



DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DA PARAÍBA



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - APRESENTAÇÃO E INDICAÇÃO DO OBJETO

1. O presente Termo de Referência visa detalhar os elementos necessários à contratação de empresa através de Sistema de Registro de Preços, na forma do artigo 15, II da Lei 8.666/93 e Lei 10.520/2002, pelo prazo de 12 (doze) meses, para contratação de empresa especializada na prestação de serviço terceirizado especializado, sob demanda, de psicólogo, assistente social, serviços gerais, motorista, porteiro, apoio ADM, copeiro, técnico ADM I, II, III, IV, garçom e call center, de conformidade com memorando 050/17 - Chefia de Gabinete, para atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado da Paraíba.

2 - JUSTIFICATIVA

Justifica-se a presente contratação em vista da ausência de corpo técnico adequado e suficiente para atuação na área de apoio da Defensoria Pública do Estado da Paraíba. As funções objeto do presente processo de terceirização, são indispensáveis ao pleno funcionamento da DPPB.

Atualmente, vêm se verificando uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização de atividades como, limpeza e conservação, copeiragem, apoio técnico, serviços administrativos, etc, por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores e dirigentes da DPPB de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.

A demanda dos serviços terceirizados destinam-se à realização de atividades materiais administrativas, complementares e/ou instrumentais aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, necessários ao bom funcionamento da DPPB.

3 - DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a Contratação de pessoa jurídica, para a prestação de serviços de terceirização, para eventual contratação através de Registro de Preço, referente a atividades meio desta Defensoria Pública do Estado de Paraíba, conforme Anexo I do Edital.

4 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

LOTE ÚNICO

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
------	-----	-----------



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DA PARAÍBA**



01	Psicólogo	10	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO PROFISSIONAL DE PSICOLOGIA
02	Assistente Social	10	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - ASSISTENTE SOCIAL
03	Serviços Gerais	20	SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO PREDIAL - JORNADA DE 44 HORAS SEMANAIS, SEGUNDA A SEXTA, DIURNO, COM SUPERVISOR, SEM INSALUBRIDADE, SEM PERICULOSIDADE, AREA INTERNA EM GERAL
04	Motorista	10	- PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - DO TIPO MOTORISTA, COM JORNADA DE TRABALHO DE 44 HORAS, SEGUNDA A SEXTA, DIURNO
05	Porteiro	10	PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - DO TIPO PORTEIRO, COM JORNADA DE TRABALHO DE 44 HORAS SEMANAIS, SEGUNDA A SEXTA
06	Apoio ADM	20	PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - DO TIPO APOIO ADMINISTRATIVO, COM JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS, DE SEGUNDA A SEXTA, DIURNA.
07	Copeiro	4	14397 - SERVIR ÁGUA, CHÁ, CAFÉ E OUTROS; - PREPARO DE BANDEJAS, PRATOS E MESAS; - RECOLHIMENTO DE XÍCARAS, COPOS, GARRAFAS TÉRMICAS, JARRAS E DEMAIS UTENSÍLIOS, DURANTE O EXPEDIENTE. - LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E DEPENDÊNCIAS DAS COPAS; - PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE CAFÉ E DEMAIS BEBIDAS; - LIMPEZA DAS GELADEIRAS E DEMAIS EQUIPAMENTOS DA COPA/COZINHA.
08	Técnico ADM I	12	PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - DO TIPO APOIO TECNICO ADMINISTRATIVO, NIVEL I, COM JORNADA DE TRABALHO DE 44 HORAS SEMANAIS, DIURNO, DE SEGUNDA A SEXTA
09	Técnico ADM II	12	- PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - DO TIPO APOIO TECNICO ADMINISTRATIVO, NIVEL II, COM JORNADA DE TRABALHO DE 44 HORAS SEMANAIS, DIURNO, DE SEGUNDA A SEXTA
10	Técnico ADM III	12	PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - TECNICO ADMINISTRATIVO, NIVEL III, COM JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS, DE SEGUNDA A SEXTA, DIURNO
11	Técnico ADM IV	12	PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - DO TIPO APOIO TECNICO ADMINISTRATIVO, NIVEL IV, COM JORNADA DE TRABALHO DE 44 HORAS SEMANAIS, DIURNO, DE SEGUNDA A SEXTA



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DA PARAÍBA**



12	Garçom	4	ATENDENTE DE BUFFET; ATENDENTE DE MESA; AUXILIAR DE MAÎTRE; GARÇÃO; GARÇOM DE BAR; PASSADOR DE GUARNIÇÃO.
13	Call Center	12	PRESTACAO DE MAO-DE-OBRA - DO TIPO TELEFONISTA, COM JORNADA DE 36 HORAS SEMANAIS, DE SEGUNDA A SEXTA, DIURNO.

3.1 A DPPB não se obriga a adquirir a quantidade registrada, podendo solicitar a contratação de itens, individualmente e, em percentuais menores, conforme a necessidade demandada.

5 - ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

5.1 Os serviços serão executados em todas as dependências da Defensoria Pública, inclusive em alguns núcleos localizados pelo interior do Estado, de acordo com a necessidade e demanda dos trabalhos.

