

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O Presente Termo de Referência propõe por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de Cuidador com vista ao desenvolvimento das atividades atreladas aos serviços de atendimento diário de funcionamento de 24 horas ininterruptas voltados aos usuários (adultos, idosos ou crianças), abrigados nas unidades da Proteção Social Especial desta Secretaria Municipal de Assistência Social.

A prestação de serviço deverá estar pautada à luz da **Resolução nº 9, de 15 de abril de 2014**, consonante com a **Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS**.

2. JUSTIFICATIVA

No seu atual contexto acerca de disponibilidade efetiva de recursos humanos esta Secretaria Municipal de Assistência Social não apresenta alcance para atender a sua demanda reprimida. Destarte, a contratação da prestação de serviços ora proposto visa assegurar e agregar valor ao *modus operandi* desta secretaria, em sintonia com as orientações elencadas na **Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais**, contidas na **Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB-RH/SUAS**, quanto ao atendimento desenvolvido junto aos usuários socioassistenciais.

Vale ressaltar ainda a importância de ter uma equipe técnica do serviço composta por cuidadores, além de profissionais do Sistema Único de Assistência Social - SUAS de nível superior, como Psicólogo, Assistente Social e Terapeuta Ocupacional, que de acordo com as Resoluções CNAS Nº 17, de 20 de junho de 2011 e Nº 09, de 15 de abril de 2014.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Segue o Anexo I – Quadro Demonstrativo de Necessidades contendo as especificações técnicas mínimas, quantidades e valores estimados para a contratação proposta, a qual pretende suprir as necessidades apontadas pelas unidades de atendimento da Secretaria Municipal de Assistência Social de Foz do Iguaçu (PR).

4. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E QUANTITATIVOS

LOCAL	ENDEREÇO	QUANT DIURNO	QUANT NOTURNO
-------	----------	-----------------	------------------

Casa de Passagem I	Rua Henrique Alberto Pepin, 378 - Jdim São Paulo.	02	02
Casa de Passagem II	Av. Ângela Aparecida Andrade, 199 - Porto Belo.	02	02
Casa Abrigo para Mulheres.	Endereço sigiloso será fornecido após assinatura do contrato.	02	02
Residência Inclusiva I	Rua das Açucenas, 273 - Jardim Eliza I.	02	02
Residência Inclusiva II	Unidade com previsão de instalação.	02	02
TOTAL		10	10

5. DESCRIÇÃO BÁSICA DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELO CUIDADOR:

Cuidador:

- A escala de trabalho deve ser 12 horas de trabalho e 36 horas de descanso, tendo ciência que o serviço deve ser prestado 24 horas ininterruptas.

- **Requisitos Mínimos:**

- Escolaridade mínima de acordo com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social: NOB/RH SUAS: Ensino médio completo;

- Curso de cuidador com carga horária mínima de 40 horas e/ou comprovação de experiência com carteira de trabalho e previdência social(CTPS) assinado na área de cuidador.

- Idade mínima de 18 anos completos;
 - Atestado de aptidão física e mental;
 - Atestados Bons antecedentes criminais.

- **Atribuições:**

- Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;

- Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;

- Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;

- Identificar as necessidades e demandas dos usuários;

- Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;

- Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;

- Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;

- Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;

- Desenvolver atividades recreativas e lúdicas;

- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

- Potencializar a convivência familiar e comunitária;

- Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre usuários, profissionais e familiares;

- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;

- Manter a execução de ações para o convívio social entre as pessoas abrigadas;
- Executar outras tarefas correlatas.
- Exercer as funções inerentes ao cargo de cuidador de acordo com a Resolução N.º 09, de 15 de abril de 2014.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Manter um representante responsável pelo gerenciamento dos serviços, exercendo a supervisão necessária e com poderes de representação ou de preposto para tratar com a CONTRATANTE, bem como escritório de representação na localidade onde será prestado os serviços, devendo ser o contato direto com a Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu e o fiscal do contrato;
- Fornecer num prazo Máximo de 10 (dez) dias após o envio do empenho, os serviços dos profissionais cuidadores, descritos anteriormente, nos locais definidos neste termo. Tendo ciência que o serviço deve funcionar 24 horas ininterruptas.
- CONTRATADA fica ciente que eventualmente será contratada os serviços que atendera a unidade Residência Inclusiva II, somente caso a unidade seja instalada no Município.
 - CONTRATADA fornecera o serviço somente quando for enviado o empenho realizando a solicitação do serviço.
- Prever e garantir a realização dos serviços descrito, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente e de acordo com a NOB/RH.
- Responsabilizar-se integralmente pelo serviço, objeto do contrato, nos termos da legislação vigente;
- Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da prestação dos serviços, tais como: contratação de recursos humanos, treinamentos, salários, rescisão, vale transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e entre outros tributos incidentes sobre a prestação dos serviços, respeitando a remuneração mínima que devera ser paga pela CONTRATADA aos profissionais de acordo com a legislação vigente. Ficando a contratada isenta de qualquer vinculo empregatício com os mesmos;
- Observar a legislação que determina obrigações no campo de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- Efetuar a reposição da mão de obra nas unidades, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;
- Cabe a CONTRATADA garantir e impedir que a mão de obra venha ou que tenha cometido falta

disciplinar de natureza grave seja mantido ou retorne as instalações da contratante;

- Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos trabalhadores, a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias no atendimento aos seus empregados acidentados ou com mal súbito, quando em serviço, por meio do seu representante;
- Realizar às suas expensas, tanto na admissão como durante toda a vigência do Contrato de trabalho dos seus empregados, todos os exames médicos exigidos por força de lei, cuidando para que apresentem permanentemente um quadro de saúde, inclusive bucal e psicológica;
- Os empregados terão vínculo direto com a CONTRATADA, a qual se responsabilizará pelos pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, encargos sociais e indenizações trabalhistas, encargos previdenciários, contribuições sociais, vale transporte, refeição e outros previstos na legislação e normas vigentes e que decorram de sua condição de empregadora;
- Entende-se por remanejar, o ato de realocar um funcionário de um posto de trabalho para outro, em virtude de não haver mais a necessidade dos serviços prestados por este naquele local e concomitante a isto, haver a necessidade em outro local;
- Entende-se por substituir, o ato de retirar o funcionário da CONTRATADA que presta serviços nas unidades SMAS e não encaminhá-lo para nenhum outro local, ou seja, uma vez solicitada a substituição de um funcionário por parte da Administração, significa que os atos praticados por este não condizem com a lógica da Administração Pública, de forma que não possa mais prestar serviços nos próprios públicos do município;
- Substituir sempre que necessário ou quando exigido pela CONTRATANTE, qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatível com o exercício da função que lhe foi atribuída;
- A CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE, sobre qualquer mudança ou remanejamento de funcionários;
- Em caso de falta, independentemente do motivo apresentado, no prazo de 02(duas) horas após a notificação, apresentar funcionário devidamente uniformizado e portando crachá de identificação para atender à necessidade da unidade, caso não ocorra dentro do prazo acima estipulado a CONTRATADA será notificada, estando sujeita às sanções da lei 8;666/93;
- Uma vez solicitado o remanejamento de um funcionário para outro local de trabalho, após a solicitação formal da CONTRATANTE à CONTRATADA, esta terá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para efetuar a solicitação, estando sujeita às sanções previstas na legislação;

- Prover pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços, reserva técnica, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros casos análogos obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente, não sendo aceita a justificativa de não ter pessoal para atender aos pedidos de substituição e/ou falta de funcionários, não respeitando os prazos previstos neste termo a CONTRATADA estará sujeita às sanções da legislação vigente;
- Cabe à CONTRATADA toda e qualquer responsabilidade por atos de negligência de seus empregados, praticados durante o horário de trabalho;
- Manter a situação trabalhista e previdenciária dos profissionais alocados, devidamente atualizada e regularizada, inclusive no aspecto salarial, mantendo em dia todos os direitos trabalhistas de seus profissionais, tais como horas extras, indenizações e outras vantagens, de forma que não sejam os trabalhos da CONTRATANTE prejudicados em função de reivindicações por parte de seus empregados;
- O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulares, observado as disposições previstas na lei 8.666/93, que dizem respeito aos atrasos no pagamento por parte da Administração Pública;
- Os funcionários da CONTRATADA deverão respeitar os horários estipulados para execução dos serviços, sendo assíduos, pontuais, evitando condutas inadequadas ao espaço público, trabalhando de forma ética, cooperativa de forma a evitar conflitos no ambiente de trabalho;
- A CONTRATADA deverá fornecer cópia das folhas-pontos dos colaboradores à CONTRATANTE para que seja confrontado com os dirigentes das unidades SMAS se os serviços foram de fato prestados, caso haja divergência em relação ao ponto, serão efetuadas as devidas glosas no pagamento tendo em vista a execução parcial do contrato, respeitadas o direito ao contraditório e à ampla defesa;
- Não será aceita como justificativa pela falta de funcionários o número reduzido de reserva técnica, sendo esta um ônus para a CONTRATADA;
- Fica vedado o trabalho de menores de dezoito anos;
- Autorizar a Administração, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;
- No primeiro mês da prestação de serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade e da inscrição no cadastro de pessoas físicas, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- d) Comprovantes de inexistência de antecedentes civil e criminal dos empregados;

Deverá encaminhar a Nota Fiscal com os documentos a seguir:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de regularidade do FGTS - CRF;
- e) Certidão Negativa de débitos trabalhistas - CNDT
- f) E outros documentos que fiscal considere necessário solicitar.

- Quando da substituição de empregados, ao admitir novos, deve apresentar ao fiscal do contrato relação com nome e carteira de trabalho do empregado admitido;
- Supervisionar constantemente a prestação de serviços, realizando as orientações que se fizerem necessárias aos trabalhadores;
- Instruir a mão de obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da contratante, e pleno conhecimento das normas que envolvem a execução dos serviços, a ser informado através de treinamento que deve ser fornecido pela CONTRATADA;
- Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada nas unidades onde houver prestação dos serviços assistenciais;
- Assumir todas as obrigações patronais como única empregadora, ficando a Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu livre de qualquer ônus não explícito nos termos contratuais;
- Proceder, antes do início das atividades, à apresentação do(s) profissional(s) junto às divisões da SMAS responsáveis pelas respectivas unidades de serviços assistenciais, munido(s) de carta de apresentação.
- Indenizar danos ou prejuízos à Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu ou a terceiros;
- Manter o prestador de serviço identificado através de crachás, com fotografia recente
- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração;
- Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também pelos encargos trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal. Respeitar as convenções coletiva de seus empregados.
- Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, objetivando a correta execução dos serviços;
- Efetuar a imediata substituição de empregados que eventualmente venham a faltar aos serviços, o que, não ocorrendo dará à Prefeitura Municipal de Foz de Iguaçu, o direito de proceder, na fatura subsequente ao mês que se verificarem as faltas, os descontos proporcionais ao total do faturamento, independente das demais penalidades cabíveis;

- Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave seja imediatamente dispensado de suas funções;
 - Assumir, dirigindo petição ou juízo de causa, as ações que seus empregados, consumidores e credores promoverem, fazendo excluir a Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu da relação processual quando chamado em litisconsórcio para responder solidária ou subsidiariamente, sob pena de não o fazendo, arcar com todas as despesas que a CONTRATANTE despender para sua defesa, inclusive diária, locomoção e honorário de advogados;
 - Na execução do objeto do presente Termo de Referência, a CONTRATADA disponibilizará os meios necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados neste instrumento, ficando acordado que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA das suas responsabilidades provenientes do contrato;
 - Comunicar a CONTRATANTE, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados no curso da execução contratual, assim como todas as ocorrências anormais;
 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade por seus atos falhos;
 - Cumprir as normas, regulamentos e posturas, pertinentes à atividade objeto do presente Termo de Referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas conseqüências de qualquer transgressão;
 - Acatar a fiscalização por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, dirimindo todas as ocorrências;
 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na contração do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.
 - Manter durante toda execução contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art.55, inciso XIII da Lei nº 8666/93), bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
 - Responsabilizar-se por qualquer dano realizado contra o próprio público ou terceiros.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Designar servidor para fiscalizar a execução dos serviços e respectivo cronograma, mantendo contato permanente com a CONTRATADA. A fiscalização se reserva do direito de exigir a substituição de qualquer funcionário da contratada que por negligência, imperícia ou imprudência perturbar o bom andamento dos serviços.
 - Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços através dos Fiscais do Contrato designados pela autoridade competente, fornecendo as informações que se fizerem necessárias à realização dos serviços a que se referem este instrumento, participando ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços, notificando a CONTRATADA quaisquer irregularidade na execução dos serviços;
 - Prover os recursos necessários à completa execução do Contrato; Atestar as Notas Fiscais/Fatura de Serviços correspondentes às etapas executadas e demais documentos necessários e após a verificação da conformidade dos serviços, para efeito de pagamento;
 - Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;
 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada, que busquem auxiliar no desenvolvimento de suas atividades;
 - Comunicar a contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços;
 - Efetuar o pagamento em parcelas mensais, no prazo de 30 (trinta) dias após a apresentação de nota fiscal, juntamente com o relatório mensal das atividades e demais documentos e após análise e aprovação da SMAS e posterior certificação.
 - Fiscalizar, rigorosamente, o cumprimento do objeto deste contrato;

- Em caso de mudança de endereço das unidades, a CONTRATADA será informada com antecedência.
- Caso o excessivo número de faltas apresentados pelos funcionários da CONTRATADA prejudicar a prestação de serviços, esta será notificada e se mesmo assim incorrer nas mesmas infrações, será instaurada abertura de processo administrativo a fim de aplicar as sanções previstas no edital e na lei 8.666.
- Os uniformes devem ser fornecidos pela CONTRATADA, compreendendo: aventais, jalecos, calças e blusas, todos de cor branca, botas antiderrapantes brancas, luvas descartáveis e especiais para proteção individual (para corte de carne, manejo do forno, etc;), incluindo ainda, obrigatoriamente rede de malha fina ou touca descartável para proteção dos cabelos;

8. PRAZO DO CONTRATO:

- O prazo para execução do objeto deste Termo de Referência é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante a celebração de termo aditivo, nos termos do inciso II do art; 57 da Lei nº 8;666/93 e alterações, desde que comprovada a real necessidade e com vantagem para a Administração;
- No caso de prorrogação do prazo contratual, a PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU se reserva o direito de exigir, durante todo o período de prorrogação, o mesmo atendimento prestado no decorrer da vigência do termo inicial;
- Caso a CONTRATADA não tenha interesse em renovar o contrato, deverá manifestar formalmente sua intenção a PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU, no prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias antes da data prevista para o término da relação contratual;
- Fica vedada a subcontratação do presente instrumento contratual;
- No interesse do município, sobre o valor total efetivamente adquirido decorrente desta licitação, poderá haver acréscimo ou redução de até 25% (vinte e cinco por cento), com aumento ou a supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte, para a CONTRATADA, direito a qualquer reclamação ou indenização.

9. GESTOR E FISCAL DE CONTRATO:

GESTOR: Elias de Sousa Oliveira - Secretário Municipal de Assistência Social

FISCAIS: Arinaudo Ambrosio da Costa - SMAS/ DVRH

- André dos Santos - SMAS /Diretor de Gestão do Suas
- Dayse Mara Bortoli - SMAS/ Diretora da Proteção Social Especial

10. VALOR ESTIMADO

Após levantamento prévio dos preços praticados no mercado e apuração dos serviços, necessários para atender a necessidade das unidades mencionadas estimaram o valor ordinário máximo de **R\$ 1.007.953.20 (Um milhão e sete mil novecentos cinquenta três reais e vinte centavos)**, distribuídos da seguinte forma:

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA
----------------------	--------------------------------

08.01.08.122.0080.2061.339039	Manutenção e Gestão das Atividades e Serviços de Apoio Administrativo.
-------------------------------	------------------------------------------------------------------------

Foz do Iguaçu, 26 de julho de 2019.

Elias de Sousa Oliveira
Secretario Municipal de Assistência Social

ANEXO I

QUADRO DEMONSTRATIVO DE NECESSIDADES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

LOTE	FUNÇÃO	POSTOS DE TRABALHO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL TOTAL R\$	VALOR ANUAL TOTAL R\$
01	CUIDADOR:- O CUIDADOR É RESPONSÁVEL POR ATUAR NA RECEPÇÃO E NO APOIO A USUÁRIOS (CRIANÇAS, JOVENS, ADULTOS OU IDOSOS) DE UNIDADES DE ACOLHIMENTO, PROMOVENDO A AUTONOMIA, PARTICIPAÇÃO SOCIAL E AUTOESTIMA E DEVE ESTAR EM CONSONANCIA COM A NORMA OPERACIONAL BÁSICA DE RECURSOS HUMANOS -DOS SUAS - NOB-RH/SUAS E RESOLUÇÃO N.º 9, DE 15 DE ABRIL DE 2014 E DEMAIS LEGISLAÇÕES VIGENTES. DIURNO - ESCALA DE 12 HORAS TRABALHO POR 36 HORAS DE DESCANSO	Casa Abrigo de Mulher	02	3.770,91	37.709,10	452.509,20
		Casa de Passagem I	02			
		Casa de Passagem II	02			
		Residência Inclusiva I	02			
		Residência Inclusiva II	02			
	CUIDADOR: O CUIDADOR É RESPONSÁVEL POR ATUAR NA RECEPÇÃO E NO APOIO A USUÁRIOS (CRIANÇAS, JOVENS, ADULTOS OU IDOSOS) DE UNIDADES DE ACOLHIMENTO, PROMOVENDO A AUTONOMIA, PARTICIPAÇÃO SOCIAL E AUTOESTIMA E DEVE ESTAR EM CONSONANCIA COM A NORMA OPERACIONAL BÁSICA DE RECURSOS HUMANOS -DOS SUAS - NOB-RH/SUAS E RESOLUÇÃO N.º 9, DE 15 DE ABRIL DE 2014 E DEMAIS LEGISLAÇÕES VIGENTES. NOTURNO - ESCAL DE 12 HORAS DE TRABALHO POR 36 HORAS DE DESCANSO.	Casa Abrigo de Mulher	02	4.628,70	46.287,00	555.444,00
		Casa de Passagem I	02			
		Casa de Passagem II	02			
		Residência Inclusiva I	02			
		Residência Inclusiva II	02			

Valor total: R\$ 1.007.953,20