



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022

PROTOCOLO Nº 18.226.213-7

### 1. PREÂMBULO

1.1. A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPE-PR)**, inscrita no CNPJ sob nº 13.950.733/0001-39, sediada à Rua Mateus Leme, nº 1908, Centro Cívico, Curitiba-PR, representada por seu Defensor Público-Geral, em observância às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, da Lei Estadual nº 15.608/07 e da legislação correlata, torna pública a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, sob nº 002/2022, tendo por objeto a formação de **REGISTRO DE PREÇOS** para a futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, COPEIRAGEM, SERVIÇOS GERAIS, PORTARIA E RECEPÇÃO, COM SEUS RESPECTIVOS INSUMOS TAIS COMO: EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, EPIS E UNIFORMES, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SEDES DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ E SUAS UNIDADES VINCULADAS, COM A METODOLOGIA DE CONTRATAÇÃO POR POSTOS DE TRABALHO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, de acordo com as condições constantes do presente edital e seus anexos, notadamente o Anexo I, que veicula o Termo de Referência.

1.2. Informações da sessão:

<b>Data de abertura</b>	21/02/2022
<b>Horário de abertura das propostas</b>	13:30 horas
<b>Horário de início da disputa</b>	14:30 horas
<b>Recebimento das propostas</b>	A partir da disponibilização do edital no site <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a> (id: 920869)

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

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

1.4.1. O(a) Pregoeiro(a) e os membros da Equipe de Apoio foram designados pelas Resoluções DPG nº 084/2013, 330/2019 e 082/2021.

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

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

1.7. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados nos sítios <http://www.defensoriapublica.pr.gov.br> (campo Licitações), [www.licitacoes-e.com.br](http://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 10.520/02, Lei Complementar Federal nº 123/06, Lei Estadual nº 15.608/07 e legislação complementar,



aplicável subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Federal nº 8.078/90 e o Decreto Estadual nº 7.303/2021.

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

### 3. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

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

3.3. A impugnação será julgada em até 01 (um) dia útil, a contar da data do seu recebimento, e a resposta será disponibilizada no sítio [www.defensoriapublica.pr.def.br](http://www.defensoriapublica.pr.def.br), no link "Portal da Transparência" > "Licitações" > "2022".

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

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

### 4. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

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

4.2. As respostas serão prestadas pelo Pregoeiro, no prazo 01 (um) dia útil a contar da data do seu recebimento, e disponibilizadas no sítio [www.defensoriapublica.pr.def.br](http://www.defensoriapublica.pr.def.br), no link "Portal da Transparência" > "Licitações" > "2022".

### 5. OBJETO

5.1. A presente licitação tem por objeto a futura e eventual contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação, copeiragem, serviços gerais, portaria e recepção, com seus respectivos insumos tais como: equipamentos, materiais, EPIs e uniformes, visando atender às demandas das sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná e suas unidades vinculadas, com a metodologia de contratação por postos de trabalho, com fornecimento de mão de obra, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as condições, endereços e especificações constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o Anexo I, que veicula o Termo de Referência.

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

### 6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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



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

- a) Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 16 da Lei Estadual 15.608/2007;
- b) Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- c) Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com a DPE-PR, conforme inciso III, do artigo 150 da Lei Estadual Paranaense nº 15.608/2007;
- d) Empresas punidas com a sanção prevista no item anterior, durante o prazo de vigência de igual sanção imposto por órgão ou entidades do Estado, nos termos do artigo 155 da Lei Estadual 15.608/2007;
- e) Empresas impedidas de licitar e contratar no âmbito do Estado do Paraná, conforme artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002;
- f) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública com fulcro no inciso IV do artigo 150 da Lei Estadual 15.608/2007 ou no inciso IV do artigo 87 da Lei Federal 8.666/1993;
- g) Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente;
- h) Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem regularmente no país;
- i) Consórcio de empresas, sob nenhuma forma;
- j) Cooperativa de mão-de-obra, em consonância com art. 5º da Lei Federal 12.690/2012.

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

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

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

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

## 7. CREDENCIAMENTO

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

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

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



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

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

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

## **8. CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS INICIAIS E JUNTADA DE DOCUMENTOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

## **9. ABERTURA E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

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

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

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

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

## **10. FORMULAÇÃO DE LANCES E NEGOCIAÇÃO**

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

**10.2. Para efeito de lances será adotado o MODO DE DISPUTA ABERTO e considerado o VALOR TOTAL (12 MESES) para o respectivo lote.**

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

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

10.4.1. A diferença entre os lances enviados não poderá ser inferior à R\$ 5,00 (cinco reais) e incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

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

10.8. No caso de desconexão apenas do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos



lances, que continuarão sendo recebidos. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **11. ENVIO DA PROPOSTA RECOMPOSTA**

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



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

11.1.2. Caso o sistema não suporte o tamanho do arquivo, o documento poderá ser encaminhado ao email [licitacoes@defensoria.pr.def.br](mailto:licitacoes@defensoria.pr.def.br). Na sequência, o Pregoeiro providenciará a sua disponibilização aos demais licitantes.

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

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

**12. JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL**

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

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

12.2. Será desclassificada a proposta:

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

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

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

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

**13. HABILITAÇÃO**

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

- a) Em se tratando de: 1) Sociedade Empresária: estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações ou última alteração contratual consolidada, devidamente registradas, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; 2) Sociedade Simples: inscrição do Ato Constitutivo



acompanhado de prova do(s) administrador(es) em exercício; 3) Empresário Individual: inscrição comercial devidamente registrada acompanhada de documento de identidade; 4) Empresa Individual de Responsabilidade Limitada: ato constitutivo em vigor, com todas as suas alterações ou a última alteração contratual consolidada;

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

c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

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

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

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

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

**j.1) Caso o licitante se sagre vencedor em mais de um lote, o quantitativo necessário aumentará, pois deverá ser a soma do mínimo previsto para cada lote;**

**k) Atestado de Visita/Vistoria Técnica (modelo no Apêndice IV do Termo de Referência) ou de Declaração de não realização de Visita/Vistoria Técnica modelo no Apêndice V do Termo de Referência), conforme item 8.2 do Termo de Referência;**



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

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

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

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

**14. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

c) Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – GMS/CFPR ([http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/compras/situacao\\_fornecedores;jsessionid=ow5p hGNLo2\\_kT-VPFd-VMhXyAtQXsko6gUoGu9Nf.ssecs75004?windowId=b6c](http://www.transparencia.pr.gov.br/pte/compras/situacao_fornecedores;jsessionid=ow5p hGNLo2_kT-VPFd-VMhXyAtQXsko6gUoGu9Nf.ssecs75004?windowId=b6c)); e

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

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

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

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

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

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

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

## 15. RECURSOS

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

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

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

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



a) negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

b) motivadamente, reconsiderar a decisão;

c) manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora.

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

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

**15.7. Antes da declaração de vencedor, o arrematante deverá encaminhar Planilha de Custos e Formação de Preços (modelo no Apêndice VI do Termo de Referência), em formato Excel, para cada um dos postos de trabalho, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema licitações-e.**

15.7.1. Caso o sistema não suporte o tamanho dos arquivos, os documentos poderão ser encaminhados ao email [licitacoes@defensoria.pr.def.br](mailto:licitacoes@defensoria.pr.def.br). Na sequência, o Pregoeiro providenciará a sua disponibilização aos demais licitantes.

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

## **16. ADJUDICAÇÃO, CADASTRO DE RESERVA E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

## **17. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

17.1.1. A existência de preços registrados não obriga a DPE-PR a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição



pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

I - for liberado;

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

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

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

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

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

I - pelo decurso do seu prazo de vigência;

II - se não restarem fornecedores registrados;

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

IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.

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

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

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

## **18. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

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

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



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

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

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

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

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

## **19. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO**

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

## **20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREÇOS MÁXIMOS**

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

20.2. O valor total máximo da presente licitação, para um período de 12 (doze) meses, está fixado em R\$ 6.071.879,16 (seis milhões e setenta e um mil e oitocentos e setenta e nove reais e dezesseis centavos).

## **21. FORMA DE PAGAMENTO**

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

## **22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

II- Multa equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação, tais como a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do



instrumento equivalente fora do prazo estabelecido, início e/ou conclusão do fornecimento fora do prazo previsto;

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

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

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

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

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

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

22.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente.



### 23. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**-ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA

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

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

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



- ANEXO V** – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO VI** – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
- ANEXO VII** – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
- ANEXO VIII** – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA PÚBLICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL
- ANEXO IX** – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- ANEXO X** – MINUTA DO CONTRATO

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

Curitiba, data da assinatura digital.

**ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO**  
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

- 1.1. Constituição de Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação, copeiragem, serviços gerais, portaria e recepção, com seus respectivos insumos tais como: equipamentos, materiais, EPIs e uniformes, visando atender às demandas das sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná e suas unidades vinculadas, com a metodologia de contratação por postos de trabalho, com fornecimento de mão de obra, pelo período de 12 (doze) meses.

### 2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

- 2.1. Constituição de Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação, copeiragem, serviços gerais, portaria e recepção, com seus respectivos insumos tais como: equipamentos, materiais, EPIs e uniformes, visando atender às demandas das sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná e suas unidades vinculadas, com a metodologia de contratação por postos de trabalho, com fornecimento de mão de obra, pelo período de 12 (doze) meses, conforme requisitos deste documento.
- 2.2. A prestação dos serviços possui natureza continuada, pois a Defensoria não dispõe de recursos humanos para atendimento desses serviços, assim, torna-se necessário a contratação terceirizada desses serviços. A empresa vencedora da licitação, além de fornecer a mão de obra, deverá prover os materiais de EPI's aos funcionários, uniforme, materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços.
- 2.3. O serviço a ser contratado é classificado como comum, pois seus padrões de qualidade foram objetivamente definidos nesta especificação técnica, por meio de especificações usuais de mercado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, e se caracteriza como serviço continuado.
- 2.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa contratada e a Defensoria Pública do Estado do Paraná, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 2.5. A relação de quantitativos estimados pela DPE/PR para esta contratação consta no Apêndice I – Divisão estimativa de postos a serem contratados.



2.6. Será solicitada de imediato a cobertura de postos de trabalho conforme tabela a seguir:

POSTOS DE TRABALHO PARA SOLICITAÇÃO IMEDIATA					
Regional Oeste, Sudoeste, Centro-Oeste e Sul					
Categoria Profissional	Carga Horária Semanal	Ponta Grossa (722m <sup>2</sup> )	Guarapuava (691m <sup>2</sup> )	Cascavel (498m <sup>2</sup> )	Foz do Iguaçu (470m <sup>2</sup> )
Servente de Limpeza	40h			1	
Copeira	40h				
Servente/copeira	40h	1	1	1	1
Auxiliar de Serviços Gerais	40h				
Porteiro	40h	1			1
Recepcionista	40h				
<b>SUBTOTAL DE POSTOS</b>	<b>7</b>				

### 3. RELAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO

#### 3.1. Item 1

Posto: Servente de Limpeza (40 horas semanais) Segunda a Sexta;

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

Unidade de Medida: Unitário;

#### 3.2. Item 2

Posto: Servente de Limpeza com acúmulo copa (40 horas semanais) Segunda a Sexta;

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

Unidade de Medida: Unitário;

#### 3.3. Item 3

Posto: Copeira (40 horas semanais) Segunda a Sexta;

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

Unidade de Medida: Unitário;

#### 3.4. Item 4



Posto: Auxiliar de Serviços Gerais (40 horas semanais) Segunda a Sexta;  
Características Adicionais: Com Uniforme, EPI, Material e Equipamentos;  
Unidade de Medida: Unitário;

3.5. Item 5

Posto: Porteiro (40 horas semanais) Segunda a Sexta;  
Características Adicionais: Com Uniforme e EPI;  
Unidade de Medida: Unitário;

3.6. Item 6

Posto: Recepcionista (40 horas semanais) Segunda a Sexta;  
Características Adicionais: Com Uniforme e EPI;  
Unidade de Medida: Unitário.

#### 4. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

- 4.1. A denominação do serviço é: Posto de Trabalho, com regime de execução mensal e periodicidade da contratação de 12 (doze) meses.
- 4.2. Prestação de serviços com apropriação em metros quadrados e de postos de trabalho ambos com disponibilidade de mão de obra.
- 4.3. No início da prestação dos serviços o plano de trabalho deverá ser aprovado pelo gestor local.
- 4.4. Para os serviços de limpeza, asseio e conservação e limpeza de fachadas, não estão abarcados qualquer trabalho em altura.
- 4.5. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as categorias profissionais, quantitativos, horários e locais, conforme a proposta apresentada pela licitante, obedecendo as quantidades de postos.
- 4.6. Os serviços de limpeza deverão ser executados com o fornecimento de equipamentos, compatíveis e específicos com a característica de cada área física do imóvel:
  - 4.6.1. Internas: pisos, paredes, paredes e portas de vidros, tetos, móveis, hidrantes, caixas de luz, guarda-corpo, tubulações aparentes e outros;
  - 4.6.2. Externas: jardins, pisos pavimentados, pátios e calçadas.



4.6.3. Prédios com fachadas de vidros e brises: face interna e externa, obedecendo as técnicas apropriadas de segurança e com emprego de materiais de primeira qualidade e específicos para cada tipo.

## 5. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

### 5.1. SERVENTE

5.1.1. Executar os serviços de limpeza, asseio e conservação com fornecimento de materiais e equipamentos, compatíveis e específicos com a característica de cada área física do imóvel.

5.1.2. Áreas Internas: pisos, paredes, tetos, móveis, hidrantes, caixas de luz, guarda-corpo, tubulações aparentes.

5.1.3. Áreas Externas: pisos pavimentados, jardins e pátios, obedecendo às técnicas apropriadas de segurança e com emprego de materiais de primeira qualidade e específicos para cada tipo.

#### 5.1.4. Diariamente:

5.1.4.1. Lavar, passar pano, varrer todas as dependências internas e externas, inclusive os passeios, remover das paredes os panfletos, limpar os cestos de papéis usados, remover para fora dos edifícios os detritos resultantes para que sejam recolhidos pelo serviço de limpeza pública da prefeitura ou a contratada que lhes dará o destino conveniente;

5.1.4.2. Recolher o lixo sempre após o encerramento de cada turno de trabalho, ou outro horário acordado com a contratante: A coleta de lixo será feita seletivamente, separando-se os seguintes materiais: papéis, plásticos, vidros, metais e outros que deverão ser acondicionados em embalagens de cores diferenciadas. A coleta seletiva, acondicionamento adequado e transporte do lixo são de responsabilidade da contratada, desde o local de origem até o local designado, de acordo com orientações da contratante;

5.1.4.3. Remover o pó, aplicando métodos apropriados para cada caso: portas, vidraças em geral, arandelas, persianas, hidrantes, extintores, caixas de luz, luminárias e lustres, guarda-corpo, mesas, cadeiras, balcões, armários, sofás, mesas de centro, ventiladores, geladeiras, freezers, fogões, pias, prateleiras, gôndolas, computadores, impressoras, calculadoras, televisores, telefones, peitorais de janelas, tubulações aparentes e paredes em geral;



5.1.4.4. Varrer todos os pisos (acarpetados, capachos, tapetes, granitinas), aspirando pó, promovendo aplicação de pano úmido nos locais de maior fluxo de mercadorias, ou onde o contratante indicar, sempre que necessário;

5.1.4.5. Lavar com sabão, detergente ou outro preparo de boa qualidade os compartimentos sanitários/vestiários e seus aparelhos, aplicando saneante domissanitário e procedendo ao polimento de todos os metais;

5.1.4.6. Proceder a lavagem de bacias assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário e desinfetante;

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

5.1.4.8. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário, a serem fornecidos pela contratante. Sempre que for limpar os sanitários e pisos ou outros ambientes onde haja circulação de pessoas, deverá utilizar a placa de advertência “Cuidado – Piso Escorregadio”;

5.1.4.9. Remover o pó e manchas encontradas em todas as paredes ou similar, aplicando métodos apropriados e produtos de boa qualidade para cada caso;

5.1.4.10. Recolocar, rigorosamente, em seus devidos lugares, finda a limpeza, todas as peças de mobiliário existente, principalmente cadeiras, mesas das salas de alimentação;

5.1.4.11. Limpar com saneante domissanitário, os pisos, azulejos, pias e vasos dos sanitários, e outras áreas molhadas, duas vezes por dia: Entende-se por saneante domissanitário: substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos em lugares de uso comum e no tratamento de água. Desinfetante: substância destinadas a destruir, discriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicada em objetos inanimados ou ambientes. Detergente: substância destinada a dissolver gorduras, a higiene de recipientes e vasilhas, a aplicação de uso doméstico;

5.1.4.12. Limpar os elevadores com produtos adequados, a critério da contratante;

5.1.4.13. Observar e relatar ao responsável da contratante os compartimentos onde estejam faltando os suportes de papel higiênico;



5.1.4.14. Quando da colocação do sabão líquido no recipiente próprio, atentar para nunca os deixar abertos ou mal fechados

5.1.4.15. Lavar as áreas destinadas ao depósito de resíduos;

5.1.4.16. Lavar os pisos das áreas comuns;

5.1.4.17. Lavar os cestos de lixo, ou sempre que necessário;

5.1.4.18. Limpar, com álcool ou outro produto apropriado, os espelhos sempre que necessário;

5.1.5. Semanalmente:

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

5.1.5.2. Limpar e/ou lavar os pisos, conforme suas características específicas;

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

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

5.1.5.5. Realizar limpeza geral de geladeiras e bebedouros;

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

5.1.5.7. Limpar com álcool, ou outro produto apropriado, os espelhos duas vezes por semana e sempre que necessário;

5.1.5.8. Proceder a limpeza de canaletas coletoras, ralos, lavatórios e aparelhos sanitários dos banheiros e áreas comuns;

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

5.1.6. Quinzenalmente:



5.1.6.1. Encerar todos os pisos, a critério da contratante, que necessitem ser encerados (a cera deve ser espalhada de forma a não manchar os mobiliários, paredes, divisões etc.), evitando que cantos, beiradas, rodapés e outros locais não sofram encardimentos;

5.1.6.2. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;

5.1.6.3. Proceder a limpeza de paredes e tetos para a retirada de teias de aranhas;

5.1.6.4. Proceder a limpeza das tubulações aparentes, elétrica e sistema de prevenção de incêndio;

5.1.6.5. Proceder a limpeza de divisórias.

5.1.7. Mensalmente:

5.1.7.1. Efetuar a limpeza das persianas;

5.1.7.2. Salas de arquivo: limpeza das caixas de arquivo e estantes localizados nos ambientes da contratante;

5.1.7.3. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagens/estacionamentos, quando couber;

5.1.7.4. Proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, apresentando relatório das soluções adotadas, referente às falhas apontadas pelo preposto da contratante. O relatório deverá ser assinado pelas partes.

5.2. **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

5.2.1. Executar serviços de carregador;

5.2.2. Auxiliar em serviços de manutenção predial;

5.2.3. Varrição do pátio, gramado e estacionamento;

5.2.4. Auxiliar na movimentação de cargas;

5.2.5. Auxiliar na distribuição de itens, produtos de limpeza, produtos alimentícios;

5.2.6. Remoção das folhas das árvores, outros detritos etc.;

5.2.7. Retirada do lixo das dependências para a área externa;

5.2.8. Auxiliar em outras tarefas que se fizerem necessárias;

5.2.9. Utilizar o uniforme da empresa, sempre limpo.



### 5.3. COPEIRA

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

### 5.4. PORTEIRO

- 5.4.1. Desenvolvimento das atividades de controles de acesso, tais como de transporte, pátios, portas de entradas e saídas;
- 5.4.2. Anotar no livro de ocorrências todos os fatos alheios ao andamento normal da contratante;
- 5.4.3. Controlar a entrada e saída de veículos oficiais, de funcionários e visitantes;
- 5.4.4. Controlar a entrada e saída de funcionários, visitantes e bens patrimoniais;
- 5.4.5. Efetuar rondas diárias pelo pátio e recepção;



5.4.6. Abrir e fechar portões de entrada e saída de veículos através de controles automáticos;

5.4.7. Controlar o estacionamento para evitar congestionamento;

5.4.8. Verificar no final do expediente se há luzes acesas, fechar as dependências, e qualquer outra ocorrência que seja necessária à sua intervenção.

5.4.9. Recepcionar usuários e visitantes, prestadores de serviços de apoio, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados.

5.4.10. Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones, para prestar informações e anotar recados.

#### 5.5. RECEPTIONISTA

5.5.1. Atender o visitante, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos;

5.5.2. Averiguar suas necessidades e dirigi-los ao lugar ou a pessoas procurados;

5.5.3. Atender chamadas telefônicas, manipulando telefone para prestar informações e anotar recados;

5.5.4. Registrar as visitas e os telefones atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;

5.5.5. Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes, notificando seguranças sobre pessoas estranhas;

5.5.6. Executar com prontidão, discrição e em termos respeitosos o atendimento que lhe for determinado.

5.5.7. Organizar informações e planejar o trabalho cotidiano.

5.5.8. A atividade de recepcionista presta-se tanto para atendimento ao público como a prestação de informações a servidores lotados na instituição, necessário se torna que diversos setores possuam a mão de obra aludida, a fim de manter e ordem e eficiência nos trabalhos que lhes compete.

## 6. JORNADA DE TRABALHO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO



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

## 7. CONDIÇÕES GERAIS

- 7.1. Os materiais disponibilizados pela contratada deverão ser de alta qualidade.
- 7.2. Os materiais de consumo deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda. Para produtos concentrados, deverão ser recebidos lacrados e sua diluição deverá ser feita somente no momento da aplicação, seguindo as orientações do fabricante contida na embalagem do produto.
- 7.3. A relação mencionada nos tópicos acima é mínima, contemplando os materiais de consumo, equipamentos e utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação predial. Caso algum produto não tenha sido relacionado e seja necessário para execução dos serviços, a contratada deverá providenciar o fornecimento.
- 7.4. Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.).
- 7.5. A quantidade estimada de material de consumo, necessária para execução dos serviços previstos nesta especificação, deverá ser calculada pela interessada em participar da licitação, para formação dos custos e inclusão na Planilha de Custos e Formação de Preços (Apêndice VI), a partir dos dados levantados pela interessada.
- 7.6. Registre-se que a conveniência no preenchimento da planilha de formação de preços, cabe ao proponente, devendo o mesmo atentar-se para os custos vinculados e advindos das normas legais, sociais e tributárias, assim como aqueles custos inerentes à respectiva Convenção Coletiva da Categoria.



- 7.7. 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.
- 7.8. 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. Serão disponibilizados 44 vales-transportes por empregado ao mês.
- 7.11. A jornada de trabalho deverá ser de segunda a sexta-feira, 8 horas diárias, 40 horas semanais, com intervalo de 1 (uma) hora para almoço.
- 7.12. O acúmulo de função é aquele estabelecido na cláusula terceira da CCT/SIEMACO/2019.
- 7.13. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 7.14. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da empresa contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que (i) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; (ii) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; (iii) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e (iv) haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 7.15. Restrições à Participação:



- 7.15.1. Não será permitida a participação de interessados constituídos sob a forma de consórcio.
- 7.15.2. Cooperativas de mão de obra também possuem restrição à participação.
- 7.16. A CONTRATADA deverá:
- 7.16.1. Obedecer às recomendações do Ministério do Trabalho e Emprego, com relação à segurança do trabalho;
- 7.16.2. Responsabilizar-se também pelo correto cumprimento de sua jornada e por acidentes ocorridos no exercício da atividade;
- 7.16.3. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.16.4. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.16.5. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.16.6. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 7.16.7. Informar à Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado;
- 7.16.8. Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte da Administração;
- 7.16.9. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, de acordo com o inciso II, art. 120 da Lei Estadual nº 15.608/2007;
- 7.16.10. Assumir danos e prejuízos que ocorram em decorrência dos serviços contratados;
- 7.16.11. Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados, às suas instalações, móveis, utensílios ou equipamentos, por seus empregados, ficando a



CONTRATANTE autorizada a descontar o valor correspondente de qualquer pagamento de direito da CONTRATADA;

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

## 8. VISITA/VISTORIA TÉCNICA

8.1. Antes de apresentar sua proposta, a proponente poderá realizar visita/vistoria, conforme endereços informados pela Defensoria, aos locais de execução dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

8.2. A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria Técnica ou de Declaração de não realização de Visita/Vistoria Técnica, conforme modelo disponibilizado pela Defensoria Pública, serão obrigatórios na fase de habilitação do processo seletivo.

8.3. Caso seja realizada visita, deverá ser assinado o Termo de Visita/Vistoria Técnica (Apêndice IV), pelo técnico credenciado da empresa e por Membro ou Servidor da DPE/PR.

8.4. Caso o proponente opte por não realizar visita, deverá assinar a Declaração de não realização de Visita/Vistoria Técnica (Apêndice V), assumindo responsabilidade pelo pleno conhecimento do objeto e condições para a correta prestação do serviço.

8.5. A visita/vistoria, se realizada pela empresa, deverá ser agendada previamente ao envio da proposta e realizada com o acompanhamento de representante da DPE/PR, a ser indicado.

8.5.1. A visita/vistoria deverá ser realizada até o primeiro dia útil anterior à sessão.

8.5.2. Contato para agendamento da visita: Rosemeri / rosemeri.s@defensoria.pr.def.br - dim@defensoria.pr.def.br / (41) 9133-3121.

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

## 9. DEMANDA DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

9.1. Os serviços de limpeza, asseio e conservação deverão ser contratados com base na área física a ser limpa, considerando uma estimativa do custo por



metro quadrado observadas as peculiaridades, periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço, conforme o guia de orientações sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da Instrução Normativa nº02, de abril de 2008 e alterações posteriores. Os materiais e equipamentos necessários deverão ser fornecidos pela contratada.

- 9.2. Ao longo dos próximos exercícios, serão incorporados mais profissionais decorrentes de concursos públicos. Dessa maneira, os mesmos serão distribuídos para as diversas sedes da Defensoria Pública no Estado. Assim, o número de agentes alocados em cada sede poderá sofrer alterações e conseqüentemente o número de postos de trabalho. Durante a execução do contrato, a Defensoria poderá indicar novos locais para prestação dos serviços por remanejamento quando se tratar de mudança para o mesmo município.
- 9.3. Para as estimativas de quantidades futuras, considerou-se o tamanho dos imóveis ocupados/locados pela Defensoria, mas também a necessidade de cada sede. Com efeito, o requerido cálculo poderá ser relativizado nos casos em que a área do imóvel e a quantidade de agentes públicos atuantes no local mostrar-se inapropriado. Além disso, as estimativas têm por base as experiências anteriores, e fatores relacionados às futuras mudanças na estrutura organizacional da Defensoria Pública.
- 9.4. Conforme caderno de logística de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação entende-se por:
- a) Áreas internas – Pisos frios Características – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários. Produtividade de referência – 600 m<sup>2</sup>.
  - b) Áreas internas – Almoxarifados/galpões Características – aquelas utilizadas para depósitos/estoque/guarda de materiais diversos. Produtividade de referência – 1.350 m<sup>2</sup>.
  - c) Áreas internas – Pisos acarpetados Características – aquelas áreas revestidas de forração ou carpete. Considera-se carpete um tipo específico de tapete que reveste o piso. Produtividade de referência – 600 m<sup>2</sup>.
  - d) Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações Características – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc. revestidas de forração ou carpete. Produtividade de referência – 1.200 m<sup>2</sup>.
  - e) Áreas externas – Varrição de passeios e arruamentos Características – aquelas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamento e demais áreas circunscritas nas dependências do contratante.



9.5. A jornada, e a quantidade e os profissionais estimados estão especificados abaixo:

DEMANDA DE POSTOS DE TRABALHOS A SEREM CONTRATADOS									
Região	ITEM	Nome do Posto	Código GMS	Insalubridade	Acúmulo	Risco	Regime de Horas	Turno	Quantidade Estimada
Regional Curitiba, RMC e Litoral	1	Servente de Limpeza	3.069.908	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	21
	2	Servente / Copeira	30.642.861	Não	Sim	Não	40	De segunda a sexta	2
	3	Copeira	30.611.137	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
	4	Auxiliar de Serviços Gerais	3.069.809	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	10
	5	Portaria	30.642.849	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
	6	Recepção	30.642.855	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
<b>Total regional:</b>									<b>57</b>

Região	ITEM	Nome do Posto	Código GMS	Insalubridade	Acúmulo	Risco	Regime de Horas	Turno	Quantidade Estimada
Regional Oeste, Sudoeste Centro Oeste e Sul	1	Servente de Limpeza	3.069.908	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	10
	2	Servente / Copeira	30.642.861	Não	Sim	Não	40	De segunda a sexta	8
	3	Copeira	30.611.137	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
	4	Auxiliar de Serviços Gerais	3.069.809	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
	5	Portaria	30.642.849	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
	6	Recepção	30.642.855	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
<b>Total regional:</b>									<b>50</b>

Região	ITEM	Nome do Posto	Código GMS	Insalubridade	Acúmulo	Risco	Regime de Horas	Turno	Quantidade Estimada
Regional Norte e Noroeste	1	Servente de Limpeza	3.069.908	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
	2	Servente / Copeira	30.642.861	Não	Sim	Não	40	De segunda a sexta	7
	3	Copeira	30.611.137	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	7
	4	Auxiliar de Serviços Gerais	3.069.809	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	9
	5	Portaria	30.642.849	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	9
	6	Recepção	30.642.855	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	9
<b>Total regional:</b>									<b>49</b>

## 10. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Inicialmente os postos serão distribuídos nas atuais sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná conforme endereços a seguir:



ENDEREÇOS - SEDES DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ				
POLO REGIONAL	MESORREGIÃO	CIDADE	ENDEREÇO	
POLO REGIONAL CURITIBA, REGIÃO METROPOLITANA E LITORAL	1	Capital	Curitiba	Rua Mateus Leme, 1908 – Centro Cívico – Sede Administrativa
	2	Capital	Curitiba	Rua Benjamin Lins, 779 – Batel – Sede Núcleos, Corregedoria e EDEPAR
	3	Capital	Curitiba	Rua José Bonifácio, 66 – Centro – Sede de Atendimento
	4	Capital	Curitiba	Avenida Paraná, 870 – Cabral – Casa da Mulher Brasileira (Fórum)
	5	Capital	Curitiba	Avenida Anita Garibaldi, 750 – Ahú – Núcleo Criminal (Fórum)
	6	Capital	Curitiba	Rua Pastor Manoel Virgílio de Souza, 1310 – Capão da Imbuia – CIAADI (Fórum)
	7	Capital	Curitiba	Avenida João Gualberto, 1073 – Alto da Glória – Juizado de Violência Doméstica (Fórum)
	8	Capital	Curitiba	Rua da Glória, 290 – 1º andar – Vara da Infância e Juventude (Fórum)
	9	Capital	Curitiba	Rua Alvaro Ramos, 150 – Centro Cívico – Classe Especial (instalações do TJ)
	10	Capital	Curitiba	Avenida Iguaçu, 750 – Reboças – Vara de Infrações Penais (Fórum)
	11	Capital	Curitiba	Rua Ernani Santiago de Oliveira, 268 – Centro Cívico – Tribunal do Júri
	12	Capital	Curitiba	Avenida Via Veneto, 1490 – Santa Felicidade (Fórum)
	13	Capital	Curitiba	Avenida Marechal Floriano Peckoto, 8257 – Boqueirão (Fórum)
	14	Capital	Curitiba	Rua Ludovico Kamiski, 2525 – Cauaia – (Fórum)
	15	Capital	Curitiba	Avenida Winston Churchill, 2471 – Capão Raso (Fórum)
	16	Capital	Curitiba	Rua da Glória, 299 - 7º Andar – Centro Cívico (Fórum)
	17	Região Metropolitana	São José dos Pinhais	Praça 08 de Janeiro, 192 – Centro
	18	Região Metropolitana	Colombo	Avenida São Gabriel, 493 – Roca Grande – CDL
	POLO REGIONAL OESTE, SUDOESTE, CENTRO OESTE E SUL	19	Litoral	Guaratuba
20		Centro Oriental	Ponta Grossa	Rua Doutor Leopoldo Guimarães, 300 – Oficinas
21		Centro Oriental	Castro	Rua Padre Damasio, 81 – Centro
22		Centro Sul	Guarapuava	Avenida Manoel Ribas, 2537 – Centro
23		Oeste	Cascavel	Rua São Paulo, 346 – Centro
24		Oeste	Foz do Iguaçu	Rua Antonio Raposo, 923 – Centro
25		Sudoeste	Francisco Beltrão	Rua Alagoas, 655 – Alvorada
26		Sudoeste	Pato Branco	Rua Maria Bueno, 284 – Sambugaro (Fórum)
POLO REGIONAL NORTE E NOROESTE	27	Sul	União da Vitória	Rua Marechal Floriano Peckoto, 314 – Centro (Fórum)
	28	Norte Central	Londrina	Av. Bandeirantes, 263 – Vila Ipiranga
	29	Norte Central	Apucarana	Travessa João Gurgel Macedo, 100 – Centro (Fórum)
	30	Norte Pioneiro	Cornélio Procópio	Rua Santos Dumont, 635 – Centro
	31	Norte Central	Maringá	Av. Tiradentes, 1289 – Zona 04
	32	Noroeste	Umuarama	Rua Desembargador Munhoz de Mello, 3792 – Zona I
	33	Noroeste	Cianorte	Av. Maranhão, 255 – Centro
	34	Centro Ocidental	Campo Mourão	Rua Duque de Caxias, 786 – Jardim Lar Paraná

10.2. Conforme descrito neste documento, estima-se que serão licitados 156 postos de trabalho para atender as sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná distribuídas nos 3 polos regionais.