5.2 Categorias e jornadas de trabalho:

	ATUAÇÃO PROFISSIONAL	JORNADA DE TRABALHO	REGIME
01	PSICOLOGO	40h/semanais	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.
02	ASSISTENTE SOCIAL	40h/semanais	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.
03	AUXILIAR DE LIMPEZA	40h/semanais	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.
04			08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DA PARAÍBA**



	MOTORISTA	40h/semanais	14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.
05	PORTEIRO	40h/semanais	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.
06	APOIO ADMINISTRATIVO	40h/semanais	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.
07	COPEIRO	40h/semanais	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.
08	TECNICO ADMINISTRATIVO , NIVEL I	40h/semanais	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.
09	TECNICO ADMINISTRATIVO , NIVEL II	40h/semanais	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.
10	TECNICO ADMINISTRATIVO , NIVEL III	40h/semanais	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.
11	TECNICO ADMINISTRATIVO , NIVEL IV	40h/semanais	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.
12	GARÇOM	40h/semanais	08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DA PARAÍBA**



			14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.
13	CALL CENTER	30h/semanais	06 (seis) horas diárias, de segunda a sexta. Das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, com intervalo para almoço de 2 horas.
01	Descrição/Jornada	Quantidade anual Estimado de Diárias	Valor anual estimado (R\$)
02	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO DIARIA PARA PROFISSIONAL	1.200	150.000,00

5.3. O valor do auxílio alimentação é de R\$ 14,00 (quatorze reais) dia.

5.4. As diárias apenas serão pagas, nos deslocamentos para fora região metropolitana de João Pessoa. A mesma deverá ser repassada na sua totalidade.

5.5. Quando a volta a João Pessoa se dê no mesmo dia o pagamento será de meia diária, quando a viagem exigir estadia, será realizada o pagamento da diária no valor integral.

5.6. Mesmo nos deslocamentos dentro da região metropolitana, quando se fizer necessária a estadia, será paga uma diária no valor integral.

5.7. Deverão ser utilizado a Convenção Coletiva de Trabalho de cada categoria.

5.8. Disponibilização de materiais por parte da contratada:

5.8.1. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais destinados à limpeza, à conservação e à manutenção das copas, na medida em que forem sendo solicitados pelo Fiscal do Contrato, tomando-se por parâmetro os quantitativos estimados abaixo:



MATERIAIS DE LIMPEZA E QUANTIDADES ESTIMADAS				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL
1	Água sanitária;	Litro	50 und	
2	Álcool;	Litro	40 und	
3	Aspirador de pó;	Unidade	Sempre que solicitado	
4	Saponáceo em pó	Unidade	20 und	
5	Desinfetante de uso geral	500ml	30 und	
6	Desodorizador de ar	360ml	30 und	
7	Detergente neutro líquido	Unidade	30 und	
8	Sabão em pó	kg	30 und	
9	Esponja de lã de aço, 44gr	Unidade	15 und	
10	Esponja dupla face	Unidade	25 und	
11	Flanela, medindo 29x49cm, amarela	Unidade	35 und	
12	Limpa vidros	Unidade	10 und	
13	Lustra móvel	Unidade	10 und	
14	Luvas de látex natural	Par	30 pares	
15	Pano de limpeza de piso e pano de prato (saco branco), medindo 40x65cm	Unidade	45 und	
16	Pedra sanitária	Unidade	20 und	



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DA PARAÍBA**



17	Rodo com duas borrachas, para limpeza geral, medindo 40cm	Unidade	10 und	
18	Sabonete liquido, 5lts	Litro	8 und	
19	Saco para lixo com capacidade para 200 (duzentos) litros	Pacote	10 und	
20	Saco para lixo com capacidade para 40 (quarenta) litros	Pacote	10 und	
21	Saco para lixo com capacidade para 20 (vinte) litros	Pacote	10 und	
22	Vassoura piaçava	Unidade	10 und	
23	Vassoura de pêlo	Unidade	5 und	
24	Solda caustica, 300 gr	Unidade	8 und	
25	Cesto telado, plástico, pequeno.	Unidade	10 und	
26	Papel higiênico, 300mts, com 8 rolos	Pacote	15und	
27	Ácido limpeza pesada	Litro	10 und	

5.9 Os custos referentes aos materiais acima discriminados deverão constar como item específico da planilha de formação de preço apenas da categoria de "Serviços Gerais".

5.10 A CONTRATADA deverá elaborar planilha mensal com a demanda dos materiais a serem disponibilizados para uso da Defensoria Pública. Esta planilha será submetida ao fiscal do contrato, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis que promovera a avaliação e, se for o caso, a respectiva aprovação. A CONTRATADA deverá disponibilizar o material em até 2 (dois) dias úteis a contar da aprovação.

5.11 O quantitativo de material a ser fornecido mensalmente, deverá estar de acordo com a estimativa mínima do quadro acima.

6 - DAS FUNÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO
------	-----------



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DA PARAÍBA**



01	Psicólogo	Desempenhará suas funções de apoio aos nos atendimentos realizados pela DPPB, notadamente nos núcleos de conciliação, assistência aos familiares dos assistidos, casos envolvendo lides familiares, dentre outros.
02	Assistente Social	Desempenhará suas funções de apoio aos nos atendimentos realizados pela DPPB, notadamente nos núcleos de conciliação, assistência aos familiares dos assistidos, casos envolvendo lides familiares, dentre outros.
03	Serviços Gerais	Possui como atribuição a limpeza e conservação predial nas dependências da instituição, em todos os seus núcleos espalhados pelo território estadual.
04	Motorista	Possuirá como atribuição a condução dos veículos locados ou de propriedade da DPPB.
05	Porteiro	Terá por função o controle e organização do fluxo de pessoas nas dependências da DPPB
06	Apoio ADM	Desempenhará suas funções de apoio aos nos atendimentos realizados pela DPPB, notadamente nos atos de expediente administrativo, junto a gestão e núcleos da DPPB.
07	Copeiro	Desempenhará suas funções de apoio aos nos atendimentos realizados pela DPPB, notadamente os de servir água, chá, café e outros; - preparo de bandejas, pratos e mesas; - recolhimento de xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente. - lavagem e higienização dos equipamentos e dependências das copas; - preparo e distribuição de café e demais bebidas; - limpeza das geladeiras e demais equipamentos da copa/cozinha.
08	Técnico ADM I	Desempenhará suas funções de auxílio nas demandas dos Defensores Públicos, atuando no apoio aos seus atos de gestão e funcionais .
09	Técnico ADM II	Desempenhará suas funções de auxílio nas demandas dos chefes de núcleo da DPPB, atuando no apoio aos seus atos de gestão e funcionais.
10	Técnico ADM III	Desempenhará suas funções de auxílio nas demandas da chefia de gabinete, corregedoria geral, atuando no apoio aos seus atos de gestão e funcionais .
11	Técnico ADM IV	Desempenhará suas funções de auxiliar tecnicamente as demandas da alta gestão da instituição. (Defensora Pública Geral e Subdefensor Público Geral)
12	Garçom	Atendente de buffet; atendente de mesa; auxiliar de maître; garção; garçom de bar; passador de guarnição.



13	Call Center	Prestacao de mao-de-obra - do tipo telefonista, com jornada de 36 horas semanais, de segunda a sexta, diurno.
----	-------------	---

7 - PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato terá vigência a contar da data de sua assinatura, até o fim do exercício financeiro, em observância aos créditos orçamentários, devendo ser prorrogado no exercício subsequente para complementação do prazo de 12 (doze) meses.

6.2 O contrato poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

8 - MODALIDADE DE LICITAÇÃO

7.1. Pregão Presencial, do tipo menor preço global por lote.

9 - REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 Regime de execução indireta: O Regime de execução será indireto.

10 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária para crédito em conta da CONTRATADA, em moeda corrente nacional, em 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, depois do aceite DEFINITIVO e liberação da documentação pela CONTRATANTE.

10.2. Deverá ser comprovada a regularidade da empresa mediante a emissão das seguintes certidões de regularidade fiscal:

a) Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

b) Certidão Negativa de Débito - CND emitida pelo INSS.

c) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.

d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda Estadual de onde se situar o estabelecimento da empresa contratada.



e) Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda Municipal de onde se situar o estabelecimento da empresa contratada.

10.3. Para os efeitos do disposto no art. 206, do Código Tributário Nacional, a Certidão Positiva com Efeito de Negativa terá a mesma validade da certidão negativa de débitos de tributos.

10.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

10.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, os bens entregues não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas pela CONTRATADA.

10.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade por inadimplemento, até que o total de seus créditos possa compensar seus débitos, podendo a CONTRATANTE deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA nos termos do presente ajuste.

10.7. Nos casos onde ocorram eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

$EM = I \times N \times VP$ e $I = (TX / 100) / 365$ Onde:

I = Índice de atualização financeira diária;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento ao ano);

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

10.8. Sempre que a CONTRATADA apresentar sua nota fiscal em dissonância com o disposto nesta cláusula, o respectivo documento fiscal será devolvido à CONTRATADA para as devidas retificações, devendo, sempre que solicitado, emitir novo documento fiscal, reiniciando-se, dessa forma, o prazo previsto.

10.9. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA o custo com postagem de ofício decorrente de devolução de nota fiscal ou outro documento idôneo correspondente. O valor a ser descontado será o correspondente ao custo de SEDEX (com aviso de recebimento) ao CEP da CONTRATADA, relacionado na tabela praticada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT junto à CONTRATANTE.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



11.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, de forma a garantir o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela CONTRATADA.

11.2. Indicar a disponibilizar instalações necessárias à execução dos serviços.

11.3. Facilitar por todos os meios o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações.

11.4. Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato.

11.5. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

11.6. Adotar providências necessárias para o bom andamento dos serviços junto à empresa CONTRATADA.

11.7. Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela CONTRATADA é o mesmo solicitado neste termo.

11.8. Assegurar-se de que os horários dos empregados alocados ao serviço pela CONTRATADA está de acordo com as necessidades pré-definidas pela CONTRATANTE.

11.9. Documentar, em registro próprio, as ocorrências havidas e as frequências dos empregados, solicitando à CONTRATADA a substituição imediata dos empregados faltosos.

11.9.1. Caso não seja providenciada a substituição, descontar os respectivos valores nas faturas do mês correspondente.

11.10. Solicitar à empresa CONTRATADA a substituição da mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

11.11. As decisões e providências que porventura ultrapassem a competência do representante da CONTRATADA deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

11.12. Na execução do objeto do contrato, obriga-se a Defensoria Públicaa:

a) prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA;

b) notificar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas nos produtos fornecidos;

c) atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após o aceite dos produtos fornecidos;

d) efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;



e) participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços;

f) designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização dos produtos ofertados;

g) proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir a obrigação dentro das normas do contrato;

h) aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;

i) publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, no Diário Oficial do Estado, até o décimo dia seguinte ao da assinatura.

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando pessoal com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.

12.2. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento.

12.3. Manter sediados junto à Contratante durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

12.4. Exercer o controle no que se refere assiduidade e a pontualidade de seus funcionários.

12.5. Manter seu pessoal uniformizado identificando-se mediante crachás com fotografia recente.

12.6. Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamento e reciclagens periódicas aos funcionários.

12.7. Assegurar que todo funcionário que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante.

12.8. Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

12.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, após os primeiros socorros realizados pela contratante;

12.10. Preservar e manter a Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.



12.11. Dar ciência imediata e por escrito, à Contratante, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

12.12. Responsabilizar-se pelo fornecimento de vale-refeição a todos os empregados alocados na prestação dos serviços.

12.13. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus funcionários, sem repasse de qualquer ônus à Contratante, para que não haja interrupções dos serviços prestados.

12.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança, inclusive fazer seguro para seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se pelos serviços prestados.

12.15. Obriga-se, independentemente do pagamento de suas faturas, emitidas contra a CONTRATANTE, a pagar seus empregados até o 5º dia do mês subsequente, conforme estabelece a Consolidação das Leis do Trabalho.

12.16. Comprovar, mensalmente, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, comerciais e tributárias, sobretudo, o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), relativas à competência do próprio mês do faturamento e pertinentes aos seus funcionários, disponibilizados para prestar os serviços, como condição "sine qua non" à percepção mensal do valor faturado, mantendo a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações trabalhistas de seus empregados e/ou terceiros em decorrência da prestação dos serviços contratados.

a) Caso a CONTRATADA não comprove o recolhimento dos encargos sociais (FGTS e INSS), as importâncias faturadas ficarão retidas até a comprovação dos recolhimentos, bem como serão aplicadas as sanções legalmente estabelecidas neste Edital.

b) A relação de encargos e de obrigações da CONTRATADA é meramente exemplificativa, não excluía as demais, decorrentes do contrato e de seus anexos ou de leis, regulamentos em vigor ou de outros que façam prevalecer os legítimos interesses da CONTRATANTE.

12.18. Apresentar mensalmente à contratante, os comprovantes de pagamentos de salários, benefícios e encargos, bem como relatório de assiduidade de todos os colaboradores contratados;

12.19. Apresentar anualmente o relatório de exames periódicos de todos os colaboradores contratados;

12.20. Apresentar trimestralmente a compilação do extrato individual de cada colaborador, referente ao recolhimento de FGTS e INSS;

12.21 Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, por quaisquer danos ou prejuízos de qualquer ordem causados pela CONTRATADA ou seus prepostos à CONTRATANTE ou a terceiros, isentando a CONTRATANTE de toda e qualquer responsabilidade relativa a esses eventos;

12.22 Corrigir *incontenidamente*, às suas custas, sem qualquer ônus para CONTRATANTE e dentro do prazo compatível quaisquer falhas ou imperfeições na execução do objeto ora contratado.

12.23 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações



necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor da Contratante e tomar as providências pertinentes;

13 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

13.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por preposto designados, podendo para isso:

13.1.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de funcionários da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

13.2. Solicitar aos supervisores/encarregados da Contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.

13.3. Examinar as Carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional.

13.4. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinares em contrato.

14 - DAS CATEGORIAS E SALÁRIOS

- PSICOLOGO, salário de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).
- ASSISTENTE SOCIAL, salário de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).
- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, salário de R\$ 942,00 (novecentos e quarenta e dois reais).
- MOTORISTA, salário de R\$ 1.778,00 (hum mil, setecentos e setenta e oito reais).
- PORTEIRO, salário de R\$ 960,00 (novecentos e sessenta reais).
- APOIO ADMINISTRATIVO, salário de R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais).
- COPEIRO, salário de R\$ 960,00 (novecentos e sessenta reais).
- TECNICO ADMINISTRATIVO, NIVEL I, salário de R\$ 1.800,00 (hum mil, e oitocentos reais).
- TECNICO ADMINISTRATIVO, NIVEL II, salário de R\$ 2.200,00 (dois mil, e duzentos reais).
- TECNICO ADMINISTRATIVO, NIVEL III, salário de R\$ 2.700,00 (dois mil, e setecentos reais).
- TECNICO ADMINISTRATIVO, NIVEL IV, salário de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).
- GARÇON, salário de R\$ 960,00 (novecentos e sessenta reais).



- OPERADOR DE CENTRAL TELEFONICA, salário de R\$ 945,00 (novecentos e quarenta e cinco reais).

15 - PENALIDADES

15. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento exigido ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, e será descredenciado do CADFOR, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no parágrafo seguinte.

15.1. A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará a empresa às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

a) Advertência;

b) Multa, de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, a critério da Administração, levando-se em conta o prejuízo causado, devidamente fundamentado, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis a contar da notificação;

c) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sua aplicação.

15.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

16 - DO FARDAMENTO

	FUNÇÕES	CALÇA SOCIAL	CALÇA JEANS	CALÇA TECIDO	CAMISA MANGA LONGA	CAMISA MANGA CURTA	CAMISA TIPO POLO
1	APOIO ADMINISTRATIVO	02 Und			02 Und		



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DA PARAÍBA**



2	TECNICO ADMINISTRATIVO, NIVEL I	02 Und			02 Und		
3	TECNICO ADMINISTRATIVO, NIVEL II	02 Und			02 Und		
4	TECNICO ADMINISTRATIVO, NIVEL III	02 Und			02 Und		
5	TECNICO ADMINISTRATIVO, NIVEL IV	02 Und			02 Und		
6	COPEIRO	02 Und			02 Unid		
7	ASSISTENTE SOCIAL	02 Und			02 Und		
8	PSICOLOGO	02 Und			02uND		
9	PORTEIRO			02 Und		02 Und	
10	OPERADOR DE CENTRAL TELEFONICA	02 Und			02 Und		
11	MOTORISTA	02 Und			02 Und		
12	GARÇOM			02 Und	02 Und		
13	CALL CENTER		02 Unid				02 Unid

Obs.: A quantidade acima deverá ser repassada por funcionário.

16.1 O fardamento devera ser disponibilizado, no inicio do contrato, em uma entrega única, todos os uniformes apresentados no item anterior, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, de acordo com a tabela acima.



16.2. A Contratada devesse entregar um novo lote de uniforme após 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, e assim sucessivamente.

16.3. Fornecer aos novos funcionários contratados, um lote de uniforme, no prazo Máximo de 15 (quinze) dias úteis após a contratação.

16.4. Disponibilizar os uniformes nos tamanhos e medidas dos funcionários.

16.5. Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniformes aos seus empregados.

16.6. Tecido e modelo do fardamento, a combinar com a Contratante.

17 - CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

17.1 O valor global mensal estimado da licitação é de R\$ 716.256,75 (setecentos e dezesseis mil, duzentos e cinquenta e seis reais e setenta e cinco centavos), perfazendo um valor anual de R\$ 8.595.081,04 (oito milhões, quinhentos e noventa e cinco mil, oitenta e um reais e quatro centavos).

18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Todos os serviços contratados devem seguir as orientações recomendadas, principalmente, com respeito aos treinamentos, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações.

João Pessoa, 30 de junho de 2017.

Valmir Silva de Oliveira
Pregoeiro



DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DA PARAÍBA



ANEXO II

PROCESSO Nº 046/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2017

REGISTRO DE PREÇO

1. MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE
CELEBRAM ENTRE SI, A DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DA PARAÍBA, E DO OUTRO LADO, A
EMPRESA _____, EM
DECORRENCIA DA REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO
NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº
XXXX/2000, PROCESSO Nº XXXX/XXXX, NOS
TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 8.666 DE 21.06.1993
E DEMAIS ALTERAÇÕES.

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, com sede na Avenida Monsenhor Walfredo Leal, 487, bairro: Tambiá - João Pessoa/PB – CEP: 58020-540, neste ato representada pela Defensora Pública-Geral, a Dra. **Maria Madalena Abrantes da Silva**, brasileira, casada, agente político, portador da cédula de identidade sob registro geral nº XXXXXXXX – XXX/XX e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, aqui por diante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado como **CONTRATADA** a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede à XXXXXXXX, no bairro XXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX, neste ato representada por seus Executivos de Negócios o XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade sob registro geral nº XXXXXXXXXXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e o/a XXXXXXXXXXXX portadora do RG sob o nº XXXXXXXX SSP/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, resolvem celebrar por força do presente instrumento, baseado no Processo Administrativo nº XXXX/2017, do Pregão Presencial nº XXX/2017, e da Ata de Registro de Preços nº XXXX/2017 o **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, a seguir caracterizado, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente se obrigam:



CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

O objeto da presente licitação é a Contratação de pessoa jurídica, para a prestação de serviços de terceirização, para eventual contratação através de Registro de Preço, referente a atividades meio desta Defensoria Pública do Estado de Paraíba, conforme Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO

São partes integrantes deste Contrato, para todos os fins de direito, o processo relativo ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 0xx/2017, PROCESSO Nº xxx/2017, e todos os seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução dos serviços objeto do presente contrato é indireto.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura pelo prazo contratual de 12 (doze) meses, podendo ainda ser prorrogado nos termos do art. 57 inc. II da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO.

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal estabelecido na proposta, de R\$ XXXX.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE.

O preço será reajustado de acordo com a legislação estadual, observadas as disposições dos parágrafos seguintes.

PARAGRAFO PRIMEIRO - O montante A da planilha de custos será reajustado no mesmo período e percentual fixados nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria.

PARAGRAFO SEGUNDO - O montante B da referida planilha poderá ser reajustado após decorrido um ano da data fixada para apresentação das propostas ou do orçamento a que essa se referir, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento deverá ser efetuado mensalmente à CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis, do mês subsequente à prestação de serviços, após comprovação do pagamento dos salários de todos os empregados vinculados ao contrato e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) inerentes à contratação, correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como apresentação



da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para comprovação da regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários exigidos na cláusula acima, a CONTRATADA deverá apresentar cópia dos documentos relacionados a seguir, sendo autenticadas em Cartório as que constarem autenticação bancária: Registro de Empregados, de cada um dos empregados vinculados aos serviços contratados; Controle de Horas; Convenção, Acordo ou Sentença Normativa de Trabalho, da categoria dos trabalhadores; Certificado de Regularidade do FGTS; GFIP e o arquivo SEFIP; Comprovante de pagamento dos salários de todos os empregados; Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (CND); GPS-Recolhimento à Previdência Social; Demonstrativo do gerenciamento do ambiente de trabalho através de Laudo Técnico fornecido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho (PPRA, nos termos na NR-9; PCMSO, nos termos da NR-7; CAT; PPP outros pertinentes, todas estas Normas Regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego-MTE); Páginas da CTPS com anotações do registro de empregados; Aviso de concessão de férias; Recibo de fornecimento de Vales Transporte e/ou declaração sob as penas da lei da não concessão; Recibo de fornecimento de Vales-refeição, e/ou declaração sob as penas da lei da não concessão; RAIS-Relação Anual de Informações Sociais; Atestados e justificativas de faltas; Termo de rescisão de contrato de trabalho, Guia rescisória de Fundo de Garantia, Aviso Prévio e pedido de demissão, Comunicação de Dispensa e Seguro Desemprego, se for o caso;

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA deverá apresentar com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis à data de cada pagamento mensal a ser efetuado pela CONTRATANTE, cópias autenticadas de todos os documentos necessários para a comprovação inequívoca do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários exigidos pela legislação, de cada um de seus empregados, referentes ao mês anterior, sob pena de ser vedado o pagamento mensal e, na falta de regularização de suas obrigações no prazo de 10 (dez) dias corridos, rescisão deste Contrato, nos termos do Art. 78, VII, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATANTE somente efetuará o pagamento da última parcela do valor do Contrato, mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento dos direitos rescisórios de todos os seus empregados demitidos, referentes a este Contrato, inclusive, em se tratando de contratos trabalhistas por tempo indeterminado, os relativos ao aviso prévio e à multa do FGTS.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para pagamento das despesas decorrentes da presente contratação correrão, à conta da dotação orçamentária:

Programa/Ação de Trabalho nº XXXXXXXXXXXXXXXX

Natureza de Despesa: XXXXXXXXXXXX;

Fonte de Recurso nº XXX.



CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

- I. Executar os serviços na forma e termos reportados neste instrumento contratual, conforme especificações na sua proposta, no Termo de Referência anexo ao PREGÃO PRESENCIAL Nº000/2017, PROCESSO Nº 000/2017, bem como a manter, durante toda execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas para a licitação;
- II. Supervisionar os serviços diariamente, devendo esta supervisão ser atestada pelo setor competente da CONTRATANTE;
- III. Apresentar ao ordenador de despesa, relação detalhada contendo os nomes de seus empregados que prestem, por qualquer tempo, serviços no âmbito da Administração Pública Estadual, direta e indireta, abrangendo todos os órgãos e entidades. Desta relação devem constar, dentre outros que sejam necessários à total identificação de cada empregado: nome completo; número da Carteira de Trabalho (CTPS); data de admissão; data da demissão; cargo ou função; salário inicial e evolução salarial; observações acerca de circunstâncias especiais, tais como existência de contrato de experiência ou por tempo determinado; e local (is) de trabalho.
- IV. Entregar os Vales Transporte aos seus empregados no último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização;
- V. Pagar os salários dos empregados até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao vencido;
- VI. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- VII. A contratada é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato;
- VIII. Constituem ainda obrigações da contratada as disposições dos arts. 66, 68, 69, 70 e 71 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações descritas no Termo de Referência anexo ao PREGÃO PRESENCIAL Nº000/2017, PROCESSO Nº 000.2017, obriga-se ainda CONTRATANTE a:

1. Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;
2. Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato,



deixar de entregar documento exigido ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, e será descredenciado do CADFOR, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no parágrafo seguinte.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A inexecução total ou parcial do objeto licitado sujeitará a empresa às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

- a) Advertência;
- b) Multa, de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, a critério da Administração, levando-se em conta o prejuízo causado, devidamente fundamentado, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis a contar da notificação;
- c) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sua aplicação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA

A CONTRATADA, para execução dos serviços objeto desta licitação, prestará no ato da assinatura do contrato, em favor da CONTRATANTE, garantia fixada em 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 56, §2º, da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas no diploma legal citado.

PARAGRAFO PRIMEIRO - A garantia terá o seu valor atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), sempre que houver reajuste no valor global contratado;

PARAGRAFO SEGUNDO - A garantia somente será liberada após a comprovação inequívoca do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários, por parte da CONTRATADA, mediante cópias autenticadas de todos os documentos exigidos pela legislação de cada um dos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços contratados, referentes ao mês anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO



A inexecução total ou parcial do objeto da licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93;

PARAGRAFO PRIMEIRO - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

PARAGRAFO SEGUNDO - A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Integram o presente instrumento, como se transcritos estivessem, o edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2017, com seus respectivos anexos, e a proposta da CONTRATADA adjudicada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUCESSÃO

O presente instrumento obriga as partes contratantes e os seus sucessores, que, na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente contrato reger-se-á pelas normas estabelecidas no Estatuto Federal de Licitação e Contratos Administrativos, e pelas regras no edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº000/2017, PROCESSO Nº 000/2017, na Proposta de Preços, e nos casos omissos, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO REGISTRO

Este instrumento contratual, após obedecer às formalidades legais, deverá ser registrado no Livro de Registro de Contratos da Secretaria de Administração do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

Conforme disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais alterações, o presente instrumento contratual será publicado no Diário Oficial do Estado na forma de extrato, como condição de sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Aplicar-se-á a Lei 8.666/93, com suas posteriores modificações, aos casos omissos do presente Contrato.



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DA PARAÍBA**



CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

É competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, o Foro da Comarca de João Pessoa, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, uma das quais se destina a CONTRATADA, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo subscritas.

João Pessoa, de _____ de 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DA PARAÍBA**



ANEXO III

PROCESSO Nº 046/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2017

REGISTRO DE PREÇO

DECLARAÇÃO

A Empresa _____, CNPJ nº _____, para fins de participação no Processo Licitatório nº00/2017, Pregão Presencial nº 000/2017, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo (a) _____, DECLARA, para atender ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, que não emprega menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, na condição de aprendiz ().

Local e data.

OBS: A referida certidão deverá estar com firma reconhecida em cartório.



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DA PARAÍBA**



ANEXO IV

PROCESSO Nº 046/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2017

REGISTRO DE PREÇO

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ nº _____,
por intermédio do seu representante legal o (a) _____,
identidade nº _____ DECLARA para os devidos fins que cumpre plenamente os
requisitos de habilitação exigidos no edital do certame licitatório, pregão presencial nº 000/2017
– Processo nº 00/2017.CPL/DPPB

Data e assinatura do Representante Legal



DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DA PARAÍBA



ANEXO V

MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º _____/2017

PROCESSO N.º 046/2017

MINUTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º _____/2017

Aos _____ dias do mês de _____ de 2017, na sede da **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA**, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.733.319/0001-80, com sede na avenida Monsenhor Walfredo Leal, 487 – Bairro Tambiá – João Pessoa/PB – CEP: 58020-540, neste ato representada pela Defensora Pública-Geral, a Dra. **Maria Madalena Abrantes da Silva**, brasileira, casada, agente político, portador da cédula de identidade sob registro geral nº XXXXXXXX – XXX/XX e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, aqui por diante denominado RESOLVE, tendo em vista o resultado da licitação promovida pelo Pregão Presencial nº XXX/2000, registrar os percentuais da pessoa jurídica CNPJ XX, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório, na minuta de contrato e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas do Decreto Estadual nº 34.986, de 14 de maio de 2014 (DOE de 14/05/2014) que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Estado da Paraíba, supletivamente com o Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito dos órgãos integrantes da Administração Direta e Indireta Federal, consoante o disposto no art. 15, da Lei nº 8.666/93

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1. Os preços registrados dos serviços da pessoa jurídica são os seguintes:



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DA PARAÍBA**



EMPRESA	
CNPJ	FONE/FAX
END.	E-MAIL
REPRESENTANTE LEGAL	CARGO

PSICOLOGO	40h/semanais	SALÁRIO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ASSISTENTE SOCIAL	40h/semanais			
AUXILIAR DE LIMPEZA	40h/semanais			
MOTORISTA	40h/semanais			
PORTEIRO	40h/semanais			
APOIO ADMINISTRATIVO	40h/semanais			
COPEIRO	40h/semanais			



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DA PARAÍBA**



TECNICO ADMINISTRATIVO, NIVEL I	40h/semanais			
TECNICO ADMINISTRATIVO, NIVEL II	40h/semanais			
TECNICO ADMINISTRATIVO, NIVEL III	40h/semanais			
TECNICO ADMINISTRATIVO, NIVEL IV	40h/semanais			
GARÇOM	40h/semanais			
CALL CENTER	30h/semanais			
PSICOLOGO	40h/semanais			
ASSISTENTE SOCIAL	40h/semanais			
Descrição/Jornada				
SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO DIARIA PARA PROFISSIONAL				



	240 anual			
--	-----------	--	--	--

CLAUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE E REVISÃO

3.1 Os preços registrados são fixos e irreajustáveis durante a vigência do Registro de Preço.

3.2 A revisão dos preços poderá ocorrer quando da incidência das situações previstas na alínea “d” do inciso II e do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

3.3 Os preços poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, devendo ser promovidas negociações com os fornecedores.

3.4 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-lo à média apurada.

3.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, o GESTOR DA ATA poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

3.6 Em qualquer hipótese, os preços decorrentes desta Ata não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

3.7 Será considerado preço de mercado, o que for igual ou inferior à média daquele apurado pelo GESTOR DA ATA para determinado item.



CLÁUSULA QUARTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

4.1 COMPETE AO ÓRGÃO GERENCIADOR

4.1.1 Optar pela contratação ou não do objeto decorrente do Registro de Preço, nas quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de qualquer item, respeitada a legislação licitatória, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preço preferência em igualdades de condições, sem que caiba recurso ou indenização.

4.1.2 Indicar para os Órgãos e Entidades usuários do Registro de Preço a empresa e seus respectivos saldos.

4.1.3 Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

4.1.4 Gerenciar o Registro de Preço e acompanhar a prestação dos serviços e preços praticados.

4.1.5 Emitir autorização para adesão a Ata de Registro de Preço.

4.1.6 Cancelar o Registro de Preço quando presentes as situações previstas no Edital e na legislação vigente.

4.2 COMPETE AOS ÓRGÃOS USUÁRIOS

4.2.1 Firmar a contratação do objeto do Registro de Preço, através do contrato de adesão.

4.2.2 Informar ao Gerenciador da Ata, da inexecução total do compromisso, caracterizada pelo não comparecimento do fornecedor para a retirada da Autorização de fornecimento e assinatura do contrato, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes.

4.2.3 Notificar a Defensoria Pública do Estado da Paraíba dos casos de licitação com preço inferiores aos registrados em Ata.

4.2.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela DETENTORA.



4.3 COMPETE A DETENTORA

4.3.1 Manter, durante a vigência do Registro de Preço, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.3.2 Atender a demanda dos órgãos usuários, mantendo-se os preços inicialmente registrados, inclusive quando houver pedido de revisão de preços, ficando garantido a compensação dos valores dos serviços já executados, no caso de reconhecimento da Administração do desequilíbrio originalmente estipulados.

4.3.3 vincular-se a novo preço, máximo, definido pela Administração, resultante do ato de revisão.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.1 A vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

5.2 A critério da Administração poderá ser cancelado o registro de preço e instaurada nova licitação para a contratação do objeto do registro de preço, sem que caiba direito de recurso ou indenização.

CLÁUSULA SEXTA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

6.1 O gerenciamento deste instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá ao Departamento responsável pela Gestão do Contrato, que se obriga a :

I. Efetuar controle do fornecedor, dos preços, dos serviços registrados;

II. Notificar o fornecedor para assinatura do contrato;

III. Rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados;

IV. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

V. Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no Edital da licitação e na presente Ata.



VI. Coordenar, com apoio da Comissão Permanente de Licitação, as formalidades de adesão a Ata por outros Órgãos ou entidades da Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

7.1 Os preços registrados poderão ser cancelados automaticamente, por decurso do prazo de vigência, quando não restarem fornecedores ou ainda pela Administração quando:

- a) A CONTRATADA não formalizar o contrato decorrente do registro de preço e/ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estipulado ou descumprir exigências da Ata a que estiver vinculado, sem justificativa aceitável;
- b) Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento de ajuste;
- c) Os preços registrados apresentarem-se superiores ao do mercado e não houver êxito na negociação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de João Pessoa para discussões de litígios decorrentes do objeto desta Ata, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure

E, por estarem justas e acordadas, as partes contratantes assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

João Pessoa, ____ de _____ de 2017.

Maria Madalena Abrantes da Silva

Defensora Pública-Geral do Estado da Paraíba

Representante

Empresa



**DEFENSORIA
PÚBLICA DO ESTADO
DA PARAÍBA**



TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____



ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2017

JORNADA DE 44 HORAS SEMANAIS - Diurna (de 2ª Feira a 6ª Feira)

I -	DISCRIMINAÇÃO DA BASE SALARIAL:

II -	MÃO-DE-OBRA
BASE PARA O CÁLCULO:	
01 -	Salário
TOTAL	
III -	CÁLCULO DA REMUNERAÇÃO
VALOR (R\$)	
01 -	VALOR DA BASE PARA CÁLCULO
02 -	VALOR DA RESERVA TÉCNICA:
TOTAL	

MONTANTE A

IV - ENCARGOS SOCIAIS (incidentes sobre o valor da remuneração + reserva técnica)

GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
A1 -	Previdência Social	20,00%	
A2 -	FGTS	8,00%	
A3 -	Salário Educação	2,50%	
A4 -	SESC	1,50%	
A5 -	SENAC	1,00%	
A6 -	INCRA	0,20%	
A7 -	Seguro acidente do trabalho/SAT/INSS	3,00%	
A8 -	SEBRAE	0,60%	
TOTAL DO GRUPO A		36,80%	

GRUPO B - TEMPO NÃO TRABALHADO		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
B1 -	Férias	9,04%	
B2 -	Faltas Legais	0,44%	
B3 -	Ausências por Doença	2,25%	
B4 -	Licença Paternidade	1,28%	
B5 -	Acidente de trabalho	1,05%	
B6 -	Aviso Prévio Trabalhado	1,08%	
TOTAL DO GRUPO B		15,14%	

GRUPO C - GRATIFICAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
C1 -	Adicional 1/3 Férias	3,01%	
C2 -	13º Salário	9,17%	
TOTAL DO GRUPO C		12,18%	

GRUPO D - INDENIZAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
D1 -	Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13º + Contribuição Social	1,63%	
D2 -	FGTS sobre Aviso Prévio + 13º Indenizado	1,82%	
D3 -	Indenização compensatória por demissão s/ justa causa	2,40%	
TOTAL DO GRUPO D		5,85%	

GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
E1 -	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade	0,68%	
E2 -	Aprovisionamento 1/3 constitucional Férias sobre licença maternidade	0,82%	
E3 -	Incidência Grupo A sobre Grupo licença maternidade	0,47%	
TOTAL DO GRUPO E		1,97%	

GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
F1 -	Incidência Grupo A x (Grupos B + C)	10,05%	
TOTAL DO GRUPO F		10,05%	

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
		84,97%	
VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS			

IX -	DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais		
02 -	Lucro		
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA			

X -	TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA	PERCENTUAL
01 -	ISS	
02 -	COFINS	
03 -	PIS	
04 -	CSLL	
05 -	IRPJ	
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA		

CADA LICITANTE DEVERÁ PREENCHER OS PERCENTUAIS CORRESPONDENTES AO SEU RÉGIME DE TRIBUTAÇÃO.

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + DEMAIS COMPONENTES % (P0')	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + DEMAIS COMPONENTES R\$ (P0'')	VALOR TOTAL R\$ (P0'' / P0') (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0'') ((R\$))

XI -	VALOR TOTAL MENSAL DO HOMEM CONSIDERANDO A MÃO DE OBRA DE COM PARTICIPAÇÃO FRACIONÁRIA DE SUPERVISOR (encarregado)
	Preço do homem-mês (mão de obra + encargos + demais componentes + tributos) R\$

MONTANTE B

XII -	INSUMOS
-------	---------

GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES		VALOR (R\$)
A1 -	Vale-Transporte	
A2 -	Vale Alimentação	8,20
A3 -	Serviço Assistencial	
A4 -	Uniforme	
A5 -	Treinamento/Reciclagem	
TOTAL DO GRUPO A		

GRUPO B - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		VALOR (R\$)
B5 -	Equipamentos	
TOTAL DO GRUPO B		

O percentual para materiais e equipamentos utilizado pela SAD é de 18%.

SUB - TOTAL DOS INSUMOS (Total do Grupo A + Total do Grupo B)	R\$
RESERVA TÉCNICA	R\$
TOTAL DOS INSUMOS	R\$

XIII -	DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais		
02 -	Lucro		
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS			

XIV -	TRIBUTOS SOBRE INSUMOS	PERCENTUAL
01 -	ISS	
02 -	COFINS	
03 -	PIS	
04 -	CSLL	
05 -	IRPJ	
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE INSUMOS		

CADA LICITANTE DEVERÁ PREENCHER OS PERCENTUAIS CORRESPONDENTES AO SEU RÉGIME DE TRIBUTAÇÃO.

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES % (P0')	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES R\$ (P0'')	VALOR TOTAL R\$ (P0'' - / P0') (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0'') ((R\$))

XV -	VALOR MENSAL DOS INSUMOS
	Preço mensal dos insumos (insumos + demais componentes + tributos) R\$

XVI -	VALOR TOTAL MENSAL UNITÁRIO (com participação fracionária do Supervisor "Encarregado")
	Preço total mensal (mão de obra com encargos + insumos e respectivos demais componentes e tributos) R\$