



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 07/2022 – AMEP

CONTRATANTE: o ESTADO DO PARANÁ, através da AGÊNCIA DE ASSUNTOS METROPOLITANOS DO PARANÁ - AMEP, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.820.337/0001-94, com sede à Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n, 1º andar, Centro Cívico, nesta Capital, CEP: 80.530-140, neste ato, pelo seu Diretor-Presidente Sr. Gilson de Jesus dos Santos, brasileiro, casado, devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº 920. [REDACTED] 34, Estado do Paraná.

CONTRATANTE: PRODUSERV SERVIÇOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita nº 17.832.629/0001-09, com sede à Rua Dom Pedro I, 752 – águia verde – Curitiba-PR – cep: 80.620-130 por intermédio de seu representante legal, o Sr. LUIZ CARLOS RIBEIRO, portador do CPF nº 033. [REDACTED]-46.

1 OBJETO:

Contratação de serviços continuados de **Assistente Administrativo**, conforme descrito no Termo de Referência.

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico nº 1428/2021 – SRP, objeto do processo administrativo nº 17.946.798-4, com homologação publicada no Diário Oficial do Estado nº 11153, de 07/04/2022.

3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

3.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato;

3.2 O valor total do contrato é de R\$ 85.651,44 (oitenta e cinco mil e seiscentos e cinquenta e um reais e quarenta e quatro centavos), referente a duas unidades do Item i do Lote 1 da Ata de Registro de Preços oriunda do PE-1428/2021.

3.2.1 O valor previsto no item 3.2 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3.3 No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, 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. DA ALTERAÇÃO, DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DOS CONTRATOS

4.1 Da Alteração:

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

4.2 Da Repactuação:

AGÊNCIA DE ASSUNTOS METROPOLITANOS DO PARANÁ – AMEP
Palácio das Araucárias – Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n – 1º andar – Centro Cívico – CEP 80.530-140 – Curitiba – Paraná
(41) 3320 6900 | www.amep.pr.gov.br

Inserido ao protocolo 20.243.481-9 por: Joacir da Silva Rodrigues em: 12/04/2023 19:32. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: a6a97ca0dd48640893684beb30d33f4c.

[Handwritten signature]



4.2.1 Será admitida a repactuação do contrato dos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que seja observado o intervalo mínimo de um ano.

4.2.2 O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação do contrato será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação custos decorrentes do mercado.

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

4.2.4 Em caso de repactuação de contrato subsequente à primeira, correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação, o prazo de 12 (doze) meses terá como data base a data em que se iniciaram os efeitos financeiros da repactuação de contrato anterior realizada, independentemente daquela em que aditada ou apostilada.

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

4.2.6 A repactuação, deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente e antes do encerramento do contrato, sob pena de ocorrer preclusão lógica do exercício do direito.

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

4.2.8 Para a equiparação prevista no item “1.2.3.6 Após 12 (Doze) meses do início da prestação de serviços, conceder-se-á e equiparação salarial ao assistente administrativo nível I, sendo permitido inclusive acesso aos postos de risco, garantindo desta forma a oportunidade para o crescimento profissional e motivação necessária para a boa prestação de serviços” será obrigatório apresentar a documentação comprobatória do cumprimento das condições estabelecidas no edital.

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

4.2.10 Caso a contratada esteja impossibilitada de postular a repactuação contratual até o momento da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual, em razão de o acordo ou a convenção coletiva de trabalho ainda não estar registrado no Ministério do Trabalho, deverá ressalvar no mencionado termo aditivo o seu direito a essa repactuação, que deverá ser exercido tão logo ocorra o pertinente registro.

4.3 Do Reajuste dos Insumos

4.3.1 Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta.

4.3.2 O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de 12 (doze) meses.

4.3.3 Os custos Indiretos não poderão ser reajustados mediante a simples aplicação do percentual indicado no pleito, devendo haver demonstração analítica da alteração dos custos, conforme prevê o art. 57 da IN SLTI/MPOG nº 5/2017. Assim, cabe à licitante, se desejar, elaborar planilha complementar detalhando a origem dos Custos Indiretos, para possibilitar futuros pleitos de repactuação.

4.3.4 Para custos que impactarem no preço do contrato (Item insumo: crachá) somente caberá reajuste, e tomarão por base a variação do IPCA, contados após decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta ou ainda da data do último reajuste, mediante a demonstração das alterações de preços no mercado.

4.3.5 O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 108, § 3º, inc. II da Lei Estadual nº 15.608.2007.

4.3.6 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.



- 4.3.7 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
4.3.8 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

4.4 Outras Disposições:

- 4.4.1 À SEAP, caberá a gestão dos processos de contratação, no que diz respeito a formação de índice para repactuação dos contratos.
4.4.2 Ao órgão contratante caberá, a aplicação do índice de repactuação e do reajuste sobre os insumos, por meio de Termo de Apostilamento, conforme previsão legal, mediante o cumprimento dos dispositivos legais, em especial ao artigo 80 do Decreto Estadual nº 4993/2016.
4.4.3 A cada repactuação/reajuste deverá constar a cláusula de quitação de todas as obrigações relativas ao objeto dos respetivos aditivos.

5 DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(a) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 72 do Decreto Estadual nº 4.993/2016.
5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(a) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos art. 73 e 74 do Decreto Estadual nº 4.993/2016.
5.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por Portaria do Contratante.
5.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

6 EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:

- 6.1 O serviço terá início em até 30 (trinta) dias após a assinatura contrato.
6.2. Os serviços devem ser recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta:
6.2.1. Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.
6.2.2. Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.
6.3. Nos termos do art. 124 da Lei Estadual nº 15.608/2007, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.
6.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
6.5. Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
6.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7 FONTE DE RECURSOS:

- 7.1 A despesa correrá por conta da dotação orçamentária 6731 6276 15 452 42, elemento de despesa 33903709, fonte 100. Empenhos 23000155 e 23000165.

AGÊNCIA DE ASSUNTOS METROPOLITANOS DO PARANÁ – AMEP
Palácio das Araucárias – Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n – 1º andar – Centro Cívico – CEP 80.530-140 – Curitiba – Paraná
(41) 3320 6900 | www.amep.pr.gov.br

Inserido ao protocolo 20.243.481-9 por: Joacir da Silva Rodrigues em: 12/04/2023 19:32. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: a6a97ca0dd48640893684beb30d33f4c.



8 VIGÊNCIA:

8.1 O contrato terá vigência de 12 (doze), meses, contados de 12/04/2023 a 12/04/2024, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 103, inc. II, e 106, parágrafo único, da Lei nº 15.608/2007.

9 PAGAMENTO:

9.1. O pagamento pela prestação dos serviços será efetuado mensalmente, após a apresentação da fatura mensal, desde que devidamente atestada e aprovada, deduzidas glosas ou notas de débitos, e até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente.

9.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

9.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual nº 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

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

9.5. O pagamento dos serviços prestados somente será efetuado após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários dos empregados da CONTRATADA, relativos ao mês referenciado na nota fiscal/fatura, bem como após a comprovação de quitação de débitos com a Previdência Social, FGTS, 13º Salário, PIS, ISS, Férias e demais encargos referentes aos empregados que prestarem serviços para a execução do objeto contratado.

9.6. A CONTRATADA deverá apresentar como condição imprescindível para o recebimento de cada parcela contratual faturada, os documentos a seguir arrolados em cópias devidamente autenticadas pelo funcionário gestor do contrato, desde que comprovado com os originais, conforme Decreto Estadual nº 4862/1998:

9.6.1. A Contratada deverá apresentar como condição imprescindível para o recebimento de cada parcela contratual faturada, os documentos a seguir arrolados em cópias devidamente autenticadas por cartório ou pelo funcionário gestor do contrato, desde que comprovado com os originais, conforme Decreto Estadual nº 4862/1998:

9.6.2. Listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao presente contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme o caso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro.

9.6.3. Folha de Pagamento (Tomador de Serviço);

9.6.4. Quadro de Lotação (ou: Folha Ponto/ Folha de Presença);

9.6.5. Comprovante de Depósito Bancário (na falta: Cheque Administrativo/ Contracheque);

9.6.6. Vale-Transporte (Extrato da Disponibilização com emissão pela administradora do benefício);

9.6.7. Vale-Alimentação (Extrato da Disponibilização com emissão pela administradora do benefício); **9.6.8.** GFIP – SEFIP: Modalidade Branco - Tomador de Serviço (somente);

9.6.9. Protocolo da Conectividade Social;

9.6.10. GFIP – SEFIP: RET (somente);

9.6.11. GFIP – SEFIP: Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS (somente);

9.6.12. GRF (Guia de Recolhimento do FGTS) devidamente quitado referente ao mês da prestação dos serviços;

9.6.13. GPS (Guia da Previdência Social) referente ao mês da prestação dos serviços para efeito de comparação com o GFIP, e referente ao mês anterior devidamente quitada para efeito de comprovação do pagamento, ou documento equivalente para o e-Social. (DARF)

9.6.14. Exames (Admissional, periódico ou demissional - Conforme sua validade);

9.6.15. De acordo com o artigo 6º do Decreto estadual nº 9762/2013, parágrafos: 1º O CRF será de emissão



AGÊNCIA DE ASSUNTOS METROPOLITANOS DO PARANÁ



GOVERNO DO ESTADO

obrigatória e terá validade para efeito de efetivação de pagamentos das compras de qualquer natureza e/ou prestações de serviços pelos Grupos (GFS's) ou Departamentos Financeiros do Estado. § 2º O CRF suprirá a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, nas seguintes hipóteses, perante:

9.6.15.1. Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

9.6.15.2. Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

9.6.15.3. Certidões de regularidade com a Fazenda Estadual (tributos estaduais, inclusive para licitantes sediados em outro Estado da Federação);

9.6.15.4. Certidões de regularidade com a Fazenda Municipal (tributos municipais); e

9.6.15.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011. **9.7.** Constatando-se irregularidades na documentação apresentada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE Comunicará a Procuradoria Trabalhista da PGE/PR e devolverá a fatura para as devidas correções.

9.8. Ocorrendo esta hipótese, a documentação (fatura) será considerada como não apresentada para efeito de atendimento às condições contratuais.

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

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

9.11. No caso de ser constatada irregularidades nas Notas Fiscais ou na documentação apresentada, a CONTRATANTE deverá formalizar expediente com os fundamentos da devolução dos documentos eivados de erro à CONTRATADA, para as devidas correções. Ocorrendo esta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando se novo prazo de 5 (cinco) dias úteis após a solução das respectivas pendências.

9.12. Tendo como base o Acordo de Nível de Serviços – ANS, previsto na seção III, artigos 61 a 64 do Decreto Estadual nº 4993/2016, O CONTRATANTE poderá promover deduções no pagamento devido à CONTRATADA, em decorrência de serviços prestados abaixo dos critérios qualitativos máximos estabelecidos na descrição dos serviços contratados, bem como faltas sem reposição do profissional. Eventuais descontos promovidos na forma prevista no presente item não serão caracterizados como multa, mas aplicação do princípio da proporcionalidade, de modo que descumprimentos contratuais identificados não impedem a aplicação das penalidades previstas inclusive com rescisão contratual.

9.13. Os pagamentos dos salários mensais e de outras verbas remuneratórias deverão ser efetuados pela CONTRATADA, impreterivelmente na data limite estabelecida em Lei, (ou seja, até o 5º dia útil) sob pena de multa. Se persistido o atraso a Administração poderá, se achar conveniente efetuar o pagamento diretamente aos funcionários da CONTRATADA e formalizará a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais, nos termos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

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

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

9.16. Os encargos da folha de pagamento, com exceção da retenção do recolhimento dos 11% (onze por cento) da Previdência Social, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

9.17. A eventual inadimplência da CONTRATADA para com seus empregados terceirizados relativamente ao vale-transporte e vale-alimentação, poderá ter o mesmo tratamento previsto no item 9.14.

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

AGÊNCIA DE ASSUNTOS METROPOLITANOS DO PARANÁ – AMEP
Palácio das Araucárias – Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n – 1º andar – Centro Cívico – CEP 80.530-140 – Curitiba – Paraná
(41) 3320 6900 | www.amep.pr.gov.br

Inserido ao protocolo 20.243.481-9 por: Joacir da Silva Rodrigues em: 12/04/2023 19:32. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: a6a97ca0dd48640893684beb30d33f4c.

Assinatura Avançada realizada por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão (XXX.410.349-XX)** em 19/04/2023 10:28 Local: AMEP/DEPAA. Inserido ao protocolo 20.243.481-9 por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em: 19/04/2023 10:27. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: 39334de2851530ff4fbe0fa4c7680b83.



contrato.

9.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (Tx)

I = (6/100) / 365

I = 0,00016438

TX = percentual taxa anual = 6%.

9.20. O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

9.21. Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1 As partes obrigam-se a adotar todas as providências para a fiel execução deste contrato.

10.2 O Contratado obriga-se especialmente a:

10.2.1 Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato;

10.2.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.2.4 Apresentar relação nominal e qualificada dos trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho.

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

10.2.6 Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

10.2.7 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.2.8 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.2.9 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.2.10 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

10.2.11 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

AGÊNCIA DE ASSUNTOS METROPOLITANOS DO PARANÁ – AMEP
Palácio das Araucárias – Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n – 1º andar – Centro Cívico – CEP 80.530-140 – Curitiba – Paraná
(41) 3320 6900 | www.amep.pr.gov.br

J. A. M.

Inserido ao protocolo 20.243.481-9 por: **Joaclir da Silva Rodrigues** em: 12/04/2023 19:32. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **a6a97ca0dd48640893684beb30d33f4c**.

Assinatura Avançada realizada por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão (XXX.410.349-XX)** em 19/04/2023 10:28 Local: AMEP/DEPAA. Inserido ao protocolo **20.243.481-9** por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em: 19/04/2023 10:27. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **39334de2851530ff4fbe0fa4c7680b83**.



- 10.2.12** A CONTRATADA é a única responsável pelos custos, tributos, encargos sociais e contribuições que incidam ou venham a incidir sobre resultantes da execução do contrato, de acordo com os §§ 1º e 2º, art. 121, da Lei Estadual nº 15.608/2007;
- 10.2.13** Informar à Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado;
- 10.2.14** Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte da Administração;
- 10.2.15** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, de acordo com o inciso II, art. 120 da Lei Estadual nº 15.608/2007;
- 10.2.16** Assumir danos e prejuízos que ocorram em decorrência dos serviços contratados;
- 10.2.17** Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados, às suas instalações, móveis, utensílios ou equipamentos, por seus empregados, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar o valor correspondente de qualquer pagamento de direito da CONTRATADA;
- 10.2.18** Substituir os funcionários, cuja conduta seja julgada inconveniente, bem como os que estiverem em gozo de férias e em eventuais faltas;
- 10.2.19** Executar periodicamente programas de treinamento e aperfeiçoamento de seus empregados;
- 10.2.20** Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados;
- 10.2.21** Fornecer vale-transporte aos empregados, de acordo com as prescrições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- 10.2.22** Cumprir todas as condições estabelecidas no Contrato e em seus documentos aplicáveis;
- 10.2.23** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 10.2.24** Atender as solicitações da Contratante quanto a substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência;
- 10.2.25** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 104 da Lei Estadual nº 15.608, de 2007;
- 10.2.26** Cumprir o estabelecido na Lei Estadual nº 16.938/2011, que determina a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos contratos de terceirização de serviços públicos.
- 10.2.27** O representante legal da empresa, dará anuênci a todos os casos de ingresso ou substituição de pessoas vinculadas à prestação de serviço em razão de necessidade de investigação social;
- 10.2.28** A CONTRATADA por intermédio de seu representante legal, responsabilizar-se-á integralmente pelos seus empregados bem como (pelos) serviços a serem prestados nos termos da legislação vigente;
- 10.2.29** Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso
- 10.2.30** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 10.2.31** Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, os quais deverão passar por entrevista pelo órgão contratante/unidade, para identificação do perfil diante das especificidades das atividades a serem desenvolvidas.
- 10.2.32** Cumprir os dispositivos legais e regulamentares, para preenchimento do novo quadro de trabalhadores, conforme o disposto na Lei Estadual nº 18.712/2016.
- 10.2.33** Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, nos termos do artigo 59 do Decreto Estadual nº 4.993/2016.
- 10.2.34** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração Pública.

10.3 O Contratante obriga-se a:

AGÊNCIA DE ASSUNTOS METROPOLITANOS DO PARANÁ – AMEP
Palácio das Araucárias – Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n – 1º andar – Centro Cívico – CEP 80.530-140 – Curitiba – Paraná
(41) 3320 6900 | www.amep.pr.gov.br

Inserido ao protocolo 20.243.481-9 por: Joacir da Silva Rodrigues em: 12/04/2023 19:32. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: a6a97ca0dd48640893684beb30d33f4c.



- 10.3.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- 10.3.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.3.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.3.4. Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 10.3.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados, a quem caberá subsidiar o gestor para atesto das faturas apresentadas;
- 10.3.6. Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Edital e seus anexos;
- 10.3.7. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- 10.3.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado; 10.3.9. Fazer executar fielmente o contrato pelas partes, de acordo com as cláusulas elencadas e as normas da Lei Estadual nº 15.608/2007;
- 10.3.10. O representante da Administração deverá observar o cumprimento da Lei Estadual nº 18.712/2016, no que se refere a utilização do Banco de Dados das Agências do Trabalhador do Estado do Paraná / Portal / MTE – Mais Empregos. As empresas deverão comprovar mediante certidão que pesquisou ou ofertou vaga e contratou através do referido portal, para preencher seus quadros de trabalhadores relacionados ao contrato;
- 10.3.11. O representante da Administração deverá observar o cumprimento da Lei Estadual nº 19.727/2018, que assegura a reserva de até 2% (dois por cento) das vagas de trabalho nas empresas prestadoras de serviços ao Poder Público Estadual, que tenham em seu quadro funcional mais de duzentos empregados, para mulheres vítimas da violência doméstica e familiar e que se encontrem sob efeitos de, pelo menos, uma das medidas protetivas de urgência previstas no art. 23 da Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.
- 10.3.12. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

11 GARANTIA DE EXECUÇÃO:

- 11.1 A garantia deverá ser prestada no prazo de até 10 (dez) dias após assinatura deste instrumento, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
- 11.2 A inobservância do prazo do item 11.1 acarretará a aplicação de multa de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) do valor do contrato por dia de atraso até o máximo de 2% (dois por cento).
- 11.3 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação da garantia configura inadimplência total e implica a imediata rescisão do contrato.
- 11.4 A garantia deverá vigorar até 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência do contrato e deverá ser readequada no prazo máximo de 10 (dez) dias sempre que houver revisão de preços, acréscimo ou prorrogação contratual, de forma a preservar a proporcionalidade estabelecida no item 11.1.
- 11.5 A garantia poderá ser oferecida em qualquer das modalidades previstas no art. 102 da Lei Estadual nº 15.608/2007.
- 11.6 A fiança bancária só será admitida com expressa renúncia do benefício de ordem de que trata o art. 827 do Código Civil.
- 11.7 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, dentre outros, o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento total ou parcial do objeto do contrato, inclusive da mora;
 - b) prejuízos diretos e indiretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou de dolo, durante a execução do contrato;
 - c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante ao Contratado.
- 11.8 A garantia será devolvida ao final do prazo estipulado no item 11.4, após a verificação,

AGÊNCIA DE ASSUNTOS METROPOLITANOS DO PARANÁ – AMEP
Palácio das Araucárias – Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n – 1º andar – Centro Cívico – CEP 80.530-140 – Curitiba – Paraná
(41) 3320 6900 | www.amep.pr.gov.br

Inserido ao protocolo 20.243.481-9 por: Joacir da Silva Rodrigues em: 12/04/2023 19:32. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: a6a97ca0dd48640893684beb30d33f4c.

J. da Silva Rodrigues
Joacir da Silva Rodrigues



pelo Contratante, de que o contrato tenha sido integralmente cumprido.

11.9 A instauração de processo administrativo em desfavor do Contratado, para apurar falta na execução do contrato, impede a devolução da garantia até a decisão final.

12 PENALIDADES:

12.1 O Contratado que incorra em infrações sujeita-se às seguintes sanções administrativas:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12.2 As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e ao Contratado, cumulativamente com a multa.

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

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

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

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

- a) apresentar documento falso;
- b) de forma injustificada, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, Contrato, ou instrumento equivalente;
- c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

12.6 Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do Contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 12.7.

12.7 A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do Contrato.

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

- a) abandonar a execução do Contrato;
- b) incorrer em inexecução contratual.

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

- a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento; c) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 12.529/2011; g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

AGÊNCIA DE ASSUNTOS METROPOLITANOS DO PARANÁ – AMEP
Palácio das Araucárias – Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n – 1º andar – Centro Cívico – CEP 80.530-140 – Curitiba – Paraná
(41) 3320 6900 | www.amep.pr.gov.br

Inserido ao protocolo 20.243.481-9 por: Joacir da Silva Rodrigues em: 12/04/2023 19:32. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: a6a97ca0dd48640893684beb30d33f4c.



12.10 O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

- a) recursar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 12.9;
- h) cometer fraude fiscal.

12.11 Cabe ao órgão e/ou entidade contratante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou no instrumento contratual, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências no Sistema GMS.

12.11.1 Na hipótese do item 12.11, a autoridade máxima do órgão e/ou entidade contratante é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 12.1, alíneas "c", "d" e "e".

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

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

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

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

12.14 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual nº 15.608/2007, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.15 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 nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014.

12.16 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

12.17 Todas as penalidades descritas neste contrato somente serão efetivamente aplicadas após instauração de regular processo administrativo.

12.18 Após decisão definitiva proferida no processo administrativo, as multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de seu valor ser descontado da garantia do contrato ou do documento de cobrança, na ocasião do pagamento, podendo, ainda, ser exigida judicialmente.

13 CASOS DE RESCISÃO:

13.1 O presente instrumento poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII a XX do art. 129 da Lei Estadual nº 15.608/2007;

AGÊNCIA DE ASSUNTOS METROPOLITANOS DO PARANÁ – AMEP
Palácio das Araucárias – Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n – 1º andar – Centro Cívico – CEP 80.530-140 – Curitiba – Paraná
(41) 3320 6900 | www.amep.pr.gov.br | www.amep.pr.gov.br

Inserido ao protocolo 20.243.481-9 por: **Joacir da Silva Rodrigues** em: 12/04/2023 19:32. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **a6a97ca0dd48640893684beb30d33f4c**.

Assinatura Avançada realizada por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão (XXX.410.349-XX)** em 19/04/2023 10:28 Local: AMEP/DEPAA. Inserido ao protocolo **20.243.481-9** por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em: 19/04/2023 10:27. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **39334de2851530ff4fbe0fa4c7680b83**.



b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou

c) judicialmente, nos termos da legislação.

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

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

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

14 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

14.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no art. 112 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

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

14.2 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;

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuênciia expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.3 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas pôr termo aditivo ao contrato.

14.4 Não será admitida a subcontratação do serviço.

15 DISPOSIÇÕES GERAIS:

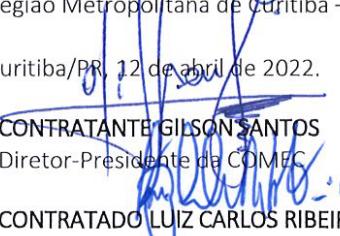
15.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

15.2 Este contrato é regido pela Lei Estadual n.º 15.608/2007, pela Lei Federal n.º 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

15.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

15.4 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.

Curitiba/PR, 12 de abril de 2022.


CONTRATANTE GILSON SANTOS
Diretor-Presidente da COMPEC

TESTEMUNHA 1
RG 16.409.829-0


CONTRATADO LUIZ CARLOS RIBEIRO
Administrador da PRODUSERV

TESTEMUNHA 2
RG 12.972.332-7