10.3. Listagem de Municípios por regionais:

10.3.1. **POLO REGIONAL – CURITIBA, REGIÃO METROPOLITANA E LITORAL:** Curitiba, Colombo; São José dos Pinhais e Guaratuba.

10.3.2. **POLO REGIONAL – OESTE, SUDOESTE, CENTRO OESTE E SUL:** Cascavel, Castro, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Guarapuava, Pato Branco, Ponta Grossa e União da Vitória.

10.3.3. **POLO REGIONAL NORTE E NOROESTE:** Apucarana, Campo Mourão, Cianorte, Cornélio Procópio, Londrina, Maringá e Umuarama.

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

10.5. Em comum acordo, os serviços poderão ser prestados em outras cidades de uma mesma mesorregião prevista na Ata de Registro de Preços ou do contrato originário do aditivo, através de realocação do posto ou aditamento contratual, conforme divisão do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social (IPARDES) – Relação dos municípios paranaenses



segundo regiões geográficas, contidas no endereço eletrônico [www.ipardes.pr.gov.br/mapas](http://www.ipardes.pr.gov.br/mapas).

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

LOTE 1 - REGIONAL CURITIBA, REGIÃO METROPOLITANA E LITORAL					
Item	Posto de trabalho/Código GMS	Quant.	Valor Unitário Máximo (Mensal)	Valor Total Máximo (Mensal)	Valor Total Máximo (12 meses)
1	Servente de Limpeza 40h / 3.069.908	21	R\$ 3.267,16	R\$ 68.610,36	R\$ 823.324,32
2	Servente + Copeira 40h / 30.642.861	2	R\$ 3.206,26	R\$ 6.412,52	R\$ 76.950,24
3	Copeira 40h / 30.611.137	8	R\$ 2.975,49	R\$ 23.803,92	R\$ 285.647,04
4	Auxiliar de Serviços Gerais 40h / 3.069.809	10	R\$ 3.006,75	R\$ 30.067,50	R\$ 360.810,00
5	Portaria 40h / 30.642.849	8	R\$ 3.662,31	R\$ 29.298,48	R\$ 351.581,76
6	Recepção 40h / 30.642.855	8	R\$ 3.315,52	R\$ 26.524,16	R\$ 318.289,92
<b>VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE 1 (12 MESES)</b>			<b>R\$ 2.216.603,28</b>		

LOTE 2 - REGIONAL OESTE, SUDOESTE, CENTRO OESTE E SUL					
Item	Posto de trabalho/Código GMS	Quant.	Valor Unitário Máximo (Mensal)	Valor Total Máximo (Mensal)	Valor Total Máximo (12 meses)



1	Servente de Limpeza 40h / 3.069.908	10	R\$ 3.267,16	R\$ 32.671,60	R\$ 392.059,20
2	Servente + Copeira 40h / 30.642.861	8	R\$ 3.206,26	R\$ 25.650,08	R\$ 307.800,96
3	Copeira 40h / 30.611.137	8	R\$ 2.975,49	R\$ 23.803,92	R\$ 285.647,04
4	Auxiliar de Serviços Gerais 40h / 3.069.809	8	R\$ 3.006,75	R\$ 24.054,00	R\$ 288.648,00
5	Portaria 40h / 30.642.849	8	R\$ 3.662,31	R\$ 29.298,48	R\$ 351.581,76
6	Recepção 40h / 30.642.855	8	R\$ 3.315,52	R\$ 26.524,16	R\$ 318.289,92
<b>VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE 2 (12 MESES)</b>			<b>R\$ 1.944.026,88</b>		

<b>LOTE 3 - REGIONAL NORTE E NOROESTE</b>					
<b>Item</b>	<b>Posto de trabalho/Código GMS</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unitário Máximo (Mensal)</b>	<b>Valor Total Máximo (Mensal)</b>	<b>Valor Total Máximo (12 meses)</b>
1	Servente de Limpeza 40h / 3.069.908	8	R\$ 3.267,16	R\$ 26.137,28	R\$ 313.647,36
2	Servente + Copeira 40h / 30.642.861	7	R\$ 3.206,26	R\$ 22.443,82	R\$ 269.325,84
3	Copeira 40h / 30.611.137	7	R\$ 2.975,49	R\$ 20.828,43	R\$ 249.941,16



4	Auxiliar de Serviços Gerais 40h / 3.069.809	9	R\$ 3.006,75	R\$ 27.060,75	R\$ 324.729,00
5	Portaria 40h / 30.642.849	9	R\$ 3.662,31	R\$ 32.960,79	R\$ 395.529,48
6	Recepção 40h / 30.642.855	9	R\$ 3.315,52	R\$ 29.839,68	R\$ 358.076,16
<b>VALOR TOTAL MÁXIMO DO LOTE 3 (12 MESES)</b>			<b>R\$ 1.911.249,00</b>		

## 11. RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- 11.1. Fica estabelecido que o valor do insumo para subsidiar a formação dos preços por postos de trabalho, dividido por categoria, pode variar em até 30% (trinta) por cento.
- 11.2. Os itens “Uniforme” e “EPIs”, são de obrigação permanente, não podendo a contratada deixar de fornecer na quantidade exigida, para a boa prestação dos serviços, nos padrões de qualidade desejados.
- 11.3. Devido às peculiaridades de cada sede da Defensoria, a quantidade de materiais e equipamentos se darão após entendimento entre a empresa contratada e o responsável pela contratação, identificando o quantitativo necessário para a perfeita execução do contrato.
- 11.4. Os materiais deverão ser repostos sempre que os mesmos estiverem em seu término, devendo para tanto, ser feita a estimativa de uso por parte da empresa contratada para que a Defensoria Pública não seja prejudicada por eventual falta.
- 11.5. O fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários ao suporte à perfeita execução dos serviços, serão de responsabilidade da contratada, não cabendo a Defensoria nenhum ônus referente a manutenção, substituição ou necessidades de aumento na quantidade ou capacidade dos equipamentos, ferramentas e utensílios, que se fizerem necessários após a implementação dos serviços.
- 11.6. Os materiais e equipamentos de limpeza devem cumprir os seus objetivos, atender as normas de qualidade e de segurança.
- 11.7. Os materiais de limpeza deverão ser entregues mensalmente nas sedes da Defensoria, após agendamento de dia e horário com o responsável, em



quantidades suficientes para atender as necessidades das sedes, respeitando as quantidades mínimas solicitadas:

- 11.7.1. Multiuso,
- 11.7.2. Desinfetante líquido para banheiro,
- 11.7.3. Detergente líquido neutro,
- 11.7.4. Água Sanitária,
- 11.7.5. Esponja dupla face,
- 11.7.6. Flanela branca,
- 11.7.7. Limpa carpete,
- 11.7.8. Luva de borracha,
- 11.7.9. Lustra móveis,
- 11.7.10. Limpa alumínio,
- 11.7.11. Limpa porcelanato,
- 11.7.12. Escova limpa garrafas térmicas,
- 11.7.13. Pano de prato,
- 11.7.14. Pedra sanitária,
- 11.7.15. Espanador de pó,
- 11.7.16. Luva de segurança tricotada em fios de algodão e poliéster com pigmentos em PVC.
- 11.7.17. Sabão em pó,
- 11.7.18. Sabão em barra,
- 11.7.19. Sapólio Líquido / Saponáceo em pó,
- 11.7.20. Sacos de lixo de 40 L, ou KG com 4 micras,
- 11.7.21. Sacos de lixo de 60 L, ou KG com 06 micras,
- 11.7.22. Sacos de Lixo de 100 L ou KG com 08 Micras,
- 11.7.23. Sacos alvejados,
- 11.7.24. Limpa vidros,
- 11.7.25. Hipoclorito,
- 11.7.26. Silicone líquido / Ceras líquidas,



- 11.7.27. Balde com capacidade para 20 litros,
- 11.7.28. Rodo de borracha 40 cm,
- 11.7.29. Vassoura nylon com cabo,
- 11.7.30. Vassoura higiênica com cabo,
- 11.7.31. Vassoura em Sorgo com cabo,
- 11.7.32. Vassoura cepo plástico com cabo,
- 11.7.33. Escova de nylon com cabo,
- 11.7.34. Escovão em piaçaba com cabo,
- 11.7.35. Aromatizante,
- 11.7.36. Palha de aço,
- 11.7.37. Esponja de aço,
- 11.7.38. Mop seco,
- 11.7.39. Mop úmido,
- 11.7.40. Extensor de cabo de vassoura,
- 11.7.41. Vassoura limpa canto arredondada,
- 11.7.42. Escova sanitária,
- 11.7.43. Pá para lixo,
- 11.7.44. Borrifador,
- 11.7.45. Extensão elétrica.

11.8. Relação de Equipamentos e Acessórios, Uniforme e EPI:

11.8.1. Os equipamentos de limpeza a serem empregados na execução dos serviços deverão possuir características técnicas que permitam a perfeita execução dos serviços.

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

11.8.3. Poderá ser solicitado a troca dos equipamentos que estiverem apresentando alto nível de ruídos.

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



11.8.5. Lavadora de Alta pressão, pressão mínima de 1650PSI, mangueira de alta pressão 7,5 metros e 127 volts, apenas para sedes com área externa acima de 350 m2.

11.8.6. Mangueiras de Jardins, com no mínimo 100 metros de comprimento.

11.8.7. Acessórios de limpeza de vidros, contendo rodos, flanelas e bastão de 5 metros.

11.8.8. Aspirador de pó com capacidade mínima de 20 litros, 1600 Watts e 127 volts.

11.8.9. Carrinho para servir café, com rodinhas.

11.8.10. Outros equipamentos necessários a depender da especificidade de cada sede.

11.9. Equipamentos de Segurança Obrigatórios:

11.9.1. Botina ou tênis de segurança;

11.9.2. Bota de borracha;

11.9.3. Capa de chuva com capuz;

11.9.4. Máscara semifacial descartável – PFF1;

11.9.5. Luva de látex com forro;

11.9.6. Luva de vaqueta;

11.9.7. Uniforme da empresa.

11.10. Quanto ao EPI a empresa contratada deverá:

11.10.1. Adquirir o tipo adequado à atividade do empregado;

11.10.2. Fornecer ao empregado somente EPI aprovado pelo MTA e de empresas cadastradas no DNSST/MTA;

11.10.3. Treinar o trabalhador sobre o seu uso adequado;

11.10.4. Tornar obrigatório o seu uso;

11.10.5. Substituí-lo, imediatamente, quando danificado ou extraviado;

11.10.6. Responsabilizar-se pela sua higienização e manutenção periódica;

11.10.7. Comunicar ao MTA qualquer irregularidade observada no EPI.

11.11. Quanto ao EPI o empregado deverá:

11.11.1. Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina;

11.11.2. Responsabilizar-se por sua guarda e conservação;



11.11.3. Comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso.

11.12. Quanto aos Uniformes:

11.12.1. Será de exclusiva responsabilidade da empresa contratada o fornecimento dos conjuntos de uniformes e EPI, de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, a todos os prestadores de serviços que estiverem nos horários e locais de trabalho especificados neste documento.

11.12.2. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue aos empregados em até 24 horas antes do início da prestação dos serviços, devendo ser substituído o conjunto completo de uniforme a cada 01 (um) ano, a partir da data de início da execução dos serviços, independentemente da data de entrega destes.

11.12.3. O item do conjunto de uniforme deverá ser substituído a qualquer época, no prazo máximo de 03 dias úteis, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação.

11.12.4. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à contratante, sempre que solicitado pela fiscalização.

11.12.5. As peças devem ser confeccionadas com tecido, coloração e material de alta durabilidade e conforto, devendo possuir a logomarca da empresa contratada.

11.12.6. A contratada deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando-os com nome e fotografia recente através de crachás, contendo o nome da empresa de modo legível.

11.12.7. A contratada se obriga a fornecer uniformes apropriados às funcionárias gestantes, substituindo-os sempre que necessário.

11.12.8. Não será permitido que os prestadores do serviço executem as tarefas com uniformes descolorados (fora do padrão dos demais), rasgados ou sujos, bem como calçados deteriorados, sujos, furados ou rasgados, cabendo à contratada fiscalizar e zelar pela aplicação dessas regras. A substituição deverá ser imediata, a partir da notificação do fiscal do contrato.

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

11.12.10. Deverão ser entregues aos funcionários:



UNIFORME			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Anual
1	Calça (Todos)	Un.	2
2	Camisa Manga Longa e Manga Curta (Copa, Recepção, Portaria)	Un.	4
3	Sapato social (Copa, Recepção, Portaria)	Un.	2
4	Colete (Copa)	Un.	2
5	Touca para cabelo (Copa)	Un.	4
6	Capa de chuva com capuz (Auxiliar de Serviços Gerais)	Un.	2
7	Tênis ou Botina de Segurança / Bota de Borracha (Serventes e Auxiliar de Serviços Gerais)	Un.	2
8	Máscaras Faciais em tecido (em tempo de pandemia - Todos)	Un.	24
9	Camiseta Malha/Algodão manga curta (Serventes, Auxiliar de Serviços Gerais)	Un.	4
10	Camiseta Malha/Algodão manga longa (Serventes, Auxiliar de Serviços Gerais)	Un.	4
11	Avental (Serventes)	Un.	2
12	Crachá de identificação (contendo no mínimo logomarca da empresa, foto, nome e cargo do funcionário - Todos)	Un.	1

## 12. EXIGÊNCIAS COM O PESSOAL

12.1. As qualificações mínimas exigidas para os profissionais alocados na prestação dos serviços são:

- 12.1.1. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- 12.1.2. Escolaridade: ensino fundamental completo;
- 12.1.3. Experiência de, no mínimo, 6 (seis) meses;
- 12.1.4. Estar quite com as obrigações militares e eleitorais.

12.2. Os requisitos mínimos de competência para os profissionais alocados na prestação dos serviços são:

- 12.2.1. Organização;
- 12.2.2. Capacidade para o desenvolvimento das atividades;
- 12.2.3. Responsabilidade;
- 12.2.4. Senso de organização;
- 12.2.5. Zelo e cuidado na execução dos serviços;
- 12.2.6. Polidez;
- 12.2.7. Postura ética;
- 12.2.8. Discrição;
- 12.2.9. Postura compatível às atividades desenvolvidas pela Instituição.

12.3. Os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão:

- 12.3.1. Usar crachá, uniforme e equipamentos de segurança individual;
- 12.3.2. Cumprir os horários estabelecidos na entrada e saída do serviço;



- 12.3.3. Executar a limpeza e conservação dos equipamentos e das áreas que lhe forem atribuídas, conforme a técnica e rotinas adotadas pela Instituição, dentro do tempo previsto para cada tarefa;
- 12.3.4. Comunicar à supervisão ou coordenação do serviço qualquer problema que venha a interferir na atividade ou na qualidade do serviço de higiene e limpeza;
- 12.3.5. Zelar pelo patrimônio da área sob sua responsabilidade;
- 12.3.6. Promover a qualidade dos serviços prestados, dentre outras atribuições;
- 12.3.7. Ter higiene no local de trabalho;
- 12.3.8. Manter asseio e higiene pessoal;
- 12.3.9. Lavar as mãos sempre que necessário;
- 12.3.10. Usar uniforme e calçados próprios e limpos;
- 12.3.11. Alimentar-se em horários e locais adequados destinados para tal fim;
- 12.3.12. Não fumar nos ambientes internos e externos do local de trabalho.

### 13. ESTIMATIVAS DE PREÇO POR POSTO DE TRABALHO

- 13.1. No preço por posto de trabalho apresentado para a execução dos serviços objeto desta especificação técnica, já deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, representando a compensação integral para todos os custos, como, mão de obra, encargos sociais, despesas com acessórios, taxas, lucro, impostos e eventuais necessários a completa execução dos serviços, inclusive equipamentos, quando for o caso.
- 13.2. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta apresentada. Caso o licitante esteja no regime tributário que incluam os itens acima, o mesmo deverá prever na sua taxa de administração.
- 13.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse título, devendo os serviços respectivos serem fornecidos à Administração sem ônus adicionais.

### 14. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



- 14.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada em até 30 dias após a celebração do contrato.
- 14.1.1. Este prazo poderá ser dilatado mediante requerimento formal e fundamentado da Contratada encaminhado dentro do prazo inicial, desde que aceite expressamente a justificativa pela Defensoria.
- 14.1.2. O requerimento de prorrogação não interrompe a contagem do prazo.
- 14.2. Nas hipóteses de faltas dos empregados, a empresa deverá, no início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais às aquelas definidas para o serviço contratado, cujo descumprimento poderá incidir em glosas e, nos casos de reincidência, em aplicação de penalidades.
- 14.3. Sempre que houver necessidade, o fiscal poderá solicitar a alteração do horário de alguns dos empregados com a finalidade de atender a demandas imprevistas ou esporádica.
- 14.4. Constitui encargo exclusivo da contratada o recrutamento, seleção, contratação e treinamento do pessoal destinado à execução do objeto; observadas as condições estabelecidas nos Acordos e Convenções Coletivas pertinentes à categoria.
- 14.5. Caberá à empresa contratada preparar rigorosamente a equipe de profissionais necessária à integral e correta realização dos serviços descritos nesta especificação técnica, de modo a estarem preparados para prestação do serviço de forma adequada e suficiente, tanto quanto às técnicas de trabalho, às normas de segurança e ao comportamento desejado.
- 14.6. Não será permitida a permanência ou trânsito dos empregados da empresa nas dependências da Defensoria Pública sem que os mesmos estejam devidamente uniformizados e identificados por crachá.
- 14.7. A empresa deverá orientar seus empregados quanto:
- 14.7.1. À necessidade de tratar a todos com atenção, respeito e presteza;
- 14.7.2. Ao uso de aparelho celular (que só será permitido nos horários de intervalo);
- 14.7.3. À proibição de uso de cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho;
- 14.7.4. À proibição do uso de bebidas alcoólicas.

## 15. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE



- 15.1. A empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade obedecendo as regulamentações pertinentes a matéria de acordo com as atividades exercidas.
- 15.2. A contratada deverá assumir as responsabilidades e tomar medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra qualquer passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades.
- 15.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações voltadas para a sustentabilidade ambiental, principalmente no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:
- 15.3.1. Economia de energia;
- 15.3.2. Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis;
- 15.3.3. Economia de água;
- 15.3.4. Reciclagem de lixo;
- 15.3.5. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, dentre outros semelhantes;
- 15.3.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessário para a execução dos serviços;
- 15.3.7. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 15.3.8. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;
- 15.3.9. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 15.3.10. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas em seus equipamentos ou inservíveis, segundo disposto na Lei Estadual nº 16.075/2009.

## 16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 16.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses (excluído o dia do termo final), iniciando-se no dia seguinte à data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses, a critério da contratante e desde que verificada a



vantajosidade das condições contratadas, nos termos do artigo 103, inciso II, da Lei Estadual nº 15.608/07, observados os seguintes requisitos:

- 16.1.1. Se os serviços foram prestados regularmente;
- 16.1.2. Se a Administração mantiver o interesse na realização do serviço;
- 16.1.3. Se o valor do contrato permanecer economicamente vantajoso para a Administração;
- 16.1.4. Se a empresa contratada expedir manifestação expressa pela prorrogação do serviço.

## 17. DO PREÇO

- 17.1. No preço estão incluídos 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, assim como custos referentes à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida, da geração até a destinação ambientalmente adequada dos produtos embalagens e serviços, não cabendo à DPPR quaisquer custos adicionais.

## 18. DO RECEBIMENTO

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo limite estabelecido nas cláusulas seguintes, após a comunicação escrita do contratado, acompanhada do respectivo documento de cobrança e dos documentos relacionados à sua categoria empresarial que permitam à Contratante prestar as informações necessárias perante o fisco, nos termos da legislação aplicável, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta comercial e demais documentos pertinentes à contratação.
  - 18.1.1. Em se tratando de obras e serviços, será recebido provisoriamente em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do CONTRATADO.
  - 18.1.2. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos previstos taxativamente no artigo 74, incisos I, II e III da Lei 8.666/1993, sendo neste caso realizado mediante recibo, conforme parágrafo único do citado dispositivo.
- 18.2. O objeto será recebido definitivamente somente mediante a presença do documento de cobrança e dos documentos relacionados à sua categoria



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

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

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

18.2.3. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

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

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

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

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

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

18.5. Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere os itens anteriores não serem realizados, serão reconhecidos de forma tácita, mediante comunicação à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos, nos termos do artigo 73, § 4º da Lei 8.666/1993.

18.6. Antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro (DFI) e consequente liberação do pagamento, o servidor responsável terá o prazo de 10 (dez) dias para realizar o ateste do documento de cobrança e dos eventuais



documentos acessórios que sejam necessários, a contar do recebimento de todos os documentos elencados nos itens anteriores.

- 18.7. O objeto prestado será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas no procedimento da contratação indicado em epígrafe, no Termo de Referência e seus apêndices e na proposta, salvo se de especificações semelhantes ou superiores, a exclusivo critério da CONTRATANTE, mediante devido procedimento interno, nos limites da discricionariedade administrativa.
- 18.8. A CONTRATADA deverá corrigir, refazer ou substituir o objeto que apresentar quaisquer divergências com as especificações fornecidas, bem como realizar possíveis adequações necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 18.9. O recebimento definitivo do objeto fica condicionado à demonstração de cumprimento pela contratada de todas as suas obrigações assumidas, dentre as quais se incluem a apresentação dos documentos pertinentes, conforme descrito no item 18.2, e demais documentos complementares.
- 18.10. Os recebimentos provisório ou definitivo do objeto não excluem a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução/prestação do objeto.
- 18.11. Os recebimentos provisório e definitivo ficam condicionados à prestação da totalidade do objeto indicado na ordem de fornecimento/serviço, sendo vedados recebimentos fracionados decorrentes de um mesmo pedido.
- 18.11.1. Caso a prestação do objeto seja estipulada de forma parcelada, os recebimentos provisório e definitivo serão efetuados apenas por ocasião da entrega da última parcela, quando, então, serão adotadas as medidas destinadas ao pagamento dos serviços, desde que observadas as demais condições do procedimento da contratação indicado em epígrafe, do Termo de Referência e seus apêndices e da proposta.

## 19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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



- 19.2. Para a liberação do pagamento, o responsável pelo acompanhamento encaminhará o documento de cobrança e documentação complementar ao Departamento Financeiro que então providenciará a liquidação da obrigação.
- 19.3. A pendência de liquidação de obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência poderá gerar a retenção e/ou o desconto dos pagamentos devidos a CONTRATADA, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 19.3.1. Eventuais retenções e/ou descontos dos pagamentos serão apreciados em procedimento específico para apuração do eventual inadimplemento.
- 19.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a fornecedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela DPPR, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos, mediante solicitação da fornecedora, e calculados, desconsiderado o critério pro rata die, com juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária pelo índice IGP-M/FGV.
- 19.5. A DPPR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.
- 19.5.1. Eventuais encargos decorrentes de atrasos nas retenções de responsabilidade da DPPR serão imputáveis exclusivamente à fornecedora quando esta deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil.

## 20. DAS CONDIÇÕES DE REVISÃO E REAJUSTE

- 20.1. O preço contratado é suscetível de reajuste e/ou revisão, observadas, em qualquer caso, as disposições legais aplicáveis.
- 20.2. 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 índices específicos ou setoriais mais adequados à natureza da obra, compra ou serviço, sempre que existentes, nos termos dos artigos 113 e 114 da Lei nº 15.608/2007.
- 20.3. Na ausência dos índices oficiais específicos ou setoriais, previstos no item anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, dentre os seguintes:
- 20.3.1. Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;
- 20.3.2. Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC;
- 20.3.3. Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M; ou



20.3.4. Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – a IGP-DI.

- 20.4. Na hipótese de não ter sido divulgado o índice relativo ao último mês do período da apuração, deverá ser adotada a variação dos 12 (doze) meses imediatamente antecedentes a esse mês;
- 20.5. Competirá à CONTRATADA, quando esta considerar que o índice aplicável é insuficiente ao reequilíbrio do contrato, 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;
- 20.6. 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;
- 20.7. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste;
- 20.8. 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;
- 20.9. 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;
- 20.10. 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;
- 20.11. 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.
- 20.12. Os valores resultantes de reajuste terão sempre, no máximo, quatro casas decimais.
- 20.13. 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 15.608/2007, observando todas as disposições pertinentes.



20.13.1. 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.

## 21. DA FISCALIZAÇÃO

21.1. 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.

21.2. 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.

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

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

## 22. GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

22.3. A garantia deverá vigorar até 60 (sessenta) dias após o encerramento da vigência do contrato e deverá ser readequada no prazo máximo de 10 (dez)



dias sempre que houver revisão de preços ou acréscimo contratual, de forma a preservar a proporcionalidade estabelecida no item 22.1. deste contrato.

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

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

22.5. A garantia será devolvida ao final do prazo estipulado no item 22.3, após a verificação, pela CONTRATANTE, de que o contrato tenha sido integralmente cumprido e não existam pendências.

### 23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

- a) não manutenção da proposta;
- b) apresentação de declaração falsa;
- c) não apresentação de documento na fase de saneamento;
- d) inexecução contratual;
- e) recusa injustificada, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- f) abandono da execução contratual;
- g) apresentação de documento falso;
- h) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;



- i) afastamento ou tentativa de afastamento de outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- j) atuação de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- k) recebimento de condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- l) demonstração de não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 8.158/91;
- m) recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

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

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

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

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



g) demonstraco de no possuir idoneidade para contratar com a Administrao, em virtude de atos ilcitos praticados, em especial infraoes  ordem econmica definidos na Lei Federal n 8.158/91;

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

23.2. As sanoes previstas acima podero ser aplicadas cumulativamente.

## 24. DA LEGISLAO APLICVEL

24.1. Aplicam-se ao presente as disposioes contidas na Lei Federal n 10.520/2002, na Lei Complementar Federal n 123/2006, na Lei Estadual n 15.608/2007 e legislao complementar, aplicveis subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal n 8.666/1993 e a Lei Federal n 8.078/1990.

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



**APÊNDICE I – DIVISÃO ESTIMATIVA DE POSTOS A SEREM CONTRATADOS**

		ESTIMATIVA DE POSTOS A SEREM CONTRATADOS																																			
Categoria Profissional	Carga Horária Semanal	Regional Curitiba, RMC e Litoral						Regional Oeste, Sudoeste, Centro-Oeste e Sul						Regional Norte e Noroeste																Total de Postos							
		Sede Administrativa (2.400m²)	Sede Atendimento (3.021m²)	Sede Núcleos (2.783m²)	São José dos Pinhais (253m²)	Almoxarifado Colombo (2.270m²)	Guararuba	Ponta Grossa (72m²)	Castro (108m²)	Guarapuava (691m²)	Cascavel (669m²)	Foz do Iguaçu (470m²)	Francisco Beltrão	Pato Branco	União da Vitória	Londrina (1.600m²)	Apucarana (270m²)	Comélio Pinheiro (280m²)	Maringá (608m²)	Umuarama (288m²)	Cianorte (550m²)	Campo Mourão (330m²)	Violência Doméstica	Infância e Juventude	Infrações Penais	Tribunal do Juri	Santa Felicidade	Boqueirão	CIC		Pinheirinho	Casa da Mulher Brasileira	Núcleo Criminal	GAADI	Classe Especial	Santa Felicidade	
		SEDES																																			
Servente de Limpeza	40h	5	6	6	1	2	1	2	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1															39
Copéira	40h	2	2	2	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1															23
Servente/copéira	40h				1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1															17
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	2	2	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1															27
Porteiro	40h	2	2	2	1		1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1															25
Recepcionista	40h	2	2	2	1		1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1															25
<b>SUBTOTAL DE POSTOS</b>	<b>156</b>																																			<b>156</b>	



## APÊNDICE II - LISTAGEM DAS LOCALIDADES

ENDEREÇOS - SEDES DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ				
POLO REGIONAL		MESORREGIÃO	CIDADE	ENDEREÇO
POLO REGIONAL CURITIBA, REGIÃO METROPOLITANA E LITORAL	1	Capital	Curitiba	Rua Mateus Leme, 1908 – Centro Cívico – Sede Administrativa
	2	Capital	Curitiba	Rua Benjamin Lins, 779 – Batel – Sede Núcleos, Corregedoria e EDEPAR
	3	Capital	Curitiba	Rua José Bonifácio, 66 – Centro – Sede de Atendimento
	4	Capital	Curitiba	Avenida Paraná, 870 – Cabral – Casa da Mulher Brasileira (Fórum)
	5	Capital	Curitiba	Avenida Anita Garibaldi, 750 – Ahú – Núcleo Criminal (Fórum)
	6	Capital	Curitiba	Rua Pastor Manoel Virgílio de Souza, 1310 – Capão da Imbuá – CIAADI (Fórum)
	7	Capital	Curitiba	Avenida João Gualberto, 1073 – Alto da Glória – Juizado de Violência Doméstica (Fórum)
	8	Capital	Curitiba	Rua da Glória, 290 – 1º andar – Vara da Infância e Juventude (Fórum)
	9	Capital	Curitiba	Rua Alvaro Ramos, 150 – Centro Cívico – Classe Especial (Instalações do TJ)
	10	Capital	Curitiba	Avenida Iguazu, 750 – Reboças – Vara de Infrações Penais (Fórum)
	11	Capital	Curitiba	Rua Ernani Santiago de Oliveira, 268 – Centro Cívico – Tribunal do Júri
	12	Capital	Curitiba	Avenida Via Veneto, 1490 – Santa Felicidade (Fórum)
	13	Capital	Curitiba	Avenida Marechal Floriano Peixoto, 8257 – Boqueirão (Fórum)
	14	Capital	Curitiba	Rua Ludovico Kamiski, 2525 – Caúla – (Fórum)
	15	Capital	Curitiba	Avenida Winston Churchill, 2471 – Capão Raso (Fórum)
	16	Capital	Curitiba	Rua da Glória, 293 - 7º Andar – Centro Cívico (Fórum)
	17	Região Metropolitana	São José dos Pinhais	Praça 08 de Janeiro, 192 – Centro
	18	Região Metropolitana	Colombo	Avenida São Gabriel, 433 – Roça Grande – Colombo – CDL
	19	Litoral	Guaratuba	Rua Tiago Pedrosa, 417 – Cohapar (Fórum)
POLO REGIONAL OESTE, SUDOESTE, CENTRO OESTE E SUL	20	Centro Oriental	Ponta Grossa	Rua Doutor Leopoldo Guimarães, 300 – Oficinas
	21	Centro Oriental	Castro	Rua Padre Damasio, 81 – Centro
	22	Centro Sul	Guarapuava	Avenida Manoel Ribas, 2537 – Centro
	23	Oeste	Cascavel	Rua São Paulo, 346 – Centro
	24	Oeste	Foz do Iguaçu	Rua Antonio Raposo, 923 – Centro
	25	Sudoeste	Francisco Beltrão	Rua Alagoas, 655 – Alvorada
	26	Sudoeste	Pato Branco	Rua Maria Bueno, 284 – Sarmbugaro (Fórum)
	27	Sul	União da Vitória	Rua Marechal Floriano Peixoto, 314 – Centro (Fórum)
POLO REGIONAL NORTE E NOROESTE	28	Norte Central	Londrina	Av. Bandeirantes, 263 – Vila Ipiranga
	29	Norte Central	Apucarana	Travessa João Gurgel Macedo, 100 – Centro (Fórum)
	30	Norte Pioneiro	Cornélio Procopio	Rua Santos Dumont, 635 – Centro
	31	Norte Central	Maringá	Av. Tiradentes, 1289 – Zona 04
	32	Noroeste	Umuarama	Rua Desembargador Munhoz de Mello, 3792 – Zona I
	33	Noroeste	Cianorte	Av. Maranhão, 255 – Centro
	34	Centro Ocidental	Campo Mourão	Rua Duque de Caxias, 786 – Jardim Lar Paraná



### APÊNDICE III – QUADRO GERAL ESTIMADO DE POSTOS DE TRABALHO A SEREM CONTRATADOS

DEMANDA DE POSTOS DE TRABALHOS A SEREM CONTRATADOS									
Região	ITEM	Nome do Posto	Código GMS	Insalubridade	Acúmulo	Risco	Regime de Horas	Turno	Quantidade Estimada
Regional Curitiba, RMC e Litoral	1	Servente de Limpeza	3.069.908	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	21
	2	Servente / Copeira	30.642.861	Não	Sim	Não	40	De segunda a sexta	2
	3	Copeira	30.611.137	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
	4	Auxiliar de Serviços Gerais	3.069.809	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	10
	5	Portaria	30.642.849	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
	6	Recepção	30.642.855	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
	<b>Total regional:</b>								
Região	ITEM	Nome do Posto	Código GMS	Insalubridade	Acúmulo	Risco	Regime de Horas	Turno	Quantidade Estimada
Regional Oeste, Sudoeste Centro Oeste e Sul	1	Servente de Limpeza	3.069.908	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	10
	2	Servente / Copeira	30.642.861	Não	Sim	Não	40	De segunda a sexta	8
	3	Copeira	30.611.137	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
	4	Auxiliar de Serviços Gerais	3.069.809	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
	5	Portaria	30.642.849	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
	6	Recepção	30.642.855	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
	<b>Total regional:</b>								

Região	ITEM	Nome do Posto	Código GMS	Insalubridade	Acúmulo	Risco	Regime de Horas	Turno	Quantidade Estimada
Regional Norte e, Noroeste	1	Servente de Limpeza	3.069.908	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	8
	2	Servente / Copeira	30.642.861	Não	Sim	Não	40	De segunda a sexta	7
	3	Copeira	30.611.137	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	7
	4	Auxiliar de Serviços Gerais	3.069.809	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	9
	5	Portaria	30.642.849	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	9
	6	Recepção	30.642.855	Não	Não	Não	40	De segunda a sexta	9
	<b>Total regional:</b>								



#### APÊNDICE IV – ATESTADO DE VISITA/VISTORIA TÉCNICA

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, portadora do CNPJ nº \_\_\_\_\_, compareci na Sede da Defensoria Pública do Estado do Paraná, localizada no município de \_\_\_\_\_, no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, e vistoriei o imóvel com o intuito de elaborar cotação para o Pregão Eletrônico nº 002/2022, que visa à constituição de Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação, copeiragem, serviços gerais, portaria e recepção, com seus respectivos insumos tais como: equipamentos, materiais, EPIs e uniformes, visando atender às demandas das sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná e suas unidades vinculadas, com a metodologia de contratação por postos de trabalho, com fornecimento de mão de obra, pelo período de 12 (doze) meses.

---

#### Assinatura do Técnico credenciado da empresa

NOME:

RG:

---

#### Assinatura do Representante da Defensoria Pública do Estado do Paraná

NOME:

RG:



## APÊNDICE V – DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA/VISTORIA TÉCNICA

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, portadora do CNPJ nº \_\_\_\_\_, informo que, por minha deliberação única e exclusiva, optei pela **não realização da vistoria técnica** para elaboração de cotação para o Pregão Eletrônico nº 002/2022, que visa à constituição de Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação, copeiragem, serviços gerais, portaria e recepção, com seus respectivos insumos tais como: equipamentos, materiais, EPIs e uniformes, visando atender às demandas das sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná e suas unidades vinculadas, com a metodologia de contratação por postos de trabalho, com fornecimento de mão de obra, pelo período de 12 (doze) meses, sendo de minha total responsabilidade e conhecimento as condições para eventual realização deste serviço por mim.

\_\_\_\_\_  
**Local e data**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Responsável da empresa**

NOME:

RG:



## APÊNDICE VI – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

CATEGORIA PROFISSIONAL:				
<b>1 - REMUNERAÇÃO/MÃO-DE-OBRA</b>	<b>A - UNIT/MÊS</b>	<b>B - QTDE</b>	<b>C - ENC.SAL.</b>	<b>SUB-TOTAL = (A x B x C)</b>
Cat. Prof. ....		1		
Adicional de Risco - cl 11ª		1		
Adicional Por acúmulo de Função - cl 3ª 2.1		1		
Adicional de Insalubridade		1		
Adicional Noturno		1		
Hora Extra Noturna Reduzida		1		
<b>SOMA (1)</b>				
	<b>D - %</b>			<b>SUB-TOTAL = (1) x D%</b>
Encargos Sociais	0,00%			
<b>Intrajornada indenizatória de 30 minutos</b>		<b>1</b>		
<b>SOMA (2)</b>				
<b>3 - BENEFÍCIOS</b>	<b>E - Vr. Unit.</b>	<b>F - Nº.</b>		<b>0,00</b>
Vale Transporte – CL 14ª CCT		1		
Seguro de Vida – CL 16ª CCT		1		
Assistência Médica – CL 15ª CCT		1		
Fundo de Formação Profissional – CL 22ª CCT		1		
Vale Alimentação – CL 13ª CCT		1		
<b>SOMA (3)</b>				
<b>TOTAL MONTANTE A (1+2+3)</b>				
<b>4 - INSUMOS</b>	<b>G - Vr. Unit.</b>	<b>H - Nº.</b>		<b>SUB-TOTAL= (G x H)</b>
Uniformes = R\$		1		
EPI's = R\$		1		
Equipamentos		1		
Material de Limpeza/Material de Higiene		1		
<b>SOMA (4)</b>				
<b>5 - CRÉDITOS (COFINS E PIS)</b>				
<b>TOTAL MONTANTE B (4-5)</b>				
<b>6 - CUSTO OPERACIONAL A + B</b>				
	<b>I %</b>			<b>SUB-TOTAL = (6) x I %</b>
<b>7 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO</b>	0,00%			
	<b>J %</b>			<b>SUB-TOTAL = (6) x J %</b>
<b>8 - LUCRO</b>	0,00%			
<b>9 - SOMA (6+7+8)</b>				
<b>10 - IMPOSTOS</b>				
PIS	0,00%			<b>SUB-TOTAL = IMPOSTOS</b>



**DPE** PR  
DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

COFINS	0,00%		
ISS	0,00%		
<b>11 - SOMA DE ALÍQUOTAS/VALORES</b>	<b>0,00%</b>		
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>100,00%</b>		

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

À  
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022

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

(Local), \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
[Identificação e assinatura do outorgante]



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

À  
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022

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 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome da Empresa  
CNPJ:

\_\_\_\_\_  
Representante Legal ou Procurador do Licitante  
(nome e assinatura)



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

À  
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022

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

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

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal ou Procurador do Licitante  
(nome e assinatura)


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

À  
 DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
 EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022

Nome do Representante:

RG:

CPF:

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Email:

Banco, agência e conta para pagamento:

LOTE 1 - REGIONAL CURITIBA, REGIÃO METROPOLITANA E LITORAL					
Item	Posto de trabalho/Código GMS	Quant.	Valor Unitário (Mensal)	Valor Total (Mensal)	Valor Total (12 meses)
1	Servente de Limpeza 40h / 3.069.908	21	R\$	R\$	R\$
2	Servente + Copeira 40h / 30.642.861	2	R\$	R\$	R\$
3	Copeira 40h / 30.611.137	8	R\$	R\$	R\$
4	Auxiliar de Serviços Gerais 40h / 3.069.809	10	R\$	R\$	R\$
5	Portaria 40h / 30.642.849	8	R\$	R\$	R\$
6	Recepção 40h / 30.642.855	8	R\$	R\$	R\$



<b>VALOR TOTAL DO LOTE 1 (12 MESES)</b>	<b>R\$</b>
---	------------

<b>LOTE 2 - REGIONAL OESTE, SUDOESTE, CENTRO OESTE E SUL</b>					
Item	Posto de trabalho/Código GMS	Quant.	Valor Unitário (Mensal)	Valor Total (Mensal)	Valor Total (12 meses)
1	Servente de Limpeza 40h / 3.069.908	10	R\$	R\$	R\$
2	Servente + Copeira 40h / 30.642.861	8	R\$	R\$	R\$
3	Copeira 40h / 30.611.137	8	R\$	R\$	R\$
4	Auxiliar de Serviços Gerais 40h / 3.069.809	8	R\$	R\$	R\$
5	Portaria 40h / 30.642.849	8	R\$	R\$	R\$
6	Recepção 40h / 30.642.855	8	R\$	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 2 (12 MESES)</b>			<b>R\$</b>		

<b>LOTE 3 - REGIONAL NORTE E NOROESTE</b>
---



Item	Posto de trabalho/Código GMS	Quant.	Valor Unitário (Mensal)	Valor Total (Mensal)	Valor Total (12 meses)
1	Servente de Limpeza 40h / 3.069.908	8	R\$	R\$	R\$
2	Servente + Copeira 40h / 30.642.861	7	R\$	R\$	R\$
3	Copeira 40h / 30.611.137	7	R\$	R\$	R\$
4	Auxiliar de Serviços Gerais 40h / 3.069.809	9	R\$	R\$	R\$
5	Portaria 40h / 30.642.849	9	R\$	R\$	R\$
6	Recepção 40h / 30.642.855	9	R\$	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 3 (12 MESES)</b>			<b>R\$</b>		

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

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
 (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 002/2022

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 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome da Empresa  
CNPJ:

\_\_\_\_\_  
Representante Legal ou Procurador do Licitante  
(nome e assinatura)

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

À  
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022

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 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome da Empresa  
CNPJ:

\_\_\_\_\_  
Representante Legal ou Procurador do Licitante  
(nome e assinatura)



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

À  
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022

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

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

Nome da Empresa  
CNPJ:

---

Representante Legal ou Procurador do Licitante  
(nome e assinatura)



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

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPE-PR)**, órgão público estadual independente, inscrita no CNPJ sob o nº 13.950.733/0001-39, sediada na Rua Mateus Leme, nº 1908, Centro Cívico, Curitiba-PR, neste ato representada pelo(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado do Paraná, Dr(a). ..., portador(a) da Cédula de Identidade inscrita no Registro Geral sob o nº ..., inscrito(a) no CPF/MF nº ..., considerando o julgamento da licitação nº 002/2022 (Protocolo nº 18.226.213-7) na modalidade Pregão Eletrônico, cujo resultado fora homologado em .../.../... (DIOE/PR nº ...), RESOLVE registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com as classificações por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo às condições previstas no edital e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1. OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata de Registro de Preços é a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, copeiragem, serviços gerais, portaria e recepção, com seus respectivos insumos tais como: equipamentos, materiais, EPIs e uniformes, visando atender às demandas das sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná e suas unidades vinculadas, com a metodologia de contratação por postos de trabalho, com fornecimento de mão de obra, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram e vinculam este instrumento, independente de transcrição.

### 2. FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

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

LOTE X - REGIONAL X					
Item	Posto de trabalho/Código GMS	Quant.	Valor Unitário (Mensal)	Valor Total (Mensal)	Valor Total (12 meses)
1	Servente de Limpeza 40h / 3.069.908		R\$	R\$	R\$
2	Servente + Copeira 40h / 30.642.861		R\$	R\$	R\$
3	Copeira 40h / 30.611.137		R\$	R\$	R\$



4	Auxiliar de Serviços Gerais 40h / 3.069.809		R\$	R\$	R\$
5	Portaria 40h / 30.642.849		R\$	R\$	R\$
6	Recepção 40h / 30.642.855		R\$	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL DO LOTE X(12 MESES)</b>			<b>R\$</b>		

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

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

Fornecedor: [nome do licitante vencedor]

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

Fornecedor: [nome do licitante]

Fornecedor: [nome do licitante]

### 3. VALIDADE DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir da sua publicação no 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 edital e no termo de referência (Anexo I).

### 5. FORMA DE PAGAMENTO

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

### 6. REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



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

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

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

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

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

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

## **7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

- I - for liberado;
- II - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV - sofrer sanção prevista no inciso IV, do art. 150, da Lei nº 15.608, de 2007;
- V - demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata.

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

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

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

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



## 8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) apresentação de declaração falsa na fase de habilitação;
- b) apresentação de documento falso;
- c) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;



- d) afastamento ou tentativa de afastamento de outro licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- e) atuação de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- f) recebimento de condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) demonstração de não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 8.158/91;
- h) recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

8.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente.

## 9. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

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

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

Curitiba, ..... de ..... de 2022.

\_\_\_\_\_  
Defensor Público-Geral

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal

### TESTEMUNHAS

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



## ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° [REDACTED] / [REDACTED]

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

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ (DPPR)**, órgão público estadual independente, inscrita no CNPJ sob o n° 13.950.733/0001-39, sediada na Rua Mateus Leme, n° 1908, Centro Cívico, Curitiba-PR, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Defensor Público-Geral do Estado do Paraná, Dr. ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO, portador da Cédula de Identidade RG n° 7.097.617-0, inscrito no CPF sob o n° 045.885.439-54, e **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o n° [REDACTED], com sede na [REDACTED], doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu(a) **[SÓCIO/REPRESENTANTE]**, Sr(a). **[NOME]**, inscrito(a) no CPF/MF sob o n° **[N° CPF]**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, em virtude de **[O/A] [MODALIDADE DO PROCEDIMENTO DA CONTRATAÇÃO]** n° [REDACTED] / [REDACTED] (Protocolo n° [REDACTED] - [REDACTED]), cuja **[RATIFICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO]** foi realizada na data de [REDACTED] / [REDACTED] / [REDACTED], mediante as cláusulas e condições adiante expostas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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

<b>EMPRESA:</b>	<b>[NOME] [CNPJ]</b>
<b>ENDEREÇO:</b>	<b>XXX</b>
<b>E-MAIL:</b>	<b>XXX</b>
<b>TELEFONE:</b>	<b>XXX</b>
<b>RESPONSÁVEL:</b>	<b>[NOME RESPONSÁVEL CONTRATADA] [N° CPF]</b>



## CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação, copeiragem, serviços gerais, portaria e recepção, com seus respectivos insumos tais como: equipamentos, materiais, EPIs e uniformes, visando atender às demandas das sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná e suas unidades vinculadas, com a metodologia de contratação por postos de trabalho, com fornecimento de mão de obra, pelo período de 12 (doze) meses, conforme todas as disposições contidas no procedimento da contratação indicado em epígrafe, independente de transcrição, em especial com relação ao Termo de Referência e anexos, e à Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA.

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

### 2.2. RELAÇÃO DE POSTOS DE TRABALHO

2.2.1. ITEM 1 - Posto: **Servente de Limpeza** (40 horas semanais), Segunda a Sexta; Características Adicionais: Com Uniforme, EPI, Material e Equipamentos; Unidade de Medida: Unitário.

2.2.2. ITEM 2 - Posto: **Servente de Limpeza com acúmulo copa** (40 horas semanais), Segunda a Sexta; Características Adicionais: Com Uniforme, EPI, Material e Equipamentos; Unidade de Medida: Unitário.

2.2.3. ITEM 3 - Posto: **Copeira** (40 horas semanais), Segunda a Sexta; Características Adicionais: Com Uniforme, EPI, Material e Equipamentos; Unidade de Medida: Unitário.

2.2.4. ITEM 4 - Posto: **Auxiliar de Serviços Gerais** (40 horas semanais), Segunda a Sexta; Características Adicionais: Com Uniforme, EPI, Material e Equipamentos; Unidade de Medida: Unitário.

2.2.5. ITEM 5 - Posto: **Porteiro** (40 horas semanais), Segunda a Sexta; Características Adicionais: Com Uniforme e EPI; Unidade de Medida: Unitário.

2.2.6. ITEM 6 - Posto: **Recepcionista** (40 horas semanais), Segunda a Sexta; Características Adicionais: Com Uniforme e EPI; Unidade de Medida: Unitário.

### 2.3. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.3.1. Os postos de trabalho visam atender as sedes da Defensoria Pública do



Estado do Paraná distribuídas nos três polos regionais e respectivos municípios:

2.3.1.1. **POLO REGIONAL – CURITIBA, REGIÃO METROPOLITANA E LITORAL:** Curitiba, Colombo; São José dos Pinhais e Guaratuba;

2.3.1.2. **POLO REGIONAL – OESTE, SUDOESTE, CENTRO OESTE E SUL:** Cascavel, Castro, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Guarapuava, Pato Branco, Ponta Grossa e União da Vitória; e,

2.3.1.3. **POLO REGIONAL NORTE E NOROESTE:** Apucarana, Campo Mourão, Cianorte, Cornélio Procópio, Londrina, Maringá e Umuarama.

2.4. A prestação dos serviços possui natureza continuada, pois a Defensoria não dispõe de recursos humanos para atendimento desses serviços, assim, torna-se necessário a contratação terceirizada desses serviços. A empresa vencedora da licitação, além de fornecer a mão de obra, deverá prover os materiais de EPI's aos funcionários, uniforme, materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços.

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

2.6. Aplicam-se todas as disposições contidas no procedimento da contratação indicado em epígrafe, independentemente de transcrição, em especial com relação ao Termo de Referência e anexos, e à Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

### **CLÁUSULA QUARTA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

4.1. O presente contrato é originário d[o/a] [MODALIDADE DO PROCEDIMENTO DA CONTRATAÇÃO] referenciad[o/a] em epígrafe, com fulcro [LEGISLAÇÃO].



## CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses (excluído o dia do termo final), iniciando-se no dia seguinte à data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses, a critério da contratante e desde que verificada a vantajosidade das condições contratadas, nos termos do artigo 103, inciso II, da Lei Estadual nº 15.608/07, observados os seguintes requisitos:

- 5.1.1. Se os serviços foram prestados regularmente;
- 5.1.2. Se a Administração mantiver o interesse na realização do serviço;
- 5.1.3. Se o valor do contrato permanecer economicamente vantajoso para a Administração;
- 5.1.4. Se a empresa contratada expedir manifestação expressa pela prorrogação do serviço.

## CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

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

6.2. No preço estão incluídos 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, assim como custos referentes à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida, da geração até a destinação ambientalmente adequada dos produtos embalagens e serviços, não cabendo à DPPR quaisquer custos adicionais.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO

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



24.2.1. 7.1.1. Em se tratando de obras e serviços, será recebido provisoriamente em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do CONTRATADO.

24.2.2. 7.1.2. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos previstos taxativamente no artigo 74, incisos I, II e III da Lei 8.666/1993, sendo neste caso realizado mediante recibo, conforme parágrafo único do citado dispositivo.

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

24.2.3. 7.2.1. Fiscais de Débitos das receitas nos âmbitos municipal, estadual e federal;

24.2.4. 7.2.2. Certidão de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

24.2.5. 7.2.3. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

24.2.6. 7.2.4. Caso alguma das referidas certidões tenha seu prazo de validade expirado, poderá o órgão responsável pelo recebimento definitivo, a seu exclusivo critério, diligenciar para obtenção do documento atualizado ou solicitar que a Contratada o apresente.

24.2.7. 7.2.5. Na ocorrência da hipótese mencionada no item anterior, ou quando se verificar alguma inconsistência nos documentos enviados pela Contratada, o prazo de recebimento será interrompido e recomeçará a contar do zero a partir da regularização da pendência.

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

24.2.8. 7.3.1. Quando se tratar de obras e serviços, será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto ao contratado, que não pode ultrapassar o prazo de 90 (noventa) dias, salvo quando houver previsão expressa e justificada no edital da licitação.

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



7.5. Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere os itens anteriores não serem realizados, serão reconhecidos de forma tácita, mediante comunicação à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos, nos termos do artigo 73, § 4º da Lei 8.666/1993.

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

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

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

7.9. O recebimento definitivo do objeto fica condicionado à demonstração de cumprimento pela contratada de todas as suas obrigações assumidas, dentre as quais se inclui a apresentação dos documentos pertinentes, conforme descrito no item 7.2, e demais documentos complementares.

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

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

24.2.9. 7.11.1. Caso a prestação do objeto seja estipulada de forma parcelada, os recebimentos provisório e definitivo serão efetuados apenas por ocasião da entrega da última parcela, quando, então, serão adotadas as medidas destinadas ao pagamento dos serviços, desde que observadas as demais condições do procedimento da contratação indicado em epígrafe, do Termo de Referência e seus anexos e da proposta.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



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

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

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

24.2.10. 8.3.1. Eventuais retenções e/ou descontos dos pagamentos serão apreciados em procedimento específico para apuração do eventual inadimplemento.

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

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

24.2.11. 8.5.1. Eventuais encargos decorrentes de atrasos nas retenções de responsabilidade da DPPR serão imputáveis exclusivamente à fornecedora quando esta deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil.  
24.2.12.

## CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE REVISÃO E REAJUSTE

24.2.13. 9.1. O preço contratado é suscetível de reajuste e/ou revisão, observadas, em qualquer caso, as disposições legais aplicáveis.

24.2.14. 9.2. 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 (XX/XX/XXXX), devendo ser utilizado



índices específicos ou setoriais mais adequados à natureza da obra, compra ou serviço, sempre que existentes, nos termos dos artigos 113 e 114 da Lei nº 15.608/2007.

24.2.15. 9.3. Na ausência dos índices oficiais específicos ou setoriais, previstos no item anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, dentre os seguintes:

- 24.2.16. 9.3.1. Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;
- 24.2.17. 9.3.2. Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC;
- 24.2.18. 9.3.3. Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M; ou
- 24.2.19. 9.3.4. Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – a IGP-DI.

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

9.5. Competirá à CONTRATADA, quando esta considerar que o índice aplicável é insuficiente ao reequilíbrio do contrato, 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;

9.6. 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;

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

9.8. 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;

9.9. 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;

9.10. 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;

24.2.20. 9.11. 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.

24.2.21. 9.12. Os valores resultantes de reajuste terão sempre, no máximo, quatro casas decimais.

24.2.22. 9.13. 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 15.608/2007, observando todas as disposições pertinentes.

24.2.23. 9.13.1. 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.

24.2.24.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. 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.

10.2. 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.

24.2.25. 10.2.1. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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



## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS DAS PARTES

12.1. 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.

12.2. 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.

24.2.26. 12.2.1. Eventuais supressões que superem o limite acima referido poderão ser celebradas mediante acordo entre os contratantes.

12.3. 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.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

13.2. 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).

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

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

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

13.6. 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.

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

13.8. Não será admitida subcontratação do objeto licitatório.

13.9. 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.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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



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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

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

15.3. A garantia deverá vigorar até 60 (sessenta) dias após o encerramento da vigência do contrato e deverá ser readequada no prazo máximo de 10 (dez) dias sempre que houver revisão de preços ou acréscimo contratual, de forma a preservar a proporcionalidade estabelecida no item 15.1. deste contrato.

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

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

15.5. A garantia será devolvida ao final do prazo estipulado no item 15.3, após a verificação, pela CONTRATANTE, de que o contrato tenha sido integralmente cumprido e não existam pendências.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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



15.608/2007 e regulamentadas, no âmbito desta Defensoria, por meio da Deliberação CSDP n° 11/2015, quais sejam:

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

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

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

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

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

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

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração



Pública, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, aplicada à licitante que:

- a) apresentação de declaração falsa na fase de habilitação;
- b) apresentação de documento falso;
- c) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;
- d) afastamento ou tentativa de afastamento de outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- e) atuação de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- f) recebimento de condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) demonstração de não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 8.158/91;
- h) recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

16.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO**

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. A rescisão do contrato poderá ser:

- |          |         |   |
|----------|---------|---|
| 24.2.27. | 17.3.1. | Determinada por ato unilateral e escrito da Administração;  |
| 24.2.28. | 17.3.2. | Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; ou |
| 24.2.29. | 17.3.3. | Judicial, nos termos da legislação.   |

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

17.5. A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão



administrativa por inexecução total ou parcial do contrato.

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

- |          |         |   |
|----------|---------|---|
| 24.2.30. | 17.6.1. | Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; |
| 24.2.31. | 17.6.2. | Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;                    |
| 24.2.32. | 17.6.3. | Indenizações e multas.  |

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

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

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

Curitiba, data da assinatura digital<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> A data da assinatura será a data em que a CONTRATANTE realizou a assinatura digital.



**DPE PR**  
DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ



ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO  
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO  
DO PARANÁ

[NOME REPRESENTANTE  
CONTRATADA]  
[CONTRATADA]

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:



ePROCOLO



Documento: **EditalDef.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Andre Ribeiro Giamberardino** em 04/02/2022 15:57.

Inserido ao protocolo **18.226.213-7** por: **Nelson Cavalaro Junior** em: 04/02/2022 13:21.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:  
**e3bc18bc82bf6c365cae99119b0424**.