso, as disposições legais aplicáveis.

4.7. O reajuste será realizado anualmente em relação aos custos sujeitos à variação de mercado, depois de decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser utilizado o índice geral de preços relativo ao período mais vantajoso para a

Administração, dentre os seguintes: Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, Índice de Preços ao Consumidor Amplo 15 – IPCA-15, Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M, Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – a IGP-DI ou Índice Geral de Preços 10 – IGP-10 (artigo 114 da Lei Estadual nº 15.608/07).

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

4.7.2. Competirá à contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da contratante, indicando claramente e justificando o índice adotado;

4.7.3. O prazo para a contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao período em que se completarem 12 (doze) meses da apresentação da proposta ou do reajuste anterior, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação;

4.7.4. Caso a contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste;

4.7.5. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados do período em que se completarem 12 (doze) meses da apresentação da proposta ou do reajuste anterior;

4.7.6. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível à contratante ou à contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

4.7.7. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas a partir do dia seguinte à data em que se completarem 12 (doze) meses da apresentação da proposta, do reajuste anterior ou da data em que deveria ter ocorrido o reajuste anterior;

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

4.8. A repactuação será realizada anualmente em relação aos custos decorrentes de mão-de-obra, desde que solicitada pela contratada, depois de decorridos 12 (doze) meses dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, relativos a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

4.8.1. Competirá à contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da contratante, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato;

4.8.2. O prazo para a contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação;

4.8.3. Caso a contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;

4.8.4. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, relativos a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

4.8.5. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à contratante ou à contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

4.8.6. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;

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

4.8.8. A contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista;

4.8.9. A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada;

4.8.10. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas a partir da produção dos efeitos financeiros do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva;

4.8.11. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, sendo facultada sua formalização por aditamento ao contrato quando coincidirem com a prorrogação contratual;

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

4.9. A revisão será realizada única e tão somente com relação às hipóteses previstas em lei, em especial aquelas constantes do artigo 112, § 3º, incisos II e III, da Lei Estadual nº 15.608/07, observando todas as disposições pertinentes.

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

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, contados de sua publicação, prorrogável na forma dos artigos 103 a 106 da Lei Estadual nº 15.608/07.

CLÁUSULA SEXTA - FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – RECEBIMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita do contratado, acompanhada da respectiva Nota Fiscal e dos documentos pertinentes, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e neste Termo de Contrato.

7.2. O objeto será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas no edital.

7.3. A licitante deverá corrigir ou refazer todos os serviços que apresentarem quaisquer divergências com as especificações fornecidas, bem como realizar adequações, sem ônus para a DPPR.

7.4. As correções deverão ser efetivadas pela licitante no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado da solicitação.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo circunstanciado, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação de sua qualidade e de sua adequação aos termos contratuais e editalícios.

7.5.1. No caso de recebimento definitivo de objeto cujo valor supere R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverá ser designada comissão específica pela autoridade competente, composta por, no mínimo, 3 (três) membros, que elaborará termo circunstanciado para esse fim.

7.5.2. Na hipótese de a verificação a que se refere este item não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que haja comunicação à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores ao término do prazo.

7.6. O recebimento definitivo dos serviços fica condicionado à demonstração de cumprimento pela contratada de todas as suas obrigações editalícias e contratuais, dentre as quais se inclui a apresentação dos documentos pertinentes.

7.7. Os recebimentos provisório ou definitivo dos serviços não excluem a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.8. No caso de recebimentos decorrentes de Termos de Contrato diversos, somente deverão ser renovadas as certidões relativas às letras "d" a "h" do item 12.1 do Edital cujo prazo de validade se expire antes dos respectivos recebimentos definitivos.

CLÁUSULA OITAVA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária xxxx.xx.xxx.xx - Gestão da Defensoria Pública, Fonte 100- Tesouro do Estado, no elemento de despesa x.x.xx.xx - ... - ...

CLÁUSULA NONA – DIREITOS DAS PARTES

9.1. O objeto da contratação pode ser alterado pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, mediante as devidas justificativas, quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos objetivos da Administração.

9.2. O objeto da contratação pode ser alterado pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, mediante as devidas justificativas, se for necessário acréscimo ou supressão do objeto até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.2.1. Eventuais supressões que superem o limite acima referido poderão ser celebradas mediante acordo entre os contratantes.

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

9.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços objeto da contratação com perfeição, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, apresentando a respectiva nota fiscal, quando de sua conclusão, na qual constarão as indicações necessárias.

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

10.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, nos prazos fixados no Edital e neste contrato, os serviços com inadequações ou defeitos.

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

10.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.6. Indicar, em ofício apartado, por ocasião da assinatura deste Termo de Contrato, preposto para representá-la, comunicando, ainda, pelo mesmo meio, qualquer alteração quanto ao responsável pela sua representação durante a execução contratual.

10.7. Apresentar, como condição de recebimento definitivo e de pagamento, quaisquer das certidões mencionadas nas letras "d" a "h" do item 12.1 do Edital que tenham seu prazo de validade expirado durante a execução contratual.

10.7.1. Atender às solicitações da Gestão de Finanças e do Fiscal do Contrato quanto à apresentação de quaisquer das certidões mencionadas nas letras "d" a "h" do item 12.1 do Edital que tenham seu prazo de validade expirado durante a execução contratual.

10.8. Não será admitida subcontratação do objeto licitatório.

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

10.10. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.11. Disponibilizar à contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

10.12. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

10.13. Apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

10.13.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

10.13.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

10.13.3. Exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços;

10.13.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

10.14. Substituir, no prazo de 2 (duas horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

10.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização indicado pelo Fiscal do Contrato, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das

demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

10.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

10.17. Atender às solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

10.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

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

10.20. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

10.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

10.24. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

10.25. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar, no prazo de 30 (trinta) dias, a seguinte documentação, pertinente a cada trabalhador:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

10.26. Encaminhar mensalmente, como condição de recebimento definitivo e de consequente pagamento dos serviços prestados, os seguintes documentos:

- a) lista em papel timbrado da contratada, do pessoal que efetivamente presta serviços junto à contratante relativa a cada contrato individualizado, por posto de trabalho;
- b) folha de pagamento, em papel, devidamente assinada e responsabilizada;
- c) cartões ponto de frequência para confrontação com a folha de pagamento;
- d) recibo de pagamento de salário ao pessoal, para confrontação com a folha de pagamento;

- e) 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;
- f) comprovante de fornecimento de vale alimentação ou refeição ao pessoal, bem como comprovante de pagamento efetuado à empresa de destes vales;
- g) cópia da relação dos trabalhadores constantes no arquivo GFIP-SEFIP, referente ao pessoal que efetivamente presta serviço junto à contratante;
- h) cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS – Empresa (Geral);
- i) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – Resumo de Fechamento – Empresa – FGTS;
- j) cópia do protocolo de envio de arquivos conectividade social GFIP-SEFIP;
- k) 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;
- l) 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;
- m) recibo de pagamento de Férias (quando aplicável), para confrontação com a folha de pagamento;
- n) recibo de pagamento de 13º Salário, para confrontação com a folha de pagamento de 13º salário.

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

10.28. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

10.29. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar Federal nº 123/06;

10.30. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar Federal nº 123/06, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006;

10.30.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

10.31. Observar estritamente todas as disposições estabelecidas na Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) para a categoria profissional, bem como as demais disposições legais aplicáveis à classe.

10.32. As demais obrigações da contratada encontram-se dispostas no respectivo Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico em epígrafe.

10.33. Em caso de divergência entre as obrigações da contratada constantes deste contrato e aquelas previstas no respectivo Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico em epígrafe, prevalecerão as deste último.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato, no Edital e seus anexos.

11.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

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

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

11.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no contrato, no Edital e seus anexos.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

11.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na contratada;

11.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

11.6.4. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, ou constatar a realocação dos funcionários em outras instituições.

11.8. Comunicar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, através de ofício, eventual alteração quanto ao endereço de prestação dos serviços, que deverá observar os limites territoriais do município em que se iniciou a atividade.

11.9. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

11.10. As demais obrigações da contratante encontram-se dispostas no respectivo Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico em epígrafe.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento das obrigações assumidas na licitação ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à licitante, das sanções previstas na Lei

Estadual nº 15.608/2007 e regulamentadas, no âmbito desta Defensoria, por meio da Deliberação CSDP nº 11/2015³.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – HIPÓTESES DE RESCISÃO

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

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

13.3. A rescisão do contrato poderá ser:

13.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

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

13.3.3. Judicial, nos termos da legislação.

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

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

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

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

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. Aplicam-se ao presente contrato as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei Complementar Federal nº 123/06, na Lei Estadual nº 15.608/07 e legislação complementar, aplicáveis subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993 e a Lei Federal nº 8.078/90.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

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

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

Curitiba, ... de de 2018.

DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO PARANÁ

NOME DA CONTRATADA

Nome Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: