



PARANAPREVIDÊNCIA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2024

(Protocolo nº 22.515.066-4)

Torna-se público que a **PARANAPREVIDÊNCIA**, instituição sem fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito privado, natureza de serviço social autônomo, unidade gestora do Regime Próprio de Previdência do Estado do Paraná, criada pela Lei Estadual nº 12.398/98, sediada na Rua Inácio Lustosa, 700 - Bloco Previdenciário – 80.510-000 - Curitiba - PR, realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO nº 13/2024 TIPO: MENOR PREÇO AMPLA CONCORRÊNCIA	Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas: Até 09:30 do dia 11/09/2024 Início da sessão / disputa de lances: 10:00 do dia 11/09/2024
--	--

1. OBJETO

1.1. Contratação de Serviços Terceirizados de Limpeza, Conservação, Serviços Gerais, Copa, Jardinagem e Portaria, para o Centro Previdenciário de Curitiba (Blocos A e B), Edifício Presidente Caetano Munhoz da Rocha, Edifício do Servidor e Edifício da Alameda Cabral, com fornecimento de equipamentos e materiais.

2. VALOR MÁXIMO

2.1. O valor máximo mensal para este procedimento é R\$ 205.076,36 (duzentos e cinco mil, setenta e seis reais e trinta e seis centavos) e unitários, conforme:

Itens	Quantidade de Postos	Função	Valor mensal por posto	Total
01	08	Servente (44 horas de segunda a sábado)	R\$ 5.162,21	R\$ 41.297,64
02	01	Encarregada (44 horas de segunda a sábado)	R\$ 6.023,58	R\$ 6.023,58
03	05	Auxiliar Serviços Gerais (44 horas de segunda a sábado)	R\$ 5.162,21	R\$ 25.811,03
04	04	Copeira (40 horas de segunda a sexta)	R\$ 4.962,21	R\$ 19.848,83
05	13	Servente (36 horas de segunda a sábado)	R\$ 4.088,01	R\$ 53.144,09
06	01	Encarregada (36 horas de segunda a sábado)	R\$ 5.276,16	R\$ 5.276,16
07	10	Porteiro (30 horas de segunda a sexta)	R\$ 4.817,06	R\$ 48.170,60
08	01	Jardineiro (44 horas de segunda a sábado)	R\$ 5.504,43	R\$ 5.504,43
VALOR TOTAL MENSAL				R\$ 205.076,36

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS

DESPESA: 339039

SUBELEMENTO: 78 – Limpeza e Conservação

4. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO

4.1. O pregão será realizado por intermédio do sistema eletrônico de licitações do Banco do Brasil (Novo Licitações-e), sob o número 1054017.

4.2. O recebimento da proposta inicial, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>.

4.3. A licitação será conduzida pela pregoeira Caroline Andressa Becker e equipe de apoio, designados pela Resolução nº 228/2024 do Conselho Diretor da PARANAPREVIDÊNCIA, que poderá ser comunicada pelos seguintes meios:

E-mail: prprev_licitacao@paranaprevidencia.pr.gov.br

Whatsapp: (41) 91000-1026

Endereço: Rua Inácio Lustosa, 700, CEP 80510-000, Curitiba/PR

O atendimento será feito no horário das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30.

4.4. O presente instrumento convocatório está disponível na *Internet*, nas páginas www.comprasparana.pr.gov.br, www.licitacoes-e.com.br e www.paranaprevidencia.pr.gov.br.

5. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

5.1. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

5.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 10.086, de 2022, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, **exclusivamente** pelo e-mail prprev_licitacao@paranaprevidencia.pr.gov.br, pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.1.1. Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos e providências, que deverão ser feitos, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do pregão, **exclusivamente** pelo e-mail prprev_licitacao@paranaprevidencia.pr.gov.br, pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados.

5.1.2. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.2. RECURSOS E CONTRARRAZÕES

5.2.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

5.2.2. As razões recursais devem ser apresentadas **exclusivamente** por meio eletrônico, pelo e-mail *prprev_licitacao@paranaprevidencia.pr.gov.br*, e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

5.2.3. Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente pelo mesmo meio eletrônico do item 5.2.2. e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

5.2.4. A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

5.2.5. As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

5.2.4. Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema E-Protocolo no site *https://www.e-protocolo.pr.gov.br*, após a abertura do certame.

5.2.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

5.2.6. As respostas aos esclarecimentos, impugnações e recursos serão disponibilizadas no sítio da PARANAPREVIDÊNCIA - *http://www.paranaprevidencia.pr.gov.br/*, no link Licitação – Editais e no sistema GMS (Gestão de Material e Serviços) do Paraná, para ciência de todos os interessados.

6. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO

6.1. A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

6.2. A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações e pelas Condições Gerais de Contratos (Resolução n.º 032/2011, de 10 de outubro de 2011).

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O critério de julgamento das propostas será o menor preço.

7.2. Não serão admitidas propostas acima dos valores unitários e totais máximos fixados no item 2 do Edital e no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

8. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

8.1. O critério de aceitabilidade das propostas será o **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**.

8.2. Assim, para efeito de disputa de lances no sistema eletrônico as proponentes deverão apresentar somente o valor global mensal.

9. PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

9.1. O prazo de validade da proposta, que deverá constar no Modelo de Proposta de Preço (Anexo II), não poderá ser inferior ao fixado neste Edital.

10. VIGÊNCIA

10.1. O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei Federal 14.133/2021 e do Decreto Estadual 10.086/2022.

11. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1. Nos termos do artigo 48, inciso I da Lei Complementar n. ° 123/2006, este procedimento não será destinado exclusivamente para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

12. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

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

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

12.2. O pregoeiro exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto nº 10.086, de 2022.

12.4. Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, conforme instruções que podem ser obtidas na página www.licitacoes-e.com.br ou no portal www.bb.com.br, ou ainda através do telefone 0800-785-678 (BB responde).

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

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

13. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

13.1. Poderão participar da licitação interessados com ramo de atuação pertinente ao objeto da licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

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

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

13.4. Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação interessados que:

13.4.1. Tenham sido declaradas inidôneas em qualquer esfera da Administração Pública.

13.4.2. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária em âmbito estadual.

13.4.3. Estejam cumprindo penalidade de impedimento de licitar, aplicada por qualquer esfera de Governo, com base no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, conforme Acórdão TCU nº 2.593/2013 - Plenário.

13.4.4. Tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no item anterior.

13.4.5. Não funcionem no País, se encontrem sob liquidação, falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, inclusive empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente.

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

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

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

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

13.6. Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação eventualmente fixadas no edital.

14. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS INSCRITAS NO SIMPLES

14.1. Por se tratar de contratação de serviços com cessão de mão de obra, a licitante inscrita no Simples deverá apresentar proposta desconsiderando seu enquadramento nesse regime tributário, optando por apresentar sua proposta pelo regime do lucro real ou do lucro presumido.

14.2. A licitante optante pelo Simples, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar à PARANAPREVIDÊNCIA cópia dos ofícios protocolados, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra às Receitas Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação.

14.3. Se a licitante optante pelo Simples não efetuar a comunicação no prazo legal, a PARANAPREVIDÊNCIA fará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB, para que esta realize a exclusão de ofício, conforme disposto no art. 29, inc. I, da Lei Complementar nº 123.

14.4. Caso a licitante inscrita no Simples seja contratada, estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, em decorrência de sua exclusão obrigatória do Simples, a contar do mês seguinte ao da contratação.

15. VISTORIA

15.1. Os licitantes poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços até um dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento junto ao telefone (41) 3304-3020 – Jefferson.

15.2. A licitante que não realizar a visita técnica, deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (Anexo V).

16. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

16.1. Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

16.1.1. O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital.

16.1.2. A sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações.

16.2. A proposta de preço inicial deverá ser enviada através de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido neste edital.

16.2.1. A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão ou alteração de propostas.

16.2. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

16.4. As propostas não podem conter qualquer identificação da licitante proponente (tais como nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc.), sob pena de desclassificação.

16.5. O envio dos documentos de habilitação junto à proposta, dentro do sistema de compras eletrônicas, nesta etapa, é facultado ao licitante, sendo que estes podem ser encaminhados com a proposta de preços do arrematante nos termos do item 20.1.

17. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

17.1. No dia e horário previstos no edital, por comando do Pregoeiro, terá início a sessão pública na internet, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

17.1.1. 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.

17.2. Os licitantes participarão da sessão pública com o uso da chave de acesso e senha do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil.

17.3. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

17.4. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

17.5. Aberta a sessão, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem a licitante.

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

17.7. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

18. DA FASE DE LANCES

18.1. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”.

18.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor, sem identificação do autor do lance.

18.3. O lance deverá ser ofertado conforme descrito no item 8 do edital.

18.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

18.5. O intervalo entre os lances enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos.

18.5.1. O intervalo mínimo de diferença de valores será de R\$ 100,00 (cem reais).

18.6. Caso a licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta inicial para efeito da classificação final.

18.7. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

18.8. A fase de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos.

18.9. Encerrado o prazo inicialmente fixado, o pregoeiro encerrará o tempo normal de disputa mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente, a partir do qual será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

18.9.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 18.9., será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

18.9.2. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 18.9.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

18.10. O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

18.11. Realizada a diligência, o Pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

19. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

19.1. Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

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

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

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

19.2.3. Não ocorrendo a arrematação do lote pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma dos itens anteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate prevista do item 19.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

19.2.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação de empate prevista do item 19.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

19.2.5. Não existindo a situação de empate prevista do item 19.2, o licitante originalmente classificado em primeiro lugar será declarado arrematante do lote.

19.2.6. O disposto no item 19.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

19.2.7. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

20. NEGOCIAÇÃO

20.1. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o 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.

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

21. ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

21.1 A proposta de preços escrita (Anexo II) deverá ser encaminhada para o e-mail *prprev_licitacao@paranaprevidencia.pr.gov.br*, no prazo de até 2 (duas) horas, contado do registro da contraproposta pelo Pregoeiro no sistema de compras eletrônicas.

21.1.1. Os documentos de habilitação e, se necessário, documentos complementares, deverão ser enviados nas mesmas condições do item 21.1.

21.1.2. O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação da licitante convocada ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

21.2. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

21.3. A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

21.3.1. Em caso de divergência entre os valores unitário e total, será considerado – para fins de análise de preço - o valor unitário, estando o Pregoeiro autorizado a proceder aos cálculos aritméticos para a obtenção do valor total.

21.3.2. Valor da proposta por extenso.

21.3.3. Caso haja divergência entre o valor da proposta numérica e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

21.3.4. Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

21.3.5. Indicação do regime tributário da empresa: simples, lucro presumido ou lucro real.

21.3.6. Prazo de validade da proposta de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de abertura da licitação.

21.3.7. Declaração de que caso a proposta não preveja ou subdimensione verbas trabalhistas, previdenciárias ou sociais, bem como, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, a licitante deverá suprir a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar; e que caso a proposta superdimensionar uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, a licitante receberá apenas pelas quantidades efetivamente utilizadas na execução do objeto.

21.4. Em conjunto com a proposta de preços (Anexo II), a Licitante deverá enviar a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, disponibilizada junto deste edital, no site www.paranaprevidencia.pr.gov.br e no sistema GMS

21.4.1. A planilha deve ser obrigatoriamente aquela disponibilizada junto a este edital, e deverá ser enviada no formato pdf, para o e-mail citado no item 21.1, para conferência, vedado o preenchimento com dados aleatórios, sob pena de desclassificação.

21.4.2. Erros de cálculo da Planilha de Custos e Formação de Preços poderão ser corrigidos, mediante redução do lucro e custos administrativos da licitante, desde que respeitada a legislação previdenciária e tributária, ficando a licitante responsável pelos eventuais prejuízos que vier a sofrer em decorrência de seus erros na estimativa de custos e no preenchimento da planilha.

21.7. A proposta, enviada exclusivamente por e-mail, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

21.8. A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

21.9. A apresentação da proposta implicará:

21.9.1. Conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este Edital e seus Anexos;

21.9.2. Conhecimento das especificações, quantitativos, encargos gerais, e, condições para execução dos serviços, sujeitando-se ao gerenciamento e fiscalização da PARANAPREVIDÊNCIA.

21.10. Orientações gerais sobre a planilha de custos e formação de preços:

21.10.1. O salário normativo mensal do posto de trabalho para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, será aquele estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho 2024-2026, número de registro no MTE: PR000232/2024, com vigência a partir de 1º de fevereiro de 2024 a 31 de janeiro de 2026, firmada pelos Sindicatos representantes das categorias dos trabalhadores.

21.10.2. Para o custo com adicional de periculosidade, quando o caso, deverá ser considerado as alíquotas em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho.

21.10.3. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente, relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, Sesi ou Sesc, Senai ou Senac, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

21.10.4. Ocorrendo necessidade de preenchimento do item “outros”, o licitante deverá discriminá-lo com metodologia de cálculo.

21.10.5. Na formulação de sua planilha o licitante deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetido, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis vigentes.

21.10.6. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a PARANAPREVIDÊNCIA poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

21.10.7. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

21.10.8. É vedado à licitante incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

a) Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei;

b) Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas;

c) Rubrica denominada “reserva técnica”;

d) Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL.

21.10.9. Não há previsão, por parte da PARANAPREVIDÊNCIA, de horas extras para os cargos previstos nesta contratação. Caso ocorra a necessidade de os empregados trabalharem além do horário normal, as horas em excesso serão compensadas pela correspondente diminuição em outro dia, conforme previsão na Convenção Coletiva de Trabalho.

21.10.10. Na proposta de preços os equipamentos deverão conter todas as especificações do produto ofertado, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, preços unitários e preço total.

21.10.11. Para os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), não contemplados nas planilhas de uniforme e materiais de consumo, que a licitante considerar necessários para execução dos serviços deverão estar contemplados no item despesa administrativa.

22. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

22.1. Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor máximo para a contratação.

22.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

22.3. Não se admitirá proposta 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 da licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

22.4. Não serão aceitas propostas que possuam valores unitários e totais superiores aos máximos ou preço manifestamente inexequível.

22.5. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

22.6. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica,

mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

22.8. Serão também desclassificadas as propostas:

22.8.1. Que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital.

22.8.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes.

22.8.3. Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão.

22.8.4. Que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação.

22.8.5. Que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

22.9. Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

22.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

23. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

23.1. Os documentos de habilitação estão relacionados no Anexo III do Edital.

23.2. A arrematante deverá encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, os documentos de habilitação não abrangidos pelo GMS/CFPR, ou desatualizados no cadastro anterior e os documentos relativos à qualificação técnica, para o e-mail *prprev_licitacao@paranaprevidencia.pr.gov.br*, contadas do encerramento da fase de lances.

23.3. Documentos desatualizados no cadastro anterior e demais documentos complementares solicitados, deverão ser encaminhados no prazo de até 4 (quatro) horas para o e-mail *prprev_licitacao@paranaprevidencia.pr.gov.br*, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema de compras eletrônicas.

23.4. É dever da licitante atualizar previamente as comprovações constantes no GMS para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

23.5. O descumprimento do subitem acima implicará inabilitação da licitante, exceto se a consulta feita pelo Pregoeiro aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a certidão válida.

23.6. Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e da proposta, o Pregoeiro o declarará vencedor.

23.7. Aos licitantes interessados em obter vistas à documentação da empresa arrematante, o pedido deverá ser realizado para o e-mail *prprev_licitacao@paranaprevidencia.pr.gov.br*.

23.7.1. Pedidos realizados pelo chat do Licitações-e, sem que seja informado um endereço eletrônico para contato serão desconsiderados.

23.7.2. Para recebimento da documentação, a empresa deverá assinar o Termo de Recebimento, Compromisso e Responsabilidade de Dados Pessoas.

24. FASE RECURSAL

24.1. Após declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá os prazos recursais, conforme estabelecido no item 5.2. do Edital.

25. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

25.1. Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, e vencida a etapa recursal, o objeto será adjudicado pelo pregoeiro e o procedimento licitatório será encaminhado à autoridade competente para adjudicação e homologação.

25.2 Caso haja recurso, quando mantida a decisão pelo pregoeiro, caberá à autoridade superior a adjudicação do objeto licitado.

26. CONTRATAÇÃO

26.1. O adjudicatário será notificado para assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

26.2. Para a assinatura do contrato, o adjudicatário deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

26.3. A empresa vencedora, no ato da contratação deve estar cadastrada no GMS/CFPR como Fornecedor do Estado do Paraná – www.comprasparana.pr.gov.br, sob pena de aplicação de sanção administrativa, por força das disposições constantes no art. 1º, § 4º do Decreto nº 9.762/2013.

26.4. Para a assinatura do Termo de Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato.

26.5. Será enviado Termo de Recebimento, Compromisso e Responsabilidade de Dados Pessoais, referente à Política de Privacidade da PARANAPREVIDÊNCIA, a ser assinado pela empresa contratada.

26.5.1. A Política de Privacidade de Dados Pessoas da PARANAPREVIDÊNCIA está disponível no portal da Instituição (www.paranaprevidencia.pr.gov.br).

26.6. Será enviado para ciência a Política de Segurança da Informação da PARANAPREVIDÊNCIA, aprovada pelo Conselho Diretor, por meio da Resolução nº 147/2023.

26.7. Na hipótese de irregularidade do registro no GMS/CFPR, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital.

26.8. Farão parte da contratação, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste Edital.

26.8.1. Será permitida a assinatura digital do Contrato.

26.9. A pessoa que assinar o instrumento contratual deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

26.10. Se o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, a PARANAPREVIDÊNCIA poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto Estadual n.º 10.086/2022, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

26.11. A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela PARANAPREVIDÊNCIA, implicará instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

26.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos deste Edital, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

27. GARANTIA DE EXECUÇÃO

27.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo a este Edital.

28. DO REAJUSTE EM SENTIDO AMPLO

25.1. As regras acerca do reajuste em sentido amplo do valor contratual são as estabelecidas na Minuta do Contrato, anexo a este Edital.

29. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

29.1. Fica assegurado à PARANAPREVIDÊNCIA o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

29.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

29.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

29.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

29.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

30. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

30.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e na minuta do Contrato, anexos a este Edital.

31. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

31.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do Contrato, anexos a este Edital.

32. DO PAGAMENTO

32.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do Contrato, anexos a este Edital.

33. SANÇÕES

33.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

33.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

33.2.1. multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;

33.2.2. multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;

33.2.3. multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

33.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212,

do Decreto Estadual 10.086/2022.

33.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

33.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando mora, nem gera compensação financeira.

33.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

33.6. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022. e na Lei n.º 20.656, de 2021.

33.7. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

33.8. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

34. DISPOSIÇÕES GERAIS

34.1. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação, e a PARANAPREVIDÊNCIA não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

34.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

34.3. A PARANAPREVIDÊNCIA não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

34.4. Das sessões públicas serão geradas atas circunstanciadas.

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

34.6. Na hipótese de divergência entre este Edital e as condições apresentadas pelos licitantes em suas propostas, prevalecerão sempre os termos deste Edital.

34.7. Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na PARANAPREVIDÊNCIA.

34.8. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

34.9. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

34.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

34.11. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo Descritivo da Proposta de Preços e Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços;

Anexo III - Documentos Relativos à Habilitação;

Anexo IV – Modelo de Declaração para Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira;

Anexo V – Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto;

Anexo VI – Modelo de Declaração Complementar;

Anexo VII – Minuta do Contrato.

34.12. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, para

solucionar eventuais litígios decorrentes desta licitação.

Curitiba, *(data da assinatura eletrônica)*

Caroline Andressa Becker
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 13/2024

1. OBJETO

1.1. Contratação de Serviços Terceirizados de Limpeza, Conservação, Serviços Gerais, Copa, Jardinagem e Portaria, para o Centro Previdenciário de Curitiba (Blocos A e B), Edifício Presidente Caetano Munhoz da Rocha, Edifício do Servidor e Edifício da Alameda Cabral, com fornecimento de equipamentos e materiais.

1.2. Natureza do objeto

1.2.1. Trata-se de serviço comum, conforme estabelece o inciso I do artigo 392 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

1.2.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 10.086, de 2022, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 414 do citado decreto, cuja execução indireta é vedada.

1.2.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.3. Classificação quanto à necessidade de continuidade

1.3.1. Os serviços objeto desta contratação têm natureza contínua com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cujo o modelo de execução contratual exige que os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços, conforme inciso a), IV, Art. 392 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

1.3. Prazo de vigência

1.3.1. O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei Federal 14.133/2021 e do Decreto Estadual 10.086/2022.

1.3.1.1. A prorrogação ficará condicionada ao interesse da CONTRATANTE em renovar o contrato mediante avaliação da vantajosidade financeira e da satisfação com os serviços prestados.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. Estimativa das quantidades

2.1.1. Estimativa de empregados

2.1.1.1. As estimativas de quantitativos de empregados para os postos de trabalho, materiais de limpeza, uniformes e equipamentos foram realizadas tomando por base as experiências com contratações anteriores, bem como a metragem dos prédios que serão atendidos pelo serviço escopo deste contrato, além de fatores relacionados às mudanças da estrutura organizacional da PARANAPREVIDÊNCIA.

TABELA 1 - DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO		
Local	Endereço	Postos
Edifício Sede da PARANAPREVIDÊNCIA (aprox. 15.000m ²)	Rua Inácio Lustosa, 700, São Francisco, Curitiba/PR	08 Serventes (36 horas) 01 Encarregada (44 horas) 03 Auxiliar Serviços Gerais (44 horas) 13 Serventes (44 horas) 04 Copeiras (40 horas) 01 Encarregada (36 horas) 08 Porteiros (30 horas) 01 Jardineiro (44 horas)
Edifício Presidente Caetano Munhoz da Rocha (aprox. 5.770m ²)	Rua Cruz Machado, 58, Centro, Curitiba/PR	02 Serventes (44 horas) 02 Auxiliar Serviços Gerais (44 horas) 02 Porteiros (44 horas)

2.1.1.2. A critério da PARANAPREVIDÊNCIA, dentro da quantidade de postos contratados, poderá ser redistribuído os postos de trabalhos entre os imóveis descritos na tabela acima, bem como em outros imóveis que por ventura a PARANAPREVIDÊNCIA venha a indicar, desde que situados em Curitiba ou região metropolitana.

TABELA 2 - EMPREGADOS POR POSTOS DE TRABALHO				
Itens	Quant. de Postos	Função	Carga Horária/dia	Horário de Trabalho
01	08	Servente (44 horas- de segunda a sábado) – CBO 5143	08h00	08h00/12h00 e 13h00/17h00
02	01	Encarregada (44 horas- de segunda a sábado) – CBO 4101	08h00	08h00/12h00 e 13h00/17h00
03	05	Auxiliar Serviços Gerais (44 horas - de segunda a sábado) – CBO 5143	08h00	08h00/12h00 e 13h00/17h00
04	04	Copeira (40 horas- de segunda a sexta) – CBO 5134	08h00	07h00/11h00 e 12h00/16h00
05	13	Servente (36 horas- de segunda a sábado) – CBO 5143	06h00	16h00/22h00 e 08h00/14h00
06	01	Encarregada (36 horas- de segunda a sábado) – CBO 4101	06h00	16h00/22h00 e 08h00/14h00
07	10	Porteiro (30 horas- de segunda a sexta) – CBO 5174	06h00	08h00/14h00 e 12h00/18h00
08	01	Jardineiro (44 horas- de segunda a sábado) – CBO 6220	08h00	08h00/12h00 e 13h00/17h00

2.1.2. Estimativa de uniformes

TABELA 3 - CONJUNTO DE UNIFORME POR EMPREGADO			
Item	Descrição	Un.	Quant. Anual
01	Calça	Un.	2
02	Camisa manga curta	Un.	2
03	Camiseta malha/algodão manga curta	Un.	2
04	Cinto de nylon	Un.	2
05	Sapatos na cor preta	Par	2
06	Meias	Par	2
07	Jaqueta ou japonsa para frio de nylon ou tecido	Un.	2
08	Capa de chuva em PVC, com capuz e comprimento longo. Cor preta	Un.	2
09	Crachá de identificação (cont. Logomarca, foto, nome e cargo)	Un.	1

2.1.1.1. A quantidade de uniformes, materiais de limpeza e equipamentos a que se referem a Tabela 4 e 5 foram estimadas de acordo com as experiências e demandas verificadas anteriormente de acordo com informações da Supervisão de Serviços.

2.1.1.2. Os Equipamentos de Proteção Individual de uso dos prestadores de serviços a serem fornecidos foram estimados em razão do contrato atual e do quantitativo de prestadores. Estes deverão ser entregues acompanhados pelo fiscal do contrato e/ou por servidor designado pela Administração mediante utilização de listagem com quantitativos, especificações e documento comprobatório da entrega.

2.1.1.3. No início do contrato, deverão ser disponibilizados aos funcionários, de acordo com suas funções, todos os EPI's necessários para a realização das atividades conforme Norma Regulamentadora nº6 (NR6) e serem substituídos quando ficarem inutilizados.

2.1.1.4. Todos os EPI's deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) válido.

2.1.2. Estimativa de materiais

TABELA 4 - RELAÇÃO DE MATERIAIS			
Item	Material de limpeza	Tipo	Quantidade
01	Ácido líquido 5 litros	Unidade	15
02	Água sanitária 2 litros	Unidade	80
03	Álcool comum 92% 500 ml	Unidade	47
04	Balde 8 litros	Unidade	20
05	Cera líquida incolor (ref. Bravo ou similar)	Galão 5 Litros	13
06	Desinfetante floral	Galão 5 Litros	13
07	Detergente de louça 500 ml	Unidade	60
08	Detergente desencrustante (ácido-líquido 20 litros)	Galão 5 Litros	11
09	Disco encerador verde 400 mm	Unidade	3
10	Disco encerador vermelho 400 mm	Unidade	9
11	Escova de mão	Unidade	7
12	Esfregadeira de roupa	Unidade	4
13	Espanador	Unidade	5
14	Esponja dupla face (ref. Scotch Brite ou similar)	Unidade	90
15	Fibra limpa geral	Unidade	20
16	Flanela 38x58 (branca ou amarela)	Unidade	65
17	Lã de aço (ref. Bombril ou similar)	Unidade	40

18	Limpa pisos, azulejos e calçadas (ref. Super Clean-L.Pes ou similar)	Galão 5 Litros	11
19	Limpa vidros 500ml	Unidade	50
20	Limpador multiuso 500 ml (ref. Veja ou similar)	Unidade	75
21	Lustra móveis 200 ml	Unidade	20
22	Luva látex (média e grande)	Unidade	45
23	Óleo de peroba 150 ml	Unidade	25
24	Pá para lixo	Unidade	12
25	Palha de aço	Unidade	15
26	Pano de chão	Unidade	60
27	Pano de copa	Unidade	70
28	Pastilha sanitária	Unidade	130
29	Purificador de ar 500 ml	Unidade	35
30	Limpa pedras (ref. Tulipa ou similar)	Galão 5 Litros	6
31	Regador	Unidade	9
32	Removedor de cera	Galão 5 Litros	15
33	Rodo de espuma	Unidade	7
34	Rodo duplo	Unidade	20
35	Sabão em barra	Unidade	40
36	Sabão em pó (ref. Omo ou similar)	Pacote 5 kg	5
37	Saco de aspirador de pó A-10	Unidade	10
38	Saco de lixo 100 litros nº 12	Unidade	1100
39	Saco de lixo 40 litros nº 12	Unidade	700
40	Saco de lixo 60 litros nº 12	Unidade	900
41	Sapólio em pó	Unidade	35
42	Sapólio líquido 250 ml	Unidade	45
43	Vassoura de nylon macia	Unidade	20
44	Vassoura sanitária	Unidade	10

2.1.2.1. Todos os produtos estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE.

2.1.2.2. A conformidade dos materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada pelo CONTRATANTE no momento da entrega juntamente com documentos da CONTRATADA informando as respectivas quantidades e especificações.

2.1.3. Estimativa de equipamentos

TABELA 5 - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS		
Item	EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
01	Enceradeira Industrial 410 mm Bivolt	08 Unidades
02	Enceradeira Industrial 350 mm Bivolt	02 Unidades
03	Aspirador de Pó e Líquidos	02 Unidades
04	Equipamento de Segurança para Limpeza de Vidros	03 Unidades
05	Máquina Lavadora de Alta Pressão (VAP) bivolt	02 Unidades
06	Mangueira Flexível para Jardinagem 200 metros	02 Unidades
07	Cortador de Grama Elétrico (Carrinho) bivolt	01 Unidade
08	Aparador de Grama Elétrico bivolt	01 Unidade
09	Acessórios de limpeza de vidros, rodos, flanelas e bastão de 5 metros	03 Unidades
10	Rádio comunicador portátil	03 Unidades

2.1.3.1. Enceradeira industrial, 410 mm de diâmetro, cabo elétrico de no mínimo 12 metros e bivolt.

2.1.3.2. Enceradeira industrial, 310 mm de diâmetro, cabo elétrico de no mínimo 12 metros e bivolt.

2.1.3.3. Aspiradores de Pó e Água, com capacidade mínima de 20L, 1600 Watts e bivolt.

2.1.3.4. Equipamentos de Segurança para Limpeza de Vidros, talabarte com absorvedor e cinturão 3 pontos.

2.1.3.5. Lavadora de Alta Pressão, pressão mínima de 1650PSI, mangueira de alta pressão 7,5 metros e bivolt.

2.1.3.6. Mangueiras de Jardins, com 200 metros de comprimento.

2.1.3.7. Cortador de Grama Elétrico, modelo carrinho com recolhedor, potência mínima 1500W e bivolt.

2.1.3.8. Aparador de Grama Elétrico, motor com no mínimo 1500W de potência e bivolt.

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

2.1.3.10. Rádio comunicador portátil, recarregável, com no mínimo 12 canais, alcance de no mínimo 3 km e com base carregadora;

2.1.3.11. Os equipamentos deverão estar de acordo com a recomendação da legislação vigente.

2.1.3.12. O fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários e de suporte à perfeita execução dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE nenhum ônus referente a manutenções, substituições ou necessidades de aumento na quantidade ou capacidade dos equipamentos, ferramentas e utensílios, que se fizerem necessários após a implantação dos serviços.

2.1.3.13. Os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios constantes na Tabela 5 deverão ser entregues até 02 dias antes do início da execução do contrato.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO

3.1. Requisitos de competência, atribuições e responsabilidades dos profissionais

3.1.1. Os requisitos mínimos de competências pessoais dos profissionais são os seguintes:

- a)** Capacidade para o desenvolvimento das atividades;
- b)** Organização;
- c)** Senso de organização;
- d)** Responsabilidade;
- e)** Postura ética;
- f)** Zelo e cuidado na execução dos serviços;
- g)** Interesse e profissionalismo;
- h)** Dinamismo;
- i)** Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito da contratante;
- j)** Urbanidade;
- k)** Dinamismo
- l)** Autocontrole;
- m)** Polidez;
- n)** Fluência na comunicação;
- o)** Discrição;
- p)** Boa apresentação;
- q)** Bom relacionamento interpessoal.

3.1.2. Das Atribuições e frequências:

3.1.2.1. Serviços gerais e serventes, diariamente:

- a)** Remover, com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b)** Lavar os cinzeiros situados nas áreas de uso comum;
- c)** Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- d)** Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- e)** Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos banheiros com desinfetante, duas vezes ao dia e quando se fizer necessário;
- f)** Varrer, passar pano úmido e polir os balcões de fórmica e os pisos vinílicos;
- g)** Varrer os pisos de cimento;
- h)** Limpar com saneantes domissanitários os pisos e azulejos dos banheiros, copas e outras áreas, duas vezes ao dia;
- i)** Verificar diariamente e abastecer com papel toalha, papel higiênico, álcool em gel e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;
- j)** Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- k)** Limpar a cabine dos elevadores com produtos adequados;
- l)** Passar pano úmido com produto adequado nos tampos das mesas e assentos;
- m)** Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela PARANAPREVIDÊNCIA;
- n)** Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- o)** Limpar os corrimãos e divisórias;
- p)** Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.1.2.2. Serviços gerais e serventes, semanalmente:

- a) Lavar semanalmente Petit-Pavê entre os dois prédios do complexo previdenciário.

3.1.2.3. Serviços gerais e serventes, mensalmente:

- a) Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- b) Executar a limpeza dos vidros dos imóveis da PARANAPREVIDÊNCIA;
- c) Proceder a limpeza dos forros de alumínio e divisórias, quando necessário;
- d) Executar todo e qualquer serviço de limpeza que se fizer necessário e que não conste da presente especificação, mas que cuja execução dependa o perfeito estado de limpeza, conservação e higiene das dependências ocupadas pela contratante, desde que não exija elementos de especialidade técnica.

3.1.2.4. Serviços de copeiragem:

- a) Preparar café e acondicioná-lo em garrafas térmicas, botijas ou máquinas de café;
- b) Distribuir garrafas de café, duas vezes ao dia, no início dos expedientes da manhã e da tarde na cantina geral;
- c) Limpar e higienizar o local da copa, as máquinas de café e utensílios, inclusive açucareiros, bandejas e outros;
- d) Limpar e higienizar o local do refeitório, os micro-ondas, *air fryer*, fogão e outros;
- e) Lavar e secar diariamente as garrafas térmicas utilizadas;
- f) Acondicionar, em sacos plásticos o pó de café utilizado (borra) e de todo o lixo proveniente dos serviços executados, para o recolhimento pelo serviço de limpeza;
- g) Atendimento das Diretorias, sendo Presidência, Diretoria de Administração, Diretoria de Previdência, Diretoria de Finanças e Patrimônio e Diretoria Jurídica.

3.1.2.5. Serviços de jardinagem:

- a) Efetuar os serviços de poda de grama quando necessário;
- b) Efetuar a poda de plantas em vasos externos e internos;
- c) Plantio de flores em floreiras/canteiros/vasos;
- d) Reposição de terra em vasos;
- e) Outros serviços relacionados a ajardinamento, a serem executados no Centro Previdenciário da PARANAPREVIDÊNCIA.

3.1.2.6. Serviços de portaria:

- a) Exercer o serviço de informação e orientação ao usuário da PARANAPREVIDÊNCIA tanto presencial como via atendimento telefônico;
- b) Atendimento e encaminhamento de Fornecedores conforme orientações repassadas;
- c) Controle de acesso dos imóveis da PARANAPREVIDÊNCIA;
- d) Realizar o cadastro dos usuários, visitantes, Conselheiros, Diretores, Ouvidor, empregados, servidores cedidos, estagiários, colaboradores terceirizados da PARANAPREVIDÊNCIA no sistema de controle de acesso dos imóveis da Instituição.

3.1.2.7. Supervisão:

- a) Fiscalizar e orientar as ações dos empregados quanto aos procedimentos a serem adotados nos postos e colaborar para o aperfeiçoamento do serviço;
- b) Fiscalizar a equipes quanto ao uso de uniformes e crachás;
- c) Inspecionar as equipes, quanto ao desempenho correto e postura no cumprimento de suas tarefas;
- d) Registrar em Livro de Ocorrências, para posterior conhecimento do preposto, todas as ocorrências consideradas relevantes;
- e) Coordenar as atividades descritas em contrato;

- f) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados e acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;
- g) Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;
- h) Reportar-se ao preposto para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- i) Relatar ao preposto, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada.

3.1.2.8. A critério da CONTRATANTE, poderá ser determinado outras atribuições e responsabilidade não descritas expressamente nestes itens, desde que relacionadas a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) de cada ocupação, constantes no site do Ministério do Trabalho, <http://www.mtecho.gov.br/cbosite/pages/home.jsf>.

3.1.2.9. Proposto:

3.1.2.9.1. Além dos postos de trabalho com dedicação exclusiva (Tabela 1), a CONTRATADA deverá disponibilizar um preposto devidamente habilitado e capacitado, o qual deverá ser o profissional representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Gestor do Contrato, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual garantindo a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente devendo:

- a) Distribuir a equipe de serviço nos postos específicos e efetuar o remanejamento conforme a necessidade;
- b) Repassar para aos empregados as normas vigentes, as determinações da Administração e as atribuições estabelecidas neste ETP;
- c) Reportar ao empregado designado para fiscalização técnica do contrato, por escrito, qualquer fato, atitude ou ato que possa interferir no desenvolvimento das atividades, cuja volta à normalidade dependa de ação da CONTRATANTE;
- d) Receber as irregularidades reportadas pelo supervisor tomando as medidas necessárias para a imediata correção do fato relatado;

- e) Dar ciência ao fiscal de contrato todas as ocorrências consideradas relevantes;
- f) Ser o responsável pela intermediação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- g) Comprovar ação realizada junto aos empregados em virtude de reclamação comunicada pela fiscalização do contrato;
- h) Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- i) Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- j) Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- k) Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais e demais documentos necessários à liquidação da despesa oriunda do contrato;
- l) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais e Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;
- m) Fiscalizar as equipes quanto ao atendimento às normas de segurança do trabalho e uso de EPI's;
- n) Comunicar imediatamente à Coordenadoria de Administração e Serviço - CAS quaisquer anormalidades verificadas em sua área de atuação, registrando, obrigatoriamente, no livro de ocorrências, assinalando o dia, a hora e o fato ocorrido.
- o) Comparecer na PARANAPREVIDÊNCIA, sempre que solicitado pelo Fiscal do contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação.
- p) O Preposto não se trata de profissional alocado de forma exclusiva na PARANAPREVIDÊNCIA.

3.1.3. Responsabilidades

3.1.3.1. Manter sob vigilância toda sua área de ação, adotando postura adequada às respectivas funções, evitando conversas paralelas, distrações diversas, inclusive causadas por conversas em telefones fixos e celulares;

3.1.3.2. Tratar todos com urbanidade, cordialidade e bom atendimento, orientando e prestando informações com eficiência, quando solicitado;

3.1.3.3. Permanecer no local de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres para atender chamados ou cumprir tarefas estranhas aos serviços a pedido de pessoas não autorizadas pelo CONTRATANTE;

3.1.3.4. Somente ausentar-se do local quando devidamente autorizado pela CONTRATANTE;

3.1.3.5. Tratar a todos com atenção, respeito e presteza;

3.1.3.6. Usar o aparelho celular apenas nos horários de intervalo;

3.1.3.7. Proibição de uso de cigarros, cigarros eletrônicos, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho;

3.1.3.8. Proibição do consumo de bebidas alcoólicas.

3.2. Da execução do contrato:

3.2.1. Os serviços serão executados, inicialmente, nos endereços indicados nos seguintes endereços:

TABELA 6 – LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Local	Endereço
Edifício Sede da PARANAPREVIDÊNCIA (aprox. 15.000m ²)	Rua Inácio Lustosa, 700, São Francisco, Curitiba/PR
Edifício Presidente Caetano Munhoz da Rocha (aprox. 5.770m ²)	Rua Cruz Machado, 58, Centro, Curitiba/PR
Prédio do Servidor	Rua- Marechal Deodoro nº 806, Curitiba/PR
Prédio da Alameda Cabral	Rua Alameda Cabral nº 184, Curitiba/PR

3.2.1.1. A jornada de trabalho deverá ser cumprida de acordo com o descrito na Tabela 1.

3.2.2. A critério da PARANAPREVIDÊNCIA, dentro da quantidade de postos contratados, estes poderão ser redistribuídos entre os imóveis descritos na Tabela 6, bem como em outros imóveis que por ventura a PARANAPREVIDÊNCIA venha a indicar, desde que situados em Curitiba ou região metropolitana.

3.2.3. Os postos de serviços NÃO poderão ficar descobertos, e, nas hipóteses de falta dos empregados, a CONTRATADA deverá, no início da jornada do profissional, providenciar a disponibilização de um substituto, cujas qualificações sejam iguais àquelas definidas para o serviço contratado, cujo descumprimento poderá incidir em glosas e, nos casos de reincidência, em aplicação de penalidades.

3.2.4. Sempre que houver necessidade, o Fiscal poderá solicitar rodízio entre os postos de serviços da CONTRATADA e a alteração do horário de alguns dos empregados com a finalidade de atender a demandas imprevistas ou esporádicas.

3.2.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a equipe prestadora dos serviços, sem ônus para o CONTRATANTE, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), indispensáveis à execução dos serviços objeto deste ETP, conforme Normas Regulamentadoras da área competente.

3.2.6. 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.

3.2.7. Caberá à CONTRATADA preparar rigorosamente a equipe de profissionais necessária à integral e correta realização dos serviços descritos neste ETP, de modo a estarem aptos para a prestação do serviço de forma adequada e suficiente, tanto quanto às técnicas de trabalho, às normas de segurança e ao comportamento desejado.

3.2.8. Não será permitida a permanência ou trânsito dos empregados da empresa CONTRATADA nas dependências da PARANAPREVIDÊNCIA sem que eles estejam devidamente uniformizados e identificados por crachá.

3.2.9. Como parâmetros para verificação da execução do contrato, a fiscalização do contrato deve verificar se os serviços estão sendo prestados de forma eficiente e se a CONTRATADA está obedecendo ao estabelecido no instrumento da contratação e em seus eventuais aditamentos, bem como às disposições legais pertinentes.

3.3. Especificações básicas, quantitativos e regras para o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs) para todos os postos de trabalho:

3.3.1. Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos conjuntos de uniformes e EPIs, 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.

3.3.2. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

3.3.3. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue aos empregados em até 24 (vinte e quatro) 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.

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

3.3.5. O conjunto de uniforme estará sujeito à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido,

podendo ser solicitada à substituição dos que não corresponderem às especificações indicadas neste Termo de Referência.

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

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

3.3.8. 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.

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

3.3.10. 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.

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

3.4. Do início da prestação dos serviços:

3.4.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada na data prevista na respectiva Ordem de Serviço.

3.4.2. O descumprimento do prazo definido na Ordem de Serviço sujeitará a CONTRATADA à aplicação de penalidade.

3.4.3. A previsão para início dos serviços é 01 de setembro de 2024.

3.4.4. A data acima constitui mera expectativa e não obriga a CONTRATANTE.

3.4.5. A CONTRATADA deverá apresentar em até 02 (dois) dias úteis antes do início da execução do contrato: Relação nominal dos profissionais que serão disponibilizados para a execução dos serviços, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

3.5. Qualificação mínima dos empregados:

3.5.1. A qualificação mínima exigida para os profissionais alocados na prestação dos serviços é a seguinte:

- a)** Ser brasileiro (a);
- b)** Idade mínima de 18 (dezoito anos) anos;
- c)** Experiência prévia de, no mínimo, 6 (seis) meses;
- d)** Não ter antecedentes criminais registrados;
- e)** Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

3.5.2. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços (Preposto), devidamente assinada pela CONTRATADA;

3.5.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

3.5.4. Relação dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

3.5.4.1. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato.

3.5.5. A qualificação mínima, os requisitos de competência, as atribuições e responsabilidades dos profissionais descritos neste Instrumento estão diretamente relacionados à necessidade dos serviços e à forma da execução pretendida.

4. FISCALIZAÇÃO

4.1. Do recebimento provisório do objeto:

4.1.1. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização, composta pelo Gestor e Fiscal do Contrato, por meio de documento próprio;

4.1.2. Ao final de cada período mensal de prestação dos serviços, a fiscalização deverá analisar o desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados;

4.1.3. Se, durante a avaliação da execução contratual, forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, a fiscalização deverá apontar as falhas e notificar a CONTRATADA formalmente;

4.1.4. Caso a CONTRATADA não proceda com as justificativas ou caso elas não sejam aceitas pelo CONTRATANTE, a equipe de fiscalização deverá propor a abertura de processo administrativo para apuração e aplicação das penalidades cabíveis.

4.1.5. O recebimento provisório consistirá:

a) No acompanhamento da execução dos serviços, consubstanciado em relatório da fiscalização que relate a conformidade com as especificações deste ETP, proposta e contrato;

b) Na análise quanto ao cumprimento das horas de serviço contratadas, para apuração de possíveis glosas;

c) Na análise detalhada de toda documentação que comprove o cumprimento da efetiva realização dos pagamentos relativos às obrigações trabalhistas, tributárias e acessórias vinculadas ao contrato;

d) Depois de analisada toda documentação e superadas todas as etapas do recebimento provisório, os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data de assinatura do documento a que se refere o item 13.3.

4.2. Do recebimento definitivo do objeto:

4.2.1. O recebimento definitivo é o ato que concretiza o ateste da execução dos serviços e o cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais por parte da CONTRATADA, e será realizado conjuntamente pelo Gestor e Fiscal do Contrato por intermédio de termo circunstanciado;

4.2.2. Na hipótese de não ser emitido o termo circunstanciado dentro do prazo fixado no subitem c) do item 4.1.5., reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.3. Disposições gerais quanto à prestação e recebimento dos serviços:

4.3.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

4.3.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratuais, devendo ser corrigido ou refeito no prazo fixado pelo Fiscal, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.3.4. 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:

a) Economia de energia;

- b) Economia em materiais como copos e talheres plásticos descartáveis;
- c) Economia de água;
- d) Reciclagem de lixo;
- e) Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos dentre outros semelhantes.

5. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA AOS EMPREGADOS:

5.1. Da contratação

5.1.1. Comprovação de registro do ponto no período, na forma de registro manual, mecânico ou eletrônico, apresentando relatório das inconsistências detectadas, e apontando o total de horas não trabalhadas no mês, se houver;

5.1.2. Cópia do contracheque dos empregados e dos substitutos;

5.1.3. Cópia da folha de pagamento analítica - uma relação dos efetivos e outra relação dos substitutos;

5.1.4. Comprovante de pagamento de salário (depósito bancário) inclusive férias e 13º salário, quando cabível;

5.1.5. Comprovante de pagamento de benefícios trabalhistas (vale-transporte, vale-alimentação, auxílios) previstos na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (empregados e substitutos);

5.1.6. Relação de substituição de empregados, se for o caso, constando data da ausência, nome do ausente, nome do substituto e motivo;

5.1.7. Comprovante de pagamento das contribuições/convênios repassadas ao sindicato da categoria – descontados de seus colaboradores.

5.2. Da extinção

5.2.1. Quando da extinção do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no item 13.1.1., o CONTRATADO deverá entregar também a seguinte documentação:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais, com os respectivos comprovantes de pagamento;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
- e) De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato;
- f) A critério da fiscalização, poderão ser solicitados documentos complementares que a CONTRATANTE entenda como necessário à completa conferência e comprovação do pagamento de todas as verbas trabalhistas, tributárias e acessórias inerentes ao Contrato.

6. CRITÉRIO DE REMUNERAÇÃO:

6.1. Adotar-se-á como critério de remuneração da contratada a quantidade de horas de serviço.

6.1.1. O controle das horas de serviço se dará por meio de relatório de registro de ponto eletrônico fornecido mensalmente pela CONTRATADA;

6.1.2. A administração também manterá registros próprios de presença diários para fins de controle;

6.1.3. O comparativo entre os registros em relatório de ponto eletrônico com o registro da CONTRATANTE servirá de parâmetro para o controle das horas de serviço prestado;

6.1.4. A CONTRATANTE realizará os descontos das horas não trabalhadas.

6.1.5. Caso eventualmente seja necessária a utilização de equipamentos da CONTRATANTE, será cobrado aluguel deste, no preço equivalente ao praticado no mercado.

7. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Descrição da necessidade

7.1.1. A PARANAPREVIDÊNCIA desempenha suas funções com maestria na gestão e administração dos recursos previdenciários com o intuito de garantir a segurança financeira e o bem-estar dos servidores públicos estaduais, aposentados e pensionistas.

7.1.2. Com isso, busca-se proporcionar um ambiente de qualidade, saudável, limpo, seguro e organizado aos beneficiários, visitantes, empregados, diretores, conselheiros, ouvidor, servidores cedidos, estagiários e colaboradores terceirizados.

7.1.3. Para tanto, faz-se necessária a contratação de empresa terceirizada com dedicação exclusiva de mão de obra, visto que a PARANAPREVIDÊNCIA não dispõe em seu quadro permanente profissionais que atendam a demanda exigida.

7.1.4. A contratação dos serviços visa atingir os seguintes resultados:

- a)** Garantir a limpeza e conservação do Centro Previdenciário de Curitiba (blocos A e B) do Edifício Presidente Caetano Munhoz da Rocha, Edifício do Servidor e Edifício da Alameda Cabral;
- b)** Disponibilizar aos empregados, terceirizados e visitantes um ambiente limpo e asseado para o desenvolvimento de suas funções;
- c)** Dotar a PARANAPREVIDÊNCIA de excelência na recepção dos usuários e visitantes;
- d)** Conservar e manter o bem público.

7.1.5. Ainda, o contrato atual de prestação dessas atividades será encerrado e, considerando a natureza contínua dos serviços, é imprescindível que se realize novo procedimento licitatório, para que não haja interrupção no desempenho dessas funções.

7.2. Justificativa e objetivo

7.2.1. Sanar a demanda de manutenção, limpeza, conservação, serviços gerais, copa, jardinagem e portaria visando a conservação do bem público assim como zelar pelo bem-estar de seus empregados.

8. PESQUISA DE PREÇOS

8.1. As planilhas de custo e formação de preço de cada posto, apresentadas nos autos do processo, foram elaboradas de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2026 (PR000232/2024) e os valores de materiais, equipamentos e uniformes foram obtidos pela média das pesquisas de preço com fornecedores.

8.2. O valor máximo total mensal é de R\$ 205.076,36 (duzentos e cinco mil, setenta e seis reais e trinta e seis centavos) e unitários, conforme:

TABELA 7 – VALORES POR POSTOS DE TRABALHO				
Itens	Quantidade de Postos	Função	Valor mensal por posto	Total
01	08	Servente (44 horas de segunda a sábado)	R\$ 5.162,21	R\$ 41.297,64
02	01	Encarregada (44 horas de segunda a sábado)	R\$ 6.023,58	R\$ 6.023,58
03	05	Auxiliar Serviços Gerais (44 horas de segunda a sábado)	R\$ 5.162,21	R\$ 25.811,03
04	04	Copeira (40 horas de segunda a sexta)	R\$ 4.962,21	R\$ 19.848,83
05	13	Servente (36 horas de segunda a sábado)	R\$ 4.088,01	R\$ 53.144,09
06	01	Encarregada (36 horas de segunda a sábado)	R\$ 5.276,16	R\$ 5.276,16
07	10	Porteiro (30 horas de segunda a sexta)	R\$ 4.817,06	R\$ 48.170,60
08	01	Jardineiro (44 horas de segunda a sábado)	R\$ 5.504,43	R\$ 5.504,43
VALOR TOTAL MENSAL				R\$ 205.076,36

TABELA 8 – VALORES DE UNIFORME POR EMPREGADO						
Item	Descrição	Unidade	Quant. Anual	Preço Unit	Preço Total	Preço por mês
01	Calça	Un.	2	R\$89,90	R\$179,80	R\$14,98
02	Camisa manga longa	Un.	2	R\$ 69,90	R\$139,80	R\$ 11,65
03	Camiseta malha/algodão manga curta	Un.	2	R\$ 44,00	R\$ 88,00	R\$ 7,33

04	Cinto de nylon	Un.	2	R\$ 16,00	R\$ 32,00	R\$ 2,67
05	Sapatos na cor preta	Par	2	R\$ 74,21	R\$ 148,42	R\$ 12,37
06	Meias	Par	2	R\$ 16,50	R\$ 33,00	R\$ 2,75
07	Jaqueta ou japonsa para frio de nylon ou tecido	Un.	2	R\$ 150,00	R\$ 300,00	R\$ 25,00
08	Capa de chuva em PVC, com capuz e comprimento longo. Cor preta	Un.	2	R\$ 23,28	R\$ 46,56	R\$ 3,88
09	Crachá de identificação (contendo logomarca da empresa, foto, nome e cargo)	Un.	1	R\$19,00	R\$19,00	R\$ 1,58
VALOR TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO						R\$ 82,22

TABELA 9 - VALORES DE MATERIAIS CONSUMÍVEIS					
Item	Descrição	Tipo	Quant.	Média Un.	Preço
01	Ácido líquido 5 litros	Unidade	15	R\$ 21,79	R\$ 326,85
02	Água sanitária 2 litros	Unidade	80	R\$ 4,40	R\$ 231,44
03	Álcool comum 92% 500 ml	Unidade	47	R\$ 5,96	R\$ 363,40
04	Cera líquida incolor (ref. Bravo ou similar)	Galão 5 Litros	13	R\$ 94,16	R\$ 1.538,23
05	Desinfetante floral	Galão 5 Litros	13	R\$ 11,60	R\$ 124,38
06	Detergente de louça 500 ml	Unidade	60	R\$ 2,40	R\$ 85,68
07	Detergente desencrustante (ácido-líquido 20 litros)	Galão 5 Litros	11	R\$ 60,61	R\$ 197,62
08	Disco encerador verde 400 mm	Unidade	3	R\$ 32,03	R\$ 81,07
09	Disco encerador vermelho 400 mm	Unidade	9	R\$ 32,03	R\$ 251,91
10	Escova de mão	Unidade	7	R\$ 5,72	R\$ 23,58
11	Esponja dupla face (ref. Scotch Brite ou similar)	Unidade	90	R\$ 1,18	R\$ 69,58
12	Fibra de limpeza geral	Unidade	20	R\$ 1,71	R\$ 27,22
13	Flanela 38x58 branca ou amarela	Unidade	65	R\$ 2,23	R\$ 74,62
14	Lã de aço (ref. Bombril ou similar)	Unidade	40	R\$ 2,26	R\$ 69,20
15	Limpa pisos, azulejos e calçadas (ref. Super Clean-L.Pes ou similar)	Galão 5 Litros	11	R\$ 68,54	R\$ 197,62
16	Limpa vidros 500ml	Unidade	50	R\$ 4,97	R\$ 197,35

17	Limpador multiuso 500 ml (ref. Veja ou similar)	Unidade	75	R\$ 4,02	R\$ 274,95
18	Lustra móveis 200 ml	Unidade	20	R\$ 6,37	R\$ 102,76
19	Luva látex (tamanho média e grande)	Unidade	45	R\$ 4,99	R\$ 314,55
20	Óleo de peroba 150 ml	Unidade	25	R\$ 16,64	R\$ 324,10
21	Palha de aço	Unidade	15	R\$ 1,51	R\$ 20,45
22	Pano de chão	Unidade	60	R\$ 5,92	R\$ 247,02
23	Pastilha sanitária	Unidade	130	R\$ 6,26	R\$ 363,87
24	Purificador de ar 500 ml	Unidade	35	R\$ 9,38	R\$ 262,12
25	Limpa pedras (ref. Tulipa ou similar)	Galão 5 Litros	6	R\$ 46,88	R\$ 160,42
26	Removedor de cera	Galão 5 Litros	15	R\$ 44,01	R\$ 570,47
27	Sabão em barra	Unidade	40	R\$ 2,93	R\$ 122,72
28	Sabão em pó (ref. Omo ou similar)	Pacote 5 kg	5	R\$ 50,58	R\$ 286,31
29	Saco de aspirador de pó A-10	Unidade	10	R\$ 15,85	R\$ 158,52
30	Saco de lixo 100 litros nº 12	Unidade	1100	R\$ 64,17	R\$ 612,79
31	Saco de lixo 40 litros nº 12	Unidade	700	R\$ 26,70	R\$ 112,22
32	Saco de lixo 60 litros nº 12	Unidade	900	R\$ 16,10	R\$ 167,51
33	Sapólio em pó	Unidade	35	R\$ 4,27	R\$ 110,50
34	Sapólio líquido 250 ml	Unidade	45	R\$ 5,93	R\$ 180,72
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO				R\$ 243,77	

8.2.1. Os materiais consumíveis constantes na Tabela 9, estão previstos na quantidade suficiente para as necessidades mensais de uso e deverão ser entregues no primeiro dia útil de cada mês.

TABELA 10 - VALORES DE MATERIAIS NÃO CONSUMÍVEIS					
Item	Descrição	Tipo	Quantidade	Média Un.	Preço
01	Balde 8 litros	Unidade	30	R\$ 12,32	R\$ 369,50
02	Espanador	Unidade	10	R\$ 23,68	R\$ 236,83
03	Esfregadeira de roupa	Unidade	15	R\$ 36,60	R\$ 549,00
04	Pá para lixo	Unidade	30	R\$ 6,37	R\$ 191,00
05	Pano de copa	Unidade	70	R\$ 4,49	R\$ 314,30
06	Regador	Unidade	10	R\$ 29,15	R\$ 291,50
07	Rodo de espuma	Unidade	28	R\$ 14,62	R\$ 409,36

08	Rodo duplo	Unidade	80	R\$ 18,40	R\$ 1.471,60
09	Vassoura de nylon macia	Unidade	80	R\$ 13,44	R\$ 1.075,20
10	Vassoura sanitária	Unidade	60	R\$ 11,06	R\$ 595,20
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO				R\$ 10,80	

8.2.2. Os materiais não consumíveis constantes na Tabela 10, estão previstos na quantidade necessária para a execução dos serviços previstos no Edital, devendo ser imediatamente repostos em caso de quebra ou da impossibilidade de sua utilização, de modo a não atrasar ou prejudicar a execução dos serviços previstos no Edital.

TABELA 11 - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS				
Item	EQUIPAMENTOS	QUANT.	MÉDIA UN.	VALOR (R\$)
01	Enceradeira Industrial 410 mm Bivolt	08 Unidades	R\$ 30,99	R\$15.992,00
02	Enceradeira Industrial 350 mm Bivolt	02 Unidades	R\$ 6,90	R\$ 3.560,00
03	Aspirador de Pó e Líquidos	02 Unidades	R\$ 6,97	R\$ 3.598,00
04	Equipamento de Segurança para Limpeza de Vidros	03 Unidades	R\$ 2,33	R\$ 1.200,00
05	Máquina Lavadora de Alta Pressão (VAP) bivolt	02 Unidade	R\$ 2,21	R\$ 1.138,18
06	Mangueira Flexível para Jardinagem 200 metros	02 Unidades	R\$ 1,40	R\$ 723,18
07	Cortador de Grama Elétrico (Carrinho) 220V	01 Unidade	R\$ 1,00	R\$ 518,00
08	Aparador de Grama/Manual/Elétrica	01 Unidade	R\$ 0,41	R\$ 209,99
09	Acessórios de limpeza de vidros, rodos, flanelas e bastão de 5 metros	03 Unidades	R\$ 2,33	R\$ 1.200,00
10	Rádio Comunicador	04 Unidades	R\$ 3,18	R\$ 1.639,60
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO		R\$ 57,71		

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

9.2. Fornecer a relação nominal de todo o pessoal envolvido na execução dos serviços, informando o número de documento de identificação para a liberação da entrada nas dependências da PARANAPREVIDÊNCIA.

9.3. Respeitar e cumprir as datas, regras e quantidade de empregados a serem alocados para execução dos serviços, previstas nas ordens de serviços emitidas pelo CONTRATANTE.

9.4. Designar um preposto, aceito pela administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências.

9.5. Colocar à disposição da PARANAPREVIDÊNCIA profissionais capacitados para o desempenho das funções necessárias à execução dos serviços contratados.

9.6. Assegurar que, durante o período de execução dos serviços, os empregados estarão devidamente uniformizados, identificados através de crachás e providos com todos os equipamentos de proteção individual – EPIs que forem necessários para sua segurança.

9.7. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CONTRATANTE.

9.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

9.9. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Instituição.

9.10. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados previstas em Convenção Coletiva de Trabalho e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em outros normativos.

9.11. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência/trabalho/residência (inclusive em caso de paralisação de transportes coletivos).

9.12. Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da PARANAPREVIDÊNCIA ou ao interesse do serviço público.

9.13. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.

9.14. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Instituição, bem como impedir que o profissional que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne aos postos.

9.15. Dar conhecimento aos empregados que vierem prestar serviço na PARANAPREVIDÊNCIA do conteúdo das atribuições e responsabilidades dispostas neste instrumento, comprovando junto a fiscalização do contrato.

9.16. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado pela CONTRATANTE com conduta inconveniente ou incompetente para realização dos serviços.

9.17. Comunicar ao CONTRATANTE, sempre que possível, e com a devida antecedência, as eventuais greves que possam surgir na categoria, e que providências deverão ser tomadas para as substituições dos empregados grevistas, a fim de que sejam mantidos os serviços.

9.18. Garantir a execução dos serviços, sem interrupção, substituindo, sem ônus para o CONTRATANTE, a ausência de qualquer empregado, independentemente do motivo.

9.19. Executar os serviços contratados, de acordo com os padrões de qualidade exigidos neste instrumento.

9.20. Cumprir as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as relativas à saúde/segurança do trabalho.

9.21. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido.

9.22. Responder, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou de força maior, por todo e qualquer prejuízo que, em decorrência da execução deste objeto, for causado aos imóveis, mobiliários, equipamentos e demais pertences do CONTRATANTE ou de terceiros, ficando certo que os prejuízos eventualmente causados serão ressarcidos.

9.23. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente provocar ou causar, por si ou por seus empregados à CONTRATADA ou a terceiros.

9.24. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da contratação, tais como mão de obra, materiais, equipamentos, transporte e tributos de qualquer natureza.

9.25. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada.

9.26. Responsabilizar-se exclusivamente por providências e obrigações em caso de acidente de trabalho, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

9.27. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados no período de execução do serviço.

9.28. Permitir e facilitar à fiscalização do CONTRATANTE a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados.

9.29. Sempre que for solicitado, o preposto da CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos sobre o andamento dos serviços aos fiscais responsáveis do CONTRATANTE.

9.30. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato.

9.31. Manter limpos e organizados os ambientes de trabalho e efetuar a limpeza do ambiente ao final dos serviços.

9.32. Notificar, formal e tempestivamente, o CONTRATANTE sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

9.33. Orientar os profissionais alocados no Contrato a: não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou empregados durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida.

9.34. Pagar os salários e encargos sociais aos profissionais rigorosamente em dia, apresentando os comprovantes ao CONTRATANTE para autorização por parte da fiscalização da emissão das Notas Fiscais dos serviços medidos, condição necessária para o recebimento da fatura.

9.35. Responsabilizar-se exclusivamente pelo vínculo empregatício de seus empregados, bem como por todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas, civis,

previdenciárias e securitárias, apresentando a documentação comprobatória à fiscalização do CONTRATANTE para fins de pagamento, assim como antes do início dos serviços, sempre que um novo empregado atuar no objeto da contratação, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

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

9.37. Comunicar à PARANAPREVIDÊNCIA, mediante documentação própria, qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão.

9.38. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE, responsabilizando-se pela sua guarda e integridade física.

9.39. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, se for o caso, por meio de Certificados expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida.

9.40. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal dos empregados que irão atuar nas dependências dos imóveis indicados neste instrumento.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e as estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2. Designar comissão/fiscal para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade.

10.3. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade do serviço, formalmente justificada pelo setor requisitante e autorizada pelo ordenador de despesa, desde que observado o limite da legislação trabalhista.

10.4. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do Contrato.

10.5. Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços, bem como, as condições necessárias para a sua execução.

10.6. Assegurar o livre acesso dos empregados/prestadores de serviço da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços.

10.7. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

10.8. Rejeitar os materiais, equipamentos e serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo sua correção.

10.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber.

10.10. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais.

10.11. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

11. REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. A pretendida contratação adotará o regime de execução por empreitada por preço unitário.

12. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.1. Nos termos do artigo 48, inciso I da Lei Complementar n. ° 123/2006, este procedimento não será destinado exclusivamente para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

13. FORMA DE PAGAMENTO

13.1. Documentação quanto à regularidade fiscal:

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

- b)** Certidão Negativa de Débitos tributários e de dívida ativa do Estado do Paraná;
- c)** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- d)** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

13.1.1. A CONTRATADA deverá encaminhar os documentos previstos no item 13.1., necessários ao processamento do recebimento provisório dos serviços, de uma só vez, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

13.2. Documentação quanto à regularidade das obrigações sociais e previdenciárias:

- a)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- b)** Protocolo de Envio do Arquivo SEFIP, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- c)** Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE), destacando aqueles que prestaram serviço no mês de competência à CONTRATANTE;
- d)** Guia de Recolhimento de Previdência Social (GRPS), com autenticação mecânica acompanhada do comprovante bancário ou comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;
- e)** Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica acompanhada do comprovante bancário ou comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;

13.2.1. As guias de recolhimento a que se refere os subitens c) e d) do item 13.2., deverão ser reapresentadas a CONTRATADA a cada três meses durante toda a vigência do contrato.

13.2.2. Todos os documentos e comprovantes exigidos neste item têm como competência o mês da prestação dos serviços.

13.3. Da Nota Fiscal

13.3.1. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, o Fiscal do Contrato comunicará à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal/Fatura com o valor exato dimensionado com base nas glosas apuradas.

13.3.2. O Fiscal do Contrato verificará se a nota fiscal apresentada pela CONTRATADA expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) Data de emissão;
- b) Dados da CONTRATADA, número do Contrato e Processo;
- c) Descrição do serviço contratado;
- d) Período de execução do serviço e mês de referência;
- e) Descontos e glosas de forma detalhada e objetiva.

13.3.3. O pagamento deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e dos documentos acima.

13.3.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, sendo, então, o prazo para pagamento contado a partir da comprovação da regularização.

13.3.5. Após o 15º (décimo quinto) dia corrido do processamento será paga multa financeira nos seguintes termos:

Onde:

$$VM = VF \times \frac{0,33}{100} \times ND$$

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal.

ND = Número de dias em atraso.

13.3.6. A NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

13.3.7. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas pela CONTRATADA, inclusive recolhimento das contribuições sociais, implicará a retenção do pagamento mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.3.8. A PARANAPREVIDÊNCIA poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

13.3.9. Os pagamentos serão efetuados através de Ordem Bancária, no Banco, Agência e

Conta Corrente informados, ficando a CONTRATADA responsável por avisar qualquer alteração das informações bancárias.

13.3.10. Para a efetivação do pagamento a empresa deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

14. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO):

14.1. As regras acerca do reajuste em sentido amplo (Repactuação) são as estabelecidas no contrato.

15. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

15.1. Habilitação técnica

15.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar pelo menos 1 (um) atestado(s) de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando a experiência da CONTRATADA nas atividades e quantidade de postos compatíveis com o objeto licitado.

15.1.1.1. A comprovação deverá ser feita por meio de cópia de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprovem que a licitante possui experiência mínima de 03 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados.

15.1.1.2. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da quantidade de empregados e prazos, quando a prestação do serviço houver ocorrido em período concomitante.

15.2. Habilitação financeira e contábil

15.2.1. A licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

Índice:	Sendo:	Onde:
LG= Liquidez geral - superior a 1 SG= Solvência Geral - superior a 1 LC= Liquidez Corrente - superior a 1	$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$ $SG = AT / (PC + ELP)$ $LC = AC / PC$	AC= Ativo Circulante RLP= Realizável a Longo Prazo PC= Passivo Circulante ELP= Exigível a Longo Prazo AT= Ativo Total

15.2.1.1. JUSTIFICATIVA: Acórdão TCU 1214/13 – Pleno, item 9.1.10.1; Pregão STF 35/23, item 11.1.1.3, b.1; Pregão TCU 24/19, item 35.1; Pregão TJ/PR 46/19, item 13.4, d.2.

15.2.2. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual máximo para a contratação; $CCL = (\text{ativo circulante} - \text{passivo circulante}) / \text{valor anual máximo para a contratação} \times 100$.

15.2.2.1. FUNDAMENTO: Acórdão TCU 1214/13 – Pleno, item 9.1.10.1; Pregão STF 35/23, item 11.1.1.3, b.3; Pregão TCU 24/19, item 35.2; Pregão TJ/PR 46/19, item 13.4, d.4.

15.2.3. Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor anual máximo para a contratação.

15.2.3.1. Para fins de comprovação dos itens acima, entende-se como “valor anual máximo para a contratação”, o valor mensal máximo da contratação multiplicado por 12.

15.2.3.2. FUNDAMENTO: Acórdão TCU 1214/13 – Pleno, item 9.1.10.2; Pregão STF 35/23, item 11.1.1.3, b.2; Pregão TCU 24/19, item 35.3; Pregão TJ/PR 46/19, item 13.4, d.3.

15.2.4. Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão.

15.2.4.1. FUNDAMENTO: Acórdão TCU 1214/13 – Pleno, item 9.1.10.3; Pregão STF 35/23, item 11.1.1.3, b.4; Pregão TCU 24/19, item 35.4; Pregão TJ/PR 46/19, item 13.4, d.5.

15.2.5. Comprovação de Disponibilidade Líquida Patrimonial (DLP), que deverá ser igual

ou superior a 10% do valor anual máximo para a contratação, resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$DLP = (PL1+PL2) / 2 - \Sigma PLV$$

Onde:

DLP = Disponibilidade Líquida Patrimonial;

PL1 = Patrimônio Líquido constante no Balanço Patrimonial entregue com a documentação de habilitação;

PL2 = Patrimônio Líquido Atual da empresa calculado conforme as regras dos itens a seguir.

PLV = Patrimônio Líquido Vinculado.

15.2.6. Será considerado como Patrimônio Líquido Atual da empresa o valor apurado no período menor ou igual a 90 (noventa) dias que antecedem à sessão de abertura desta licitação, e deverá ser demonstrado em quadro próprio assinado pelo contabilista responsável e pelo administrador da empresa, conforme modelo anexo ao edital.

15.2.7. Nos contratos em que a vigência e/ou valor total não estejam explícitos, a licitante deverá considerar o montante até o final do exercício social da licitante em que ocorrerá a abertura desta licitação.

15.2.8. O demonstrativo do Patrimônio Líquido Atual da empresa deverá conter todos os elementos que compõem o Patrimônio Líquido da licitante e deverá ser encaminhado juntamente com a Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública.

15.2.9. Será considerado Patrimônio Líquido Vinculado 10% do saldo remanescente de todos os contratos em vigor firmados pela empresa.

15.2.9.1.FUNDAMENTO: Estudo desenvolvido pelo TJ/PR e publicado na Revista Capital Científico – Eletrônica (RCCe) – ISSN 2177-4153 – Vol. 13 n.2 – Abril/Junho 2015. Recebido em 20/04/2014 – Aprovado em 24/11/2014 – Publicado em 30/06/2015 (<https://revistas.unicentro.br/index.php/capitalcientifico/article/view/2886>). Desde então, tem sido utilizado pelo TJ/PR na contratação de serviços terceirizados, ao exemplo do Pregão TJ/PR 46/19, item 13.4, d.5.

15.2.10. As licitantes cadastradas no Programa REFIS deverão obedecer a Lei Federal nº 9.964/00, artigo 14.

15.2.11. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por

contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

15.3. Os demais requisitos de habilitação são aqueles previstos no Edital.

16. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

16.1. A empresa deverá comprovar, no prazo de 10 (dez) dias corridos, após a homologação do certame, que possui escritório em localidade de até 250 (duzentos e cinquenta) quilômetros da cidade de Curitiba, com possibilidade de pedido de prorrogação de prazo pelo mesmo período, devidamente fundamentado pela solicitante, sujeito a análise da PARANAPREVIDÊNCIA.

16.1.1. A necessidade desse requisito considera a natureza dos serviços que serão prestados, para facilitar que a CONTRATADA realize o supervisionamento das atividades de forma mais eficiente assim como as visitas do preposto sempre que necessário.

16.1.2. Experiências em contratos anteriores demonstram ser fundamental a localização do escritório da CONTRATADA próximo aos locais onde os serviços serão executados facilitando a comunicação do preposto com a CONTRATANTE tornando mais ágil as tomadas de decisões e providências necessárias nas soluções de eventuais problemas.

17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

- a)** sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b)** sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c)** não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e
- d)** haja anuência expressa da PARANAPREVIDÊNCIA à continuidade do contrato.

17.2. A alteração subjetiva deverá ser formalizada por Termo Aditivo ao Contrato.

18. PARCELAMENTO DO OBJETO

18.1. Não será adotado o parcelamento do objeto, pois a contratação dos serviços em apenas 01 (um) lote é necessária, porque facilita a gestão contratual. Ademais, a contratação separada prejudicaria o dia-a-dia da execução contratual, pois são serviços que precisam estar perfeitamente interligados.

19. VISTORIA

19.1. Os licitantes poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços até um dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes.

19.2. As visitas técnicas serão realizadas nos períodos compreendidos das 09:00 às 11:30 horas e das 14:00 às 17:00 horas. A PARANAPREVIDENCIA poderá agendar uma data específica para uma ou mais proponentes simultaneamente, pelo telefone (41) 3304-3020 – Jefferson.

19.2 Caso os licitantes optem por não realizar a vistoria, deverão apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante nos Anexos do edital (Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto);

19.3 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes;

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

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da PARANAPREVIDÊNCIA no exercício de 2024, na dotação abaixo discriminada:

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS
DESPESA: 339039 SUBELEMENTO: 78 – Limpeza e Conservação

21. SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

22. GARANTIA DE EXECUÇÃO

22.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96-98 da Lei Federal nº 14.133/21, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias corridos após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

22.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

22.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

22.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 138 da Lei Federal 14.133/21

23. SUSTENTABILIDADE

23.1. Nos termos do Art. 362 e Art. 363 do Decreto Estadual 10086/22 o contratado deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

a) Observância dos requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

b) Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

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

24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto nº 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

25. DECRETO ESTADUAL Nº 10.086/2022

23.1. Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto nº 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, *(data da assinatura eletrônica)*.

Clécia Aparecida Souza Silva
Coordenadoria de Licitação e Contratos

De acordo,
Patrícia Caffarate Pinto
Coordenadora de Administração e serviços

ANEXO II
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS E
DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO
PARANAPREVIDÊNCIA - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2024

DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Nome empresarial:		
CNPJ/CPF:		
Endereço completo:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefones:	e-mail:	

1. Contratação de Serviços Terceirizados de Limpeza, Conservação, Serviços Gerais, Copa, Jardinagem e Portaria, para o Centro Previdenciário de Curitiba (Blocos A e B), Edifício Presidente Caetano Munhoz da Rocha, Edifício do Servidor e Edifício da Alameda Cabral, com fornecimento de equipamentos e materiais.

2. O valor total mensal desta proposta é de R\$ _____ (valor por extenso), de acordo com as seguintes tabelas:

Itens	Quantidade de Postos	Função	Valor mensal por posto	Total
01	08	Servente (44 horas de segunda a sábado)		
02	01	Encarregada (44 horas de segunda a sábado)		
03	05	Auxiliar Serviços Gerais (44 horas de segunda a sábado)		
04	04	Copeira (40 horas de segunda a sexta)		
05	13	Servente (36 horas de segunda a sábado)		
06	01	Encarregada (36 horas de segunda a sábado)		
07	10	Porteiro (30 horas de segunda a sexta)		
08	01	Jardineiro (44 horas de segunda a sábado)		

VALOR TOTAL MENSAL	
---------------------------	--

3. Prazo de validade da proposta: _____ (mínimo 180 dias), contados da data de abertura da licitação.
4. Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.
5. Regime tributário da empresa: (simples, lucro presumido ou lucro real).
6. Declaro que no caso desta proposta não prever ou subdimensionar verbas trabalhistas, previdenciárias ou sociais, bem como, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, suprirei a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar; e que caso esta proposta superdimensionar uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, receberei apenas pelas quantidades efetivamente utilizadas na execução do objeto.
7. Exigências Técnicas conforme Anexos do Edital.

Local e data

Representante Legal

OBSERVAÇÃO 1: A Proposta de Preço deverá ser enviada em conjunto com a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços. Será desclassificada a proposta que não contemplar as informações solicitadas no item 21 do edital.

OBSERVAÇÃO 2: As planilhas de EXCEL relativas as Planilhas serão disponibilizadas no site www.paranaprevidencia.pr.gov.br e no sistema GMS.

ANEXO III

DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO

1. Documentos relativos à habilitação jurídica

1.1. Cédula de Identidade.

1.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

1.3. No caso de sociedade empresarial: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

1.4. No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

1.5. No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.7. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

1.8. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

2. Documentos relativos à qualificação técnica:

2.1. Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto.

2.2. A CONTRATADA deverá apresentar pelo menos 1 (um) atestado(s) de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando a experiência da CONTRATADA nas atividades e quantidade de postos compatíveis com o objeto licitado.

2.2.1. A comprovação deverá ser feita por meio de cópia de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprovem que a licitante possui experiência mínima de 03 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços

terceirizados.

2.2.2. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da quantidade de empregados e prazos, quando a prestação do serviço houver ocorrido em período concomitante.

3. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira (Anexo IV)

3.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.¹

3.2.1. Os documentos exigidos no item 3.2. serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

3.2.2. A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

a) No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa;

b) No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial.

I) Para fins do subitem anterior, as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar impressos: o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial do último exercício (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt); e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

3.2.3. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social

¹ Considerando que as minutas padronizadas da PGE preveem a exigência constante no Edital, ou seja, de que os licitantes apresentem cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, bem como a comprovação da situação financeira da empresa por meio dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) e dos respectivos índices já calculados com a assinatura do contador e do representante legal da empresa. Ainda, a comprovação do capital social ou do patrimônio líquido mínimo, conforme estabelece o artigo 69 da Lei Federal n. 14.133/2021. O que se mostra adequado e usual.

exigível, apresentado na forma da lei;

3.3. A licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

Índice:	Sendo:	Onde:
LG= Liquidez geral - superior a 1 SG= Solvência Geral - superior a 1 LC= Liquidez Corrente - superior a 1	$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$ $SG = AT / (PC + ELP)$ $LC = AC / PC$	AC= Ativo Circulante RLP= Realizável a Longo Prazo PC= Passivo Circulante ELP= Exigível a Longo Prazo AT= Ativo Total

3.3.1. JUSTIFICATIVA: Acórdão TCU 1214/13 – Pleno, item 9.1.10.1; Pregão STF 35/23, item 11.1.1.3, b.1; Pregão TCU 24/19, item 35.1; Pregão TJ/PR 46/19, item 13.4, d.2.

3.4. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual máximo para a contratação; $CCL = (\text{ativo circulante} - \text{passivo circulante}) / \text{valor anual máximo para a contratação} \times 100$.

3.4.1. FUNDAMENTO: Acórdão TCU 1214/13 – Pleno, item 9.1.10.1; Pregão STF 35/23, item 11.1.1.3, b.3; Pregão TCU 24/19, item 35.2; Pregão TJ/PR 46/19, item 13.4, d.4.

3.5. Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor anual máximo para a contratação.

3.5.1. Para fins de comprovação dos itens acima, entende-se como “valor anual máximo para a contratação”, o valor mensal máximo da contratação multiplicado por 12.

3.5.2. FUNDAMENTO: Acórdão TCU 1214/13 – Pleno, item 9.1.10.2; Pregão STF 35/23, item 11.1.1.3, b.2; Pregão TCU 24/19, item 35.3; Pregão TJ/PR 46/19, item 13.4, d.3.

3.6. Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão.

3.6.1. FUNDAMENTO: Acórdão TCU 1214/13 – Pleno, item 9.1.10.3; Pregão STF 35/23,

item 11.1.1.3, b.4; Pregão TCU 24/19, item 35.4; Pregão TJ/PR 46/19, item 13.4, d.5.

3.7. Comprovação de Disponibilidade Líquida Patrimonial (DLP), que deverá ser igual ou superior a 10% do valor anual máximo para a contratação, resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$DLP = (PL1+PL2) / 2 - \Sigma PLV$$

Onde:

DLP = Disponibilidade Líquida Patrimonial;

PL1 = Patrimônio Líquido constante no Balanço Patrimonial entregue com a documentação de habilitação;

PL2 = Patrimônio Líquido Atual da empresa calculado conforme as regras dos itens a seguir.

PLV = Patrimônio Líquido Vinculado.

3.7.1. Será considerado como Patrimônio Líquido Atual da empresa o valor apurado no período menor ou igual a 90 (noventa) dias que antecedem à sessão de abertura desta licitação, e deverá ser demonstrado em quadro próprio assinado pelo contabilista responsável e pelo administrador da empresa, conforme modelo anexo ao edital.

3.7.2. Nos contratos em que a vigência e/ou valor total não estejam explícitos, a licitante deverá considerar o montante até o final do exercício social da licitante em que ocorrerá a abertura desta licitação.

3.7.3. O demonstrativo do Patrimônio Líquido Atual da empresa deverá conter todos os elementos que compõem o Patrimônio Líquido da licitante e deverá ser encaminhado juntamente com a Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública.

3.7.4. Será considerado Patrimônio Líquido Vinculado 10% do saldo remanescente de todos os contratos em vigor firmados pela empresa.

3.7.4.1.FUNDAMENTO: Estudo desenvolvido pelo TJ/PR e publicado na Revista Capital Científico – Eletrônica (RCCe) – ISSN 2177-4153 – Vol. 13 n.2 – Abril/Junho 2015. Recebido em 20/04/2014 – Aprovado em 24/11/2014 – Publicado em 30/06/2015 (<https://revistas.unicentro.br/index.php/capitalcientifico/article/view/2886>). Desde então, tem sido utilizado pelo TJ/PR na contratação de serviços terceirizados, ao exemplo do Pregão TJ/PR 46/19, item 13.4, d.5.

3.8. As licitantes cadastradas no Programa REFIS deverão obedecer a Lei Federal nº 9.964/00, artigo 14.

3.9. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

4. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista

4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de sua atividade e compatível com o objeto do certame;

4.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e à Seguridade Social, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

4.4. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

4.5. 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 do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação.

4.6. 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 do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;

4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.8. Comprovante da condição de ME ou EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente;

4.8.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista,

mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.8.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da PARANAPREVIDÊNCIA, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.8.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

4.8.4. A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

4.8.5. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas no Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

4.8.6. Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

5. Documentação complementar (Anexo VI)

5.1. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

5.2. Declaração da licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

5.3. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

5.4. Declaração de pleno atendimento aos requisitos do Decreto Estadual nº 2.485/2019.

5.5. Declaração de atendimento à Política Pública Ambiental.

5.6. Declaração de conhecimento do Código de Conduta da PARANAPREVIDÊNCIA.

5.7. Declaração da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso; além de Declaração p, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos Art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006;

5.8. As declarações exigidas nos subitens acima estão dispostas para assinatura no Anexo XI deste Edital.

5.9. A licitante não pode possuir registro impeditivo da contratação no GMS/PR, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da CGU, disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis), no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR <https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>).

5.10. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, no caso do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

6.1. A habilitação jurídica e fiscal do arrematante cadastrado no GMS/CFPR será verificada por consulta online ao sistema, aos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

6.2. A licitante não cadastrada no GMS/CFPR deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital.

6.3. À licitante inscrita no GMS/CFPR, cuja documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista encontrar-se vencida no referido sistema, será facultada a apresentação da documentação atualizada ao Pregoeiro no momento da habilitação.

6.3.1. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

6.3.2. Quando existir dúvida em relação à veracidade do documento, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, Demonstrativo de Resultados, devendo ser enviados por e-mail em até 4 (quatro) horas, contadas da solicitação, e enviados os originais ou cópia autenticada, via correio, em até 48 horas após a solicitação.

6.3.3. Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

6.3.4. Serão aplicados os termos do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, referente à habilitação tardia de microempresas e empresas de pequeno porte.

6.3.4.1. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar outro licitante para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

6.3.5. Todos os documentos deverão ser apresentados:

- a)** Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do arrematante com o número do CNPJ ou CPF, conforme o caso;
- b)** Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.
- c)** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.
- d)** Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Declaramos que a empresa:

CNPJ nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública e a seguinte qualificação econômico-financeira:

Contratante	CNPJ	Nº/Ano do contrato	Data de início do contrato	Data de fim do contrato	Valor anual
A					
B					
C					

Cálculo demonstrativo comprovando que a diferença entre a Declaração de Contratos Firmados e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada é inferior a 10% (dez por cento):

[CÁLCULO]

$(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100 / \text{Valor da receita bruta} =$

Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%.

Cálculo demonstrativo comprovando que o ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL > 1

[CÁLCULO] $(AC + RLP) / (PC + ELP)$

Cálculo demonstrativo comprovando que o ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL > 1

[CÁLCULO] $AT / (PC + ELP)$

Cálculo demonstrativo comprovando que o ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE > 1

[CÁLCULO] AC / PC

Cálculo demonstrativo comprovando que o CAPITAL CIRCULANTE LÍQUIDO (CCL) é igual ou maior que 16,66% do valor anual máximo para a contratação.

[CÁLCULO] (ativo circulante – passivo circulante) / valor anual máximo para a contratação x 100

Cálculo demonstrativo comprovando que o PATRIMÔNIO LÍQUIDO (PL) é igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor anual máximo para a contratação

[CÁLCULO]

Cálculo demonstrativo comprovando Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão

[CÁLCULO]

Cálculo demonstrativo comprovando que a DISPONIBILIDADE LÍQUIDA PATRIMONIAL (DLP) é igual ou superior a 10% do valor anual máximo para a contratação.

[CÁLCULO]

$$DLP = (PL1 + PL2) / 2 - \Sigma PLV$$

Onde:

DLP = Disponibilidade Líquida Patrimonial;

PL1 = Patrimônio Líquido constante no Balanço Patrimonial entregue com a documentação de habilitação;

PL2 = Patrimônio Líquido Atual da empresa calculado conforme as regras dos itens a seguir.

PLV = Patrimônio Líquido Vinculado.

Demonstrativo do PATRIMÔNIO LÍQUIDO ATUAL:

CONTAS	VALOR EM REAIS
Capital Social	
Reservas de capital	
Ajustes de avaliação patrimonial	
Reservas de lucros	
Ajustes de avaliação patrimonial	

Reservas de lucros	
Ações em tesouraria	
Prejuízos acumulados	
Outros: Especificar	
(=) Total Patrimônio Líquido atual (PL2)	

Cálculo do Patrimônio Líquido Vinculado:

Contratante	CNPJ	Nº/Ano do Contrato	Data de início de contrato	Data de fim do contrato	Valor mensal	Saldo remanescente do contrato
A						
B						
Somatório						
Cálculo de 10% do somatório do saldo remanescente dos contratos						

Declaramos que as informações constantes na presente declaração são verdadeiras, cientes de que a omissão ou não veracidade destas acarretará aplicação das medidas legais cabíveis, inclusive a instauração de processo criminal pelo crime de falsidade ideológica previsto no artigo 299 do Código Penal: “Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante”.

Cidade, data.

Representante legal da empresa
(nome/cargo/assinatura)

Contador
(nome/CRC/assinatura)

Nome da empresa

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

Declaro que:

Não poderei alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para me eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços para a execução do objeto;

Caso não preveja ou subdimensione verbas trabalhistas, previdenciárias ou sociais, bem como, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, suprirei a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar;

Caso superdimensione uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, receberei apenas pelas quantidades efetivamente utilizadas na execução do objeto.

Cidade, data.

Responsável (nome/cargo/assinatura)
Nome da Empresa

ANEXO VI
MODELO DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR

(.....timbre ou identificação do licitante.....)

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

1º INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

2º O PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

3º NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

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

4º REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL nº 2.485/2019

Que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no Decreto Estadual nº 2.485/2019, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações celebradas pela Administração Pública do Estado do Paraná. Declara, ainda, que nenhum funcionário da empresa possui qualquer tipo de impedimento em relação ao descrito no art. 3º, parágrafo segundo, do referido Decreto.

5º ATENDIMENTO À POLÍTICA PÚBLICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

6º CÓDIGO DE CONDUTA DA PARANAPREVIDÊNCIA

Que tomou conhecimento do Código de conduta da PARANAPREVIDÊNCIA, aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 036/2022 (disponível no link: <https://www.paranaprevidencia.pr.gov.br/Pagina/Programa-de-Integridade-e-Compliance>), e compromete-se a instruir seus empregados quanto ao seu conteúdo.

7º CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (se for o caso)

Que é microempresa () ou empresa de pequeno porte (), nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos no §§ 4º e seguintes, do art. 3º, todos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei Complementar, no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº 13/2024**, realizado pela PARANAPREVIDÊNCIA.

Nome e carimbo do representante legal

ANEXO VII

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO xx/2024

Contratação de Serviços Terceirizados de Limpeza, Conservação, Serviços Gerais, Copa, Jardinagem e Portaria, para o Centro Previdenciário de Curitiba (Blocos A e B), Edifício Presidente Caetano Munhoz da Rocha, Edifício do Servidor e Edifício da Alameda Cabral, com fornecimento de equipamentos e materiais, respeitadas as especificações técnicas contidas no Edital e anexos.

A PARANAPREVIDÊNCIA, instituição sem fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito privado, natureza de serviço social autônomo paradministrativo, inscrita no CNPJ sob nº 03.165.607/0001-10, com sede em Curitiba/PR, na Rua Inácio Lustosa, nº 700, São Francisco, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, **Sr. Felipe Jose Vidigal dos Santos**, nomeado(a) pelo Decreto Estadual nº 651, de 21 de fevereiro de 2019, brasileiro(a), portador(a) do RG nº xxxxxxxx, assistido(a) por seu Diretor de Administração, **Sr. Daniel Jacinto Berno**, nomeado pelo Decreto nº 3.063 de 08 de agosto de 2023, brasileiro, portador do RG xxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATANTE**, e XXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com sede na XXXX, neste ato representada pelo(a) Sr(a). XXXX, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF sob o nº XXXX, portador(a) do RG nº XXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Protocolo nº 22.515.066-4 e em observância às disposições do Decreto Estadual nº 10.086/2022, bem como à legislação nacional sobre normas gerais de licitação em vigor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 13/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de Serviços Terceirizados de Limpeza, Conservação, Serviços Gerais, Copa, Jardinagem e Portaria, para o Centro Previdenciário de Curitiba (Blocos A e B),

Edifício Presidente Caetano Munhoz da Rocha, Edifício do Servidor e Edifício da Alameda Cabral, com fornecimento de equipamentos e materiais, respeitadas as especificações técnicas contidas neste Edital e anexos.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 13/2024, Termo de Referência e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO

2.1. Este contrato decorre do Pregão Eletrônico nº 13/2024, objeto do Protocolo nº 22.515.066-4, com homologação publicada no Diário Oficial do Estado nº XXXX, de XXXX.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

3.1. O valor mensal do presente Contrato é de R\$ _____ (valor por extenso).

3.2. O valor total do contrato é de R\$ _____ (valor por extenso), para 12 (doze) meses.

3.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além dos materiais inerentes à prestação dos serviços contratados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotações orçamentárias próprias, previstas no orçamento da PARANAPREVIDÊNCIA, para o exercício de 2024, nas classificações abaixo:

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS

DESPESA: 339039

SUBELEMENTO: 78 – Limpeza e Conservação

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no

início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

5.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no item 5.4 que se seguirá, o valor consignado no presente Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

5.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

5.3. Para fins de reajustamento contratual, consideram-se insumos os itens relativos a uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços.

5.4. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo Contrato;

b) para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data do orçamento estimado.

5.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

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

5.7. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

5.8. Nessas condições, se a vigência do Contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

a) Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

b) Do dia em que se completou um ou mais anos do orçamento estimado, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

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

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

5.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

5.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo Contrato.

5.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos

à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA.

5.15. Na ausência do índice previsto no parágrafo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a CONTRATANTE, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

5.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) a partir da assinatura da apostila;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à repactuação do Contrato, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

5.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

5.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao Contrato.

5.19. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 7.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

6.2. A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 7.3 deste, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

6.4. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão devidamente

designados pelo Conselho Diretor da PARANAPREVIDÊNCIA.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a disciplina do recebimento do objeto pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, documento integrante do presente Termo de Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei Federal 14.133/2021 e do Decreto Estadual 10.086/2022.

9. CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, documento integrante do presente Termo de Contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO:

10.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, documento integrante do presente Termo de Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

11.1. São obrigações da CONTRATADA:

11.1.1. Executar os serviços com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

11.1.2. Fornecer a relação nominal de todo o pessoal envolvido na execução dos serviços, informando o número de documento de identificação para a liberação da entrada nas dependências da PARANAPREVIDÊNCIA.

11.1.3. Respeitar e cumprir as datas, regras e quantidade de empregados a serem alocados para execução dos serviços, previstas nas ordens de serviços emitidas pelo CONTRATANTE.

11.1.4. Designar um preposto, aceito pela administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências.

11.1.5. Colocar à disposição da PARANAPREVIDÊNCIA profissionais capacitados para o desempenho das funções necessárias à execução dos serviços contratados.

11.1.6. Assegurar que, durante o período de execução dos serviços, os empregados estarão devidamente uniformizados, identificados através de crachás e providos com todos os equipamentos de proteção individual – EPIs que forem necessários para sua segurança.

11.1.7. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CONTRATANTE.

11.1.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

11.1.9. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Instituição.

11.1.10. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados previstas em Convenção Coletiva de Trabalho e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em outros normativos.

11.1.11. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência/trabalho/residência (inclusive em caso de paralisação de transportes coletivos).

11.1.12. Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer profissional cuja atuação,

permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da PARANAPREVIDÊNCIA ou ao interesse do serviço público.

11.1.13. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.

11.1.14. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Instituição, bem como impedir que o profissional que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne aos postos.

11.1.15. Dar conhecimento aos empregados que vierem prestar serviço na PARANAPREVIDÊNCIA do conteúdo das atribuições e responsabilidades dispostas neste instrumento, comprovando junto a fiscalização do contrato.

11.1.16. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado pela CONTRATANTE com conduta inconveniente ou incompetente para realização dos serviços.

11.1.17. Comunicar ao CONTRATANTE, sempre que possível, e com a devida antecedência, as eventuais greves que possam surgir na categoria, e que providências deverão ser tomadas para as substituições dos empregados grevistas, a fim de que sejam mantidos os serviços.

11.1.18. Garantir a execução dos serviços, sem interrupção, substituindo, sem ônus para o CONTRATANTE, a ausência de qualquer empregado, independentemente do motivo.

11.1.19. Executar os serviços contratados, de acordo com os padrões de qualidade exigidos neste instrumento.

11.1.20. Cumprir as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as relativas à saúde/segurança do trabalho.

9.21. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do Contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido.

11.1.22. Responder, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou de força maior, por todo e qualquer prejuízo que, em decorrência da execução deste objeto, for causado aos

imóveis, mobiliários, equipamentos e demais pertences do CONTRATANTE ou de terceiros, ficando certo que os prejuízos eventualmente causados serão ressarcidos.

11.1.23. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente provocar ou causar, por si ou por seus empregados à CONTRATADA ou a terceiros.

11.1.24. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da contratação, tais como mão de obra, materiais, equipamentos, transporte e tributos de qualquer natureza.

11.1.25. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada.

11.1.26. Responsabilizar-se exclusivamente por providências e obrigações em caso de acidente de trabalho, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

11.1.27. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados no período de execução do serviço.

11.1.28. Permitir e facilitar à fiscalização do CONTRATANTE a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados.

11.1.29. Sempre que for solicitado, o preposto da CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos sobre o andamento dos serviços aos fiscais responsáveis do CONTRATANTE.

11.1.30. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato.

11.1.31. Manter limpos e organizados os ambientes de trabalho e efetuar a limpeza do ambiente ao final dos serviços.

11.1.32. Notificar, formal e tempestivamente, o CONTRATANTE sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

11.1.33. Orientar os profissionais alocados no Contrato a: não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou empregados durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida.

11.1.34. Pagar os salários e encargos sociais aos profissionais rigorosamente em dia, apresentando os comprovantes ao CONTRATANTE para autorização por parte da fiscalização da emissão das Notas Fiscais dos serviços medidos, condição necessária para o recebimento da fatura.

11.1.35. Responsabilizar-se exclusivamente pelo vínculo empregatício de seus empregados, bem como por todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas, civis, previdenciárias e securitárias, apresentando a documentação comprobatória à fiscalização do CONTRATANTE para fins de pagamento, assim como antes do início dos serviços, sempre que um novo empregado atuar no objeto da contratação, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

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

11.1.37. Comunicar à PARANAPREVIDÊNCIA, mediante documentação própria, qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão.

11.1.38. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE, responsabilizando-se pela sua guarda e integridade física.

11.1.39. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, se for o caso, por meio de Certificados expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida.

11.1.40. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal dos empregados que irão atuar nas dependências dos imóveis indicados neste instrumento.

11.2. São obrigações da CONTRATADA:

11.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e as estabelecidas neste Termo de Referência.

11.2.2. Designar comissão/fiscal para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade.

11.2.3. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade do serviço, formalmente justificada pelo setor

requisitante e autorizada pelo ordenador de despesa, desde que observado o limite da legislação trabalhista.

11.2.4. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do Contrato.

11.2.5. Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços, bem como, as condições necessárias para a sua execução.

11.2.6. Assegurar o livre acesso dos empregados/prestadores de serviço da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços.

11.2.7. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

11.2.8. Rejeitar os materiais, equipamentos e serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo sua correção.

11.2.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber.

11.2.10. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais.

11.2.11. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. O CONTRATANTE, na condição de controlador, e a CONTRATADA, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, observados os ditames da Lei Federal nº 13.709/2018 e do Decreto Estadual nº 6.474/2020.

12.2. O tratamento de dados pessoais indispensáveis à execução do contrato por parte da CONTRATADA será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade, bem como as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE.

12.3. Os dados pessoais tratados pela CONTRATADA somente poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, vedada sua utilização para outros fins.

12.4. A CONTRATADA deverá manter registro dos tratamentos de dados pessoais que realizar em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo, disponibilizando-o quando solicitado.

12.5. A CONTRATADA deverá comprovar a adoção de medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados ou de qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observados os segredos comercial e industrial, respeitando-se os padrões definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade aplicáveis, sem prejuízo das obrigações relacionadas à segurança da informação e ao dever de sigilo aplicáveis às PARTES.

12.6. A CONTRATADA responderá pelos danos que causar em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas na Cláusula 12.5, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

12.7. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

12.8. A CONTRATADA é responsável pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados pessoais.

12.9. A critério do controlador e do encarregado de dados do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente ao objeto contratado.

12.10. O encarregado da CONTRATADA deverá comunicar formal e imediatamente à CONTRANTE no caso de ocorrência, suspeita ou risco de violação de dados pessoais, indicando, no mínimo, a data e hora do incidente e da ciência da Contratada; a relação dos tipos de dados e titulares afetados; a descrição das possíveis consequências do incidente e a indicação das medidas de saneamento e prevenção adotadas pela CONTRATADA.

12.11. Caso a CONTRATADA não disponha de todas as informações elencadas na Cláusula 12.10 no momento da comunicação, deverá enviá-las gradualmente, à medida que

forem obtidas, concluindo a comunicação integral no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da ciência do incidente pela CONTRATADA.

12.12. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados à CONTRATADA, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento da LGPD.

12.13. A observância das Cláusulas 12.10, 12.11 e 12.12 não exclui ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA na hipótese de descumprimento da LGPD ou demais cláusulas do presente Termo Aditivo.

12.14. As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte da CONTRATADA, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual nº 6.474/2020.

12.15. As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos arts. 11, 12 e 13 do Decreto Estadual nº 6.474/2020.

12.16. A CONTRATADA deverá repassar as manifestações do titular de dados ou de seu representante legal à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, podendo responder diretamente eventuais solicitações somente se instruída e autorizada formalmente pela CONTRATANTE.

12.17. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA deverá realizar a transferência dos dados à CONTRATANTE, assegurada a integridade e disponibilidade dos dados recebidos, e excluir definitivamente os dados pessoais compartilhados, coletados e tratados, exceto quando tenham se tornado públicos devido à própria finalidade que justificou o tratamento dos dados ou quando a guarda seja necessária para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

12.18. As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada, na forma do Decreto 6.474/2020.

12.19. O descumprimento da LGPD ou demais cláusulas do presente Termo Aditivo, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação das penalidades previstas no Contrato e na legislação pertinente, incluindo a rescisão do Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

14.2. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções.**2.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a)** multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;
- b)** multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;
- c)** multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

14.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

14.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

14.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

14.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

14.6. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022. e na Lei n.º 20.656, de 2021.

14.7. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

14.8. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

14.9. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

14.10. As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CASOS DE EXTINÇÃO:

15.1. O presente instrumento poderá ser extinto:

15.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

15.1.2. De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

15.1.3. Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.2. No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

15.3. Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

15.4. O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

16. CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1. Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

16.1.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

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

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16.3. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

16.4. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – VEDAÇÕES

17.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

18.2. Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

18.3. O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e, na íntegra do contrato no sistema GMS.

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

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Curitiba, XX de XXXX de 2024

CONTRATANTE:

Felipe José Vidigal dos Santos
Diretor-Presidente

Daniel Jacinto Berno
Diretor de Administração

CONTRATADA:

NOME: XXXX
RG: XXXX
CPF: XXXX

TESTEMUNHAS: