

Pregão Eletrônico 136/2022

Processo Administrativo nº284/2022

Protocolo nº 2906/2022

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização. Incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Secretarias Municipais.

Solicitante: Secretaria Municipal de Meio Administração.

Abertura: 12/01/2023

Horário: 09h00min

Volume 03



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

Relatório de pareceres por processos



Página 1 / 1
Página 1
Data: 25/10/2022

Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 5

Número do processo: 0002906/2022

Número do processo:	0002906/2022	Situação:	Em análise	Em trâmite:	Não
Requerente:	149164 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
Beneficiário:	32814 - PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE				
Solicitação:	2 - Memorando				

Código do parecer: 5 Número do processo: 0002906/2022

Local do parecer: 007.014 004 - ADM Secretaria

Conclusivo: Não

Data e hora: 30/08/2022 14:03:51

Parecer: Suscinto dar continuidade no presente processo, considerando todas as situações já pontuadas no memorando inicial, considerando os valores de uma nova licitação, considerando o relatório de ASG (anexo a este parecer), encaminhando para Gestora de Contratos para que encaminhe memorando para todas as secretarias para verificar o quantitativo de pessoal solicitado em cada local, se as quantidades indicadas são realmente necessárias.

Fazenda Rio Grande - PR, 25 de Outubro de 2022.

Roberta Maria Du Sacramento

REFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Data: 30/06/2022

Leção de Funcionários I

Leção: INTEG. CONT.2 (3)(Vínculo empregatício = 1-22,25-26,28-30; Cargo = 156; Situação = 0-6,9-9999)

Código Nome	Cargo	C.P.F.	Cat	H.Mês	NF	ND	Admissão	Sindic	Situação	Opt.
al de Trabalho: 6 GABINETE DO PREFEITO										
353844 ZENILDA JAVORSKI DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	084.813.949-29	M	200,00	0	2	17/04/2015	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 1										
al de Trabalho: 1809 DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS										
354693 ROSY DE FATIMA MACHADO SKORIC	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	046.359.749-44	M	200,00	0	0	23/06/2016	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 1										
al de Trabalho: 2633 TRANSPORTE PÚBLICO ESCOLAR										
88601 ANA MARIA DE ARAUJO FARIAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	667.248.219-91	M	200,00	0	0	18/09/1999	Sim	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 1										
al de Trabalho: 4106 E.M.ALO GUIMARÃES										
349170 GERSINA COSTA DA SILVA GERONIM	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	974.676.429-20	M	200,00	0	0	02/10/2006	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 1										
al de Trabalho: 4115 E.M FRANCISCO Q. MACHADO										
219601 ELISIR TERESINHA FRANCO ANTUNE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	034.291.629-71	M	200,00	0	1	18/09/2001	Não	Trabalhando	Não
350784 MARLY APARECIDA BARBOSA RAMO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	610.801.109-25	M	200,00	1	0	15/04/2010	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 2										
al de Trabalho: 4118 E.M SANTA FÉ										
354814 JOANICE APARECIDA SUSKO DE MEI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	047.484.889-21	M	200,00	1	2	01/06/2016	Não	Trabalhando	Não
352272 JULIANA CRISTINA STIVE RIBEIRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	078.810.669-46	M	200,00	2	2	27/11/2012	Não	Trabalhando	Não
351276 MARIA CRISTINA SUMINI BIAZIN	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	013.388.919-55	M	200,00	0	0	01/03/2011	Não	Trabalhando	Não
349802 MARIA NEUSA MACEDO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	836.300.619-72	M	200,00	0	0	04/01/2008	Não	Trabalhando	Não
352081 MARILAINÉ BARROS ESTOQUEIRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	073.676.239-02	M	200,00	1	0	02/08/2012	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 5										
al de Trabalho: 4121 E.M SÃO FRANCISCO DE ASSIS										
348357 EVA EVANILDE ANTUNES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	666.726.579-19	M	200,00	0	0	05/04/2006	Não	Trabalhando	Não



REFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Jação de Funcionários 1

Jação: INTEG. CONT.2 (3); Vinculo empregatício = 1-22,25-26,28-30; Cargo = 156; Situação = 0-6,9-9999

Código Nome	Cargo	C.P.F.	Sexo	Idade	NF	ND Admissão	Sindic.	Situação	Opt.
Jação de Trabalho: 4121 E.M SÃO FRANCISCO DE ASSIS									
109101 GERVANETE MACEDO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	016.897.319-15	M	200,00	0	0 25/11/1999	Sim	Trabalhando	Não
195101 MARIA APARECIDA GODINHO KMEI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	482.395.709-82	M	200,00	0	0 31/07/2001	Não	Trabalhando	Não
124801 MARIA GILVANA DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	025.515.649-99	M	200,00	0	1 05/04/2000	Sim	Trabalhando	Não
106901 MARISA COLOMBO PEDRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	032.991.929-65	M	200,00	1	0 08/10/1999	Sim	Trabalhando	Não
249801 NUCILIA MALAQUIAS DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	553.116.839-72	M	200,00	0	0 05/06/2002	Não	Trabalhando	Não

Total de funcionários: 6

Jação de Trabalho: 4124 E.M CARLOS E. NICHELE

245901 ELIZABETH MIRANDA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	355.016.349-53	M	200,00	0	0 13/06/2002	Não	Trabalhando	Não
350753 VÂNIA DO RÓCIO LIMA GOMES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	815.826.419-00	M	200,00	0	0 08/04/2010	Não	Trabalhando	Não
264701 ZENEIDE JANOSKI MARQUES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	052.392.099-79	M	200,00	0	1 05/05/2003	Não	Trabalhando	Não

Total de funcionários: 3

Jação de Trabalho: 4127 E.M DEP. LUIZ GABRIEL SAMPAIO

352826 ADRIANE DE MELO ABREU	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	060.093.619-08	M	200,00	1	0 17/02/2014	Não	Trabalhando	Não
352814 CLEDINEIDE APARECIDA KUSS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	049.936.469-41	M	200,00	2	0 03/02/2014	Não	Trabalhando	Não
351905 IDALINA GUEDES DE JESUS FERREIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	062.467.669-00	M	200,00	0	0 03/07/2012	Não	Trabalhando	Não
352029 LUCIA MARIA CHLUSNIAKI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	859.994.359-15	M	200,00	0	0 17/02/2014	Não	Trabalhando	Não
339301 MARIA DE LOURDES CHARNESKI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	685.931.559-87	M	200,00	0	0 01/07/2004	Não	Trabalhando	Não
348901 PATRICIA GONCALVES DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	064.319.499-19	M	200,00	1	0 04/05/2006	Não	Trabalhando	Não
348338 SIRLEI MARIA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	652.765.299-49	M	200,00	0	1 05/04/2006	Não	Trabalhando	Não
352288 VERA LUCIA APARECIDA RIBEIRO CA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	859.151.739-34	M	200,00	0	0 11/12/2012	Não	Trabalhando	Não
352217 VILMA DE MORAIS MARINHO ANDRAI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	150.489.546-74	M	200,00	0	0 17/10/2012	Não	Trabalhando	Não
350901 ZELI ALVES PIRES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	014.802.919-19	M	200,00	0	0 28/04/2010	Não	Trabalhando	Não

Total de funcionários: 10

Jação de Trabalho: 4130 E.M SANTA CECÍLIA

28501 JOANA PEREIRA FELISBERTO DO PR	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	014.845.859-92	M	200,00	0	0 21/09/1997	Sim	Atas. aux. doença não relat. trab	Não
350474 LÓICIA DA LUZ REBELLO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	018.788.489-76	M	200,00	0	0 19/06/2009	Não	Trabalhando	Não
350302 MARCIA REGINA CUNHA LEAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	552.794.659-68	M	200,00	2	0 26/04/2010	Não	Trabalhando	Não
350777 MARIA DE FATIMA DOS REIS SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	029.441.719-25	M	200,00	1	0 12/04/2010	Não	Trabalhando	Não
352917 RAQUEL DE JESUS ALVES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	023.940.179-45	M	200,00	0	0 03/02/2014	Não	Trabalhando	Não



Lista de Funcionários I

Legião: INTEG. CONT.2 (3)(Vínculo empregatício = 1-22,25-26,28-30; Cargo = 156; Situação = 0-6,9-9999)

Código Nome	Cargo	C.P.F.	Cat.	H.Mês	Nº	ND Admissão	Sindic.	Situação	Opt.
at de Trabalho: 4130 E.M.SANTA.CECÍLIA									
349587 ROSANGELA HONORATO DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	048.605.719-40	M	200,00	1	3 04/06/2007	Não	Trabalhando	Não
354707 ROSILEY DA SILVA SOAREZ VIDAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	921.928.109-04	M	200,00	1	1 24/06/2016	Não	Trabalhando	Não
124501 VERA LUCIA GONÇALVES DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	025.925.749-48	M	200,00	0	0 05/04/2000	Sim	Trabalhando	Não
total de funcionários: 8									
at de Trabalho: 4133 E.M.MARLENE BARBOSA									
348937 ANA LUCIA ROCHA DO NASCIMENTO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	169.536.078-84	M	200,00	0	0 20/04/2006	Não	Trabalhando	Não
99307 EUDENIS ALVES VIEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	028.597.129-30	M	200,00	0	2 07/07/1999	Sim	Trabalhando	Não
214201 ISADORA DAS GRACAS NASCIMENTO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	544.857.989-00	M	200,00	0	0 03/09/2004	Não	Trabalhando	Não
348958 MARIA APARECIDA RIBEIRO GRITEN	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	635.476.309-82	M	200,00	0	0 16/05/2006	Não	Trabalhando	Não
41001 MARIA IVONE RIBEIRO DA CRUZ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	995.254.109-00	M	200,00	0	0 19/08/1997	Sim	Trabalhando	Não
348948 SILMARA XAVIER ALVES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	637.343.509-30	M	200,00	0	0 26/04/2006	Não	Trabalhando	Não
348331 SILVIA CORREA BORGES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	024.234.129-24	M	200,00	0	1 01/04/2005	Não	Trabalhando	Não
total de funcionários: 7									
at de Trabalho: 4136 E.M.ARNALDO BUSATO									
248801 MARGARETE FENEIRA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	849.799.419-15	M	200,00	0	1 05/06/2002	Não	Trabalhando	Não
283101 MARIA LUCIELIA GONÇALVES DE CAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	547.387.849-00	M	200,00	0	0 23/07/2002	Não	Trabalhando	Não
352008 MARILU TEREZINHA VELTER	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	043.153.309-14	M	200,00	0	1 04/07/2012	Não	Trabalhando	Não
41301 MARINETE FERNANDES RIBEIRO DO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	729.273.059-00	M	200,00	0	0 07/11/1997	Sim	Afas. aux. doença não relat. trab	Não
352831 RITA DE CÁSSIA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	817.536.919-15	M	200,00	0	0 17/02/2014	Não	Trabalhando	Não
353799 ROSINEIA DOS SANTOS DE AZEVEDO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	051.739.139-24	M	200,00	1	2 03/02/2014	Não	Trabalhando	Não
350478 SALETTE IZABEL BRZEFINSKI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	880.739.479-00	M	200,00	0	0 19/08/2009	Não	Trabalhando	Não
283401 SILVANIR PIRES PINTO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	776.031.259-87	M	200,00	0	0 25/04/2003	Não	Trabalhando	Não
354710 TEREZA CRISTINA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	020.746.119-86	M	200,00	0	0 24/06/2016	Não	Trabalhando	Não
351294 VALDEA DE FATIMA ANTUNES BORG	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	903.944.619-01	M	200,00	0	0 08/05/2011	Não	Trabalhando	Não
total de funcionários: 10									
at de Trabalho: 4139 E.M.NÓSSA SENHORA DE FÁTIMA									
339701 ANDRESSA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	040.600.649-04	M	200,00	0	0 24/06/2004	Não	Trabalhando	Não
352807 LIZIETE CASTANHEIRA DE LIMA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	047.499.679-47	M	200,00	1	0 03/02/2014	Não	Trabalhando	Não
352838 MARILENE CIONE DE LARA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	831.365.509-79	M	200,00	1	0 03/02/2014	Não	Trabalhando	Não



REFEITURA MUN, FAZENDA RIO GRANDE

lação de Funcionários 1

lação. INTEG. CONT.2 (3)(Vínculo empregatício = 1-22,25-28,28-30; Cargo = 155; Situação = 0-6,5-9999)

Código Nome	Cargo	C.P.F.	Cat.	H Mes	Nº	ND Admissão	Sindic	Situação	Opt.
Sal de Trabalho: 4139 E.M NOSSA SENHORA DE FÁTIMA									
349483 MARILIA LUCIANO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	044.956.899-55	M	200,00	1	1 18/04/2007	Não	Trabalhando	Não
249901 NELCI DE FATIMA GONCALVES DA SI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	951.459.848-91	M	200,00	0	0 05/06/2002	Não	Trabalhando	Não
352809 ROSEMAR DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	973.286.758-00	M	200,00	0	0 03/02/2014	Não	Trabalhando	Não
350102 ROZANE FERREIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	046.132.579-99	M	200,00	1	1 10/07/2008	Não	Afas. aux. doença não relat. tra	Não
346355 SILMARA VOINARSKI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	955.755.668-04	M	200,00	0	0 01/04/2005	Não	Trabalhando	Não
351493 TEREZA CRISTINA KIATECOSKI PIRE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	047.302.209-51	M	200,00	2	1 04/07/2011	Não	Trabalhando	Não

total de funcionários: 9

Sal de Trabalho: 4142 E.M ANTONIO BALDAN									
352237 ANA LUCIA MARQUES ARAUJO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	022.331.809-41	M	200,00	0	0 25/10/2012	Não	Trabalhando	Não
350780 CLAUDINEIA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	065.951.339-58	M	200,00	1	0 15/04/2010	Não	Trabalhando	Não
352729 LORIZETE DRUM	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	779.314.839-87	M	200,00	0	0 01/11/2013	Não	Trabalhando	Não
106801 MARIA APARECIDA DIAS DOS SANTO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	809.487.239-04	M	200,00	0	0 18/11/1999	Sim	Trabalhando	Não
351091 ROSINEI CLARO DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	822.508.209-53	M	200,00	0	0 01/09/2010	Não	Trabalhando	Não
352812 SOLANGE TERESINHA CUNHA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	628.646.029-20	M	200,00	0	0 03/02/2014	Não	Trabalhando	Não

total de funcionários: 6

Sal de Trabalho: 4152 E.M SANTA MARIA									
283501 ANA LUCIA LOURENÇO KMECHIK	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	758.116.869-15	M	200,00	0	2 22/04/2003	Não	Trabalhando	Não
346485 CI ALINE TE DA SILVA RODRIGUES CC	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	103.817.508-92	M	200,00	0	0 08/06/2005	Não	Trabalhando	Não
214401 JANEI APARECIDA DE LARA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	995.296.869-87	M	200,00	0	0 03/09/2001	Não	Trabalhando	Não
352363 MONIQUE DA SILVA SOUZA CLARO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	052.904.419-64	M	200,00	1	0 14/02/2013	Não	Trabalhando	Não
284401 TATIANA CRISTINA DE LARA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	045.146.129-01	M	200,00	0	0 29/04/2003	Não	Trabalhando	Não

total de funcionários: 5

Sal de Trabalho: 4155 E.M GISELA K. RIEKE									
132101 MARIA AMELIA DOS SANTOS DOMIN	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	032.406.549-38	M	200,00	0	1 18/05/2000	Sim	Trabalhando	Não
352055 PATRICIA DO Rocio DO VALE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	052.898.289-98	M	200,00	2	2 18/07/2012	Não	Trabalhando	Não

total de funcionários: 2



REFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Data: 30/05/2022

Leção de Funcionários: 1

Leção INTEG. CONT.2 (3)(Vínculo empregatício = 1-22,25-26,28-30; Cargo = 156; Situação = 0-6,9-9999)

Código	Nome	Cargo	C.P.F.	Cat.	H.Mês	NF	ND	Admissão	Sindic.	Situação	Opt
Saldo Trabalho: 4158 E.M 26 DE JANEIRO											
349533	ELISANGELA REGINA MONTEIRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	828.555.359-87	M	200,00	0	0	09/05/2007	Não	Trabalhando	Não
352451	EROM DA SILVA LEMES DE MORAES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	029.781.509-12	M	200,00	0	0	26/03/2013	Não	Trabalhando	Não
349532	GISELE CRISTINA DE BRITO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	035.873.489-44	M	200,00	1	2	08/05/2007	Não	Trabalhando	Não
119101	LUÇIANA F M DE VIETRO TIBURSKI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	034.294.949-74	M	200,00	0	0	28/02/2000	Sim	Trabalhando	Não
348337	MARCIA CRISTIANE PEREIRA DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	027.407.939-26	M	200,00	1	0	05/04/2005	Não	Trabalhando	Não
89601	MARIA FRANCISCA DO NASCIMENTO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	327.595.253-58	M	200,00	0	0	08/07/1999	Sim	Trabalhando	Não
352827	NEUZA DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	739.510.809-97	M	200,00	0	0	13/02/2014	Não	Trabalhando	Não
350482	SILVANA LEAL MARTINS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	744.592.449-34	M	200,00	0	0	25/06/2009	Não	Trabalhando	Não
352810	SONIA PINHEIRO DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	788.719.589-34	M	200,00	0	1	03/02/2014	Não	Trabalhando	Não
168701	TEREZINIA MARIA DA SILVA DO NASCIMENTO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	726.874.109-00	M	200,00	0	0	14/03/2001	Sim	Trabalhando	Não

Total de funcionários: 10

Saldo Trabalho: 4168 CMAEE - ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

239301	RUTH DA CRUZ SZYMANSKI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	770.167.690-68	M	200,00	0	1	08/03/2002	Não	Trabalhando	Não
348352	SUELI DE SOUZA LOPES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	087.553.339-85	M	200,00	0	0	11/04/2005	Não	Afas. aux. doença não relat. trab	Não
348352	WALDIRENE ALVES DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	026.176.899-63	M	200,00	1	1	23/06/2005	Não	Trabalhando	Não
354688	VERONICA SULPESKI CORDOVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	774.887.179-53	M	200,00	0	0	23/06/2018	Não	Trabalhando	Não

Total de funcionários: 4

Saldo Trabalho: 4170 E.M GENEROSO SALUSTIANO BARBOSA

353872	CELIA KOPETSKI DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	030.880.519-88	M	200,00	1	0	10/08/2015	Não	Trabalhando	Não
352345	DAIANA DE FATIMA FRANCO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	088.101.599-77	M	200,00	0	0	08/01/2013	Não	Trabalhando	Não
352947	ITAMAR DE FATIMA SCHEFFER GOMI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	631.131.309-20	M	200,00	0	0	05/03/2014	Não	Afas. aux. doença não relat. trab	Não
950475	JANETE SOARES DE BOMFIM	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	727.367.169-53	M	200,00	0	0	19/06/2000	Não	Trabalhando	Não
351449	ROSICLEIA GOMES DE LIMA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	044.074.939-50	M	200,00	0	1	06/06/2011	Não	Afas. aux. doença não relat. trab	Não
354700	SILVIA LOPES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	075.567.619-80	M	200,00	1	0	23/06/2016	Não	Trabalhando	Não
352805	VILMA WRUBLESKI DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	034.354.489-40	M	200,00	0	0	03/02/2014	Não	Trabalhando	Não

Total de funcionários: 7

Saldo Trabalho: 4173 E.M LUIZ NICHELE

352798	DAIANE RIBEIRO AMERICANO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	073.356.759-28	M	200,00	1	1	03/02/2014	Não	Trabalhando	Não
350519	ELIANE GONÇALVES BARBOSA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	007.487.040-14	M	200,00	2	2	31/07/2009	Não	Trabalhando	Não



REFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Leção de Funcionários I

Leção: INTEG. CONT.2 (3)(Vínculo empregatício = 1-22,25-26,28-30; Cargo = 156; Situação = 0-6,9-9999)

Código Nome	Cargo	C.P.F.	Sexo	H.Mês	NF	ND	Admissão	Sindic.	Situação	Opt.
sal de Trabalho: 4173 CMEI LUIZ NICHÉLE										
349907 IVONETE FORTUOSO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	021.837.899-16	M	200,00	0	0	14/03/2008	Não	Trabalhando	Não
351981 JANETE VENGUE DOMINGUES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	048.712.849-00	M	200,00	1	1	21/08/2012	Não	Trabalhando	Não
349916 SANDRA APARECIDA FORTUOSO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	015.897.899-46	M	200,00	3	1	26/03/2008	Não	Trabalhando	Não

total de funcionários: 5

sal de Trabalho: 4177 CMEI TIA FANI										
349331 ALINE KARINE DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	048.605.409-60	M	200,00	0	1	01/05/2007	Não	Afas. aux. doença não relat. trab	Não
287401 ISABEL CRISTINA MIQUECHUK LOUR	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	051.101.519-46	M	200,00	0	0	05/08/2003	Não	Trabalhando	Não
351297 NIVIA BEATRIZ MOREIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	738.840.400-10	M	200,00	0	0	15/03/2011	Não	Trabalhando	Não
339601 PRISCILA TATIANE RODRIGUES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	048.831.669-37	M	200,00	2	0	01/07/2004	Não	Trabalhando	Não

total de funcionários: 4

sal de Trabalho: 4178 CMEI IGUAÇU										
351090 ELAINE VALERIO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	052.804.009-31	M	200,00	0	0	25/08/2010	Não	Trabalhando	Não
291501 IRLANE APARECIDA GARCIA SELZEL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	077.080.419-78	M	200,00	0	1	12/11/2003	Não	Trabalhando	Não
350175 JUCHIANE MESQUITA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	037.805.849-56	M	200,00	1	0	27/08/2008	Não	Trabalhando	Não
349261 MARCIA ADRIANA DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	870.204.839-68	M	200,00	2	0	23/11/2007	Não	Trabalhando	Não

total de funcionários: 4

sal de Trabalho: 4179 CMEI ESTADOS										
286201 ROSANGELA DE FATIMA DA CRUZ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	016.574.119-82	M	200,00	2	0	19/05/2003	Não	Trabalhando	Não

total de funcionários: 1

sal de Trabalho: 4180 CMEI SANTA TEREZINHA										
352368 EVELYN DE FATIMA OLIVEIRA GALVÃO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	016.917.605-05	M	200,00	0	1	14/02/2013	Não	Trabalhando	Não
352563 KELEN CRISTINA DE BARROS ESTOX	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	087.916.159-16	M	200,00	2	0	13/05/2013	Não	Trabalhando	Não
350520 KELLY FERNANDA RICARDO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	053.516.669-08	M	200,00	1	2	31/07/2009	Não	Afas. aux. doença não relat. trab	Não

total de funcionários: 3



Reação de Funcionários I

Reação: INTEG. CONT.2 (3)(Vínculo empregatício = 1-22,25-26,28-30; Cargo = 156, Situação = 0-6,9-9999)

Código Nome	Cargo	C.P.F.	Cat.	H.Mês	NF	ND Admissão	Sindic.	Situação	Opl.
Atividade Trabalhador 4181 - CMEI GRAI HAAZUL									
320901 MARIA DE LURDES SANTANA MIRANI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	747.183.049-20	M	200,00	0	0 01/04/2004	Não	Trabalhando	Não
352721 ROSANGELA MARIA MENDES DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	050.802.890-79	M	200,00	3	3 31/10/2013	Não	Trabalhando	Não
349945 VANDERLEIA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	977.151.869-87	M	200,00	0	1 15/04/2008	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 3									
Atividade Trabalhador 4184 - APAE - ESCOLA XVII DE JANEIRO									
352287 CRISTIANA APARECIDA MACHADO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	037.686.139-95	M	200,00	0	0 13/12/2012	Não	Trabalhando	Não
350628 DANIEL F APARECIDA DA CRUZ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	049.932.039-50	M	200,00	1	0 17/11/2008	Não	Trabalhando	Não
350825 ELIANE LENARTOVICZ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	047.965.819-80	M	200,00	1	0 03/11/2008	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 3									
Atividade Trabalhador 4405 - UNIDADE DE SAÚDE SANTA MARIA									
350243 HILDA ROSA DE CAMARGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	035.008.389-09	M	200,00	0	0 16/10/2008	Não	Afas. aux. doença não relax. trab	Não
Total de funcionários: 1									
Atividade Trabalhador 4606 - AMIGOS DA MELHOR IDADE									
351281 MIRIAN TERFZINHA ARNANT SEIXAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	574.679.869-04	M	200,00	0	0 01/03/2011	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 1									
Atividade Trabalhador 4608 - CASA DE PASSAGEM									
349914 MARIA BEATRIZ VAZ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	037.989.289-08	M	180,00	0	0 26/03/2008	Não	Trabalhando	Não
350183 ROSANE APARECIDA ONEVETCH	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	038.530.359-40	M	200,00	0	0 15/08/2008	Não	Trabalhando	Não
285401 SONIA APARECIDA DE SOUZA LEITE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	032.704.049-13	M	200,00	0	2 08/05/2003	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 3									
Atividade Trabalhador 4610 - CMEI FCO. JOÃO ORSO									
350622 ANA PAULA DA CRUZ LOPES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	059.839.039-18	M	200,00	0	0 09/11/2009	Não	Trabalhando	Não
352462 JANETE GONCALVES BATISTA FARIAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	881.933.909-87	M	200,00	0	0 26/03/2013	Não	Trabalhando	Não
352789 JULIANA PESCHEL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	028.053.969-01	M	200,00	0	0 11/12/2012	Não	Trabalhando	Não



REFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

-ação de Funcionários I

leção: INTEG. CONT.2 (3)(Vínculo empregatício = 1-22,25-26,28-30; Cargo = 156; Situação = D-6,9-9999)

Código Nome	Cargo	C.P.F.	CaL	H.Mês	NF	ND Admissão	Sindic. Situação	Opt
Sal de Trabalho: 4810 CMEI ECO. JOÃO ORSO								
350751 MARGARIDA DE FATIMA FRANCA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	810.837.429-15	M	200,00	0	0 15/04/2010	Não Trabalhando	Não
Total de funcionários: 4								
Sal de Trabalho: 5016 FAZTRANS								
351077 KATIA DO ROCIO PEREIRA DA LUZ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	043.931.569-78	M	200,00	0	1 20/09/2010	Não Trabalhando	Não
Total de funcionários: 1								
Sal de Trabalho: 5123 E.M. PROFª MARYLE APª SCHETTERT FERREI								
352450 ALE SANDRA APARECIDA RIBEIRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	042.741.969-75	M	200,00	0	0 26/03/2013	Não Trabalhando	Não
354711 ANA MARIA KATCHANOVSKI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	335.717.998-85	M	200,00	1	0 27/03/2016	Não Trabalhando	Não
352189 BEATRIZ APARECIDA MASCARENHAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	072.125.839-52	M	200,00	0	0 13/09/2012	Não Trabalhando	Não
354869 BRUNA GISELI MATHEUS URBANO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	076.131.779-12	M	200,00	1	0 23/08/2010	Não Trabalhando	Não
354699 CAROLINE DUARTE DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	103.069.789-22	M	200,00	3	2 23/08/2016	Não Trabalhando	Não
352127 ELAINE DE FATIMA SUMINI FAGUNDE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	025.728.639-98	M	200,00	0	0 14/08/2012	Não Trabalhando	Não
283901 ELIZANE APARECIDA VIEIRA PADILHA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	053.829.139-99	M	200,00	1	0 26/04/2003	Não Trabalhando	Não
349282 FRANCIELI TEREZINHA GODOY	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	062.876.129-59	M	180,00	1	2 23/01/2007	Não Trabalhando	Não
99501 MARCIA REGINA SOARES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	033.320.069-80	M	200,00	1	0 27/07/1999	Sim Trabalhando	Não
352275 MARIA ELUANA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	507.811.999-00	M	200,00	0	0 28/11/2012	Não Trabalhando	Não
352371 SONIA REGINA MACHADO DE CAMAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	025.425.729-17	M	200,00	0	0 14/02/2013	Não Trabalhando	Não
352423 ZILDA APARECIDA BUENO DOS SANT	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	925.302.939-87	M	200,00	0	0 14/03/2013	Não Trabalhando	Não
Total de funcionários: 12								
Sal de Trabalho: 5145 CAPS								
239401 SILVANIRA ALCALDE PINEDA DE OLÁ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	045.187.899-06	M	200,00	0	0 08/03/2002	Não Trabalhando	Não
Total de funcionários: 1								
Sal de Trabalho: 5150 S.MEDUCAÇÃO								
350797 LARISSA DE MENESES CUBAS DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	074.334.629-00	M	200,00	0	0 19/04/2010	Não Trabalhando	Não
352751 VERONICA NOGUEIRA DE LIMA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	688.756.789-00	M	200,00	0	0 22/11/2013	Não Trabalhando	Não



REFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Data: 30/09/2022

lação de Funcionários I

lação: INTEG. CONT.2 (3)(Vínculo empregatício = 1-22,25-26,28-30, Cargo = 156; Situação = 0-6,9-9999)

Código Nome	Cargo	C.P.F.	Cat.	H.Mês	NF	ND	Admissão	Sindic.	Situação	Opt.
al de Trabalho: 5150 S.M.EDUCAÇÃO										
321401 ZORAHNE MAIOLENA DOMINGUES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	975.168.139-15	M	200,00	0	0	01/04/2004	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 3										
al de Trabalho: 5153 S.M.ASSISTENCIA SOCIAL										
214101 ISABEL DE FATIMA FERREIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	018.870.050-23	M	200,00	0	0	22/08/2001	Não	Afas. aux. doença não relat. trab	Não
Total de funcionários: 1										
al de Trabalho: 5154 S.M.OBRAS PUBLICAS										
119301 JORGE JOEL BARTOLOMEU	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	462.976.509-10	M	200,00	0	0	01/03/2003	Sim	Trabalhando	Não
218901 JOSE CARLOS SKORIF	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	405.146.489-88	M	200,00	0	0	06/09/2001	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 2										
al de Trabalho: 5155 PATRIMÔNIO										
250501 CÉLIA MARIA MACHADO SARE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	029.649.749-50	M	200,00	0	0	04/06/2002	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 1										
al de Trabalho: 5157 S.M.ADMINISTRAÇÃO										
354671 ZENEIDE CASTILHO PAIANA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	042.528.439-52	M	200,00	0	0	23/06/2016	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 1										
al de Trabalho: 5158 AGÊNCIA DO TRABALHO										
350583 OLGA RODRIGUES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	403.030.989-53	M	200,00	0	0	30/08/2009	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 1										
al de Trabalho: 5159 ARRECADACÃO										
349003 LUCIANA REGINA SILVA DE CASTRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	908.322.739-68	M	200,00	0	0	22/06/2006	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 1										



PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Relação de Funcionários I

Legião: INTEG. CONT.2 (3)(Vínculo empregatício = 1-22,25-26,28-30; Cargo = 156; Situação = 0-6,9-9999)

Código	Nome	Cargo	C.P.F.	Sexo	Salário	NF	Data Admissão	Sindicato	Situação	Opt.
Legião de Trabalho: 5167 - S.M.DESENVOLVIMENTO ECONOMICO										
351432	JANEI E APARECIDA MELO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	832.635.289-20	M	200,00	0	0 23/06/2011	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 1										
Legião de Trabalho: 5187 - GUARDA MUNICIPAL										
29701	JOAO JORDAO NETO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	747.753.759-20	M	200,00	0	0 14/11/1997	Sim	Trabalhando	Não
349273	SÔNIA FRANCISCA DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	021.976.489-18	M	200,00	0	0 22/01/2007	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 2										
Legião de Trabalho: 5198 - S.M.DEFESA SOCIAL										
354713	VANESSA PINHEIRO DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	075.327.160-96	M	200,00	1	0 27/08/2016	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 1										
Legião de Trabalho: 5192 - E.M.JOAOQUIM K. MATSUMOTO										
353634	ARIANE CAROLINE DOS SANTOS FO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	057.137.979-61	M	200,00	2	1 15/04/2015	Não	Trabalhando	Não
349333	CARLA PESCHER DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	009.269.403-62	M	200,00	0	1 06/03/2007	Não	Trabalhando	Não
349910	CASSIA FRANCISCO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	937.545.309-49	M	200,00	0	0 25/02/2008	Não	Trabalhando	Não
550306	ELZIRA JAKUSCH	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	017.760.795-61	M	200,00	0	0 28/04/2010	Não	Trabalhando	Não
342366	MARLEIDE JESUS DE SOUZA PAIXÃO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	016.343.199-63	M	200,00	0	0 18/02/2013	Não	Trabalhando	Não
349947	MARINA DO CARMO DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	917.443.509-49	M	200,00	0	0 16/04/2008	Não	Trabalhando	Não
352826	NIZENEIDE NOGUEIRA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	121.990.443-47	M	200,00	0	0 13/02/2014	Não	Trabalhando	Não
219101	ROSENI DE FATIMA CRUZ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	045.065.379-82	M	200,00	0	0 17/05/2001	Não	Trabalhando	Não
353848	SELMA APARECIDA SEQUINATTO FIL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	025.887.179-26	M	200,00	0	0 20/07/2015	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 3										
Legião de Trabalho: 5196 - E.M.ALCIDES MARIO PERANDA										
266001	CARME DE ARAUJO DE FREITAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	464.105.039-20	M	200,00	0	0 12/08/2002	Não	Trabalhando	Não
352630	DÉBORA DA SILVA MARTINS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	037.719.229-83	M	200,00	0	0 17/02/2014	Não	Trabalhando	Não
125301	IRENE TEIXEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	921.414.120-00	M	200,00	0	0 12/04/2000	Sim	Trabalhando	Não
354683	JAUQUELINE ANDREIA RIBEIRO NOG	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	062.495.650-64	M	200,00	2	0 23/06/2016	Não	Trabalhando	Não
354697	LETICIA DE FATIMA RODRIGUES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	065.746.800-90	M	200,00	1	0 23/06/2016	Não	Trabalhando	Não
354687	LOURDES LAURETES BATISTA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	004.921.089-43	M	200,00	0	0 23/06/2015	Não	Trabalhando	Não



Relação de Funcionários I

Legião: INTEG. CONT.2 (3)(Vínculo empregatício = 1-22,25-26,28-30; Cargo = 156; Situação = 0-6,9-9999)

Código Nome	Cargo	C.P.F.	Cat.	H.Mês	NF	ND	Admissão	Sindic.	Situação	Opl
Legião de Trabalho: 5196 E.MALCIDES MARIO PELANDIA										
549795 LUCIANE RIBEIRO DA ROCHA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	672.391.595-49	M	200,00	0	3	20/12/2007	Não	Trabalhando	Não
351070 NAURILIA SILVANA LIMA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	025.453.389-23	M	200,00	0	1	18/08/2010	Não	Trabalhando	Não
113901 ROSILENE CARVALHO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	006.436.109-39	M	200,00	0	0	01/02/2000	Sim	Afas. aux. doença não relat. trab	Não
Total de funcionários: 3										
Legião de Trabalho: 5213 ALMOXARIFADO CENTRAL										
123201 ANTENOR LENSER DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	022.699.789-32	M	200,00	0	0	13/03/2000	Sim	Trabalhando	Não
352980 MARCIA ANDREIA DANELUZ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	006.882.879-14	M	200,00	0	0	22/08/2010	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 2										
Legião de Trabalho: 5221 CMEI ZILDA ARNS										
302219 ELAINE BLESKI DEJONE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	876.192.729-53	M	200,00	0	0	17/10/2012	Não	Trabalhando	Não
351086 MAILZA GUILHERME GOMES DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	612.194.109-00	M	200,00	0	0	27/08/2010	Não	Trabalhando	Não
40601 MARIA DA CONCEIÇÃO DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	030.579.030-08	M	200,00	0	0	07/11/1997	Sim	Trabalhando	Não
353011 SARA MARAFIJO DAS NEVES DE SO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	768.447.068-87	M	200,00	0	0	09/07/2015	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 4										
Legião de Trabalho: 5237 S.M.MEIO AMBIENTE										
350809 DIRCE MARIA DE JESUS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	786.091.300-34	M	200,00	0	0	30/04/2010	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 1										
Legião de Trabalho: 5240 DELEGACIA DE POLÍCIA FRG										
255801 NEUZI MARIA NOVOCHADLE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	043.151.079-21	M	200,00	0	0	21/06/2002	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 1										
Legião de Trabalho: 5244 POLÍCIA MILITAR 4ª CIA DO 17º BATALHÃO										
351006 JEUSIDE OLIVINDO SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	788.375.889-08	M	200,00	0	0	12/07/2010	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 1										



REFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Data: 30/05/2022

Fação de Funcionários I

Legão: INTEG. CONT.2 (3)(Vínculo empregatício = 1-22,25-26,28-30; Cargo = 156; Situação = 0-6,9-9999)

Código Nome	Cargo	C.P.F	Sexo	H.Mês	NF	Nº Admissão	Endic	Situação	Opt
Saldo Trabalho: 5252 CMEI PROF DARCY BARBOSA LEAL									
258401 RUSANGELA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	046.730.049-65	M	200,00	0	0 22/07/2002	Não	Trabalhando	Não
337201 ROSEMILO APARECIDA SILVEIRA DE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	027.033.490-80	M	200,00	0	0 24/06/2004	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 2									
Saldo Trabalho: 5257 CENTRO DE INTEGRAÇÃO PROFISSIONAL CIP									
352082 DENIRCE PESSOA NOVEI ETTO DE S	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	686.821.619-72	M	200,00	0	0 02/08/2012	Não	Trabalhando	Não
352068 MARINEIS DA ROSA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	801.503.119-49	M	200,00	0	0 25/07/2012	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 2									
Saldo Trabalho: 5261 CENTRO POP									
348889 ELOISA DA LUZ CARDOSO SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	028.609.349-02	M	200,00	0	1 07/04/2006	Não	Trabalhando	Não
352003 MARILENE FERNANDES DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	044.787.589-47	M	200,00	0	0 11/37/2012	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 2									
Saldo Trabalho: 5263 CASA LAI									
83011 CEILIA MARIA BORA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	000.273.109-65	M	180,00	0	0 07/11/1997	Sim	Mês. direito integral	Não
351215 JOSIANE APARECIDA DA SILVA LAZAR	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	006.301.609-38	M	200,00	0	0 24/11/2010	Não	Trabalhando	Não
350212 JUCELI COELHO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	610.206.059-87	M	180,00	0	0 19/09/2009	Não	Trabalhando	Não
285201 SANDRA MARIA LARA DE JESUS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	050.456.809-88	M	200,00	0	2 28/04/2003	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 4									
Saldo Trabalho: 5264 ABRIGO INSTITUCIONAL PARA PESSOAS ADULTAS									
351260 EDICLEIA KLEMPOVUS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	034.860.239-18	M	180,00	0	2 17/02/2011	Não	Trabalhando	Não
238901 LUCIA ANUREIA SOARES DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	903.262.479-34	M	180,00	0	2 07/03/2002	Não	Trabalhando	Não
351434 SUELI APARECIDA SANTANA BENTO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	544.301.979-00	M	180,00	0	0 23/06/2011	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 3									
Saldo Trabalho: 5265 CMEI PROF ERONILDES DOS SANTOS CAMARGO									
349944 ANOREIA GONCALVES DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	027.523.869-73	M	200,00	0	0 15/04/2008	Não	Trabalhando	Não
353799 JACIRA DE SANTANA DE CARVALHO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	829.224.469-72	M	200,00	0	0 06/07/2015	Não	Trabalhando	Não



REFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

lação de Funcionários I

leção: INTEG. CONT.2 (3)(Vínculo empregatício = 1-22,25-26,28-30; Cargo = 156; Situação = 0-6,9-9999)

Código Nome	Cargo	C.P.F.	CsL	H.Mês	Nº	ND Admissão	Sindic.	Situação	Oco.
Saldo Trabalho: 5266 CMEI PROF. FRONILDES DOS SANTOS CAMARGO									
352214 NEUNILIA CHANDOLA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	353.861.429-68	M	200,00	0	0 17/10/2012	Não	Trabalhando	Não
352800 TATIANE CORIMBABA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	046.189.219-77	M	200,00	2	0 03/02/2014	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 4									
Saldo Trabalho: 5267 CMEI PROF. MARCIA GONGORA CLAUDINO									
351274 ARAÇALVES DE LIMA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	874.838.539-49	M	200,00	0	0 24/02/2011	Não	Trabalhando	Não
352211 JULIANE ZANETTI MARTINS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	076.743.399-32	M	200,00	2	0 17/10/2012	Não	Trabalhando	Não
351273 VERA LUCIA DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	911.618.329-04	M	200,00	0	0 23/02/2011	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 3									
Saldo Trabalho: 5268 EJA PROF. ISABEL CRISTINA SCHAWABE BORGES									
9201 CIRLENE LIMA MACHADO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	029.880.849-83	M	200,00	0	0 10/10/1997	Sim	Trabalhando	Não
350211 CRISTIANE DO RÓCIO DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	040.134.689-29	M	200,00	1	0 18/09/2008	Não	Trabalhando	Não
352389 ELIANE RODRIGUES ARRUDA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	045.498.069-62	M	200,00	2	0 19/02/2013	Não	Trabalhando	Não
354666 MAGALI PEREIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	717.086.638-68	M	200,00	0	0 23/05/2016	Não	Trabalhando	Não
250101 MARIA AUGUSTINHA ARAUJO GONÇALVES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	779.088.969-34	M	200,00	0	0 03/06/2002	Não	Trabalhando	Não
107101 MARIA ZAMBAM TEIXEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	821.286.779-04	M	200,00	0	0 01/10/1999	Sim	Trabalhando	Não
111801 MARLENE APARECIDA GOMES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	785.772.959-72	M	200,00	0	0 03/01/2000	Sim	Trabalhando	Não
349493 NILZA APARECIDA ARAGAO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	855.843.809-97	M	200,00	0	0 07/05/2007	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 8									
Saldo Trabalho: 5269 EJA PROF. VALDINEIA DOS SANTOS									
354709 CATARINA DE CESAR	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	042.189.649-39	M	200,00	1	1 24/08/2016	Não	Trabalhando	Não
349329 CIRLEI MARIA DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	600.317.512-53	M	200,00	0	0 01/03/2007	Não	Trabalhando	Não
349112 GLACI DE FATIMA DIAS DA SILVA DE LIMA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	704.328.309-44	M	200,00	0	0 14/08/2006	Não	Afas. direitos integral	Não
255501 JACIRA ALVES DE MELO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	795.106.239-68	M	200,00	0	0 21/06/2002	Não	Trabalhando	Não
351389 JAMAR ROSANA GUZIK CALISARIO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	828.642.769-68	M	200,00	0	0 26/08/2010	Não	Trabalhando	Não
353773 JOSIANE RIBEIRO DA CRUZ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	041.877.469-62	M	200,00	1	2 23/06/2015	Não	Trabalhando	Não
354810 JOSINEIDE GOMES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	000.361.354-29	M	200,00	1	2 04/09/2016	Não	Trabalhando	Não
351447 LENITA PEREIRA DE SOUZA DE MELO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	030.366.239-68	M	200,00	0	1 03/06/2011	Não	Trabalhando	Não
353818 RAIMONE SOUTO DA SILVA NOGUEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	083.754.854-38	M	200,00	0	1 18/07/2015	Não	Trabalhando	Não



REFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Relação de Funcionários 1

Legião: INTEG. CONT.2 (3)(Vínculo empregatício = 1-22,25-26,28-30; Cargo = 156. Situação = 0-6,9-9999)

Código Nome	Cargo	C.P.F.	Cat.	Salário	NF	ND Admissão	Sindic.	Situação	Opt
at de Trabalho: 5269 E.M PROF. VALDINEIA DOS SANTOS									
351325 SILMARA DE CASSIA STIMF	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	045.529.749-55	M	230,00	0	0 29/03/2011	Não	Trabalhando	Não
total de funcionários: 10									
at de Trabalho: 5270 FARMÁCIA CENTRAL									
169101 ILIANDRA FÁTIMA FERNANDES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	832.545.629-34	M	230,00	0	0 01/03/2001	Sim	Trabalhando	Não
total de funcionários: 1									
at de Trabalho: 5278 E.M RUBIA MARA DA CRUZ RACHECO									
354708 ANDREIA PIRES VIEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	021.977.829-70	M	200,00	0	0 24/05/2016	Não	Trabalhando	Não
350476 CLAUDEMIRA MARIA FORTE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	820.972.085-91	M	200,00	0	0 19/05/2009	Não	Afas. aux. doença não relat. trab	Não
319564 DALVA APARECIDA SIQUEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	053.070.049-23	M	200,00	0	0 07/05/2008	Não	Trabalhando	Não
352816 MARISA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	025.517.206-58	M	200,00	0	0 03/02/2014	Não	Trabalhando	Não
total de funcionários: 4									
at de Trabalho: 5277 S. M. CULTURA									
352370 LENIR FERNANDES SIFFRIF NUNES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	021.268.565-11	M	200,00	1	0 14/02/2013	Não	Trabalhando	Não
349973 VIVIANE VICHINIESKI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	065.158.509-31	M	200,00	0	0 18/04/2008	Não	Trabalhando	Não
total de funcionários: 2									
at de Trabalho: 5278 S. M. ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE									
352365 ELIZANGELA DE SOUZA BAGEIAR	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	027.614.789-17	M	200,00	0	0 14/02/2013	Não	Trabalhando	Não
total de funcionários: 1									
at de Trabalho: 5282 CMEI PROF. KELLY CAMPOS									
354874 ANDREIA APARECIDA CASTANHEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	023.240.799-59	M	200,00	0	1 23/06/2016	Não	Trabalhando	Não
352215 ANDREIA FELIX LEITE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	051.295.189-69	M	200,00	0	0 17/10/2012	Não	Trabalhando	Não
350569 ELIANE BORGES DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	844.752.269-63	M	200,00	0	2 06/10/2009	Não	Trabalhando	Não
350359 LEONICE QUEIROZ DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	369.281.432-15	M	200,00	0	0 03/06/2008	Não	Trabalhando	Não
352070 MARIZA APARECIDA DIAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	937.573.149-87	M	200,00	0	0 26/07/2012	Não	Trabalhando	Não
total de funcionários: 5									



REFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Relação de Funcionários I

Leção: INTEG. CONT.2 (3)(Vínculo empregatício = 1-22,25-26,28-33, Cargo = 156, Situação = 0-6,9-9999)

Código Nome	Cargo	C.P.F.	Sexo	Sal	Salário	NF	ND Admissão	Sindic.	Situação	Opl.
Sal de Trabalho: 5284 CMEI PROF. LÚZIA TOMCHAK										
352750 APARECIDA DE ALMEIDA CONCEIÇÃO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	768.711.508-44	M		200,00	1	0 22/11/2013	Não	Trabalhando	Não
349332 LUCIA ANDREIA VICENTE NASCIMENTO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	030.321.660-77	M		200,00	1	0 06/03/2007	Não	Trabalhando	Não
252133 LUCIENE MARTA COSTA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	019.722.118-11	M		200,00	0	0 16/08/2012	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 3										
Sal de Trabalho: 5287 POSTO AVANÇADO DO DETRAN										
351324 JUSTINA DE FATIMA DE LIMA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	696.691.648-53	M		200,00	0	0 23/03/2011	Não	Trabalhando	Não
354704 RENATA DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	056.093.960-00	M		200,00	2	0 23/08/2016	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 2										
Sal de Trabalho: 5290 SMS- DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS										
348363 VERONICA SCHIMMOSKI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	016.931.119-41	M		200,00	1	0 15/04/2005	Não	Atas. direito integral	Não
Total de funcionários: 1										
Sal de Trabalho: 5292 SMS- ADMINISTRAÇÃO										
348343 ELIZETE APARECIDA DE ARAUJO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	233.693.709-30	M		200,00	0	0 05/04/2005	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 1										
Sal de Trabalho: 5298 UNIDADE DE SAÚDE DA MULHER										
349796 AUREA TERESINHA DAS NEVES SPE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	033.351.319-32	M		200,00	1	0 23/12/2007	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 1										
Sal de Trabalho: 5300 UPA ADMINISTRATIVO										
354712 ELIZABETE MONALISA PRAO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	048.304.779-11	M		200,00	2	0 27/06/2016	Não	Trabalhando	Não
Total de funcionários: 1										
Sal de Trabalho: 5301 UPA SERVIÇOS GERAIS										
322101 BERNADETE KUCHNIR JASKI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	024.028.709-06	M		180,00	0	0 01/04/2004	Não	Trabalhando	Não
302366 FRANCIELI APARECIDA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	048.291.779-26	M		200,00	1	1 14/02/2013	Não	Trabalhando	Não
253400 MARIA APARECIDA DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	677.324.028-87	M		180,00	0	0 13/08/2015	Não	Trabalhando	Não



REFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Data: 30/05/2022

Carga de Funcionários: 1

Legião: INTEG. CONT.2 (3)(Vínculo empregatício = 1-22,25-26,28-30; Cargo = 156; Situação = 0-6,9-9999)

Código Nome	Cargo	C.P.F.	Cat.	Sal	MF	ND Admissão	Sindic.	Situação	Opt.
sal de Trabalho: 5301 UPA SERVIÇOS GERAIS									
350853 MARIA TEREZINHA FIDELIS DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	978.684.899-00	M	200,00	0	0 25/05/2010	Não	Trabalhando	Não
350458 REGINA APARECIDA DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	406.245.829-04	M	180,00	0	0 10/06/2009	Não	Trabalhando	Não
267101 ZENILDA DOS SANTOS VELTER	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	026.431.529-11	M	180,00	0	1 10/06/2002	Não	Trabalhando	Não
total de funcionários: 5									
sal de Trabalho: 5306 HOSPITAL NUTRIÇÃO									
286001 ANGELA MARIA DE OLIVEIRA FRANK	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	018.788.499-59	M	180,00	0	2 15/05/2003	Não	Trabalhando	Não
202691 ELISABETE DO ROCHÓ DA LUZ DOS S	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	699.835.509-20	M	180,00	0	0 18/07/2002	Não	Trabalhando	Não
267701 ELIZABETE DA LUZ PEREIRA DOS S	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	096.029.809-04	M	180,00	0	0 06/08/2002	Não	Trabalhando	Não
302235 MARIA APARECIDA GOMES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	055.658.689-86	M	180,00	0	1 24/13/2012	Não	Trabalhando	Não
345974 MARIA DA CONCEIÇÃO CARDOSO OL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	571.611.949-20	M	180,00	0	0 18/04/2006	Não	Trabalhando	Não
361402 MARILENE DO REFINO SANTOS DA LU	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	748.541.609-00	M	180,00	0	0 11/05/2011	Não	Trabalhando	Não
44901 NELCI DOS SANTOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	024.729.039-44	M	180,00	0	0 21/08/1997	Sim	Trabalhando	Não
352274 ROSELI RODRIGUES DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	030.572.189-60	M	180,00	1	0 27/11/2012	Não	Trabalhando	Não
350067 SILVA CAMPOS MARIA ALCIDES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	764.403.889-04	M	180,00	0	0 03/06/2008	Não	Trabalhando	Não
263401 VIRGINIA DE LOURDES BOSCO SOU	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	719.093.259-00	M	180,00	0	1 23/07/2002	Não	Trabalhando	Não
total de funcionários: 10									
sal de Trabalho: 5307 HOSPITAL GCH									
352717 ANA PAULA VICENTINI DE SA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	036.953.829-37	M	180,00	0	0 21/10/2013	Não	Trabalhando	Não
348557 ANGELA DOS SANTOS RIBAS PINTO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	013.125.119-01	M	180,00	0	1 10/06/2005	Não	Trabalhando	Não
352372 CELIA DE MORAES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	796.418.819-48	M	180,00	0	0 14/02/2013	Não	Trabalhando	Não
351504 DULCINEIA BATISTA DE SOUZA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	877.743.649-00	M	180,00	0	1 11/07/2011	Não	Afas. direito integral	Não
348822 EDITE SIRLEI KRUPNITSKI DALDOMI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	404.487.209-06	M	180,00	0	0 08/02/2006	Não	Trabalhando	Não
350063 IVANIR ROCHA BALDANA BORGES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	877.477.889-87	M	180,00	0	0 06/06/2008	Não	Trabalhando	Não
348279 JOANICE DO RÓCHIO RIBAS CORDEIR	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	817.103.729-15	M	180,00	0	0 07/02/2007	Não	Trabalhando	Não
348275 JOSIANE DOS SANTOS MATOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	055.449.709-58	M	180,00	1	0 22/01/2011	Não	Trabalhando	Não
350258 LUCIANE NOVOCHAD F SANTANA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	082.053.419-21	M	180,00	0	0 30/10/2008	Não	Trabalhando	Não
350011 MARCIA MARIA MARTINS VICENTE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	023.531.779-30	M	180,00	0	0 23/05/2008	Não	Trabalhando	Não
350817 MARIA APARECIDA MARTINS LEAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	746.965.809-23	M	180,00	0	0 17/05/2010	Não	Trabalhando	Não



REFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Data: 30/05/2022

Relação de Funcionários I

Relação: INTEG. CONT.2 (3)(Vínculo empregatício = 1-22,25-26,28-30; Cargo = 156; Situação = 0-6,9-9999)

Código	Nome	Cargo	C.P.F.	Cat.	H.Mês	Nº	NO	Admissão	Sendo	Situação	Opt
352203	MARILDA APARECIDA DO NASCIMENTO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	755.580.146-49	M	180,00	0	2	11/10/2012	Não	Trabalhando	Não

Total do funcionários: 12

Total geral: 273





ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

Relatório de pareceres por processos



Página 1 / 1
Página 1
Data 25/10/2022

Filtros aplicados ao relatório:

Parecer: 6
Número do processo: 0002906/2022

Número do processo:	0002906/2022	Situação:	Em análise	Em trâmite:	Não
Requerente:	149164 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
Beneficiário:	32814 - PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE				
Solicitação:	2 - Memorando				

Código do parecer: 6 Número do processo: 0002906/2022

Local do parecer: 007.031.310 - Gestor de Contratos - Administração

Conclusivo: Não

Data e hora: 05/09/2022 12:11:36

Parecer: Em atendimento ao parecer 05, apenso Memorando 425/2022-SMA, Tomo de Referência e planilha (anexo A) especificando, locais, dotações orçamentárias, quantitativo de mão de obra, quantitativo de material de limpeza para prosseguimento do processo. Segue para abertura de licitação.

Fazenda Rio Grande - PR, 25 de Outubro de 2022.

Amanda Rafaela Ramus



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

APRESENTAÇÃO: O presente tem por objetivo a realização de licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO - AMPLA CONCORRÊNCIA**

1. OBJETO

1.1. "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização. Incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais."

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Tal solicitação se faz em virtude da necessidade de utilização de equipamentos e produtos, visando agilidade dos serviços de higienização, uma vez que é considerado serviço essencial, imprescindível para regular funcionamento, bem como, é dever da Administração Pública proporcionar condições de higiene e salubridade aos usuários e colaboradores das unidades das secretarias solicitantes.

3. ESPECIFICAÇÃO, QUANTITATIVO E UNIDADE DE MEDIDA

3.1. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se a quantidade de funcionários a partir de estimativa de produtividade por metro quadrado (m²), observadas a peculiaridade e o quantitativo de pessoas para cada área de trabalho, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições dos locais, verificando-se a especificidade de cada secretaria solicitante.

3.2 A execução dos serviços atenderá aos fatores de produtividade estabelecidas no quadro abaixo:

Área	
Interna	Externa
600m ² por profissional	1.200m ² por profissional

3.2.1. Entende-se por produtividade a capacidade de realização de determinado volume de



tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.

3.3 – No Anexo I.A estará disponível a planilha com todos os dados, quantidade de funcionários, locais, jornada de trabalho, Insalubridade

3.4 Particularidades e necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

3.4.1 Os encarregados deverão trabalhar em consonância as solicitações estabelecidas nos estabelecimentos de Saúde do Município, respondendo aos cronogramas e normas técnicas estabelecidos pela Enfermeiro (a) da CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) e em atendimento ao Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies da ANVISA (<https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/manual-de-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies.pdf/view>)

3.4.2 A limpeza e a desinfecção de superfícies são elementos que propiciem segurança e conforto aos pacientes, profissionais e familiares nos serviços de saúde. Colabora também para o controle de infecções relacionadas a assistência à saúde, por garantir um ambiente com superfícies limpas, com redução do número de microrganismos, e apropriadas para realização das atividades desenvolvidas nesse serviço.

3.4.2.1 A limpeza consiste na remoção de sujidades depositadas nas superfícies inanimadas (piso, paredes, teto, mobiliário e equipamentos) utilizando-se meios e produtos específicos.

3.4.2.2 A desinfecção corresponde ao processo de destruição do microrganismos em forma vegetativas presentes em objetos inanimados, utilizando-se de produtos e técnicas de limpeza relacionadas ao tipo de superfície a ser higienizada.

3.4.3 Limpeza deve ser realizada diariamente em todas as unidades dos estabelecimentos de saúde, inclusive na presença de pacientes. Tem como objetivo a remoção da sujidade, coleta de resíduos, reposição de material (papel toalha, sabonetes, álcool gel) e desinfecção de ambiente quando indicado.



3.4.4 Áreas críticas: São aquelas em que existe o risco aumentado de transmissão de infecções, por serem locais onde se realiza grande volume de procedimentos de risco, com ou sem pacientes ou onde se encontram pacientes com seu sistema imunológico deprimido. EX: Sala de sutura, isolamento, emergência.

3.4.5 Área Semicrítica: São todas aquelas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, excluindo as incorporadas às áreas críticas. EX: Enfermaria, quartos de pacientes, ambulatórios, banheiros, posto de enfermagem, corredores, etc.

3.4.6. Áreas não críticas: são todas aquelas não ocupadas por pacientes e onde não se realizam procedimentos de riscos. EX: áreas administrativas, vestiários, refeitórios, copa. Etc.

3.4.7 Limpeza recorrente executar a limpeza de todas superfícies incluídas: mesas, balcões, interruptores, portas e maçanetas, parapeitos de janelas, pisos, instalações sanitárias, cama e grades (na ausência de paciente), retiradas de lixo, geladeiras e frigobar (parte externa), outros mobiliários que podem ser utilizados. Todo mobiliário do paciente acamado ou não acamado será feito a limpeza recorrente pelo serviço de higiene, desde que não possua equipamentos médico/hospitalares ou pertences do paciente. A retirada de equipamentos médico/hospitalares deve ser feita pela equipe de enfermagem e posteriormente solicitado higiene ao auxiliar de limpeza. Caso não sejam retirados o serviço de Higiene não terá como executar a limpeza.

3.4.8 Limpeza Terminal tem por finalidade a redução de contaminação do ambiente, bem como a preparação segura e adequada para receber um novo paciente. Inclui todas as superfícies e mobiliários, portanto é realizada em todas as superfícies horizontais e verticais (limpeza de paredes, pisos, teto se necessário, equipamentos, janelas, camas, colchões sem o lençol, etc), de todas as áreas.

3.4.9 A empresa deverá ser responsável pela Higiene (recorrente, imediata e terminal) da Unidade por meio de procedimentos de descontaminação, desinfecção e/ ou limpeza. Levará em consideração a classificação do setor: Crítico, Semicrítico, não-crítico; Deverá seguir protocolos para Higienização concorrente, imediata e terminal de: pisos, paredes, equipamentos, mobiliários, inclusive mesas de exames e colchões, janelas, vidros, portas,



grades de ar-condicionado, luminárias, teto, em todas as suas superfícies externas e internas. (Ao menos 2 vezes ao mês).

3.4.10 Desinfecção deve ser realizada em todos os setores, inclusive centro cirúrgico, sala de urgência e emergência, consultórios médicos, áreas comuns entre outros setores dentro dos estabelecimentos de saúde. Desinfecção deve ser realizada com detergente neutro e após com cloro ou outro tipo de desinfetante hospitalar aprovado pela CCIH, dentro os itens solicitados.

3.4.11. Executar quinzenalmente serviços de limpeza de janelas, fachadas de vidro, vitros, expositores nas dependências da Unidade de saúde, Pronto atendimento, Hospital, e outros departamentos de saúde obedecendo as normas de segurança, e as condições contratadas, na execução das tarefas obedecendo procedimentos específicos para prevenção de acidentes de trabalho.

3.4.12. Produtos de Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde, de acordo com o Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies da ANVISA:

3.4.12.1 Água Limpeza para remoção de sujidade Técnica de varredura úmida ou retirada de pó Água e sabão ou detergente Friccionar o sabão ou detergente sobre a superfície Água Enxaguar e secar;

3.4.12.2 Alcool a 70% Desinfecção de equipamentos e superfícies Fricções sobre a superfície a ser desinfetada Compostos fenólicos Desinfecção de equipamentos e superfície Após a limpeza, imersão ou fricção. Enxaguar e secar;

3.4.12.3 Quaternário de amônia Desinfecção de equipamentos e superfícies Após a limpeza, imersão ou fricção. Enxaguar e secar;

3.4.12.4 Compostos liberadores de Cloro Ativo Desinfecção de superfícies não metálicas e superfícies com matéria orgânica após a limpeza, imersão ou fricção. Enxaguar e secar.

3.4.12.5 Oxidantes Ácido peracético (associado ou não a peróxido de hidrogênio) Desinfecção de superfícies Após a limpeza, imersão ou fricção. Enxaguar e secar.



3.4.11 As prestadoras de serviço deverão respeitar a carga horária estabelecida no **Anexo IA**

3.4.12 Serviço deverá seguir a NR-32, Aprovada pela Portaria MTE nº 485/2005, que cuida da segurança e da saúde dos profissionais que laboram na área de saúde;

3.4.13 Todo servidor deverá receber valor do adicional de insalubridade de acordo com o grau de risco à saúde que a atividade exercida apresenta.

3.4.14 Escala de 40 (quarenta) horas semanais: 8h às 17h, prestação de serviços para atender, sede da Secretaria Municipal de Saúde, Farmácia Central, Unidades Básicas de Saúde, Academia da Saúde, Atenção Básica Dasp e Central de Abastecimento Farmaceutico- CAF, Serviço Móvel de Urgência-SAMU, totalizando 35 (trinta e cinco) prestadores de serviços **com direito a insalubridade** - Decreto Municipal nº 4873/2019. Para o Centro de Atenção Psicossocial CAPS II , 01 (um) prestadores de serviços **sem direito a insalubridade**, conforme descrita na tabela do **Anexo IA**;

3.4.15 Escala de 12x36 (doze por trinta e seis): das 7h às 19h e das 19h às 7h, prestação de serviços para atender; Hospital Municipal Nossa Senhora Aparecida e Unidade Pronto Atendimento - UPA e Serviço Móvel de Urgência. Totalizando 32 (trinta e dois) prestadores de serviços, com direito a insalubridade - Decreto Municipal nº 4873/2019, conforme descrita na tabela do **Anexo IA**.

3.4.16 Escala de 40 (quarenta) horas semanais: 8h às 17h, e das 19:00 às 03:00h prestação de serviços de 02 (dois) Supervisores para atender todas as divisões da Secretaria Municipal de Saúde e demais Secretarias Municipais, quando necessário, sem direito a insalubridade, que deverão supervisionar a execução dos serviços e farão a fiscalização e a orientação dos profissionais sob sua responsabilidade e, quando houver necessidade prestarão fiscal ao contrato todas as informações necessárias. E da responsabilidade da proponente vencedora o deslocamento dos supervisores, conforme descrita na tabela do **Anexo IA**;

3.5 Particularidades e necessidades da Secretaria Municipal de Obras

3.5.1 Os encarregados deverão trabalhar em consonância as solicitações estabelecidas nos



estabelecimentos da Secretaria Municipal de Obras, respondendo aos cronogramas e normas técnicas estabelecidos pelo Fiscal do Contrato.

3.5.1.1 Serviços Diários: Limpar e desinfetar com produtos devidamente aprovados pelo Ministério da Saúde; piso e geral; Lavar, desinfetar e desodorizar todos os sanitários completos, quantas vezes forem necessárias e respeitando o mínimo de 04 (quatro) vezes ao dia; Limpar todas as áreas técnicas e administrativas, incluindo remoção de manchas com produtos apropriados; Varrer e recolher papéis e outros detritos; Remoção de detritos dos cestos das salas, corredores e instalações sanitárias e outros coletores acondicionando-os em sacos próprios, retirando-os do prédio para sua coleta pelo serviço de limpeza pública, respeitando os horários legais quanto à colocação destes em recipientes em via pública para coleta apropriada; Abastecer as saboneteiras, toalheiros e suportes de papel higiênico, com material quantas vezes forem necessárias; Lavagem completa dos pisos com água, detergente e/ou outros materiais adequados; Lavar e desinfetar lixeiras e áreas reservadas para guardar o lixo; Realizar serviços de limpeza nas áreas de cafezinho;

3.5.1.2 Serviços Semanais: Limpeza total de todas as janelas por dentro e por fora com materiais adequados aos vidros e caixilharias; Lavar e desinfetar bebedouros;

3.5.1.3 Serviços Mensais: Limpeza de todas as áreas externas; Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas, etc; Proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

3.5.1.4 Escala de 40 (quarenta) horas semanais: 8h às 17h, prestação de serviços para atender; a sede da Secretaria Municipal de Obras e Divisão de Frotas, totalizando 01 (um) prestador de serviços, conforme descrita na tabela do **Anexo IA**;

3.5.1.5 Escala de 40 (quarenta) horas semanais: 06h às 14h, e 14:00h às 22hr, prestação de serviços para atender o Terminal Rodoviário, totalizando 08 (oito) prestadores de serviços, sendo duas equipes de 4 prestadores de serviços cada turno, conforme descrita na tabela do **Anexo IA**;

3.6 Particularidades e necessidades das demais Secretarias Municipais em Geral.

3.6.1 Os encarregados deverão trabalhar em consonância as solicitações estabelecidas nos



estabelecimentos das Secretarias Municipais, respondendo aos cronogramas e normas técnicas estabelecidos pelo Fiscal do Contrato.

3.6.1.1 Serviços Diários: Limpar e desinfetar telefones, bebedouros, balcões de atendimento, mesas de trabalho e móveis em geral com produtos devidamente aprovados pelo Ministério da Saúde; Varrer por completo todas as dependências dos locais, corredores, escadas, rampas e áreas de circulação, com aplicação de pano úmido, pelo menos no período da manhã e tarde e sempre que houver necessidade; Recolhimento de todo o lixo existente nos cestos e depósitos prontos, pelo menos duas vezes ao dia, para posteriormente ser acondicionado em sacos plásticos levando para depósitos de lixo em frente ao prédio, ou em local apropriado, nos dias e horários de acordo com a coleta de lixo no local para recolhimento realizado por garis; Lavar, desinfetar e desodorizar todos os sanitários completos, quantas vezes for necessário e respeitando o mínimo de 02 (duas) vezes ao dia e sempre que houver necessidade; Executar a limpeza e a troca dos sacos plásticos dos cestos de lixo; Remover tapetes procedendo a limpeza e aspirando o pó; Abastecer as saboneteiras, toalheiros e suportes de papel higiênico, com material quantas vezes for necessário; Lavagem completa dos pisos com água, detergente e/ou outros materiais adequados; Lavar e desinfetar lixeiras e áreas reservadas para guardar o lixo. Realizar serviços de limpeza nas áreas de cafezinho.

3.6.1.2 Serviços Semanais: Limpeza total de todas as janelas por dentro e por fora com materiais adequados aos vidros e caixilharias; Retirada de teias de aranha; Lavar e desinfetar bebedouros; Encerar pisos com utilização de enceradeira quando cabível; Lavar calçadas, halls de entrada e pátio interno; Limpar espelhos com pano úmido em álcool, duas vezes por semana; Polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, sifões, fechaduras; etc;

3.6.1.3 Serviços Mensais: Limpeza de todas as áreas externas; Limpeza das luminárias, torres, paredes e rodapés; Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas, etc; Proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; A execução destas atividades será pré-determinada, e em horários em que haja menos movimento.

3.6.1.4 Escala de 20 (vinte) horas semanais: 8h às 12h, prestação de serviços para atender a Secretaria Municipal de Administração, Secretária Municipal de Esporte e Lazer,



Secretaria Municipal de Habitação, Secretaria Municipal de Meio Ambiente totalizando 11 (onze) prestadores de serviços, conforme descrita na tabela do **Anexo IA**;

3.6.1.5 Escala de 40 (quarenta) horas semanais: 8h às 17h, prestação de serviços para atender; os locais indicados pelas Secretarias Municipais de: Administração totalizando (5); Mulher (1); Defesa Social (2); Esporte e lazer (6); Planejamento Urbano (2); Assistência Social (12) e Educação (75), Trabalho (3), totalizando 106 (cento e seis) prestadores de serviços, conforme descrita na tabela do **Anexo IA**;

3.6 Estão incluídos nos serviços, objeto desta contratação, a utilização de materiais e equipamentos de limpeza, o controle, a estocagem e distribuição, bem como a supervisão dos serviços.

3.7 As quantidades previstas dos materiais são estimativas.

3.8 É de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer casos de ocorrências tais como faltas de servidor, falta de equipamento e/ou material, bem como providências relativas a todos os problemas que surgirem em relação à prestação dos serviços.

4. DA VISTORIA (IN LOCO)

4.1. É facultada sempre as interessadas que realizem visita aos locais onde serão executados os serviços, examinando as áreas, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços, com o fim de averiguar as condições para formalizar em suas propostas, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente.

4.2. As empresas que pretendem vistoriar o local devem agendar data e horário com as secretarias solicitantes conforme descrito no **Anexo 1A**;

5. DA ASSINATURA E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 Finalizados os trabalhos inerentes à licitação, tendo ou trâmite analisado pelo Departamento Jurídico do Município, e estando em conformidade com a legislação vigente, a autoridade competente fará, a seu critério, a homologação, devendo esta ser publicada no



Diário Oficial Eletrônico do Município.

5.2 Na contagem dos prazos, previstos neste edital, excluir-se-á o dia da publicação/notificação/convocação e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se incluem ou vencem os prazos referidos neste edital em dia de expediente no licitador.

5.2.1 O prazo de vigência do presente Contrato é de **12 (doze) meses** contados da data da assinatura do Contrato, podendo esse prazo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, inc. II da Lei n.º 8.666/93.

5.3 Convocada para assinatura do contrato, a proponente vencedora deverá apresentar-se em 05 (cinco) dias munida de todas as certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na habilitação, vigentes e regulares, sob pena de desclassificação.

6. DA EXECUÇÃO E DAS EXIGÊNCIAS

6.1 Os serviços deverão ser executados com o fornecimento da mão de obra, disponibilização dos equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, devendo estes ser previstos na elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços, sob pena de desclassificação.

6.2. A empresa Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

6.2.1 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (NR-09);

6.2.2 PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (NR-07)

6.2.3 LTCAT/LTP/LTI –Laudo Técnico da Condições do Ambiente de trabalho / Laudo Técnico de Periculosidade / Laudo Técnico de Insalubridade (NR-15, NR 16);

6.2 A contratada deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual – EPIs- necessários, bem como disponibilizar as cópias das fichas de entrega sempre que solicitado (NR-06)

6.3 Qualificação Econômico-Financeira

6.3.1 Certidão Negativa de Recuperação Judicial e Falência, expedida pelo distribuidor



da sede da pessoa jurídica, em vigor, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da abertura do certame;

6.3.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme índices descritos a seguir, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrada há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.3.3 O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O Balanço das demais empresas vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos e estar devidamente registrado e assinado por profissional responsável (contador).

6.3.3.1 O Balanço Patrimonial solicitado deverá ser acompanhado da demonstração dos cálculos dos índices abaixo mencionados:

$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

Deverá ser igual ou superior a 1.

$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

Deverá ser igual ou superior a 1.

$IE = \frac{\text{Passivo Circulante} - \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$

Deverá ser menor ou igual a 0,25.

6.3.3.1.1 A justificativa para os índices contábeis acima, em atenção ao Art.31, §5º da Lei 8.666/93, vincula-se ao fato de que se referem ao patamar mínimo para constatação da boa situação financeira da Licitante, razão pela qual não apresenta restritividade indevida.

6.3.3.2 Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes



mensais, conforme o disposto na Lei Federal n.º 8.451/1992.

6.3.4 Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

6.3.5 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16 66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

6.3.6 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

6.4 Qualificação Técnica

6.4.1 Atestado de Capacidade Técnica emitido por, no mínimo, 01 (um) órgão público ou privado, comprovando aptidão para características, quantidades e prazos.

6.4.1.1 Entende-se por pertinente e compatível em quantidades e prazos o (s) atestado (s) que contemplem, no mínimo 50% da quantidade total de funcionários exigida do Anexo I, ou seja, 39 funcionário/mês.

O Atestado fornecido por órgão privado deverá conter reconhecimento de firma da assinatura do responsável;

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. A contratada além do fornecimento de mão de obra e dos equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e das demais atividades correlatas, obriga-se a:

7.1.1 Disponibilizar o transporte de seus empregados, bem como o transporte de equipamentos e materiais;



7.1.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

7.1.3 Manter disciplina nos locais de prestação de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pelas secretarias solicitantes;

7.1.4 Manter os profissionais uniformizados, provendo-os dos equipamentos de proteção individual-EPI's, conforme a legislação e instrução vigente;

7.1.5 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

7.1.6 Identificar todos os equipamentos, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, lavadora de alta pressão, etc, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração Pública de Fazenda Rio Grande;

7.1.7 Implantar, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma cuidadosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

7.1.8 Designar encarregados pelos serviços como objetivo de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, aos Fiscais responsáveis de cada secretaria pelo contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

7.1.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pelas secretarias solicitantes;

7.1.10 Falta ou ausência do profissional de limpeza deverá ser coberta pela empresa em até 02 (duas) horas após informação realizada pela Administração. Os serviços não cobertos dentro do prazo estipulado deverão ser descontados proporcionalmente do pagamento



mensal da contratada;

7.1.11 Observar conduta adequada na utilização dos materiais disponibilizados, equipamentos, utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

7.2 A empresa contratada deverá cumprir com as normas regulamentadas referentes à Segurança e Medicina do Trabalho, e quando solicitado deverá permitir o livre acesso às informações e documentos que o Município de Fazenda Rio Grande venha a solicitar;

7.3 A proponente deverá apresentar Planilha de informação de preços contendo todos os custos inerentes aos serviços deste objeto: previsão de custos com remuneração, benefícios mensais e diários, uniformes, equipamentos e materiais, gastos com veículos, encargos sociais e trabalhistas, tributação, taxas e lucros, bem como avaliar a necessidade de pagamento de benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas condizentes com serviços prestados, salário e adicional de férias, afastamentos, provisão para rescisão, custo de reposição dos profissionais ausentes, encargos trabalhistas, tributos e lucros, resumo de custos por empregados visando apresentar preço que contemple todos os custos oriundos do objeto;

7.3.A proponente deverá elaborar planilhas individuais para cada tipo de área, conforme modelo anexa ao presente;

7.4 A contratada deverá realizar as contratações dos profissionais preferencialmente na Agência do Trabalhador do Município de Fazenda Rio Grande;

7.5 A empresa deverá apresentar esquema vacinal para a equipe atuante na área da Saúde – Hepatite B e Tetano (NR-32);

7.6 A Contratada deverá, sempre que solicitado, fornecer as ordens de serviço (NR-01);

7.7 A Contratada deverá oferecer treinamentos continuados a cerca do risco biológico para a equipe atuante na área da Saúde (NR-32);

7.8: O Sindicato responsável por esta atividade será o SIEMACO (*Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação, Limpeza Pública, Limpeza Urbana,*



Ambiental e de Áreas Verdes de Curitiba), utilizando-se todas as bases salariais e os benefícios vigentes em Convenção Coletiva de Trabalho na ocasião do certame;

7.9. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e do sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência.

7.10. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

7.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.12. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros;

7.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.14. Manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços;

7.15. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

7.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo,



Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

7.18. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorra a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

7.19. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente, nos termos do artigo 56 da CLT.

7.20. Atender às solicitações da Contratante quanto à 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 neste Termo de Referência;

7.21. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

7.22. 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;

7.23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.24. Assegurar o benefício social dos seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal e previstas nas



convênções coletivas;

7.25. Fornecer mensalmente, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

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

7.27. Arcar com o ônus decorrente da eventual equivocação no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementar, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.28. Comunicar ao FISCAL do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.29. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

7.30. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.31. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

7.32. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

7.33. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer



mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

7.34. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

7.35. Adotar boas práticas e critérios de sustentabilidade, e otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- e. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 A contratante obriga-se a:

8.1.1 Exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços através de fiscais indicados pelas secretarias solicitantes, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, registrando as eventuais falhas;

8.1.2 Comunicar à contratada qualquer anormalidade, podendo recusar o recebimento dos serviços que não estejam de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9. DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES

9.1 Todos os profissionais dos serviços disponibilizados pela empresa contratada deverão fazer uso obrigatório de uniformes e de outros equipamentos de proteção Individual – EPI's, necessários a cada uma das atividades, sendo os itens mínimos obrigatórios para todos os profissionais:

9.1.1 Jaleco, calça e camisa/camiseta: contendo especificações e identificação da



empresa que prestará o serviço;

9.1.2 Calçado de segurança: devendo possuir solado antiderrapante, com certificado de aprovação do Ministério do Trabalho,

9.1.3 Luva látex: luva de proteção e segurança com forro floado em algodão, palma antiderrapante, com virola e cano longo e com embalagem contendo dados de identificação do produto e marca do fabricante;

9.2 O uso de EPI's é OBRIGATÓRIO para todos os prestadores de serviço,

9.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

9.3.1. 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído por 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

9.3.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que já não atenderem a necessidade;

9.4 O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças com especificações conforme a categoria e sexo do profissional, estando resguardado à CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;

9.4.1. As peças deverão ser entregues em tamanhos adequados para cada colaborador, e havendo necessidade de ajustes, estes correrão a cargo da Contratada, sem repasse de custo para o empregado;

9.5. Todos os EPI's devem conter o CA – Certificado de Aprovação, sua validade e a validade em uso do EPI;

9.6 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela



fiscalização do contrato;

9.7. No recibo deve constar no mínimo, relação nominal dos empregados, especificação de cada peça entregue, com os respectivos quantitativos impreterivelmente assinados e datados por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme. A entrega dos uniformes deverá ser realizada na presença do fiscal do contrato;

9.8. A distribuição dos uniformes será feita conjuntamente em dia único para a categoria, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia;

10. DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

10.1 Para execução dos serviços, a contratada deverá fornecer todos os equipamentos em bom estado de conservação e em perfeitas condições de uso e materiais necessários para execução do objeto, que deverão ser cotados em planilhas de formação de preços na proporção e em quantidades suficientes para atender mensalmente os locais, com reposição e manutenção destes, a fim de garantir as condições de uso de cada local, tais como: Máquinas de alta pressão; Enceradeiras e seus componentes; Mangueiras com medida compatível para limpeza das unidades atendidas; Extensões elétricas com comprimento compatível para uso nos equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços além dos demais fios e cabos compatíveis com os equipamentos (quantidade necessária para execução dos serviços); Aspiradores de pó; Desentupidores de pia (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Escovas de nylon (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Rodos (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Vassouras (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Desentupidores de banheiro (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Baldos de plástico (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Pás para recolhimento de lixo (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Escadas de ferro, etc, Mops para limpeza (quantidade tanto quanto necessário para a execução dos serviços, atender todos os locais e demais materiais descritos no Anexo IA;

10.2 Os materiais especificados neste Termo de Referência não excluem outros que,



porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a empresa a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações;

10.3 A contratada poderá fazer rodizio entre os equipamentos para atender a todos os locais de trabalho;

10.4 Os equipamentos listados são estimativos e não poderão ser cotados por ocasião das propostas, pois não serão adquiridos pela Administração Pública, devendo ser utilizados conforme necessidade e em caso de falhas ou defeitos, deverão ser repostos no prazo máximo de 02 (dois) dias;

10.5 Para execução do serviço contratado, deverão ser fornecidos os materiais de limpeza, os quais devem atender mensalmente a demanda dos locais indicados, na Tabela Anexo IA;

10.6 Deverão ser utilizados produtos específicos para cada tipo de limpeza em quantidade suficiente para atender mensalmente a demanda de todas as unidades informadas pelas Secretarias Municipais;

10.7 A proponente deverá levar em consideração a capacidade de cada local, não podendo faltar material nos locais, devendo ser repostos imediatamente, se for necessário;

10.8 A proponente deverá disponibilizar todos os equipamentos e materiais nos locais dos serviços, bem como identificá-los, sendo a única responsável pela sua utilização, guarda e manutenção;

10.9 Deverão ser utilizados produtos específicos para cada tipo de limpeza;

10.10 Caso seja constatada a carência ou baixa qualidade do material por parte da unidade fiscalizadora, a empresa deverá, prontamente, suprir a deficiência, sob pena de aplicação de penalidade por descumprimento contratual;

10.11 Existindo suspeita de adulteração na composição original dos produtos fornecidos, a CONTRATANTE poderá requerer a realização de análise em órgão competente e, sendo o resultado positivo, o produto deverá ser imediatamente substituído, sem prejuízo das demais sanções cabíveis previstas no contrato, incluindo o pagamento pela realização da análise.



podendo inclusive ser descontado das faturas mensais;

10.12 A CONTRATADA deverá observar as recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, produtos químicos entre outros que se fizerem necessários;

10.13 É de obrigação da CONTRATADA adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização;

10.14 A CONTRATADA deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a ENCE – Etiqueta Nacional de Conservação de Energia quando aplicável;

10.15 A CONTRATADA deverá somente equipamentos de limpeza que possuam o Selo de Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho;

10.16 É de responsabilidade da CONTRATADA a pericia necessária para a não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de substâncias perigosas, biodegradabilidade dos tensoativos, toxicidade aquática e teor de fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentação apropriada.

11. DA RESPONSABILIDADE DOS ENCARREGADOS

11.1 Os serviços a serem prestados devem contar com encarregados aos quais compete: apresentar-se devidamente identificados; acompanhar o desenvolvimento dos serviços; auxiliar no controle, bem como na produtividade, na quantidade dos serviços prestados em todos os locais de trabalho; providenciar as substituições nos casos de faltas, ausências, férias, desligamentos e outros; tomar providências relativas a todos os problemas que surgirem em relação à prestação dos serviços; visitar todos os locais durante o mês para tratativas com os fiscais do contrato e levantamento de necessidades; fiscalizar o asseio do pessoal envolvido na contratação; transmitir e acompanhar atribuições ao pessoal



envolvidos nos serviços; garantir uso do uniforme e EPIs; levantar e transmitir aos responsáveis, problemas a serem sanados para correta execução dos serviços; auxiliar na gestão de horários, fiscalizando e mantendo assiduidade dos profissionais envolvidos; transmitir ao contratante dos serviços todas as informações inerentes aos serviços sempre que solicitado e comunicar à contratada qualquer solicitação; observar para que os empregados da contratada não interfiram nos serviços prestados pelos servidores efetivos do Município, organizando as tarefas de forma harmônica; fica proibido que os empregados da contratada exerçam suas funções concomitantemente com os servidores efetivos ocupantes de cargo semelhante.

12. DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

12.1 A planilha de composição de custos deverá seguir os parâmetros contidos no modelo disponibilizado no **Anexo 1A**, sendo os itens nela presentes, referenciais, devendo a licitante preencher corretamente cada item de acordo com sua realidade;

12.2 A proposta atualizada, deverá estar acompanhada de Planilha de Custo e Formação de Preços, devendo ser apresentada composição para cada tipo de profissional a ser disponibilizado, conforme segue

12.2.1 Jornada de trabalho de 40 horas semanais;

12.2.2 Jornada de trabalho de 40 horas semanais com insalubridade – profissionais da saúde;

12.2.3 Jornada de trabalho em escala 12x36 - Diurno

12.2.4 Jornada de trabalho em escala 12x36 - Noturno

12.2.5 Jornada de trabalho de 20 horas semanais

12.2.6 Jornada de trabalho de 08 horas semanais noturno

12.2.7 Jornada de trabalho de 44 horas semanais - Supervisor

12.3 É obrigação da licitante prever todos os custos legais atinentes à contratação;

12.4 Para fins de elaboração de preços e das Planilhas de Custos e Formação de Preços para a presente contratação deverão ser observadas as disposições contidas neste Edital, na legislação vigente sobre o assunto, bem como da Convenção Coletiva de Trabalho – CCT em vigor;



12.5 Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, EPIs, treinamento, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, e serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, sendo passível de desclassificação eventuais irregularidades apuradas perante a formação de preços da proponente;

12.6 O vale transporte necessário (a depender do deslocamento dos empregados da proponente), deverá ser vigente na data da publicação do Edital, no município de Fazenda Rio Grande;

12.7 Deverá estar previsto na formação do preço a disponibilização de todos os equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, devendo os proponentes cotar reserva, calculado sobre a remuneração (salário e adicionais), 35% para gastos com materiais e 12% para gastos com equipamentos.

12.8 As licitantes deverão apresentar junto à proposta de preços atualizada, Planilhas de Custos/Formação de Preços;

12.9 Cabe às licitantes indicar os encargos sociais de acordo com seu regime tributário em atenção ao mínimo legal;

12.10 Não deverão estar previstas nas Planilhas rubricas atinentes as alíquotas de IRPJ (Imposto de Renda da Pessoa Jurídica) e CSLL (Contribuição Sobre o Lucro Líquido), pois não será objeto de análise por parte do Pregoeiro, devendo as despesas com tais tributos estar englobados na taxa de administração ou lucro previstos na Planilha;

12.11 Após a fase de lances a empresa arrematante do lote deverá apresentar em até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão, proposta e planilha de custos recomposta nos termos do último lance ofertado e negociado, estando a adjudicação do objeto licitado condicionado à apreciação e regularidade da referida composição nos termos do presente;



12.12 Será desclassificada a proposta que, mesmo após a etapa de aceitação prevista no edital:

12.12.1 Contenham vícios ou ilegalidades;

12.12.2 Não apresentar as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência;
Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;

12.12.3 Não comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada;

12.12.4 Não cumprir qualquer exigência do edital ou deste Termo de Referência;

12.13 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos de correntes da contratação pretendida;

12.14 A inexequibilidade dos valores referentes aos itens isolados na planilha de custos caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta caso não seja possível que o lucro ou despesas administrativas abarquem lacuna.

**ROBERTA MARIA DO
SACRAMENTO
ESPINDULA DE JESUS**

Assinado de forma digital por
ROBERTA MARIA DO
SACRAMENTO ESPINDULA DE
JESUS
Dados: 2022.09.02 15:44:50 -03'00'

Roberta Maria do Sacramento Espindula de Jesus
Secretária Municipal de Administração
Decreto nº 6385/2022



Documento assinado digitalmente
por AMANDA RAFAELA RAMOS
Data: 2022.09.02 15:45:43
Verificar em: https://portaltransparencia.gov.br

Amanda Rafaela Ramos
Gestora de Contratos-SMA
Matrícula 350596
Portaria 142/2022

10	Secretaria Municipal de Saúde			10
	Divisão Logística		Karine Souza Dias	351332
	Sede da Secretaria		Karine Souza Dias	351332
	Atenção Básica CASP		Karine Souza Dias	351332
	Farmácia Central		Karine Souza Dias	351332
	Central de Abastecimento Farmacêutico CAF		Karine Souza Dias	351332
	Unidade Básica de Saúde Canaã		Karine Souza Dias	351332
	Unidade Básica de Saúde Eucaliptos		Karine Souza Dias	351332
	Unidade Básica de Saúde Grana Fou		Karine Souza Dias	351332
	Unidade Básica de Saúde Hortência		Karine Souza Dias	351332
	Unidade Básica de Saúde Iguaçu		Karine Souza Dias	351332
	Unidade Básica de Saúde Nações		Karine Souza Dias	351332
	Unidade Básica de Saúde Parnaíba		Karine Souza Dias	351332
	Unidade Básica de Saúde Santa Maria		Karine Souza Dias	351332
	Unidade Básica de Saúde Santa Terezinha		Karine Souza Dias	351332
	Unidade Básica de Saúde São Sebastião		Karine Souza Dias	351332
	Unidade Básica de Saúde Vila Man		Karine Souza Dias	351332
	Unidade Básica Estados		Karine Souza Dias	351332
	Unidade Básica Santarém		Karine Souza Dias	351332
	Academia de Saúde		Karine Souza Dias	351332
	Centro Atividade Psicoafetivo CAPS II		Karine Souza Dias	351332
	Hospital Municipal M. S. Aparecida		Karine Souza Dias	351332
	Unidade Pronto Atendimento UPA		Karine Souza Dias	351332
	Serviço Móvel de Urgência SAMU		Karine Souza Dias	351332
	Supervisores		Karine Souza Dias	351332
11	Secretaria Municipal de Educação			
	Escola Mun. 26 de Janeiro		Daniela Karonka	348447
	E.M. Dep. Luiz Gabre Sampaio		Daniela Karonka	348447
	E.M. Mariene Barbosa		Daniela Karonka	348447
	E.M. Generosa Salustiano Barbosa		Daniela Karonka	348447
	E.M. Maryle Ap. S. Foni		Daniela Karonka	348447
	E.M. São Francisco de Assis		Daniela Karonka	348447
	E.M. Joaquim K. Matsumoto		Daniela Karonka	348447
	E.M. Aldes Mano Pelanda		Daniela Karonka	348447
	E.M. Arnaldo Dussala		Daniela Karonka	348447
	E.M. Prof. Valdeir dos Santos		Daniela Karonka	348447
	E.M. Rônia Maria C. Pacheco		Daniela Karonka	348447
	Escola M. Jardim Greenfield		Daniela Karonka	348447
	E.M. Nossa Senhora de Fátima		Daniela Karonka	348447
	TOTAL GERAL	C		





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ANEXO III
AGENDA VISITA



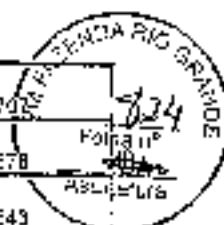
PROTOCOLO Nº. XX/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. XX/2022

Objeto: "Contratação da empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais."

AGENDAMENTO VISITA			
Ordem	SECRETARIAS	NOME	TELEFONE
1	Secretaria Mun. de Administração	Zenice Casilho Paiana	3827-8580
4	Secretaria Mun. de Defesa Social	Alan Bruno Silva de Oliveira	3608-7361
5	Secretaria Mun. de Esporte e Lazer	Eizangela De Souza Batelar	36276300
6	Secretaria Mun. Hab. e Ingresso Social	Regina Célia de Oliveira Belo	3627-8610
7	Secretaria Mun. de Meio Ambiente	Eliza Maria de Jesus	3627-8522
8	Secretaria Mun. Obras Públicas	Denis Debarin	3627-8519
	Iluminação Pública	Denis Debarin	3627-8519
9	Secretaria Mun. de Assistência Social	Rita de Cassia de Sá Ribas	3608-7640
10	Secretaria Mun. de Saúde	Karine Dias	36087651
	Divisão de Legislação	José Almeida Neto/Fúclides Araújo Neto	3608-7661
	Hospital e Maternidade Nossa Senhora Aparecida	Danielo Milani Gehrke/Assunção Peters	36087651
	CAPS	Daniel Nascimento	3608-7551
	UPA	Joyce Ferreira Corroty/Assunção Peters	3608-7650
	Atenção Básica	Juliana Martins	36087651
	CAF	Vanessa Giapo Picheiro	36087651
	Farmácia Central	Rubiano Wozniak	3608-7617
	SAMU	Luis Neves Neto	3608-7651
	Unidade Básica de Saúde Canaã	Juliana Martins/Laís Batista David do Jesus	3608-7660
	Unidade Básica de Saúde Eucaliptos	Juliana Martins/Marcia Tiago da Costa Felten	3608-7708
	Unidade Básica de Saúde Graça Azul	Juliana Martins/Ana Jéssica dos Anjos	3627-8553
	Unidade Básica de Saúde Hortênsia	Juliana Martins/Leonilda da Silva Ramos	3608-7637
	Unidade Básica de Saúde Iguaçu	Juliana Martins/Thays Carolina Zepachouka da Silva	3608-7663
	Unidade Básica de Saúde Nações	Juliana Martins/Marcia Regina de Souza Gyzik	3608-7710

	Unidade Básica de Saúde Honório	Juliana Martins/Ana Carolina Riosio	3608-7707
	Unidade Básica de Saúde Santa Maria	Juliana Martins/Kátia Sakuma Kashwaqui	3627-8678
	Unidade Básica de Saúde Santa Teresinha	Juliana Martins/Ana Maria Claudia Teodoro de Moraes	3627-8643
	Unidade Básica de Saúde São Sebastião	Juliana Martins/Ana Maria dos Santos	3608-7078
	Unidade Básica de Saúde Vila Maria	Juliana Martins/Tatiana Fernanda de Farias	3608-7711
	Unidade Básica Estados	Juliana Martins/Daniel Frechan Rosa	3627-8662
	Unidade Básica Garibaldi	Juliana Martins/Elen de Sá	3627-8642
	Academia de Saúde	Juliana Martins/Sandra Dias	3608-7651
11	Secretaria Mun. de Educação	Rosana Senhok	3608-7613
12	Secretaria Municipal de Trabalho	Elaine Aparecida de Lima	3604-5011
13	Secretaria Municipal da Mulher	Márcia Barbosa Correia Garcia	3608-7636





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ANEXO IV
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA



PROTOCOLO Nº. XX/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. XX/2022

Objeto: "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização. Incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais."

INFORMAÇÕES DE ORDEM ORÇAMENTARIA							
Ordem	Secretaria	PJ - SERVIÇOS			MATERIAL		
		Cód Red	Funcional	Fonte	Cód Red	Funcional	Fonte
1	Secretaria Mun. de Administração	1230	02.01.04.122.0040 2.003.3.3.90.39	3000	34	02.01.04.122.0040 2.003.3.3.90.39	1000
	Secretaria Mun. de Defesa Social	865	21.01.14.422.0044 2.104.3.3.90.39	1510	857	21.01.14.422.0044 2.104.3.3.90.39	1000
	Secretaria Mun. de Esporte e Lazer	1051	32.01.27.812.0047 2.214.3.3.90.39	1000	1047	32.01.27.812.0047 2.214.3.3.90.39	1000
	Secretaria Mun. Hab e Interesses Social	834	29.01.16.482.0050 2.102.3.3.90.39	1007	830	29.01.16.482.0050 2.102.3.3.90.39	1007
	Secretaria Mun. de Meio Ambiente	888	22.01.18.542.0057 2.103.3.3.90.39	1511	887	22.01.18.542.0057 2.103.3.3.90.39	1511
	Secretaria Mun. de Meio Ambiente	898	22.01.18.542.0057 2.125.3.3.90.39	1000	894	22.01.18.542.0057 2.102.3.3.90.39	1007
	Secretaria Mun. de Meio Ambiente	898	22.01.18.542.0057 2.125.3.3.90.39	1511	902	22.01.18.542.0057 2.220.3.3.90.39	1000
	Secretaria Mun. de Meio Ambiente	804	22.01.18.542.0057 2.220.3.3.90.39	1000	1029	30.01.18.542.0057 2.127.3.3.90.39	1710
	Secretaria Mun. de Meio Ambiente	1031	35.01.08.244.0052 2.122.3.3.90.39	1710	"		
	Secretaria Mun. Da Mulher	1080	35.01.08.244.0052 2.066.3.3.90.39	1000	1087	35.01.08.244.0052 2.066.3.3.90.39	1000
	Secretaria Mun. Da Mulher	1115	35.01.08.244.0052 2.152.3.3.90.39	1000	1101	35.01.08.244.0052 2.134.3.3.90.39	1000
	Secretaria Mun. Obras Públicas	196	08.01.15.452.0042 2.034.3.3.90.39	1000	192	08.01.15.452.0042 2.034.3.3.90.39	1000
	Secretaria Mun. Obras Públicas	"			193	08.01.15.452.0042 2.034.3.3.90.39	1512
	Secretaria Mun. de Assistência Social	802	17.04.08.243.0049 6.005.3.3.90.39	1000	828	17.04.08.243.0049 2.075.3.3.90.39	1934
	Secretaria Mun. de Assistência Social	771	17.04.08.244.0049 2.030.3.3.90.39	1936	648	17.04.08.243.0049 6.005.3.3.90.39	1934
	Secretaria Mun. de Assistência Social	1247	17.04.08.244.0049 2.030.3.3.90.39	3936	661	17.04.08.243.0049 6.012.3.3.90.39	11726
	Secretaria Mun. de Assistência Social	767	17.04.08.244.0049 2.089.3.3.90.39	1940	673	17.04.08.241.0049 2.081.3.3.90.39	1000
	Secretaria Mun. de Assistência Social	759	17.04.08.244.0049 2.098.3.3.90.39	1000	685	17.04.08.244.0049 2.082.3.3.90.39	10941
	Secretaria Mun. de Assistência Social	744	17.03.05.243.0049 6.005.3.3.90.39	10941	883	17.03.08.244.0049 2.083.3.3.90.39	1000
	Secretaria Mun. de Assistência Social	1290	17.03.08.243.0049 6.005.3.3.90.39	3273	884	17.03.05.241.0049 2.052.3.3.90.39	1712
	Secretaria Mun. de Assistência Social	743	17.03.08.243.0049 6.005.3.3.90.39	1773	1392	17.04.08.244.0049 2.208.3.3.90.39	3541
	Secretaria Mun. de Assistência Social	742	17.03.08.243.0049 6.005.3.3.90.39	1000	736	17.03.08.243.0049 6.005.3.3.90.39	1000

Secretaria Mun. de Assistência Social	730	17.03.08.244.0049 2.065.3.3.90.39	1942	723	17.03.08.244.0049 2.065.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	729	17.03.08.244.0049 2.085.3.3.90.39	1000	708	17.03.08.244.0049 2.034.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	713	17.02.08.243.0049 6.013.3.3.90.39	1000	765	17.04.08.244.0049 2.085.3.3.90.39	1940
Secretaria Mun. de Assistência Social	710	17.02.08.243.0049 6.004.3.3.90.39	1000	789	17.04.08.244.0049 2.005.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	1393	17.02.08.243.0049 2.203.3.3.90.39	3541	-		
Secretaria Mun. de Assistência Social	705	17.02.08.244.0049 2.203.3.3.90.39	1941	-		
Secretaria Mun. de Assistência Social	696	17.02.08.241.0049 2.119.3.3.90.39	1000	-		
Secretaria Mun. de Assistência Social	690	17.02.08.244.0049 2.082.3.3.90.39	1712	-		
Secretaria Mun. de Assistência Social	689	17.02.08.244.0049 2.082.3.3.90.39	1000	-		
Secretaria Mun. de Assistência Social	691	17.02.08.244.0049 2.082.3.3.90.39	10441	-		
Secretaria Mun. de Assistência Social	677	17.02.08.244.0049 2.081.3.3.90.39	1000	-		
Secretaria Mun. de Assistência Social	663	17.01.08.243.0049 6.012.3.3.90.39	1.726	-		
Secretaria Mun. de Assistência Social	1245	17.01.08.243.0049 6.012.3.3.90.39	3.726	-		
Secretaria Mun. de Assistência Social	651	17.01.08.243.0049 6.001.3.3.90.39	1000	-		
Secretaria Mun. de Assistência Social	652	17.01.08.243.0049 6.001.3.3.90.39	1934	-		
Secretaria Mun. de Assistência Social	644	17.01.08.241.0049 2.201.3.3.90.39	1000	-		
Secretaria Mun. de Assistência Social	641	17.01.08.244.0049 2.063.3.3.90.39	1934	-		
Secretaria Mun. de Assistência Social	631	17.01.08.244.0049 2.078.3.3.90.39	1000	-		
Secretaria Mun. de Assistência Social	632	17.01.08.244.0049 2.078.3.3.90.39	1934	-		
Secretaria Mun. de Saúde	287	15.01.10.301.0041 2.010.3.3.90.39	1302	286	15.01.10.301.0041 2.010.3.3.90.39	1303
Secretaria Mun. de Saúde	300	15.01.10.301.0041 2.051.3.3.90.39	1302	1335	15.01.10.301.0041 2.051.3.3.90.39	3382
Secretaria Mun. de Saúde	339	15.02.10.301.0041 2.054.3.3.90.39	1302	297	15.01.10.301.0041 2.051.3.3.90.39	1303
Secretaria Mun. de Saúde	340	15.02.10.301.0041 2.054.3.3.90.39	1302	1337	15.02.10.301.0041 2.054.3.3.90.39	3383
Secretaria Mun. de Saúde	341	15.02.10.301.0041 2.054.3.3.90.39	1494	1338	15.02.10.301.0041 2.054.3.3.90.39	3371
Secretaria Mun. de Saúde	1189	15.02.10.301.0041 2.054.3.3.90.39	3016	1190	15.02.10.301.0041 2.054.3.3.90.39	3017
Secretaria Mun. de Saúde	1191	15.02.10.301.0041 2.054.3.3.90.39	3017	1188	15.02.10.301.0041 2.054.3.3.90.39	3018





Secretaria Mun. de Saúde	372	15.03 10.305.0041 2.056.3.3.90.38	*494	1334	15.03 10.305.0041 2.054.3.3.90.38	3586
Secretaria Mun. de Saúde	373	15.03 10.305.0041 2.056.3.3.90.38	*510	333	15.03 10.305.0041 2.054.3.3.90.38	1333
Secretaria Mun. de Saúde	391	15.04 10.303.0041 2.058.3.3.90.38	*303	332	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.38	1381
Secretaria Mun. de Saúde	424	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.38	*000	331	15.03 10.301.0041 2.054.3.3.90.38	1303
Secretaria Mun. de Saúde	425	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.38	*303	1210	15.03 10.301.0041 2.054.3.3.90.38	1017
Secretaria Mun. de Saúde	426	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.38	*369	334	15.03 10.301.0041 2.054.3.3.90.38	1494
Secretaria Mun. de Saúde	427	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.38	*494	368	15.03 10.301.0041 2.054.3.3.90.38	1494
Secretaria Mun. de Saúde	443	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.38	*303	368	15.03 10.301.0041 2.054.3.3.90.38	1510
Secretaria Mun. de Saúde	444	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.38	*494	1340	15.03 10.301.0041 2.054.3.3.90.38	3333
Secretaria Mun. de Saúde	1187	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.38	3016	387	15.04 10.301.0041 2.058.3.3.90.38	1303
Secretaria Mun. de Saúde	*			1336	15.04 10.301.0041 2.058.3.3.90.38	3583
Secretaria Mun. de Saúde	*			417	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.38	1303
Secretaria Mun. de Saúde	*			418	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.38	1369
Secretaria Mun. de Saúde	*			419	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.38	*494
Secretaria Mun. de Saúde	*			1184	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.38	3016
Secretaria Mun. de Saúde	*			1403	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.38	5359
Secretaria Mun. de Saúde	*			1186	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.38	3016
Secretaria Mun. de Saúde	*			437	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.38	1303
Secretaria Mun. de Saúde	*			438	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.38	1494
Secretaria Mun. de Planejamento Urbano	167	03.01 15.452.0042 1.050.3.3.90.39	1507	1006	03.01 04.121.0048 2.190.3.3.90.38	1003
Secretaria Mun. de Trabalho Emprego e Renda	927	23.01 11.334.0053 2.114.3.3.90.39	1513	924	23.01 11.334.0053 2.114.3.3.90.38	1510
Secretaria Mun. de Trabalho Emprego e Renda	992	23.01 11.334.0053 2.115.3.3.90.39	1003	929	23.01 11.334.0053 2.115.3.3.90.38	1003
Secretaria Mun. de Trabalho Emprego e Renda	*			941	23.01 11.334.0053 2.225.3.3.90.38	1513
Secretaria Mun. de Educação	85	04.01 12.361.0043 2.014.3.3.90.38	1104	82	04.01 12.361.0043 2.014.3.3.90.38	1104
Secretaria Mun. de Educação	479	16.01 12.361.0043 2.095.3.3.90.38	1107	476	16.01 12.361.0043 2.095.3.3.90.38	1107
Secretaria Mun. de Educação	505	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.38	1000	501	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.38	1103
Secretaria Mun. de Educação	506	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.38	1103	502	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.38	1104
Secretaria Mun. de Educação	507	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.38	1104	614	16.01 12.361.0043 2.070.3.3.90.38	1103
Secretaria Mun. de Educação	518	16.02 12.365.0043 2.070.3.3.90.38	1103	515	16.02 12.365.0043 2.070.3.3.90.38	*104
Secretaria Mun. de Educação	519	16.02 12.365.0043 2.070.3.3.90.38	1104	539	15.02 12.365.0043 2.195.3.3.90.38	*107
Secretaria Mun. de Educação	542	16.02 12.365.0043 2.195.3.3.90.38	1107	598	16.04 12.367.0043 2.197.3.3.90.38	*107
Secretaria Mun. de Educação	589	16.04 12.367.0043 2.197.3.3.90.38	1107	611	16.04 12.367.0043 2.200.3.3.90.38	*103
Secretaria Mun. de Educação	615	16.04 12.367.0043 2.200.3.3.90.38	1103	612	16.04 12.367.0043 2.200.3.3.90.38	1104
Secretaria Mun. de Educação	616	16.04 12.367.0043 2.200.3.3.90.38	1104	*		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO V

LOCAL, ENDEREÇOS, QUANTITATIVO E ÁREA E CARGA HORARIA E INSALUBRIDADE

PROTOCOLO Nº
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

Objeto: "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização. Incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Muni

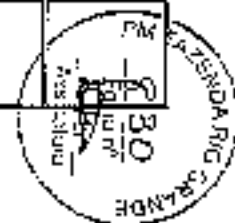
Locais e Endereços/Qtde Serventes/Área/Carga Horário e Insalubridade									
Ordem	SECRETARIAS/LOCAIS	ENDEREÇO	Quant Prest Serv	Área		20 Horas Semanais/ 4h diárias	2 x por semana	20 Horas Semanais/8h diárias	24h ou 12 x 36
				Interna	Externa				
1	Sec. Mun. de Administração	Administração	7						
	Paço Municipal	Rua Jacarandá, 300	4	1.329 m ²		2		2	
	Div Medicina do trabalho e Comissão Disciplinar de Quadro Geral	Av Cedro, 224 Bairro Eucaliptos	2	600m ²				2	
	Div de Rec Humanos, Segurança de Trabalho	Manoel Claudino Barbosa 1760 - Iguaçu		291,91m ²					
	Div Patrimonio publico, Almoxarifado, Arquivo Publico	Av Venezuela, 247 Nações	1	804,8 m ²				1	



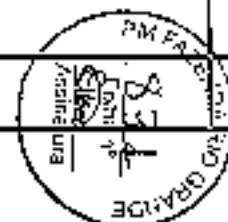
2	Sec. Mun. da Mulher	Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, n.º 162	1	584m²					
4	Sec. Mun. da Defesa Social	Av. Venezuela, 247	2	600m²				2	
5	Sec. Mun. de Esporte e Lazer		11						
		Sede e Ginásio de esportes- Gurizão- santa Monica, 724	9	3.700m²		4		5	
		Ginásio de esportes-Sergio Claudino dos Santos	2	915m²	-	1		1	
6	Sec. Mun. de Hab e Inf Social	Avenida Cedro, 224, Eucaliptos	1	105m²		1			
7	Sec. Mun. de Meio Ambiente		3						
	Parque Ailton Sena	Rua Santos, 100 Estados	1	210m²	*	1			
	Cemitério	Rua Rio Ivaí, 1536 Iguaçu	1	300m²	68m²	1			
	Centro Multieventos	Av. Brasil, s/n Eucaliptos	1	2.011,53m²	800m²	1			
8	Sec. Mun. de Obras Públicas		9						
	Sede Sec Mun Obras Públicas/Frotas	Av. Venezuela, 247. Nações	1	600,00m²				1	
	Terminal Rodoviário	BR 116, s/n.º, Km 121	8	428m²	11.839m²			8	
	Sec. Mun. De Planejamento Urbano		2						
	Sede Sec. Mun. De Planejamento Urbano	Rua Rio Doce, n.º 82	1					1	
	Divisão de Iluminação Pública	Rua Rio Doce, n.º 82	1					1	



9	Sec. Mun. de Ass Social		12					
	Sede- Sec. Mun. de Assistência Social	Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, n.º 182	1	564,92m²	—		1	
	CREAS	Rua Silvano José Baldan, sn	1	921,89m²	--		1	
	CRAS Iguaçu	Rua Rio Paranapanema, 616, Iguaçu	1	181,57m²	--		1	
	CRAS Gralha Azul	Rua Couré, 6921, Gralha Azul	1	466,02m²	--		1	
	CRAS Eucaliptos	Rua Pessegueiro, 249, Eucaliptos	1	141,65m²	--		1	
	C. C. Amigos da Melhor Idade	Avenida Venezuela, 247, Nações	1	639,75 m²	--		1	
	Centro POP	Rua Cedro, 1190, Eucaliptos	1	193,10 m²	—		1	
	Conselho Tutelar	Av Venezuela 345	1	472,50m²			1	
	Acolhimento p pessoas adultas em Situação de ruas	Rua Coqueiros, 556 Eucaliptos	1	416,85m²			1	
	Casa Lar	R Senegreira, 491 Eucaliptos	1	209,17m²			1	
	Casa de Passagem	Rua Cedro, 812	1	250,00m²			1	
	Sede do Núcleo da Criança/administrativo, abngos e Criança Feliz	Mancel Claudino Barbosa, 1760	1	264,37m²			1	
	Sec. Mun. de Saúde		68					
	Divisão Logística	Rua Francisco Claudino dos Santos, nº 430	1	100m²			1	
	Sede da Secretaria	Rua Francisco Claudino dos Santos, nº 430	2	490m²	1 052m²		2	
	Atenção Básica/DASP	Rua Francisco Claudino dos Santos, nº 430	2	450m²	980m²		2	
	Farmácia Central	Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, n.º 181 Piso Superior	1	87m²	144m²		1	



Central de Abastecimento Farmacêutico CAI-	Rua Tanenta Sandro Luiz Kamp, n.º 181 Piso Superior	1	323,55 m²	—			1	
Unidade Básica de Saúde Canaã	Rua São Teófilo, n.º 367	2	344,54m²	3.202,50m²			2	
Unidade Básica de Saúde Eucaliptos	Rua Seringueira, n.º 494	2	344,54m²	2.380,90m²			2	
Unidade Básica de Saúde Galha Azul	Av. Portugal, n.º 1.666	2	331,28m²	1.789,29m²			2	
Unidade Básica de Saúde Hortência	Rua Pessegueiro, n.º 227	2	915,31m²	4.750m²			2	
Unidade Básica de Saúde Iguaçu	Rua Rio Tejo, n.º 1.984	2	277,50m²	2.380m²			2	
Unidade Básica de Saúde Nações	Rua Egdo, n.º 478	2	337,50m²	906,56m²			2	
Unidade Básica de Saúde Pioneiros	Rua Rio Ivaí, n.º 1.081	2	353,44m²	6.720m²			2	
Unidade Básica de Saúde Santa Maria	Rua Curitiba, n.º 1.381	2	344m²	3.900m²			2	
Unidade Básica de Saúde Santa Terezinha	Rua Santa Mônica, n.º 480	2	337,50m²	928,46m²			2	
Unidade Básica de Saúde São Sebastião	Rua Mano de Andrade, 9/5	2	384,78m²	1.657,50m²			2	
Unidade Básica de Saúde Vila Marli	Av. Paraguai, n.º 1.738	2	277,45m²	2.380m²			2	
Unidade Básica Estados	Trav. União da Vitória, 167	2	384,78m²	500m²			2	
Unidade Básica Santarém	Rua Niger, 179	2	384,78m²	661m²			2	
Academia de Saúde	Rua São Teófilo, s/n.º ao lado da UBS Canaã	1	244,54m²	1.202,50m²			1	
Centro Atenção Psicossocial CAPS II	Rua Seringueira, n.º 494	1	300m²	550m²			1	
Hospital Municipal N. S. Aparecida	Rua Francisco Claudino dos Santos, n.º 430	16	1.680m²	2.800m²				12X36
Unidade Pronto Atendimento UPA	Rua Rio Tejo, 460	16	1.340m²	2.662 m²				12X36



	Serviço Móvel de Urgência SAMU	Rua Manoel Claudino Barbosa, 1051	1	150m²	250m²		1	
	Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Renda		3					
		Agência do Trabalhador-Av Cedro, 343 Eucaliptos	1	257m²			1	
		Sede da SMICIP/ME/Documentação/Av das Araucárias, 142	1	471m²			1	
		Salas do terminal	1	173m²			1	
	Seç Mun de Educação		75					
	Escola M 26 de Janeiro	Av. Brasil, 2014 - Nações.	6	3.588,07m²			6	
	E M Dep Luiz Gabriel Sampaio	R. São Brás, 94 - Santa Terezinha	6	3.522,00m²			6	
	E M Marlene Barbosa	R. Prof. Renato Gonchorovski, 337 - Pessequeiro	5	2.661,9m²			5	
	E M Generoso Salustiano Barbosa	R. Paulo Leminski, 720,	5	2.059,05m²			5	
	E M Maryle Ap S Fern	R. Tangará, 708 - Gralha Azul,	6	3.588,07m²			6	
	E M São Francisco de Assis	R. El Salvador, 471 - Nações,	4	1.986,26m²			4	
	F M Joaquim K Matsumoto	R. Mandirituba, 179 - Estados	7	3.788,55m²			7	
	E M Alcides Mário Pelanda	R. Pessequeiro, 197 - Eucaliptos	6	3.315,06m²			6	
	E M Arnaldo Busato	Av. Brasil, 1540 - Eucaliptos	5	2.838,55m²			5	
	E M Prof Valdinéia dos Santos	Em frente ao CADI - Av. Iolanda, nº 110 - Nações	6	3.535,90m²			6	
	E M Rúbia M da C Pacheco	Tv. Pinhão, 110 - Estados.	6	3.587,68m²			6	
	Escola M. Jardim Greenfield	Rua Tomaz Edison de Andrade Vieira	6	3228,08m²			6	



	E M Nossa Sra de Fátima	R Rio Guarani, 365 - Iguaçu	7	4179,19m²				7	
	Supervisores		2					2	
	Total		196						



. XX/2022
. XX/2022

ra, todos
cipais."

Insalubri dade





[illegible]

[illegible]





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ANEXO VI
QUANTITATIVO MATERIAL - MENSAL

PROTÓCOLO Nº. XX/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. XX/2022

Objeto: "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais."

RELAÇÃO MATERIAL DE LIMPEZA - MENSAL															
Item	MATERIAIS	QNTD/UNID	Secretarias												Total
			1	2	4			5	6	7	8	9	10	11	
			Adm	Mulher	D. Social	TRABALHO	PLANEJ URBANO	E Lazer	Hab	M Amb	Obras	A. Social	Saúde	Educ.	
1	Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão(5 Litros)Unidade	12	14	2	3	4	2	8	1	20	3	15	75	340	487
2	Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Frasco com Bico Direcionador.Litro.Unidade	12	14	3	2	4	4	40	2	20	5	12	139	456	901
3	Alcool 70 gel anti-sepsia antimicrobiano 1 litro Unidade.	12	14	5	10	4	4	8	2	8	4	12	333	1.072	1475
4	Aromatizante spray para ambiente tipo Aromatizante Frasco (400ml)	12	14	5	8	2	1	4	2	8	3	12	118	20	173
5	Cera em pasta Incolor.Unidade.	12	8	1	0	0	0	0	0	0	5	0	2	63	84
6	Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quaternário de amônio de 3ª geração Galão (5 Litros)	12	0	2	0	0	0	0	1	0	2		14	0	19
7	Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloro de benzalconio coadjuvantes: corante e antioxidante Entalalegem contendo um gancho plástico e Uma pedra sanitária Peça	12	40	10	6	0	4	48	0	20	12	20	515	0	675
8	Escova para vaso sanitário.Material Plástico Polipropileno,Alúico.Material das cerdas: Pet.Unidade.	12	10	2	3	1	1	20	0	4	12	6	105	65	170,5
9	Espuma de lá de aço-Fardo com 8 pacotes.Fardo	12	2	2	0	2	1	5	0	0	2	1	40	0	55
10	Espuma para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo. Unidade	12	14	5	10	4	5	30	2	20	25	12	214	692	1033
11	Fibras de limpeza em geral Unidade	12	14	5	0		5	20	15	10	10	8	88	0	148



12	Fletema de Algodão com Laranja Unidade	12	14	5	8	4	5	20	15	10	15	12	188	328
13	Fluoreto líquido concentração de 10 a 12% galão litro	12	28	1	0			8	1	10	25	23	59	154
14	Limpador de vidro anti-embassante litro	12	14	2	0	4	1	20	5	2	30	12	55	377
15	Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição: Lauramina oxidada, Lauril eter sulfato de sódio, alcalinizante, conservante, fragrância e água.Frasco	12	20	2	8	4	3	20	3	20	20	6	125	635
16	Lustrador de móveis cremoso.Litro	12	14	2	1	4	0	8	6	10	1	0	63	211
17	Luzes de teto tipo Roldado Alta aderência,formato analomico per	12	122	2	0		3	80	20	13	20	10	114	552
18	Panela de aço - Fardo com 8 pacotes Fardo	12	14	2	0	2	1	5	20	10	3	12	23	51
19	Pano de chão 1,10x3,37 mm Peça	12	128	5	10	10	5	200	5	10	15	12	119	795
20	Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros - fardo com 64 rolos Fardo	12	14	1	2	2	1	10	0	2	5	20	80	237
21	Papel toalha descartável, interfólios 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.000 folhas.Fardo	12	14	3	15	5	1	10	1	2	10	12	852	1459
22	Sabão de coco 50 GRS.Barra	12	4	2	0	2	1	10	1	0	5	12	87	124
23	Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg.Pacote	12	16	2	0	1	1	10	1	3	20	2	57	413
24	Sabonete líquido para antisséptico PH neutro Litro	12	14	2	5	2	2	20	3	10	10	14	248	1190
25	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	12	14	2	8	1	1	3	1	2	6	12	88	214
26	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros- Pacote com 100 sacos.Pacote	12	14	2	0	0	1	3	1	0	4	12	32	88
27	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros- Pacote com 100 sacos.Pacote	12	8	2	0	0	0	3	1	0	2	12	54	79
28	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	12	10	2	2	2	10	3	1	2	5	3	20	86
29	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	12	30	2	2		1	2	1	0	5		75	185
30	Saponáceo cremoso líquido biodegradável.Litro	12	10	3	3	2	0	10	5	5	6	1	100	454
31	Massoura Pequena com cabo.Certas de nylon.Unidade	12	10	1	2	1	1	0	0	2	0		38	66
32	Rede de limpeza Material:Borracha Com cabo 60 cm.Unidade	12	10	1	2	1	1	0	0	2	0		35	68
33	Conjunto Map,bakla espremador tipo canhoto com 2 baldes, map unido suporte para saco de lixo e placas sanitizadoras de piso molhado Unidade.	12	0	1	2	1	1	0	0	0	0		36	41
34	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0		137	137
35	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0		62	62



36	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45	45
37	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	51	61
38	Rolito limpa vidros com Cabo Extensível.Unidade	12	0	1	0	6	1	0	0	0	0	26	34
40	Saco Plástico branco para HAMPER transporte de roupa - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote.	12	0	1	0	0	0	0	0	0	0	40	47





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

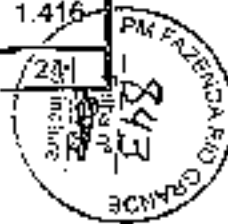
ANEXO VII

QUANTITATIVO MATERIAL - ANUAL

PROTOK
PROCESSO ADMINISTRATIVO

Objeto: "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, incluindo o fornecimento de mão de obra, materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais

RELAÇÃO MATERIAL DE LIMPEZA - ANUAL													
Item	MATERIAIS	MÊS	Secretarias										
			1	2	4	5	6	7	8	9			10
			Adm	MULHER	D. Social	E. Lazer	Hab	M. Amb	Obras	A. Social	P. Urbano	Trabalho	Saúde
1	Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão(5 Litros)Unidade	12	168	24	36	96	12	240	36	180	24	48	900
2	Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Frasco com Bico Direcionador.Litro.Unidade	12	168	36	24	480	24	240	60	144	48	48	1.668
3	Álcool 70 gel anti-séptico antimicrobiano.Litro.Unidade	12	168	60	120	96	24	96	48	144	48	48	3.996
4	Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Frasco (400ml)	12	168	60	72	48	24	72	36	144	12	24	1.416
5	Cera em pasta incolor.Unidade.	12	96	12	0	0	0	0	60	0	0	0	288



6	Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quaternário de amônio de 3ª geração.Galão (5 Litros)	12	0	24	0	0	12	0	24	0	0	0	168
7	Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloreto de benzalconio coadjuvantes, corante e antioxidante Embalagem contendo um gancho plástico e uma pedra sanitária.Peça.	12	480	120	72	576	0	240	144	240	48	0	6.180
8	Escova para vaso sanitário.Material Plástico Polipropileno,Atóxico.Material das cerdas: Pet.Unidade.	12	120	24	36	240	0	48	144	72	12	12	1.260
9	Espanja de lã de aço- Fardo com 8 pacotes.Fardo	12	24	24	0	60	0	0	24	12	12	24	480
10	Espanja para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo.Unidade.	12	168	60	120	360	24	240	300	144	60	48	2.568
11	Fibras de limpeza em geral.Unidade	12	168	12	0	240	180	120	120	60	816	0	816
12	Panela de Algodão cor Laranja Unidade	12	168	60	96	240	180	120	180	144	60	48	2.268
13	Hipoclorito líquido concentração de 10 a 12% galão Litro	12	312	12	0	96	12	120	300	276	12	0	708
14	Limpador de vidro anti-embaçante.Litro	12	168	24	0	240	60	24	360	144	12	48	660
15	Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauramina ôxida, lauril éter sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água.Frasco	12	240	24	72	240	36	240	240	72	36	48	1.500
16	Lustrador de móveis cremoso.Litro	12	168	24	12	96	12	0	12	0	0	48	816



17	Luvas de látex forro flocado. Alta aderência, formato anatômico par	12	1.464	24	0	720	240	156	240	36	36	0	1.368
18	Palha de aço - Fardo com 8 pacotes. Fardo	12	168	24	0	60	0	0	36	12	12	24	276
19	Pano de chão 1 106x737 mm Peça	12	1.536	60	120	2.400	60	120	180	144	60	120	1.428
20	Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros - fardo com 64 rolos. Fardo	12	168	12	24	120	0	24	60	240	12	24	720
21	Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.000 folhas. Fardo	12	168	36	180	120	12	24	120	144	12	60	10.344
22	Sabão de coco - 90 GRs. Barra	12	48	24	0	120	12	0	60	144	12	24	1.044
23	Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg. Pacote	12	192	24	0	120	12	36	240	24	12	12	684
24	Sabonete líquido para antissepsia. PH neutro. Litro	12	168	24	60	240	36	120	120	168	24	24	2.976
25	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos. Pacote	12	168	24	36	36	12	24	72	144	12	12	828
26	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros- Pacote com 100 sacos. Pacote.	12	168	24	0	36	12	0	48	144	12	0	384
27	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros- Pacote com 100 sacos Pacote	12	60	24	0	36	12	0	24	144	0	0	648
28	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos. Pacote	12	120	24	24	36	12	24	60	36	0	24	0
29	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos. Pacote	12	360	24	24	24	12	0	60	84	12	0	900
30	Saponáceo cremoso líquido biodegradável. Litro	12	120	36	36	120	60	60	72	48	0	24	1.200



31	Vassoura Pequena com cabo.Certas de nylon.Unidade.	12	120	12	24	0	0	24	0	0	12	12	432
32	Rodo de Limpoza. Material:Borracha.Com cabo. 60 cm.Unidade.	12	120	12	24	0	0	24	0	0	12	12	432
33	Conjunto Mop. balde espremedor, tipo carrinho, com 2 baldes, mop umido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado.Unidade.	12	0	12	24	0	0	0	0	0	12	12	432
34	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.644
35	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	744
36	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	540
37	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	732
39	Rodo Limpa vidros com Cabo Extensível.Unidade	12	0	12	0	0	0	0	0	0	12	72	312
40	Saco Plastico branco para HAMPER transporte de roupaia - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	12	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	



OLo Nº. XX/2022
RIVO Nº. XX/2022

e obra, todos os
lis."

11	TOTAL
Educ	
4 080	5.844
7.872	10.812
12.864	17.712
0	2.076
576	768



0	228
0	8.100
78	2.046
0	660
8.304	12.396
0	2.532
348	3.912
0	1.848
2.784	4.524
5.232	7.980
1.344	2.532



2.256	6.540
0	612
3.312	9.540
1.440	2.844
6.768	17.988
0	1.488
3.600	4.956
10.320	14.280
1.200	2.568
0	828
0	948
672	1.032
720	2.220
3.672	5.448





156	792	0	492	0	1.644	0	744	0	540	0	732	0	408	0	564



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO E COMPRAS E LICITAÇÃO

ANEXO VIII

MAPA COMPARATIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2022

PROTOCOLO Nº. XX/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. XX/2022

Objeto: "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização. Incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais."

Item	Especificação	Und	OTDE ESTIMADA								
			FUNC	MES	ANO	Máximo Unitário	Máximo Mensal	Máximo 12 meses	Máximo Unitário	Máximo Mensal	Máximo 12 meses
1	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 4m/dia SRNSAUURIDAOE	unids	11	12	132	3 000,00	33.000,00	396 000,00	8.544,88	95.993,68	1 127.924,16
									3 589,50	39.451,50	473 418,00
									3.713,34	40.846,74	490 150,88
									3.433,28	37.766,08	453.192,96



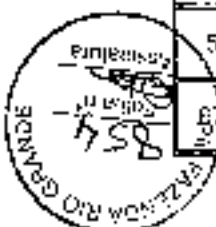
2	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8160h S/INSA/LUBRIDADE/Limpeza e Conservação Plataforma Terminal Rodoviário diurno 08 hrs semanais	unds	108	12	1296	6.000,00	643.000,00	7.776.000,00	9.695,19	1.036.280,52	12.435.365,24	4.952,72	534.893,76	6.416.725,12	5.967,57	644.497,56	7.733.970,72	5.640,10	609.130,44	7.309.565,26
3	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8160h C/INSA/LUBRIDADE	unds	36	12	420	6.000,00	216.000,00	2.520.000,00	10.244,06	356.542,10	4.302.606,20	5.522,94	193.302,90	2.319.634,80	6.996,19	244.936,65	2.939.239,80	6.173,71	216.079,85	2.692.958,20
4	Limpeza e Conservação área interna 24hr/ 12x26 diurno C/INSA/LUBRIDADE	unds	16	12	192	6.000,00	96.000,00	1.152.000,00	11.046,36	176.741,76	2.120.901,12	5.589,45	89.431,20	1.073.174,40	7.581,14	121.250,24	1.455.578,88	6.390,20	102.243,15	1.226.917,76
5	Limpeza e Conservação área interna 24hr/ 12x26 noturno C/INSA/LUBRIDADE	unds	16	12	192	6.000,00	96.000,00	1.152.000,00	11.940,49	191.047,84	2.292.674,08	5.922,00	94.752,96	1.137.035,52	8.611,28	137.780,48	1.563.365,76	6.644,45	109.511,15	1.314.133,76
6	Limpeza e Conservação Plataforma Terminal Rodoviário noturno 08 hrs semanais	unds	6	12	96	6.500,00	52.000,00	624.000,00	10.244,06	81.952,48	983.429,78	5.883,20	47.095,60	564.787,20	3.263,68	26.109,44	313.313,28	5.215,63	41.725,01	500.700,16
7	Supervisor - 44 horas semanais	unds	2	12	24	6.500,00	13.000,00	156.000,00	12.316,08	24.636,16	295.633,92	7.147,52	14.295,04	171.540,40	8.143,12	18.286,24	195.434,88	7.263,55	14.527,09	174.225,12
TOTAL					2362		1.148.000,00	13.776.000,00		1.963.194,54	23.558.334,48		1.013.192,96	12.158.315,52		1.231.755,35	14.781.064,20		1.130.982,77	13.571.793,24



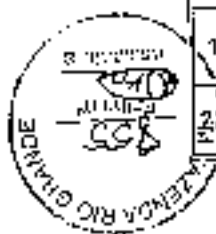
RELAÇÃO MATERIAL DE LIMPEZA - ANUAL						SOLUÇÕES RH			DEUSEG			GRUPO KREMER			Tecnolimp Máx fev.22			Média		
Item	MATERIAIS	Und	MES	Mensal	Anual	Máximo Unitário	Máximo Mensal	Máximo 12 meses	Máximo Unitário	Máximo Mensal	Máximo 12 meses	Máximo Unitário	Máximo Mensal	Máximo 12 meses	Máximo Unitário	Máximo Mensal	Máximo 12 meses	Máximo Unitário	Máximo Mensal	Máximo 12 meses
1	Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano geloso (5 Litros) Unidade	gl	12	487	5.844	4,10	1.995,70	23.960,40	33,49	16.305,63	195.715,56	8,00	2.922,00	35.064,00	23,20	11.298,40	135.580,80	16,70	8.131,68	97.580,19
2	Água sanitária - Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloo ativo.Frascos com Bico Doseador Litro.Unidade	litro	12	901	10.812	10,80	6.730,60	116.769,60	3,35	3.018,35	36.220,20	2,00	1.602,00	21.624,00	5,08	4.577,06	54.924,96	5,31	4.782,06	57.384,69
3	Alcool 70 gel anti-séptico antirritatório.Litro.Unidade.	litro	12	1.475	17.712	5,18	7.645,68	91.748,16	12,00	17.712,00	212.544,00	6,00	6.856,00	106.272,00	19,72	26.106,72	349.280,64	10,73	15.830,10	169.961,20
4	Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Fresco (400ml)	lre	12	173	2.076	9,60	1.695,40	20.344,80	15,90	2.923,70	35.084,40	7,50	1.297,50	15.570,00	21,24	3.674,52	44.094,24	13,88	2.397,78	28.773,36
5	Cera em pasta incolor Unidade.	unid	12	04	768	9,74	623,36	7.480,32	20,90	1.337,60	16.051,20	7,50	480,00	5.760,00	43,88	2.808,32	33.699,64	20,51	1.312,32	15.747,84
6	Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quaternário de amônio de 3ª geração Galão (5 Litros)	gl	12	19	228	4,10	77,90	934,80	46,00	874,00	10.488,00	40,00	760,00	9.120,00	120,00	2.280,00	27.360,00	52,53	997,96	11.975,70



7	Desodorizante em pó para sanitários Princípio Ativo: Cloreto de benzalcônio adjuvantes, corante e antioxiante Embalagem contendo um gancho plástico e uma pedra sanitária.Fardo.	und	12	075	8.100	0,85	573,75	6.885,00	4,15	2.801,25	33.615,00	2,50	1.691,50	20.250,00	3,16	2.133,00	25.566,00	2,67	1.796,88	21.526,50
8	Escova para vaso sanitário,Material Plástico Polipropileno Atóxico Material das cercas: Per. Unidade	und	12	171	2.046	12,90	2.199,45	26.393,40	15,00	2.557,50	30.650,00	5,00	852,50	10.230,00	16,88	2.876,04	34.536,48	12,45	2.121,87	25.462,47
9	Espanja de la de aço Fardo com 8 pacotes.Fardo	td	12	55	660	5,36	294,80	3.537,60	4,27	234,85	2.816,20	4,00	220,00	2.640,00	31,04	1.707,20	20.486,40	11,17	614,21	7.370,55
10	Espanja para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo.Unidade	unit	12	1.033	12.396	0,93	960,69	11.528,26	1,29	1.332,57	15.990,64	1,00	1.033,00	12.396,00	1,72	1.776,76	21.321,12	1,24	1.275,76	15.309,06
11	Fibras de limpeza em geral.Unidade	unit	12	211	2.532	1,19	251,09	3.013,08	2,36	497,96	5.975,52	8,00	1.688,00	20.266,00	3,72	704,02	9.419,04	3,82	805,49	9.665,91
12	Flaneta de Algodão cor Laranja Unidade	unit	12	326	3.912	1,00	326,00	3.912,00	2,99	974,74	11.596,83	4,50	1.467,00	17.604,00	2,68	973,63	10.484,13	2,79	910,36	10.924,28
13	Fluoclorito líquido concentração de 10 a 12% galão litro	gl	12	154	1.848	10,80	1.563,20	19.558,40	3,20	492,60	5.913,60	9,00	1.386,00	10.632,00	6,24	960,96	11.531,52	7,31	1.125,74	13.506,88
14	Impulador de vidro anti-embasante.Litro	lt	12	377	4.524	14,90	5.617,30	67.407,60	5,36	3.163,03	37.956,36	4,50	1.896,50	20.358,00	1,24	467,48	5.609,76	7,26	2.736,38	32.832,83
15	Impulox multiuso - Frasco com 500 ml Composição: Lauramida ôxido, lauri éter sulfato de sódio, alcalinizante, espessantes, conservante, fragrância e água.Frasco	lit	12	665	7.980	11,19	7.441,35	89.296,20	13,76	9.150,40	109.804,80	4,00	2.660,00	31.920,00	4,76	3.165,40	37.984,80	6,43	5.604,29	67.251,45



16	Ilustrador de móveis cremoso.Litro	litro	12	211	2.532	1,53	316,50	3.798,00	10,00	2.110,00	25.320,00	3,00	1.055,00	12.660,00	28,24	5.956,84	71.503,68	11,19	2.360,04	28.320,42
17	Lunas de latex forro floreado Alia aderência,formado manualmente par	par	12	545	6.540	1,61	877,45	10.529,40	6,00	3.270,00	39.240,00	3,60	1.962,00	23.544,00	10,88	5.929,80	71.155,20	5,52	3.008,76	36.117,16
18	Palha de aço - Fardo com 6 pacotes.Fardo	frd	12	51	612	18,94	986,94	11.591,28	15,60	795,60	9.547,20	6,00	305,00	3.672,00	18,96	948,56	11.358,72	14,78	753,53	9.042,30
19	Pano de chão 1,10x737 mm Peça	und	12	795	9.540	18,90	15.025,50	180.306,00	5,92	4.708,40	56.476,80	4,00	3.180,00	38.160,00	6,64	5.278,80	63.345,60	8,87	7.047,68	84.572,10
20	Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros - fardo com 64 rolos Fardo	frd	12	237	2.844	39,40	9.337,60	112.053,80	115,00	27.255,00	327.060,00	28,00	6.636,00	79.632,00	289,28	68.701,56	624.418,72	118,07	27.982,59	335.791,08
21	Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco alvejado fardo com 1.000 toalhas.Fardo	frd	12	1.489	17.988	25,45	38.149,55	457.794,60	80,00	119.920,00	1.439.040,00	20,00	29.980,00	359.760,00	29,12	43.650,88	523.810,56	38,64	57.925,11	695.101,29
22	Sabão de coco - 90 GRS Barra	barra	12	124	1.488	1,11	137,84	1.651,68	9,70	1.202,80	14.433,60	2,00	248,00	2.976,00	3,28	406,72	4.880,64	4,02	498,79	5.965,48
23	Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg.Pacote	pac	12	413	4.956	5,52	2.279,76	27.357,12	39,90	16.478,70	197.744,40	7,50	3.097,50	37.170,00	97,84	40.407,92	484.825,04	37,69	15.565,97	186.791,64
24	Sabonete líquido para antissepsia PH neutro.Litro	litro	12	1.190	14.280	32,40	38.558,00	462.672,00	15,23	18.123,70	217.464,40	5,00	5.950,00	71.400,00	9,52	11.328,80	135.945,60	15,54	18.459,63	221.875,50



34	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	pcd	12	137	1.544	80,00	5.220,00	98.640,00	70,00	9.590,00	115.080,00	20,00	2.740,00	32.880,00	70,00	9.580,00	115.080,00	55,00	7.535,00	90.420,00
35	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	pcd	12	62	744	37,00	2.294,00	27.528,00	70,00	4.340,00	52.080,00	20,00	1.240,00	14.880,00	36,00	2.232,00	26.784,00	40,75	2.526,50	30.318,00
36	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	pcd	12	45	540	360,00	16.200,00	194.400,00	70,00	3.150,00	37.800,00	20,00	900,00	10.800,00	22,00	990,00	11.880,00	110,00	5.310,00	63.720,00
37	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	pcd	12	61	732	72,96	4.450,56	53.406,72	70,00	4.270,00	51.240,00	20,00	1.220,00	14.640,00	88,00	5.068,00	64.416,00	62,74	3.827,14	45.925,08
38	Rolo Limpa vidros com Caixa Extensivel.Unidade	und	12	34	408	52,90	1.798,80	21.583,20	250,00	8.500,00	102.000,00	5,00	170,00	2.040,00	150,00	5.100,00	61.200,00	114,46	3.892,15	46.705,80
40	Saco Plástico branco para HAMPER transporte de roupas - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos Pacote	pcd	12	47	564	78,60	3.894,20	44.330,40	100,00	4.700,00	56.400,00	30,00	1.410,00	16.920,00	180,00	7.620,00	90.240,00	92,15	4.331,05	51.972,60
TOTAL							208.306,62	2.499.679,44		359.526,18	4.314.314,16		113.600,50	1.363.206,00		373.932,80	4.487.193,60		263.841,53	3.166.098,30



TOTAL GLOBAL LOTE 1 + LOTE 2

1.356.306,82

16.275.679,44

2.322.720,72

27.872.648,64

1.126.793,48

13.521.521,52

1.605.688,15

19.298.257,80

1.394.824,30

16.737.891,54





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ANEXO XI
PLANILHA DE CUSTO

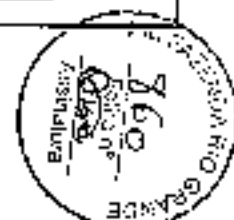
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2022
PROTOCOLO Nº. XX/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. XX/2022

Objeto: "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização. Incluindo o fornecimento da mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais."

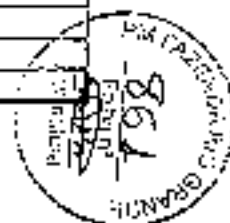
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS								
		Agente de limpeza	Agente de limpeza	Agente de limpeza	Agente de limpeza	Supervisor	Agente de limpeza	Agente de limpeza
categoria profissional		40 horas/dia	40 horas/dia	12/36 diurno	12/36 noturno	44 horas	20 horas	6 horas semanais
		insalubridade	insalubridade	insalubridade	insalubridade			insalubridade
Salário Base								
Data Base		1/2/2021	1/2/2021	1/2/2021	1/2/2021	1/2/2021	1/2/2021	1/2/2021
Sindicato Categoria		SIEMACO	SIEMACO	SIEMACO	SIEMACO	SIEMACO	SIEMACO	SIEMACO
Descrição da Verba	% em relação ao Salário Base	Valores em R\$	Valores em R\$	Valores em R\$	Valores em R\$	Valores em R\$	Valores em R\$	Valores em R\$
Módulo 1 - DESCRIÇÃO DOS CUSTOS		CCT SIEMACO	CCT SIEMACO	CCT SIEMACO	CCT SIEMACO	CCT SIEMACO	CCT SIEMACO	CCT SIEMACO
Composição da Remuneração								
A - Salário Base								
B - Intervalo Intra jornada								
C - Adicional Insalubridade (20% sobre salário mínimo)								
D - Acumulo de função								
E - Adicional Noturno								
F - Adicional de Hora Noturna Reduzida								



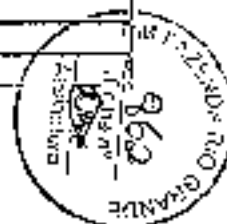
G - Outros Custos									
Sub-Total	0,00%								
Módulo 2 - BENEFÍCIOS E MATERIAIS DIÁRIOS									
A - Transporte									
B - Auxílio Alimentação									
C - Assistência Médica									
D - Fundo Profissional									
E - Auxílio Creche									
F - PCMSO									
G - Outros - Apoio Familiar									
H - Outros - Seguro de Vida									
Sub-Total	0,00%								
Módulo 3 - INSUMOS DIVERSOS									
A - Uniforme									
B - EPI's									
C - Veículo									
D - Equipamentos									
E - Materiais									
F - Custo entrega materiais									
Sub-Total	0,00%								
Módulo 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS									
4.1 - Encargos Sociais e trabalhistas									
A - INSS									
B - SISTEMA "S"									
C - SALÁRIO EDUCAÇÃO									
D - FGTS									
E - SAT-INSS									
F - Outros									
Sub-Total	0,00%								
4.2 - Salário e Adicional de Férias									
A - 13º Salário									
B - Adicional de Férias									



C - Encargos Sociais sobre adicional de Férias e 13º								
D - Outros Encargos								
Sub-Total	0,00%							
4.3 - Afastamento Maternidade								
A - Afastamento Maternidade								
B - Encargos Sociais sobre afastamento maternidade								
C - Outros Custos								
Sub-Total	0,00%							
4.4 - Provisão para rescisão								
A - Aviso prévio indenizado								
B - FGTS sobre o aviso prévio indenizado								
C - Multa do FGTS do aviso prévio								
D - Aviso prévio trabalhado								
E - Enc. sociais e trabalhistas sobre provisão de rescisão								
F - Multa do FGTS para rescisões de justa causa								
G - Outros								
Sub-Total	0,00%							
4.5 - Custo para reposição de funcionário ausente								
A - Férias								
B - Ausência logo								
C - Licença Parental								
D - Ausências acidente trabalho								
E - Afastamento maternidade								
F - Auxílio Doença								
G - Invalidez								
H - Outros								
Sub-Total	0,00%							



QUADRO RESUMIDO - Item 4								
4.1 - Encargos Sociais e trabalhistas		-	-	-	-	-	-	-
4.2 - Salário e Adicional de Férias		-	-	-	-	-	-	-
4.3 - Afastamento maternidade		-	-	-	-	-	-	-
4.4 - Provisão para rescisão		-	-	-	-	-	-	-
4.5 - Custo para reposição de funcionário ausente		-	-	-	-	-	-	-
Sub-total	0,00%	-	-	-	-	-	-	-
Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro								
A - Custos Indiretos								
B - Tributos Federais - PIS								
C - Tributos Federais Cofins								
D - Tributos Estaduais								
E - Tributos Municipais								
F - Taxa de Administração								
G - Outros								
Sub-Total	0,00%	-	-	-	-	-	-	-
Lucro	0,00%	-	-	-	-	-	-	-
QUADRO RESUMIDO DO CUSTO POR EMPREGADO								
A - Módulo 1								
B - Módulo 2		-	-	-	-	-	-	-
C - Módulo 3		-	-	-	-	-	-	-
D - Módulo 4		-	-	-	-	-	-	-
E - Módulo 5		-	-	-	-	-	-	-
F - Acredenciamento								
TOTAL DO CUSTO POR EMPREGADO		-	-	-	-	-	-	-
Quantidade de postos de trabalho								
Funcionários por postos								
Custo Mensal		-	-	-	-	-	-	-



[illegible]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO E COMPRAS E LICITAÇÃO

ANEXO IX

DESPESA POR SECRETARIA - MENSAL

PREGÃO ELETRÔNICO
PROTOCOLO
PROCESSO ADMINISTRATIVO

Objeto: "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização. Incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais."

SECRETARIA						TOTAL														
						1011														
ITEM	Descrição	unidade	Mês	Ano	total	Valor Unitário	Adm	Mulher	P. urbano	D. Social	E Lazer	Hab	M. Amb	Obras	A. Social	Trabalho	Saúde	Educ.		
1	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 4h/dia S/INSALUBRIDADE	unidade	11	12	132	3.433,28	2		0	0,00		5	17.166,40	1	3.433,28	3	10.299,84			11



2	Limpeza e Conservação área interna/ou externa árida SENSALUBRIDADE	unds	108	12	1296	5.640,10	5	28.200,48	1	5.640,10	2	11.280,19	2	11.280,19	6	33.840,58	0	0	0	0,00	1	5.640,10	12	67.681,18	3	16.920,29	1	5.640,10	75	423.007,25	106
3	Limpeza e Conservação área interna/ou externa árida CINSALUBRIDADE	unds	35	12	420	6.173,71																									35
4	Limpeza e Conservação área interna/ou externa diurna CINSALUBRIDADE	unds	16	12	192	6.390,20																									16
5	Limpeza e Conservação área interna/ou externa noturna CINSALUBRIDADE	unds	16	12	192	6.844,45																									16
6	Limpeza e Conservação Plataforma Terminal Rondelário diurna 08 hrs semanais	unds	9	12	96	5.215,63																									8
7	Supervisor - 44 horas semanais	unds	2	12	24	7.263,65																									2
			0		2.352		7	35.067,04	1	5.640,10	2	11.280,19	2	11.280,19	11	61.006,98	1	3.433,28	3	10.299,84	9	47.365,11	12	67.681,18	3	16.920,29	70	448.001,33	75	423.007,25	196

RELATÓRIO MATERIAL DE LIMPEZA - MENSAL

Item	MATERIALS	Ind	Quant.	Valor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Secretarias

PR 23



			Mês	Ano	Unid	Adm	Mulher	urbani	D. Social	E. Lazer	Hab	M. Amb	Obras Social	Trabalho	Saúde	Educ.	Quant
1	Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano (galão 5 Litros) Unidade	gl	487	12	5.844	14	233,77	2	33,40	8	16,70	333,95	15		1.262,31	340	483
2	Água sanitária. Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo odor ativo. Fiasco com Bico. Doseador Litro Unidade	litro	901	12	10.812	14	74,31	3	18,92	40	10,62	106,15	12		737,74	658	887
3	Alcool 70 gel anti-séptico antimicrobiano. Litro Unidade	litro	1.476	12	17.712	14	150,15	5	53,63	85,80	21,45	85,80	12		3.571,43	1.072	1.472
4	Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante. Fiasco (400ml)	fro	173	12	2.076	14	194,04	5	69,30	55,44	27,72	83,16	3		1.635,43	0,00	171
5	Corri em pasta incolor Unidade	unid	64	12	786	8	164,04	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0		41,01	984,24	04
6	Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quaternário de amônio de 3ª geração. Galão (5 Litros)	gl	19	12	228	0	0,00	2	105,05	0,00	52,53	0,00	0		735,35	0,00	19
7	Desodorizante em pedras para sanitários. Princípio Ativo: Cloreto de benzalconio coadjuvantes, corante e antioxidante. Embalagem contendo um pacote plástico e uma pedra sanitária. Peça	und	575	12	8.100	40	108,60	10	26,65	127,92	0,00	53,30	20		1.372,48	0,00	875
						2,67											
						40											
						108,60											
						10											
						26,65											
						4											
						10,66											
						6											
						72,00											
						48											
						127,92											
						0											
						0,00											
						20											
						53,30											
						12											
						31,96											
						20											
						53,30											
						5*5											
						1.372,48											
						0											
						0,00											



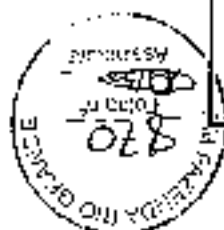
8	Escova para vaso sanitário Material Plástico Policloropireno, Atóxico, Material das cerdas: Pet, Unidade.	und	170,5	12	2.046	12,45	10	124,45	2	24,89	1	12,45	3	36,00	20	248,90	0	0,00	4	49,78	12	149,34	6	74,67	105	1.305,73	7	85,89	170
9	Espuma de is de aço-Fundo com 3 pacotes, Fardo	frd	55	12	660	11,17	2	22,34	2	22,34	1	11,17	0	0,00	5	55,84	0	0,00	0	0,00	2	22,34	11,17	74,67	40	446,70	0	0,00	53
10	Esporão para limpeza dupla-faco Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo, Unidade.	unid	1033	12	12.396	1,24	14	17,29	5	6,18	5	6,18	10	120,00	30	37,05	2	2,47	20	24,70	25	30,88	12	14,82	214	264,29	692	854,62	1.029
11	Fibras de limpoza em geral, Unidade	unid	149	12	1.788	3,82	14	53,45	1	3,82	5	19,09	0	0,00	20	76,36	15	57,26	10	38,18	10	38,18	6	22,91	58	250,69	0	0,00	149
12	Filanteia de Algodão com Garça, Unidade	unid	326	12	3.912	2,70	14	39,10	5	13,96	5	13,96	8	96,00	20	55,85	15	41,89	10	27,93	15	41,89	12	33,51	189	527,76	29	80,98	322
13	Alpachento líquido concentração de 10 a 12% 300g Lítro	g.	154	12	1.848	7,31	26	190,06	1	7,31	1	7,31	0	0,00	8	58,48	1	7,31	10	73,10	25	182,75	23	168,13	59	431,29	0	0,00	154
14	Limpador de vidro anti-embassamento, Lítro	lt	377	12	4.524	7,26	14	101,51	2	14,52	1	7,26	0	0,00	20	145,15	5	36,29	2	14,52	30	217,73	12	87,09	55	389,16	232	1.683,74	373



	15	Kumpder mulleson - Frasco com 500 ml Composição Laramina óxido Lauril éster sulfato de sódio alcalinizante; coadjuvantes conservante; fragrância água.Frasco	frc	965	12	7.980	8,43	20	16B,55	2	16,RR	3	25,28	6	72,00	20	16B,55	3	25,28	20	16B,55	6	50,57			125	1.053,44	436	3.674,39	661
	16	Ilustrador de móveis cremoso,Litro	litro	211	12	2.532	11,19	14	156,99	2	22,37	0	0,00	1	12,00	8	69,48	1	11,19	1	0,00	0	0,00			65	750,58	112	1.252,72	207
	17	Lauas de latex forte diluida Alla exotérica formato analítico par	par	552	12	6.624	5,52	122	673,75	2	11,05	3	16,57	0	0,00	60	331,35	20	110,45	20	0,30	3	55,23			114	629,57	188	1.038,23	552
	18	Palha de aço - Fardo com B. Acuteis,Fardo	frcd	51	12	612	14,78	14	208,85	2	29,55	1	14,78	0	0,00	5	73,88	0	0,00	0	0,00	1	14,78			23	339,83	0	0,00	49
	19	Pano de chão 1.105X757 cm Peça	und	795	12	9.540	8,87	128	1.134,72	5	44,33	5	44,33	10	88,55	200	1.773,00	5	132,98	15	0,30	1	106,38			119	1.054,94	276	2.445,74	785
	20	Papel higienico, na cor branca, 100%, algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros – fardo com 04 rolos,Fardo	frcj	237	12	2.844	118,07	14	1.652,98	1	118,07	1	118,07	2	24,00	10	1.180,70	0	0,00	5	0,30	20	2.361,40			60	7.084,20	120	14.168,40	235
	21	Papel toalha descartável, microfibras 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.000 folhas,Fardo	frcd	1499	12	17.988	38,84	14	541,00	3	15,53	1	38,84	15	160,00	10	366,43	1	0,00	10	77,29	10	463,71			862	33.309,84	564	21.794,37	1.494
	22	Sabão de coco - 90 GRS Barra	barra	124	12	1.488	4,02	4	16,09	2	8,05	1	4,02	0	0,00	10	40,23	1	4,02	0	0,00	5	48,27			87	349,93	0	0,00	122

[illegible]

31	Vassoura Pequena com cabo, cerdas de nylon. Unidade.	und	66	12	792	15,23	10	162,25	1	15,23	1	15,23	2	24,00	0	0,00	0	0,00	2	30,45	0	0,00	0	0,00	45	5.310,00	0	0,00	45
32	Forro de 1 mpxera Material: Borrachas. Com cabo. 80 cm. Unidade.	und	66	12	792	21,48	10	214,83	1	21,48	1	21,48	2	24,00	0	0,00	0	0,00	2	42,97	0	0,00	0	0,00	36	773,37	13	279,27	66
33	Conjunto Mop, balde, espremedor, lipo, corante, com 2 baldes, emp. unido suporte para saco de lixo e placas sanitizadoras de piso mocho. Unidade.	unid	41	12	492	599,86	0	0,00	1	599,96	1	599,96	2	24,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	36	21.599,10	0	0,00	40
34	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar. Pacote.	pac	137	12	1.644	55,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	137	7.535,00	0	0,00	137
35	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar. Pacote.	pac	62	12	744	40,75	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	62	2.526,50	0	0,00	62
36	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar. Pacote.	pac	45	12	540	118,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	45	5.310,00	0	0,00	45



GLOBAL LOTE 01 +	40	39	37
	Saco Plástico branco para LAMPPI transporte de roupas - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos, Pacote.	Rodo limpa vidros com Cabo Extensível Unidade	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos Branco Hospitalar, Pacote.
	pct	und	pct
	47	34	67
	12	12	12
	564	408	732
	92,15	114,48	82,74
	0	0	0
44.523,94	9.450,90	0,00	0,00
	1	-	0
7.693,17	2.053,06	92,15	0,00
	0	1	0
11.280,19	0,00	114,48	0,00
	0	0	0
12.515,19	1.236,00	0,00	0,00
	0	0	0
57.550,16	6.543,18	0,00	0,00
	0	0	0
4.229,57	798,29	0,00	0,00
	0	0	0
12.368,61	2.065,77	0,00	0,00
	0	0	0
51.547,72	4.182,61	0,00	0,00
	0	0	0
73.513,81	5.632,65	0,00	0,00
	46	26	61
569.132,11	121.130,77	4.238,90	3.827,14
	0	0	0
527.909,44	104.902,19	0,00	0,00
	47	28	61



ÔNICO Nº. XX/2022

COLO Nº. XX/2022

ATIVO Nº. XX/2022

enias de consumo,

37 766,08





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO E COMPRAS E LICITAÇÃO

ANEXO VIII
MAPA COMPARATIVO

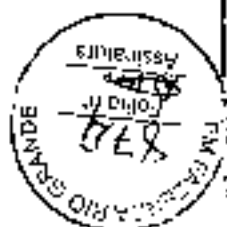
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2022
PROTOCOLO Nº. XX/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. XX/2022

Objeto: "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais."

		QTDE ESTIMADA									
Item	Especificação	Und	FUNC	MÊS	ANO	Máximo Unitário	Máximo Mensal	Máximo 12 meses	Máximo Unitário	Máximo Mensal	Máximo 12 meses
1	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 4x10m SINALUBRIDADE	unds	11	12	132	3.000,00	33.000,00	396.000,00	8.544,88	83.893,88	1.127.924,16
						3.586,60	39.451,50	473.418,00	3.713,34	40.846,74	480.160,88
						3.433,28	37.760,06	453.192,96			



2	Limpeza e Conservação área interna ou externa S/NISA/LIBRIDADE/Limpeza e Conservação Plataforma Terminal Rodoviário diurno 08 hrs semanais	unds	408	12	4296	5.000,00	648.000,00	7.776.000,00	9.595,19	1.036.280,52	12.435.366,24	4.852,72	534.893,76	6.418.725,12	5.967,57	644.497,56	7.733.970,72	5.640,10	609.130,44	7.309.565,28
3	Limpeza e Conservação área interna ou externa S/NISA/LIBRIDADE	unds	36	12	420	6.000,00	210.000,00	2.520.000,00	10.244,06	368.542,10	4.302.505,20	5.522,94	193.302,90	2.319.634,80	6.998,19	244.936,65	2.939.239,60	6.173,71	216.079,85	2.592.958,20
4	Limpeza e Conservação área interna 24hr/12x36 diurno CANSAL/LIBRIDADE	unds	16	12	192	6.000,00	96.000,00	1.152.000,00	11.046,36	176.741,76	2.120.901,12	5.589,45	89.431,20	1.073.174,40	7.581,14	121.286,24	1.455.576,88	6.390,20	102.243,15	1.226.917,76
5	Limpeza e Conservação área interna 24hr/12x36 noturno CANSAL/LIBRIDADE	unds	16	12	192	6.000,00	96.000,00	1.152.000,00	11.940,49	191.047,84	2.292.574,08	5.922,06	94.752,96	1.137.035,52	8.611,26	137.780,48	1.653.365,76	6.844,45	109.511,15	1.314.133,76
6	Limpeza e Conservação Plataforma Terminal Rodoviário noturno 08 hrs semanais	unds	9	12	96	6.500,00	52.000,00	624.000,00	10.244,05	81.952,48	983.429,76	5.853,20	47.065,60	564.767,20	3.263,68	25.109,44	313.313,28	5.215,63	41.725,01	500.700,16
7	Supervisor - 44 horas semanais	unds	2	12	24	6.500,00	13.000,00	156.000,00	12.318,06	24.636,16	295.633,92	7.147,52	14.295,04	171.540,48	8.143,12	16.288,24	195.434,88	7.263,55	14.527,09	174.325,12
TOTAL					2352		1.148.000,00	13.776.000,00	1.963.184,54	23.558.334,48	1.013.192,96	12.158.315,52				1.231.755,35	14.781.064,20		1.130.982,77	13.571.793,24



RELAÇÃO MATERIAL DE LIMPEZA - ANUAL						SOLUÇÕES RH			DEUSEG			GRUPO KREMER			Tecnolimp Mês fev.22			Média		
Item	MATERIAIS	Und	MÊS	Mensal	Anual	Máximo Unitário	Máximo Mensal	Máximo 12 meses	Máximo Unitário	Máximo Mensal	Máximo 12 meses	Máximo Unitário	Máximo Mensal	Máximo 12 meses	Máximo Unitário	Máximo Mensal	Máximo 12 meses	Máximo Unitário	Máximo Mensal	Máximo 12 meses
1	Desinfetante líquido eucalipto antitriptérico galão(5 Litros)Unidade	gl	12	487	5.844	4,10	1.996,70	23.960,40	33,49	16.309,63	195.715,58	6,00	2.922,00	35.064,00	23,20	11.298,40	135.580,80	16,70	8.131,68	97.580,19
2	Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Frascos com ticoz Direccionador Litro Unidade	litro	12	901	10.812	10,80	9.730,60	116.769,60	3,35	3.018,35	36.220,20	2,00	1.802,00	21.624,00	5,08	4.577,08	54.924,96	5,31	4.782,06	57.384,69
3	Álcool 70 gel anti-séptico antimicrobiano, litro Unidade.	litro	12	1.476	17.712	5,18	7.645,68	91.748,16	12,00	17.712,00	212.544,00	6,00	8.856,00	106.272,00	19,72	26.106,72	349.280,64	10,73	15.830,10	189.961,20
4	Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Fresco (400ml)	frs	12	173	2.076	9,80	1.595,40	20.344,80	16,90	2.923,70	35.084,40	7,50	1.287,50	15.570,00	21,24	3.574,52	44.094,24	13,88	2.397,78	28.773,36
5	Cera em pasta incolor, Unidade.	und	12	64	768	9,74	623,36	7.480,32	20,90	1.337,60	16.051,20	7,50	480,00	5.760,00	43,88	2.808,32	33.699,84	20,51	1.312,32	15.747,84
6	Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quaternário de amônio de 3ª geração, Galão (5 Litros)	gl	12	19	228	4,10	77,90	934,80	46,00	874,00	10.488,00	40,00	760,00	9.120,00	120,00	2.280,00	27.360,00	52,53	997,98	11.975,70



16	Ilustrador de móveis cremoso.Litro	litro	12	211	2.532	1,50	316,50	3.798,00	10,00	2.110,00	25.320,00	5,00	1.055,00	12.060,00	28,24	5.958,64	71.503,88	11,19	2.260,04	28.320,42
17	Unas de latex fono flocoado,Alia aderencia,formato anatmico par	par	12	545	6.540	1,81	877,45	10.529,40	6,00	3.270,00	39.240,00	3,60	1.982,00	23.544,00	10,88	5.920,60	71.156,70	5,52	3.009,78	36.117,15
18	Palha de aço - Fardo com 8 pacotes,Fardo	frd	12	51	612	18,94	935,94	11.591,28	15,60	796,60	9.547,20	6,00	306,00	3.872,00	18,56	946,56	11.358,72	14,78	753,53	8.042,30
18	Pano de chão 1.108x737 mm,Pexo	und	12	795	9.540	18,90	15.025,50	190.306,00	5,92	4.706,40	56.476,80	4,00	3.180,00	38.160,00	6,64	5.276,80	63.345,60	0,87	7.047,68	84.572,10
20	Papel higienico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros - fardo com 64 folhas Fardo	frd	12	237	2.844	39,40	9.337,60	112.053,00	115,00	27.255,00	327.060,00	25,00	6.636,00	79.632,00	289,68	68.701,56	824.418,72	118,07	27.982,59	335.791,08
21	Papel toalha descartavel, interfolhas 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.000 folhas Fardo	frd	12	1.400	17.988	25,45	38.149,55	457.794,60	80,00	119.920,00	1.439.040,00	20,00	29.980,00	359.760,00	29,12	43.650,98	523.810,58	38,64	57.925,11	695.101,29
22	Sabão de coco - 90 GRS,Barra	barra	12	124	1.468	1,11	137,64	1.651,68	9,70	1.202,60	14.433,60	2,00	248,00	2.976,00	3,26	406,72	4.880,64	4,02	496,79	5.965,48
23	Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg,Pacote	pci	12	413	4.956	5,52	2.279,76	27.357,12	39,90	16.478,70	197.744,40	7,50	3.097,50	37.170,00	97,84	40.407,92	484.895,04	37,60	15.585,97	186.791,64
24	Sabonete liquido para antissepsia PII neutro,Litro	litro	12	1.100	14.280	32,40	38.556,00	462.672,00	15,23	18.123,70	217.484,40	5,00	6.950,00	71.400,00	9,52	11.326,80	135.945,60	15,54	6.489,63	121.875,50



25	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	pct	12	214	2.568	23,79	5.091,05	61.092,72	52,70	11.277,80	135.333,50	20,00	4.280,00	51.360,00	83,28	13.541,92	162.503,04	39,94	9.547,70	102.572,34
26	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	pct	12	69	828	10,72	739,68	8.876,16	38,70	2.870,30	32.043,60	20,00	1.360,00	15.560,00	16,88	1.164,72	13.976,64	21,58	1.466,68	17.864,10
27	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	pct	12	79	948	11,75	928,25	11.139,00	45,00	3.555,00	42.000,00	20,00	1.590,00	18.960,00	21,08	1.665,32	19.983,84	24,46	1.932,14	23.165,71
28	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	pct	12	86	1.032	12,00	1.032,00	12.384,00	45,00	3.870,00	46.440,00	20,00	1.720,00	20.640,00	25,32	2.177,52	26.130,24	25,58	2.199,88	26.398,56
29	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	pct	12	135	2.220	18,90	3.495,50	41.958,00	45,00	6.325,00	99.900,00	20,00	3.700,00	44.400,00	33,76	6.245,60	74.947,20	29,42	5.441,75	65.301,30
30	Sapão líquido cremoso biodegradável Litro	litro	12	454	5.448	9,59	4.353,86	52.246,32	8,28	3.759,12	45.109,44	7,00	3.176,00	38.136,00	25,44	11.549,70	138.597,12	12,58	5.710,19	68.522,22
31	Vassoura Pequena com cabo.Certas de nylon Unidade	und	12	66	792	6,00	396,00	4.752,00	19,90	1.313,40	15.760,80	5,00	330,00	3.960,00	30,00	1.980,00	23.760,00	15,23	1.004,85	12.058,20
32	Rodo de Limpeza. Material:Borracha.Com cabo. 60 cm. Unidade.	und	12	66	792	16,40	1.032,40	12.988,50	33,55	2.212,08	26.555,76	5,00	330,00	3.960,00	31,00	2.045,00	24.552,00	21,48	1.417,85	17.014,14
33	Conjunto Mop, balde espremedor, tipo carinho, com 2 baldes, mop unido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de uso mtecho Unidade	und	12	41	492	189,80	7.785,90	93.430,80	750,00	30.750,00	369.000,00	200,00	8.200,00	98.400,00	1.260,00	51.660,00	619.920,00	585,98	24.588,98	295.187,70

EMISSÃO
 08/03/2023
 878
 RUA DO GARRAHO

34	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	pac	12	137	1.844	80,00	8.220,00	98.640,00	70,00	9.590,00	115.080,00	20,00	2.740,00	32.880,00	70,00	9.590,00	116.080,00	55,00	7.535,00	90.420,00
35	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	pac	12	62	744	37,00	2.294,00	27.528,00	70,00	4.340,00	52.080,00	20,00	1.240,00	14.880,00	36,00	2.232,00	26.784,00	40,75	2.526,50	30.318,00
36	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	pac	12	45	540	360,00	16.200,00	194.400,00	70,00	3.150,00	37.800,00	20,00	900,00	10.800,00	22,00	990,00	11.880,00	118,00	5.310,00	63.720,00
37	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	pac	12	61	732	72,96	4.450,56	53.408,72	70,00	4.270,00	51.240,00	20,00	1.220,00	14.640,00	88,00	5.368,00	64.416,00	62,74	3.827,14	45.925,68
39	Rodo Lupa vidros com Cabo Extensível.Unidade	und	12	34	408	52,90	1.798,80	21.583,20	250,00	8.500,00	102.000,00	5,00	170,00	2.040,00	150,00	5.100,00	61.200,00	114,48	3.892,15	46.705,80
40	Saco Plástico Branco para HAMPER transporte de roupa - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote.	pac	12	47	564	78,80	3.694,20	44.330,40	100,00	4.700,00	56.400,00	30,00	1.410,00	16.920,00	160,00	7.520,00	90.240,00	82,15	4.331,05	51.972,60
TOTAL							208.306,82	2.499.679,44		359.526,18	4.314.314,16		113.600,50	1.363.206,00		373.932,86	4.487.193,60		263.841,53	3.166.098,30



TOTAL GLOBAL LOTE 1 + LOTE 2	
1.356.306,62	
16.275.679,44	
2.322.720,72	
27.872.548,84	
1.128.793,46	
13.521.521,52	
1.805.688,15	
19.268.257,80	
1.394.824,30	
16.737.891,54	





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO E COMPRAS E LICITAÇÃO

ANEXO IX

DESPESA POR SECRETARIA - MENSAL

PREGÃO ELETR.
PROTC
PROCESSO ADMINISTR

Objeto: "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização. Incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais."

Secretarias						TOTAL														
						1011														
ITEM	Descrição	unds	Mês	Ano	total	Valor Unitario	Adm	Mulher	P. urbano	D. Social	E. Lazer	Hab	M. Amb	Obras	A. Social	Trabalho	Saúde	Educ.		
1	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 4h/dia S/INSALUBRIDADE	unds	11	12	132	3.433,28	2		0	3,00	5	17.166,40	1	3.433,28	3	10.299,84			1	



2	Limpeza e Conservação área interna/ externa Øndia SANSAL UMIDADE	unds	108	12	1286	5.640,10
3	Limpeza e Conservação área interna/ externa Øndia CINSALUBRIDADE	unds	35	12	420	6.173,71
4	Limpeza e Conservação área interna/ 12x35 como CINSALUBRIDADE	unds	13	12	182	6.390,20
5	Limpeza e Conservação área interna/ 12x35 como CINSALUBRIDADE	unds	18	12	182	6.844,45
6	Limpeza e Conservação plataforma Terminal Rodoviário diurno 08 hrs semanais	unds	8	12	96	5.215,63
7	Supervisor - 44 horas semanais	unds	2	12	24	7.263,55
			0		2.352	
			7			
			35.067,04			
			1			
			5.640,10			
			2			
			11.280,19			
			2			
			11.280,19			
			11			
			51.006,98			
			1			
			3.433,28			
			3			
			10.299,84			
			9			
			47.365,11			
			12			
			67.681,16			
			3			
			16.920,29			
			70			
			2			
			14.527,09			
			16			
			109.511,15			
			102.243,15			
			218.079,85			
			5.640,10			
			75			
			423.007,25			
			196			
			2			
			6			
			16			
			18			
			35			
			108			

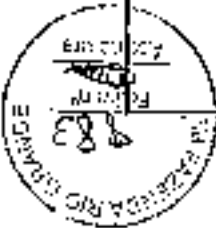
RELAÇÃO MATERIAL DE LIMPEZA - MENSAL

Item	MATERIAIS	Und	Quant	Valor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Secretarias



			Mês	Ano	Unid.	Adm	Mulher	urban	D. Social	E. Lazer	Hab	M. Amb	Obras	A. Social	Trabalho	Saúde	Educ.	Quant											
1	Desinfetante líquido cucalipio antibacteriano galão(5 Litros)Unidade	gl	487	12	6.644	18,70	14	233,77	2	33,40	2	3	36,00	8	33,58	1	16,70	20	53,30	12	31,96	20	53,30		75	1.252,31	340	5.677,15	483
2	Água sanitária- Conjussção Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo Frasco com Bico Direcionador Litro.Unidade	litro	901	12	10.812	6,31	14	74,21	3	15,92	4	2	24,00	40	212,30	2	10,62	20	106,15	5	26,54	12	63,69		139	737,74	658	3.481,72	897
3	Alcool 70 gel anti-séptico antimicrobiano.Litro.Unidad	litro	1478	12	17.712	10,73	14	150,15	5	53,63	10	8	120,00	8	85,80	2	21,45	8	85,80	4	42,90	12	128,70		333	3.571,43	1.072	11.197,20	1.472
4	Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Frasco (400ml)	lrc	173	12	2.076	13,06	14	194,04	5	69,30	6	6	72,00	4	55,44	2	27,72	6	83,16	3	41,58	12	166,32		118	1.635,48	0	0,00	171
5	Cera em pasta incolor.Unidade.	unhd	64	12	768	20,51	3	164,04	1	20,51	0	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	5	102,53	0	0,00		2	41,01	48	984,24	64
6	Desinfetante líquido hospitlar bactericida a base de quaternário de amônio de 3ª geração.Galão (5 Litros)	g.	19	12	228	52,53	0	0,00	0	105,05	52,53	0	105,05	0	0,00	14	735,35	0	0,00	2	105,05	0	0,00		19	735,35	0	0,00	19
7	Desodorizante em pedra para sanitários Principio Ativo: Cloreto de benzalcônio conservantes, corante e antioxidante Embalagem contendo um gancho plástico e uma pedra sanitária.Peca.	und	675	12	8.100	2,67	40	108,60	10	23,65	4	6	72,00	48	127,92	0	0,00	20	53,30	12	31,96	20	53,30		515	1.372,48	0	0,00	675



[illegible]

15	Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição: Laurilina Oxida, Lauril éter sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água.Frasco	fr	665	12	7.980	6,43	20	166,56	2	16,86	3	25,28	6	72,00	20	168,55	3	25,28	20	168,55	6	50,57			125	1.053,44	436	3.674,39	661
16	Lustrador de móveis cernoso Liro	lro	211	12	2.532	11,19	14	156,59	2	22,37	0	0,00	1	12,00	8	89,48	1	11,19	1	0,00	1	0,00	68	760,58	112	1.252,72	207		
17	Lavas de látex torço Alcoso Alta aderência,formato sintético par	par	662	12	6.624	5,52	122	673,75	2	11,05	3	10,57	0	0,00	60	331,35	20	110,45	13	71,79	20	55,23	114	629,57	168	1.038,23	552		
18	Palha de aço - Fardo com 8 pacotes.Fardo	frd	51	12	612	14,78	14	205,85	2	29,55	1	14,78	0	0,00	0	73,88	0	0,00	0	0,00	3	14,78	23	338,83	0	0,00	49		
19	Pano de chão 1.100x737 mm.Teça	und	795	12	9.540	8,87	125	1.134,72	5	44,33	5	44,33	10	86,65	200	1.773,00	5	44,33	10	86,65	15	108,38	119	1.054,94	275	2.448,74	785		
20	Papel higiénico, na cor branca, 100%, algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros - fardo com 64 rolos.Fardo	frd	237	12	2.844	116,07	14	1.852,08	1	18,07	1	18,07	2	24,00	10	1.180,70	0	0,00	2	236,14	5	2.381,40	60	7.084,20	120	14.168,40	235		
21	Paquet toalha descartável, interfólios 23x27 cm, branco alvejado - fardo com 7.000 folhas.Fardo	frd	1499	12	17.988	38,54	14	541,00	3	115,93	1	38,54	15	180,00	10	386,43	1	38,54	2	77,29	10	463,71	862	33.309,34	564	21.794,37	1.494		
22	Saco de cimento - 90 kgRS,Baur	barra	124	12	1.488	4,02	4	16,09	2	8,05	1	4,02	0	0,00	10	40,23	1	4,02	0	0,00	5	48,27	87	349,96	0	0,00	122		



23	Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg. Pacote	pct	413	12	4.956	37,69	16	603,04	2	75,38	1	37,69	0	0,00	3	36,00	10	126,78	5	62,89	5	62,89	6	75,47	4	50,31					57	2.148,33	300	1.307,00	412
24	Sabonete líquido para desinfecção. Pili neutro. Lítro	litr	1190	12	14.280	15,54	14	217,53	2	31,08	2	31,08	5	60,00	20	310,75	3	46,81	10	155,38	1	155,38	10	1.553,80	14	217,53					248	3.853,30	960	13.362,25	1.188
25	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos. Pacote	pct	214	12	2.568	39,94	14	569,20	2	79,89	1	79,89	3	119,83	3	119,83	2	239,66	12	239,66	2	239,66	12	2.875,92	12	2.875,92					69	2.756,03	100	3.894,25	213
26	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros - Pacote com 100 sacos. Pacote	pct	59	12	828	21,58	14	302,05	2	43,15	0	0,00	0	0,00	3	64,73	4	86,30	12	86,30	0	0,00	12	258,90							32	690,40	0	0,00	69
27	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos. Pacote	pct	79	12	948	24,46	5	122,29	2	48,92	0	0,00	0	0,00	3	73,37	2	48,92	12	48,92	0	0,00	12	293,49							54	1.320,71	0	0,00	79
28	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos. Pacote	pct	86	12	1.032	25,58	10	255,80	2	51,16	0	0,00	2	76,74	3	127,90	5	127,90	3	127,90	66	1.432,48									0	0,00	64		
29	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos. Pacote	pct	185	12	2.220	28,42	30	882,45	2	58,83	1	29,42	2	24,00	2	58,83	5	147,08	7	175,08	80	1.764,80									75	2.206,13	80	1.764,80	185
30	Sapão em creme líquido biodegradável Lítro	litr	454	12	5.448	12,58	10	125,78	3	37,73	0	0,00	3	36,00	10	126,78	5	62,89	4	50,31															452



ÔNICO Nº. XX/2022

ICOLE Nº. XX/2022

ATIVO Nº. XX/2022

ertas de consumo,

37.766,08



TOTAL	1.114.082,48	14.527,09	41.725,01	109.511,75	102.243,15	216.079,85	592.210,75



1.798,88	997,96	1.312,32	2.370,06	15.787,20	4.760,63	5.064,89	RS



2.707,35	1.125,74	899,19	568,81	1.270,82	591,88	2.109,43



490.75	57.731,90	27.740.45	6.959,03	723,98	3.048,42	2.316,30	5.570.58



5.685,03	5.441,78	2.148,72	1.932,14	1.468,88	8.507,75	18.458,55	15.528,26



5.310,00	2.526,50	7.535,00	23.999,00	1.396,35	989,63



1.375.324,82

261.262,34	4.351,05	3.205,30	3.827,14





PPREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO E COMPRAS E LICITAÇÃO

**ANEXO X
DESPESA POR SECRETARIA - ANO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX;
PROTOCOLO Nº. XX;
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. XX;**

Objeto: "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização. Incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os insumos, consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais."

VALOR ESTIMATIVO ANUAL																			
						Valor Unitario	Secretarias											TOTAL	
ITEM	Descrição	unds	Quant				1	2		4	5	6	7	8	9		10	11	Quant
			Mês	Ano	total		Adm	Mulher	P Trabalho	D. Social	E Lazer	Hab	M Amb	Obras	A. Social	Trabalho	Saúde	Educa	



TOTAL	186	2.352	7	420.804,52	1	67.681,18	2	135.362,32	2	135.362,32	11	447.286,32	1	41.199,36	3	123.698,08	9	809.130,44	12	812.173,92	3	203.043,48	70	5.376.016,00	75	5.078.087,00	196

RELAÇÃO MATERIAL DE LIMPEZA - ANUAL

Item	MATERIAIS	Und	Quant.		Valor Unit.	Secretarias												TOTAL													
			Mes	Ano		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12														
1	Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão(5 Litros)Unidade	gl	487	12	5.844	16,70	168	2.805,18	24	400,74	24	400,74	36	601,11	98	1.602,96	12	200,37	240	4.007,40	36	601,11	180	3.005,55	48	801,48	930	15.027,75	4.080	58.125,80	5.772
2	Água sanitária - Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Frasco com Bico	litro	501	12	10.812	5,31	168	891,66	36	191,07	48	254,76	24	127,36	480	2.547,60	24	127,36	240	1.273,60	60	318,45	144	754,26	48	254,76	1.688	8.852,91	7.672	41.780,64	10.716
3	Alcool 70 gel anti-séptico antimicrobiano.Litro.Unidade	litro	1476	12	17.712	10,73	168	1.801,80	60	643,50	48	514,80	120	1.287,00	96	1.029,60	24	257,40	96	1.029,60	48	514,80	144	1.544,40	48	514,80	3.996	42.857,10	12.864	137.966,40	17.616
4	Aromatizante spray para ambiente - Frasco (400ml)	Fr	173	12	2.076	13,96	168	2.328,48	60	531,60	12	185,32	72	997,92	48	665,28	24	332,64	72	997,92	36	499,96	144	1.995,84	24	332,64	1.416	19.625,76	0	0,00	2.040
5	Cera em pasta - Unidade	unid	64	12	768	20,61	96	1.968,48	12	246,08	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	60	1.230,30	0	0,00	0	0,00	24	492,12	576	11.810,86	768



13	Desodorante líquido concentração de 10 a 12% gásão Litro	gl	154	12	1.848	7,31	312	2.280,72	12	87,72	12	0	0,00	98	701,76	12	87,72	120	877,20	300	2.193,00	276	2.017,56	0	0	0,00	0	1.836
14	Limpador de vidro anti- embaçante Litro	lt	377	12	4.524	7,26	168	1.219,26	24	174,18	12	0	0,00	240	1.741,80	60	435,45	24	174,18	360	2.612,70	144	1.045,08	48	0	0,00	4.464	1.836
15	Limpador multiuso Frasco com 500 ml Composição: Laurilamina óxido, lauri éter sulfato de sódio, alcalinizante, conservantes, fragrância e água. Frasco	fro	666	12	7.980	8,43	240	2.022,60	24	202,26	36	303,39	72	606,78	2.022,60	36	303,39	240	2.022,60	240	2.022,60	72	606,78	48	404,52	1.500	4.789,85	7.896
16	Lustrador de móveis cromoso Litro	litro	211	12	2.532	11,19	168	1.879,08	24	256,44	0	0,00	12	134,22	1.073,76	12	134,22	0	0,00	12	134,22	0	0,00	48	536,88	816	9.126,96	2.484
17	Luvas de látex longa durada, alta aderência termal suavizante por silicônio Litro	par	552	12	6.624	5,52	1.464	8.084,94	24	132,54	36	198,81	0	0,00	3.976,20	166	861,51	240	861,51	240	1.325,40	120	662,70	0	0,00	1.358	7.554,78	6.588
18	Palha de aço - Fardo com 8 pacotes Fardo	frd	51	12	612	14,78	68	2.482,20	24	354,60	12	177,30	0	0,00	886,50	0	0,00	0	0,00	36	531,90	12	177,30	24	354,60	276	4.077,50	576
19	Pano de chão 1.400x737 mm Peça	und	765	12	8.540	8,87	1.536	13.516,64	60	531,90	60	120	1.063,80	2.400	21.276,00	60	531,90	120	1.063,80	180	1.595,70	144	1.276,56	120	1.063,80	1.428	12.659,22	9.360
20	Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros - fardo com 64 rolos Fardo	frd	237	12	2.844	118,07	168	19.835,76	12	1.416,84	12	1.416,84	24	2.833,68	14.168,40	0	0,00	24	2.833,68	60	7.084,20	240	28.536,80	24	2.833,68	720	80.010,40	2.808



21	Papel toalha descartável unifolhas 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.000 folhas.fardo	hd	1496	12	17.988	38,64	168	6.491,94	36	1.391,13	12	463,71	180	6.955,65	120	4.637,10	12	463,71	24	927,42	120	4.637,10	144	5.564,52	60	2.318,55	10.344	399.718,02	6.708	261.532,44	17.916
22	Sabão de coco - 800 g/15.Barra	barra	124	12	1.468	4,02	48	193,06	24	96,54	12	48,27	0	0,00	120	462,70	12	48,27	0	0,00	60	241,35	144	579,24	24	96,54	1.044	4.199,49	0	0,00	1.462
23	Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg.facole	pac	413	12	4.956	37,69	192	7.236,48	24	904,56	12	452,28	0	0,00	120	4.522,80	12	452,28	36	1.356,84	240	9.045,60	24	579,24	12	96,54	684	25.779,96	3.600	135.864,00	4.932
24	Sabonete líquido para antissepsia,PH neutro.Litro	litro	1190	12	14.280	15,64	168	2.610,30	24	372,90	36	559,35	60	832,25	240	3.729,00	36	559,35	120	1.864,50	120	1.864,50	168	2.610,30	24	372,90	2.976	45.239,80	10.320	160.347,00	14.232
25	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - facole com 100 sacos.facole	pac	214	12	2.568	39,04	168	6.710,34	24	958,02	12	479,31	36	1.437,93	36	1.437,93	12	479,31	72	2.875,86	120	1.864,50	144	5.751,72	12	479,31	828	33.072,39	1.200	47.931,00	2.644
26	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros- facole com 100 sacos.facole	pac	09	12	828	21,58	168	3.624,60	24	517,80	12	258,90	0	0,00	36	776,70	12	258,90	48	1.035,60	144	1.035,60	144	3.106,80	0	0,00	384	9.294,80	0	0,00	815
27	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros- facole com 100 sacos.facole	pac	79	12	948	24,46	60	1.467,45	24	586,98	0	0,00	0	0,00	36	880,47	12	293,49	0	0,00	24	586,98	144	3.521,88	0	0,00	548	15.546,40	0	0,00	948



28	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos. Pacote	un	85	12	1.032	25,54	120	3.069,60	24	613,92	0	0,00	24	613,92	36	920,88	12	300,96	24	613,92	60	1.534,80	36	920,88	24	613,92	0	0,00	672	17.180,76	1.008
29	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos. Pacote	un	185	12	2.220	29,42	360	10.589,40	24	705,96	12	352,98	24	705,96	24	705,96	12	352,98	0	0,00	60	1.764,90	84	2.470,86	0	0,00	900	26.473,50	720	21.178,80	2.208
30	Sapão líquido cremoso líquido biodegradável Lixo	litro	454	12	5.448	12,58	120	1.509,30	36	452,79	0	0,00	36	452,79	120	1.509,30	60	754,65	60	754,65	72	905,58	48	603,72	24	301,86	1.200	15.093,00	3.672	46.184,58	5.424
31	Vassoura Pequena com cabo. Cabos de nylon. Unidade.	un	66	12	792	15,23	120	1.827,30	12	182,70	0	0,00	24	365,40	0	0,00	0	0,00	24	365,40	0	0,00	0	0,00	12	182,70	432	6.577,20	156	2.375,10	768
32	Kit de Limpeza. Malva. Borracha Com cabo. 80 cm. Unidade.	un	66	12	792	21,46	120	2.577,90	12	257,79	0	0,00	24	515,58	0	0,00	0	0,00	24	515,58	0	0,00	0	0,00	12	257,79	432	9.280,44	156	3.351,27	768
33	Conjunto Moç. balde espremedor, tipo ceramita, com 2 baldes, com umido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado. Unidade	un	41	12	492	599,88	0	0,00	12	7.199,70	0	0,00	24	14.399,40	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	12	7.199,70	432	259.189,20	0	0,00	468
34	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar. Pacote	un	137	12	1.644	55,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1.644	90.420,00	0	0,00	1.644



VALOR GLOBAL LOTE 01 + LOTE 2:	
534.267,29	
92.318,08	
151.826,20	
170.449,27	
526.804,51	
50.754,87	
148.423,26	
659.321,76	
882.165,72	
231.617,43	
6.829.685,27	
6.334.913,26	





/2022
/2022
/2022

is de

		R\$

174.325,12	541.449,28	1.314.133,76	1.225.917,76	2.502.956,20	5.971.169,48	228.365,52



100

15.747,84	28.274,40	188.931,60	56.675,17	96.377,97	28				13.109.339,12



10.822,87	6.596,04	15.175,68	6.968,52	25.163,79	21.458,56	11.975,70



331.540,55	32.975,40	8.510,40	36.382,23	27.763,54	86.543,54	32.397,48	13.421,18



23.185,71	17.605,20	101.813,72	221.129,70	185.887,06	5.840,67	692.319,03



30.420,00	280.788,30	16.488,55	11.692,80	68.220,36	54.948,32	25.784,64



3.119.684,14	51.972,60	37.059,90	48.925,68	63.720,00	30.318,00



199



16.641,466,89



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ANEXO XI

PLANILHA DE CUSTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2022

PROTOCOLO Nº. XX/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. XX/2022

Objeto: "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados à execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais."

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS								
		Agente de limpeza	Agente de limpeza	Agente de limpeza	Agente de limpeza	Supervisor	Agente de limpeza	Agente de limpeza
Categoria profissional		40 horas/dia	40 horas/dia	12/36 diurno	12/36 noturno	44 horas	20 horas	5 horas semanais
		s/insalubridade	c/insalubridade	c/insalubridade	c/insalubridade			c/adic noturno
Salário Base								
Data Base		1/2/2021	1/2/2021	1/2/2021	1/2/2021	1/2/2021	1/2/2021	1/2/2021
Sindicato Categoria		SIEMACO	SIEMACO	SIEMACO	SIEMACO	SIEMACO	SIEMACO	SIEMACO
Descrição da Verba	% em relação ao Salário Base	Valores em R\$	Valores em R\$	Valores em R\$	Valores em R\$	Valores em R\$	Valores em R\$	Valores em R\$
Modulo 1 - DESCRIÇÃO DOS CUSTOS		CCT SIEMACO	CCT SIEMACO	CCT SIEMACO	CCT SIEMACO	CCT SIEMACO	CCT SIEMACO	CCT SIEMACO
Compensação da Reimuneração								
A - Salário Base								
B - Intervalo Intrajornada								
C - Adicional Insalubridade (20% sobre salário mínimo)								
D - Acumulo de função								
E - Adicional Noturno								
F - Adicional de Hora Noturna Reduzida								



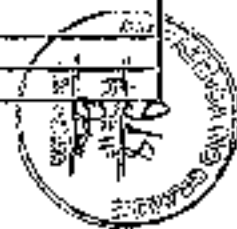
3 - Outros Custos								
Sub-Total	0,00%							
Módulo 2 - BENEFÍCIOS E MATERIAIS DIÁRIOS								
A - Transporte								
B - Auxílio Alimentação								
C - Assistência Médica								
D - Fundo Profissional								
E - Auxílio Creche								
F - PCMSO								
G - Outros - Apoio Familiar								
H - Outros - Seguro de Vida								
Sub-Total	0,00%							
Módulo 3 - INSUMOS DIVERSOS								
A - Uniforme								
B - EPIs								
C - Veículo								
D - Equipamentos								
E - Materiais								
F - Custo entrega materiais								
Sub-Total	0,00%							
Módulo 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS								
4.1 - Encargos Sociais e trabalhistas								
A - INSS								
B - SISTEMA "S"								
C - SALÁRIO EDUCAÇÃO								
D - FGTS								
E - SAT-INSS								
F - Outros								
Sub-Total	0,00%							
4.2 - Salário e Adicional de Férias								
A - 13º Salário								
B - Adicional de Férias								



D - Encargos Sociais sobre adicional de Férias e 13ª								
D - Outros Encargos								
Sub-Total	0,00%							
4.3 - Afastamento Maternidade								
A - Afastamento Maternidade								
D - Encargos Sociais sobre afastamento maternidade								
D - Outros Custos								
Sub-Total	0,00%							
4.4 - Provisão para rescisão								
A - Aviso prévio indenizado								
B - FGTS sobre o aviso prévio indenizado								
C - Multa do FGTS do aviso prévio								
D - Aviso prévio trabalhado								
E - Enc. sociais e trabalhistas sobre provisão de rescisão								
F - Multa do FGTS para rescisões sem justa causa								
G - Outros								
Sub-Total	0,00%							
4.5 - Custo para reposição de funcionário ausente								
A - Férias								
B - Ausência legais								
C - Licença Paternidade								
D - Ausências acidente trabalho								
E - Afastamento maternidade								
F - Ausência doença								
G - Infrajornada								
H - Outros								
Sub-total	0,00%							



QUADRO RESUMO - Item 4								
4.1 - Encargos Sociais e Trabalhistas		-	-	-	-	-	-	-
4.2 - Salário e Adicional de Férias		-	-	-	-	-	-	-
4.3 - Afastamento Maternidade		-	-	-	-	-	-	-
4.4 - Provisão para rescisão		-	-	-	-	-	-	-
4.5 - Custo para reposição de funcionário ausente		-	-	-	-	-	-	-
Sub-total	0,00%							
Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro								
A - Custos Indiretos								
B - Tributos Federais - PIS								
C - Tributos Federais - Cofins								
D - Tributos Estaduais								
E - Tributos Municipais								
F - Taxa de Administração								
G - Outros								
Sub-Total	0,00%							
Lucro	0,00%							
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO								
A - Módulo 1								
B - Módulo 2		-	-	-	-	-	-	-
C - Módulo 3		-	-	-	-	-	-	-
D - Módulo 4		-	-	-	-	-	-	-
E - Módulo 5		-	-	-	-	-	-	-
F - Arredondamento								
TOTAL DO CUSTO POR EMPREGADO								
Quantidade de postos de trabalho								
Funcionários por postos								
Custo Mensal								



Custo Anual								
					TOTAL DO CONTRATO			



Memorando 425/2022-SMA

De: **Secretaria de Administração**

Para: Abertura de licitação

Assunto: "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização".

Data: **02/09/2022**

Tendo em vista o processo licitatório cujo objeto versa a respeito da "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização. Incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços para atendimento das Unidades Municipais.";

Considerando o processo nº 2906/2022, no qual está apensado o memorando 165/2022-Divisão de Compras indicando a necessidade da prestação do serviço citado acima;

Considerando atualização do parecer 4 do processo nº mencionado, que segue em anexo;

Considerando se tratar de serviços essenciais a segurança, preservação da saúde e bem estar individual e coletivo;

Encaminho Termo de referência atualizado, bem como planilhas quantitativas (anexo A), para prosseguimento das tratativas licitatórias.

ROBERTA MARIA DO SACRAMENTO
ESPIÑOLA DE JESUS
Assinado eletronicamente
ROBERTA MARIA DO
SACRAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
11/09/2022 14:24:00

Roberta Maria do Sacramento Espíndula de Jesus

Secretária Municipal de Administração

Decreto nº 6385/2022

 Documento assinado digitalmente
AMANDA RAFAELA RAMOS
Data: 02/09/2022 12:54:14 (UTC)
WebSite: <https://gub.br/pt-br>

Amanda Rafaela Ramos

Gestora de Contratos-SMA

Matrícula 350596

Portaria 142/2022



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos



Página 1 / 1
 Página 1
 Data: 31/03/2022

Filtros aplicados ao relatório:

Número do processo: 0041611/2022

Número do processo: 0041611/2022

Solicitação: 35 - Solicitação

Número do documento:

Requerente: 149164 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CPF/CNPJ do requerente:

Beneficiária: 145580 - Secretária municipal de Defesa Social

CPF/CNPJ do beneficiário:

Endereço: Rua JACARANDA

Complemento:

Bairro:

Localamento: Condomínio

Município: Fazenda Rio Grande - PR

Telefone: Celular

Fax:

E-mail: Notificado por: E-mail

Local da protocolização: 007.001.010 - Gestor de Contratos - Administração

Localização atual: 007.001.010 - Gestor de Contratos - Administração

Org. de destino: 005.001.001 - Defesa Social

Protocolado por: MARIA APARECIDA DE ANDRADE

Atualmente com: MARIA APARECIDA DE ANDRADE

Situação: Não analisado

Em trâmite: Sim

Procedência: Interna

Prioridade: Normal

Protocolado em: 07/07/2022 10:56

Previsto para:

Concluído em:

Síntese: Considerando conteúdo do processo lly nº 0302906/2022 encaminhado solicitação com a finalidade de verificar permanência do interesse das secretarias e nos casos positivos, ratificar as informações já encaminhadas por estas quando do levantamento dos dados referentes ao processo de abertura de licitação para o objeto: limpeza e conservação de higienização das unidades municipais, haja vista que este foi realizado no ano de 2021. Os esclarecimentos, que devem ser respondidos através de memorando, são referentes a:

Indicação da fase de execução e gestão:

Indicação de servidor para acompanhamento da agenda de visitas in loco:

Dotação orçamentária quanto a mão de obra (D.O. Serviços de terceiros-PJ) e de material de limpeza (D.O. Material de consumo);

Quantitativo de mão de obra;

Local da prestação de serviços (no caso de alteração ou inclusão, constar metragem interna/externa);

Ademais, reexaminando a leitura dos pareceres 02 (nº emendado 165/2022) e 04 (planilhas quantitativas) do processo citado acima (0002906/2022), para orientação.

** Os valores de cada secretaria estão descritos na planilha.

No caso de dúvidas, a Direção Geral de Compras, Sra. Geovane Cordoso (e-mail 852?), sr. coloca disposição para esclarecimentos.

anexação

MARIA APARECIDA DE ANDRADE
 (Protocolada por)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 (Requerente)

Hora: 10:58:52



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório do Comprovante de Abertura de Processos



Página 1 / 1
 Página 1
 Data: 07/07/2022

Filtros aplicados ao relatório:

Número do processo: 0041643/2022

Número do processo: 0041643/2022

Solicitação: 55 - Solicitação

Número do documento:

Requerente: 149164 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Beneficiário: 644420100 - Secretaria Municipal de Comunicação Social

Endereço: Rua JACARANDA

Complemento:

Loteamento:

Condomínio:

Telefone:

Celular:

E-mail:

Número único: GR7.24E.271-81
 Número do protocolo: 296347
 CPF/CNPJ do requerente:
 CPF/CNPJ do beneficiário:
 Bairro:
 Município: Fazenda Rio Grande - PR
 Fax:
 Notificado por E-mail

Local da protocolização: 007.001.010 - Gestor de Contratos - Administração

Localização atual: 007.001.010 - Gestor de Contratos - Administração

Org. de destino: 022.001.001 - Secretaria Municipal de Comunicação

Protocolado por: MARIA APARECIDA DE ANDRADE

Assinante com: MARIA APARECIDA DE ANDRADE

Situação: Não analisado

Em trâmite: Sim

Procedência: Interna

Prioridade: Normal

Protocolado em: 07/07/2022 11:32

Previsto para:

Concluído em:

Súmula: Considerando conteúdo do processo fly nº 00029006/2022, encaminhado solicitação com a finalidade de verificar permanência do interesse das secretarias e nos casos positivos, ratificar as informações já encaminhadas por estas quando do levantamento dos dados referentes ao processo de abertura de licitação para o objeto: limpeza e conservação e higienização das unidades municipais, haja vista que este foi realizado no ano de 2021. Os esclarecimentos, que devem ser respondidos através de memorando, são referentes a:

Indicação de fiscais de execução e gestão;

Indicação de servidor para acompanhamento de agenda de visitas in loco;

Orçamento orçamentária quanto a mão de obra (D.O. Serviços de Terceiros-TJ) e de material de limpeza (D.O. Material de consumo);

Quantitativo de mão de obra;

Local da prestação de serviços (no caso de alteração ou inclusão, constar metragem interna/externa);

Ademais, recomendo a leitura dos pareceres 02 (memorando 165/2022) e 04 (planilhas quantitativas) do processo citado acima (00029006/2022), para orientação.

** Os valores de cada secretaria estão descritos na planilha.

No caso de dúvidas, a Direção Geral de Compras, Sra. Geovana Cordalro (ramal 8527), se coloca disposição para esclarecimentos.

Observação:

MARIA APARECIDA DE ANDRADE
 (Protocolado por)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 (Requerente)

Hora: 11:32:39



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
 Relatório de Comprovante de Abertura de Processos



Página 1 / 1
 Página 1
 Data: 07/07/2022

Filtros aplicados ao relatório

Número do processo: 0041514/2322

Número do processo: 0041514/2022

Solicitação: 35 - Solicitação

Número do documento:

Requerente: 148164 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Beneficiário: 644495534 - Secretaria Municipal de Cultura

Endereço: Rua JACARANDÁ

Complemento:

Loteamento:

Telefone:

E-mail:

Local de protocolização: 007.001.010 - Gestor de Contratos - Administração

Localização atual: 007.001.010 - Gestor de Contratos - Administração

Org. de destino: 018.001.001 - SMC - Secretaria Municipal de Cultura

Elaborado por: MARIA APARECIDA DE ANDRADE

Situação: Não analisado

Protocolado em: 07/07/2022 10:57

Síntese:

Número único: 379.960.79R-49

Número do protocolo: 286312

CPF/CNPJ do requerente:

CPF/CNPJ do beneficiário:

Bairro:

Município: Fazenda Rio Grande - PR

Fax:

Notificada por: E-mail

Atualmente com: MARIA APARECIDA DE ANDRADE

Procedência: Interna

Prorrogado: Normal

Concluído em:

Considerando conteúdo do processo fly nº 0082906/2022, encaminhado solicitação com a finalidade de verificar permanência de ingresso das secretarias e nos casos positivos, ratificar as informações já encaminhadas por estas quando do levantamento dos dados referentes ao processo de abertura de licitação para o objeto: limpeza e conservação da higienização das unidades municipais, haja vista que este foi realizado no ano de 2021. Os esclarecimentos, que devem ser respondidos através de memorando, são referentes a:

Indicação de fiscais de execução e gestão

Indicação de servidor para acompanhamento da agenda de visitas in loco;

Detecção orçamentária quanto a mão de obra (D.O Serviços de terceiros-PJ) e de material de limpeza (D.O Material de consumo);

Quantitativo da mão de obra;

Local da prestação de serviços (no caso de alteração ou inclusão, constar metragem interna/externa);

Ademais, recomendando a leitura dos pareceres 02 (memorando 165/2022) e 04 (planilhas quantitativas) do processo citado acima (0082906/2022), para orientação.

** Os valores de cada secretaria estão descritos na planilha.

No caso de dúvidas, a Direção Geral de Compras, Sra. Geovana Cordeiro (ramal 8527), se coloca disposição para esclarecimentos

Envio:

MARIA APARECIDA DE ANDRADE
 (Protocolado por)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 (Requerente)

Hora: 10:57:58



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos



Página 1 / 1
Página 1
Data: 07/07/2022

Filtros aplicados ao relatório:

Número do processo: 0041593/2022

Número do processo: 0041593/2022

Solitação: 35 - Solicitação

Número do documento:

Requerente: 149164 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Beneficiário: 150965 - Secretaria Municipal de Educação

Endereço: Rua JACARANDA

Complemento:

Loteamento: Condomínio

Telefone: Celular

E-mail: Notificado por: E-mail

Local da protocolização: 007.001.010 - Gestor de Contratos - Administração

Localização atual: 007.001.010 - Gestor de Contratos - Administração

Org. de destino: 009.001.005 - Secretaria Municipal de Educação

Protocolado por: MARIA APARECIDA DE ANDRADE

Atualmente com: MARIA APARECIDA DE ANDRADE

Situação: Não analisado Em trâmite: Sim Procedência: Interna Prioridade: Normal

Protocolado em: 07/07/2022 10:33 Previsto para: Conclusão em:

Síntese: Considerando o conteúdo do processo fly nº 0302906/2022, encaminho solicitação com a finalidade de verificar permanência do interesse nas secretarias e nos casos possíveis, ratificar as informações já encaminhadas por estas quando do levantamento dos dados referentes ao processo de abertura de licitação para o objeto: limpeza e conservação e higienização das unidades municipais, haja vista que este foi realizado no ano de 2021. Os esclarecimentos que devem ser respondidos através de memorando, são referentes a:

Indicação de fiscais de execução e gestão;

Indicação de servidor para acompanhamento da agenda de visitas in loco;

Dotação orçamentária quanto a mão de obra (D.O. Serviço de terceiros-PJ) e de material de limpeza (D.O. Material de consumo);

Quantitativo de mão de obra;

Local da prestação de serviços (no caso de alteração ou inclusão, constar metragem interna/externa);

Ademais, recomendo a leitura dos pareceres 02 (memorando 1066/2022) e 04 (planilhas quantitativas) do processo citado acima (0302906/2022), para orientação.

** Os valores de cada secretaria estão descritos na planilha.

No caso de dúvidas, a Direção Geral de Compras, Sra. Geovana Cordeiro (e-mail: 8527), se coloca à disposição para esclarecimentos.

Observação:

MARIA APARECIDA DE ANDRADE
(Protocolada por)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
(Requerente)

Hora: 10:53:09



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos



Página 1 / 1
Página 1
Data: 07/07/2022

Filtros aplicados ao relatório

Número do processo: 0041622/2022

Número do processo: 0041622/2022

Solitação: 55 - Solitação

Número do documento:

Requerente: 149164 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Beneficiário: 644527142 - Secretaria Municipal da Habitação e Interesse Social

Endereço: RUA JACARANDA

Complemento:

Loteamento:

Telefone:

E-mail:

Local da protocolização: 007.031.010 - Gestor de Contratos - Administração

Localização atual: 007.031.010 - Gestor de Contratos - Administração

Lim. de destino: 005.002.001 - Secretaria Municipal de Habitação

Protocolado por: MARIA APARECIDA DE ANDRADE

Situação: Não analisado

Protocolado em: 07/07/2022 11:03

Sumula:

Considerando conteúdo do processo ltr nº 0002906/2022, encaminhado solitação com a finalidade de verificar permanência de interesse das secretarias e nos casos possíveis, ratificar as informações já encaminhadas por estas quando do levantamento dos dados referentes ao processo de abertura de licitação para o objeto: limpeza e conservação de higienização das Unidades municipais, haja vista que este foi realizado no ano de 2021. Os esclarecimentos, que devem ser respondidos através de memorando, são referentes a:

Indicação de fiscais de execução e gestão;

Indicação de servidor para acompanhamento da agenda de visitas in loco;

Detecção orçamentária quanto a mão de obra (D.O. Serviços de terceiros-PJ) e de material de limpeza (D.O. Material de consumo);

Quantitativo de mão de obra;

Local da prestação de serviços (no caso de alteração ou inclusão, constar metragem interna/externa);

Ademais, recomendo a leitura dos pareceres 02 (memorando 185/2022) e 04 (planilhas quantitativas) do processo citado acima (0002906/2022), para orientação.

Os valores de cada secretaria estão descritos na planilha,

No caso de dúvidas, a Direção Geral de Compras, Sra. Geovana Cordeiro (ramal 5527), se coloca disposição para esclarecimentos.

Assinatura:

MARIA APARECIDA DE ANDRADE
(Protocolado por)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
(Requerente)

Hora: 11:03:17



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RÍO GRANDE
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos



Página 1 / 1
Página 1
Data: 07/07/2022

Filtros aplicados ao relatório:

Número do processo: 0041624/2022

Número do processo: 0041624/2022

Solicitação: 35 - Solicitação

Número do documento:

Requerente: 149164 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Beneficiário: 142307 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Endereço: Rua JACARANDA

Complemento:

Loteamento:

Telefone:

E-mail:

Local de protocolização: 007.031.010 - Gestor de Contratos - Administração

Localização atual: 007.031.010 - Gestor de Contratos - Administração

Lim. de destino: 011.031.002 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Endereço postal: MARIA APARECIDA DE ANDRADE

Situação: Não analisado

Protocolado em: 07/07/2022 11:04

Síntese:

Considerando conteúdo do processo fly nº 0002906/2022, encaminhado solicitação com a finalidade de verificar pertinência de interesse das secretarias e nos casos positivos, ratificar as informações já encaminhadas por estas quanto do levantamento dos dados referentes ao processo de abertura de licitação para o objeto: limpeza e conservação de higienização das unidades municipais, haja vista que este foi realizado no ano de 2021. Os esclarecimentos, que devem ser respondidos através de memorando, são referentes a:

Indicação de locais de execução e gestão;

Indicação de servidor para acompanhamento da agenda de visitas in loco;

Dotação orçamentária quanto a mão de obra (D.O Serviços de terceiros-PJ) e de material de limpeza (D.O Material de consumo);

Quantitativo de mão de obra;

Local da prestação de serviços (no caso de alteração ou inclusão, constar metragem interna/externa);

Ademais, recomendo a leitura dos pareceres 02 (memorando 16/6/2022) e 04 (planilhas quantitativas) do processo nº 0002906/2022, para orientação.

** Os valores de cada secretaria estão descritos na planilha.

No caso de dúvidas, a Direção Geral de Compras, Sra. Geovana Cordero (rama: 8527), se coloca disposição para esclarecimentos.

Assinatura:

MARIA APARECIDA DE ANDRADE
(Protocolado por)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
(Requerente)

Horas: 11:05:01



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos



Página: 1 / 1
Página
Data: 07/07/2022

Entre assinaturas ao relatório

Número do processo: 0041607/2022

Número do processo: 0041637/2022

Solicitação: 35 - Solicitação

Número do documento:

Requerente: 149164 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Beneficiário: 145550 - Secretaria Municipal de Assistência Social

Endereço: Rua JACARANDA

Complemento:

Loteamento: Condomínio

Telefone: Celular:

E-mail:

Número Único: 302.796.550-90

Número do protocolo: 288332

CPF/CNPJ do requerente:

CPF/CNPJ do beneficiário:

Bairro:

Município: Fazenda Rio Grande - PR

Fax:

Notificado por: E-mail

Local da protocolização: 007.001.010 - Gestor de Contratos - Administração

Localização atual: 007.001.010 - Gestor de Contratos - Administração

Ordem de destino: 005.001.001 - Secretaria de Assistência Social - Geral

Enviado por: MARIA APARECIDA DE ANDRADE

Acompanhamento com: MARIA APARECIDA DE ANDRADE

Situação: Não analisado

Em trâmite: Sim

Procedência: Interna

Prioridade: Normal

Protocolado em: 07/07/2022 10:50

Previsto para:

Cancelado em:

Súmula: Considerando conteúdo do processo fly nº 0002906/2022, encaminhada solicitação com a finalidade de verificar permanência do interesse das secretarias e nos casos positivos, ratificar as informações já encaminhadas por estas quando do levantamento dos dados referentes ao processo de abertura de licitação para o objeto: limpeza e conservação e higienização das unidades municipais, haja vista que este foi realizado no ano de 2021. Os esclarecimentos, que devem ser respaldados através de memorando, são referentes a:

Indicação de fiscal de execução e gestão;

Indicação de servidor para acompanhamento da agenda de visitas in loco;

Dotação orçamentária quanto a mão de obra (D.O. Serviços de terceiros-PJ) e de material de limpeza (D.O. Material de consumo);

Quantitativo de mão de obra;

Local da prestação de serviços (no caso de alteração ou inclusão, constar metragem interna/externa);

Ademais, recomendo a leitura dos pareceres 02 (memorando 165/2022) e 04 (planilhas quantitativas) do processo citado acima (0002906/2022), para orientação.

** Os valores de cada secretaria estão descritos na planilha.

No caso de dúvidas, a Direção Geral de Compras, Sra. Geovana Cordaro (ramal 8527), se coloca disposição para esclarecimentos.

Assinatura:

MARIA APARECIDA DE ANDRADE
(Protocolado por)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
(Requerente)

Hora: 10:50:55



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos



Página: 1 / 1
Página: 1
Data: 07/07/2022

Especificações do relatório

Protocolado em: Mês: 7, Ano: 2022
Número do processo: 41E45/2022

Número do processo: 0041645/2022 Número único: #9Y,80U,511-68
Solicitação: 35 - Solicitação Número do protocolo: 286343

Número do documento:

Requerente: 149164 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO CPF/CNPJ do requerente:
Beneficiário: 644440636 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico CPF/CNPJ do beneficiário:
Endereço: Rua JACARANDA

Complemento:

Loteamento: Condomínio Bairro:
Telefone: Celular Município: Fazenda Rio Grande - PR
E-mail: Fax:

Local da protocolização: 007.001.010 - Gestor de Contratos - Administração Notificação por: E-mail

Localização atual: 007.001.010 - Gestor de Contratos - Administração

• Je destino: 004.001.001 - Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

Protocolado por: MARIA APARECIDA DE ANDRADE Atualmente com: MARIA APARECIDA DE ANDRADE

Situação: Não analisado Em trâmite: Sim Procedência: Interna Prioridade: Normal

Protocolado em: 07/07/2022 11:25 Previsto para: Concluído em:

Síntese: Considerando conteúdo do processo fly n° 0302906/2022, encaminhado solicitação com a finalidade de verificar permanência do interesse das secretarias e nos casos positivos, ratificar as informações já encaminhadas por estas quando do levantamento dos dados referentes ao processo de abertura de licitação para o objeto: limpeza e conservação da higienização das unidades municipais, haja vista que esta foi realizado no ano de 2021. Os esclarecimentos que devem ser respondidos através de memorando, são referentes a:

Indicação da faceta de execução e gestão;
Indicação de servidor para acompanhamento da agenda de visitas in loco;
Orçamento orçamentário quanto a mão de obra (D.O. Serviços de terceiros-PJ) e de material de limpeza (D.O. Material de consumo).
Quantitativo de mão de obra;
Local da prestação de serviços (no caso de alteração ou inclusão, constar metragem interna/externa);

Ademais, recomendar a leitura dos pareceres 02 (memorando n° 65/2022) e 04 (planilhas quantitativas) do processo citado acima (0302906/2022), para orientação.

** Os valores de cada secretaria estão descritos na planilha.

No caso de dúvidas, a Direção Geral de Compras, Sra. Geovana Cordeiro (ramal 5527), se coloca à disposição para esclarecimentos.

Observação:

MARIA APARECIDA DE ANDRADE
(Protocolado por)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
(Requerente)

Horário: 11:31:27



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
 Relatório de Comprovante de Abertura de Processos



Página 1 / 1
 Página 1
 Data: 07/07/2022

Filtros aplicados ao relatório

Número do processo: 0041620/2022

Número do processo: 0041620/2022

Solicitação: 35 - Sinalização

Número do documento:

Requerente: 143164 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CPF/CNPJ do requerente:

Beneficiário: 144390 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E

CPF/CNPJ do beneficiário:

Endereço: Rua JACARANDA

Complemento:

Bairro:

Integramento:

Condomínio:

Município: Fazenda Rio Grande - PR

Telefone:

Celular:

Fax:

E-mail:

Notificado por: E-mail

Local da protocolização: 007.301.010 - Gestor de Contratos - Administração

Localização atual: 007.301.010 - Gestor de Contratos - Administração

Orgão de destino: 017.301.001 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Folha protocolada por: MARIA APARECIDA DE ANDRADE

Assinamento com: MARIA APARECIDA DE ANDRADE

Situação: NÃO ENVIADO

Em trânsito: Sim

Procedência: Interna

Prioridade: Normal

Protocolado em: 07/07/2022 11:01

Previsto para:

Condução em:

Síntese:

Considerando conteúdo do processo fly nº 0002906/2022 - encaminhe solicitação com a finalidade de verificar permanência do interesse das secretarias e nos casos possíveis, retificar as informações já encaminhadas por estas quando do levantamento dos dados referentes ao processo de abertura de licitação para o objeto: limpeza e conservação e higienização das unidades municipais, haja vista que este foi realizado no ano de 2021. Os esclarecimentos, que devem ser respondidos através de memorando, são referentes a:

Indicação de fiscais de execução e gestão;

Indicação de servidor para acompanhamento da agenda de visitas in loco;

Detecção orçamentária quanto a mão de obra (D.O. Serviços de Terceiros-PJ) e de material de limpeza (D.O. Material de consumo);

Quantitativo da mão de obra;

Local da prestação de serviços (no caso de alteração ou inclusão, constar margem interna/externa);

Ademais, recomendo a leitura dos pareceres 02 (memorando 165/2022) e 04 (planilhas quantitativas) do processo citado acima (0002906/2022), para orientação.

Os valores de cada secretaria estão descritos na planilha.

No caso de dúvidas, a Direção Geral de Compras, Sra. Geovana Cordelro (ramal 8527), se coloca à disposição para esclarecimentos.

Assinatura:

MARIA APARECIDA DE ANDRADE
 (Protocolado por)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 (Requerente)

Hora: 11.02.01



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos



Página 1 / 1
 Página
 Data: 07/07/2022

Filtros aplicados ao relatório:

Número do processo: 0041609/2022

Número do processo: 0041609/2022

Solicitação: 35 Solicitação

Número do documento:

Requerente: 149164 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CPF/CNPJ do requerente:

Beneficiário: 149164 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CPF/CNPJ do beneficiário:

Endereço: Rua JACARANDA

Complemento:

Bairro:

Loteamento: Condomínio:

Município: Fazenda Rio Grande - PR

Telefone: Celular:

Fax:

E-mail: Notificado por: E-mail

Local de protocolização: 007.001.010 - Gestor de Contratos - Administração

Localização atual: 007.001.010 - Gestor de Contratos - Administração

Origem de destino: 007.014.001 - Secretaria de Administração

Enviado por: MARIA APARECIDA DE ANDRADE

Atualmente com: MARIA APARECIDA DE ANDRADE

Situação: Não analisado Em trâmite: Sim Procedência: Interna Prioridade: Normal

Protocolado em: 07/07/2022 10:54 Previsto para: Concluído em:

Síntese: Considerando conteúdo do processo fly nº 0002906/2022, encaminhado solicitação com a finalidade de verificar permanência do interesse das secretarias e nos casos positivos, ratificar as informações já encaminhadas por estas quando do levantamento dos dados referentes ao processo de abertura de licitação para o objeto: limpeza e conservação e higienização das unidades municipais, haja vista que este foi realizado no ano de 2021. Os esclarecimentos, que devem ser respondidos através de memorando, são referentes a:

Indicação de locais de execução e gestão;

Indicação de servidor para acompanhamento da agenda de visitas in loco;

Dotação orçamentária quanto a mão de obra (D.O. Serviços de terceiros-PJ) e de material de limpeza (D.O. Material de consumo);

Quantitativo de mão de obra;

Local da prestação de serviços (no caso de alteração ou inclusão, constar memorando interno/externo);

Ademais, recomendo a leitura dos pareceres 02 (memorando 185/2022) e 04 (planilhas quantitativas) do processo citando acima (0002906/2022), para orientação.

** Os valores de cada secretaria estão descritos na planilha.

No caso de dúvidas, a Direção Geral de Compras, Sra. Geovana Cordero (ramal 8527), se coloca disposição para esclarecimentos.

Assinatura:

MARIA APARECIDA DE ANDRADE
 (Protocolado por)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 (Requerente)

Hora: 10:54:32



REPÚBLICA DE
FAZENDA
RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

Memorando 425/2022-SMA



De: Secretaria de Administração

Para: Abertura de licitação

Assunto: "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização".

Data: 02/09/2022

Tendo em vista o processo licitatório cujo objeto versa a respeito da "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais.";

Considerando o processo fly 2906/2022, no qual está apensado o memorando 165/2022-Divisão de Compras indicando a necessidade da prestação do serviço citado acima;

Considerando atualização do parecer 4 do processo fly mencionado, que segue em anexo;

Considerando se tratar de serviços essenciais a segurança, preservação da saúde e bem estar individual e coletivo;

Encaminho Termo de referência atualizado, bem como planilhas quantitativas (anexo A1), para prosseguimento das tratativas licitatórias.

ROBERTA MARIA DO
SACRAMENTO
ESPINDULA DE JESUS
Assinatura eletrônica
ROBERTA MARIA DO
SACRAMENTO ESPINDULA DE JESUS
RUE-3
Cidade: 2023-09-02 15:40:48 -03:00

Roberta Maria do Sacramento Espindula de Jesus

Secretária Municipal de Administração

Decreto nº 6385/2022



Documento assinado eletronicamente

AMANDA RAFAELA RAMOS
Data: 09/09/2022 13:01:33 -0300
Validação em: <http://certificacao.rg.rn.br>

Amanda Rafaela Ramos

Gestora de Contratos-SMA

Matricula 350596

Portaria 142/2022

Fazenda Rio Grande, 09 de agosto de 2022

Memorando Nº 041/2022

Ref. RATIFICAÇÃO MEMORANDO Nº 28/2022.

A Secretaria da Municipal da Mulher vem por meio deste ratificar o memorando nº 28/2022 com as solicitações feitas pela Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Compras e Licitações.

Tendo em vista, o processo licitatório para a renovação do contrato da empresa serviços de limpeza e conservação das unidades, para suprir as necessidades das Secretarias Municipais, indicamos:

Servidor responsável para acompanhamento da agenda de visitas in loco:

Marilda Barbosa Correia Garcia – Matrícula: 359334.

Quantitativo de mão de obra:

1 pessoa de mão de obra, com carga horária de 8 horas diárias.

Local da prestação de serviços:

A Secretaria tem a intenção de mudar o local da sede até o começo do ano de 2023, sendo assim, estamos indicando o endereço do possível local, com a metragem aproximada.

LOCAL	ENDEREÇO	BAIRRO	ÁREA CONSTRUÍDA
Atual Núcleo da Infância e Adolescente	Rua Manoel Claudio Barbosa, nº	Iguaçu	260m² Área Interna.



Marilda Barbosa Correia Garcia
Diretora Geral da Secretaria Municipal da Mulher
DECRETO: 6606/2022



MEMORANDO Nº 104/2022 – SMDS

Fazenda Rio Grande, 07 de julho de 2022.

A Senhora,

Roberta Maria do Sacramento Espindula de Jesus
Secretária Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande – PR
Assunto: Indicação fiscal de contrato e dotação orçamentaria

Prezada Senhora,

A Secretaria Municipal de Defesa Social indica o servidor Allan Bruno Silva de Oliveira, matrícula 355.186 a ser fiscal do contrato, bem como responsável pelo agendamento e vistorias, referente ao certame de serviço para limpeza e conservação de higienização das unidades municipais, para atender as necessidades desta secretaria.

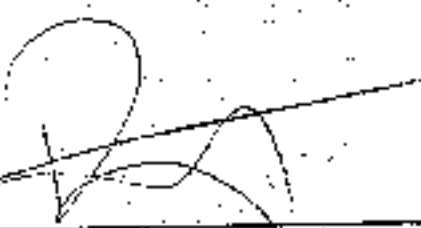
Para tais finalidades indicamos a dotação orçamentaria:

865 – Outros Serviços de terceiros – PJ

857 – Material de Consumo

Conforme anexos do processo 2906/2022, mantemos o quantitativo de 02 (duas) prestações de serviços, a saber, Av. Venezuela 247 nas dependências da Guarda Municipal.

Sem mais para o momento, nos colocamos a disposição para eventuais esclarecimentos.


RUI NOE BARROSO TORRES
Secretário Municipal de Defesa Social
Decreto nº 6.480/2022


ALLAN BRUNO DE OLIVEIRA
Fiscal de Contrato
Matrícula 355.186

MATERIAIS		Qtde
Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão(5 Litros)Unidade		3
Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Frasco com Bico Direcionador Litro.Unidade		2
Alcool 70 gel anti-séptico antimicrobiano.Litro.Unidade.		10
Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Frasco (400ml)		8
Cera em pasta incolor.Unidade.		
Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quartanário de amônio de 3ª geração.Galão (5 Litros)		
Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloro de benzalconio coadjuvantes, corante e antioxidante Embalagem contendo um gancho plástico e uma pedra sanitária.Peca.		6
Escova para vaso sanitário.Material Plástico Polipropileno,Atóxico.Material das cerdas: Pel.Unidade.		3
Espuma de lã de aço- Fardo com 8 pacotes.Fardo		
Espuma para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo. Unidade.		10
Fibras de limpeza em geral.Unidade		
Flanela de Algodão cor Laranja Unidade		8
Hipoclorito líquido concentração de 10 a 12% galão Litro		
Limpador de vidro anti-embassante.Litro		
Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauramina óxida, lauril éter sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância a água.Frasco		6
Lustrador de móveis cremoso.Litro		1
Luvas de látex fono fixado,Alta aderência formato anatômico par		
Palha de aço - Fardo com 8 pacotes.Fardo		
Pano de chão 1108x737 mm Peca		10
Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens. folha dupla, rolo com 30 metros - fardo com 64 rolos.Fardo		2
Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco a'velaco - fardo com 1.000 folhas.Fardo		15
Sabão de coco - 90 GRS.Barra		
Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg.Pacote		
Sabonete líquido para antissepsia PH neutro Litro		5
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote		3
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote.		
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote		
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote		2
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote		2
Saponáceo cremoso líquido biodegradável.Litro		3
Vassoura Pequena com cabo.Certas de nylon.Unidade.		2
Rodo de Limpeza. Material:Borracha.Com cabo. 60 cm.Unidade.		2
Conjunto Mop, balde espremedor, tipo caminho, com 2 baldes, mop unido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado.Unidade.		2
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.		
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.		
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.		
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência a capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.		
Rodo Limpa vidros com Cabo Extensível.Unidade		
Saco Plástico branco para HAMPER transporte de roupa - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote		



Ofício Nº 1096 – S.M.E

Fazenda Rio Grande, 16 de Agosto de 2022.

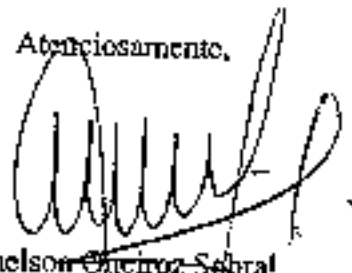
Assunto: Indicação de Dotação Orçamentária, fiscal de contrato e quantitativos.

Senhora Secretária,

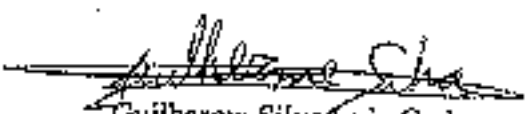
Para fazer frente às despesas com abertura de licitação para contratação de empresa terceirizada para limpeza e conservação, indicamos as Dotações Orçamentárias: 85, 479, 505, 506, 507, 518, 519, 542, 599, 615 e 616 – Serviços de terceiros - pessoa jurídica e 82, 476, 501, 502, 514, 515, 539, 596, 611 e 612 – Material de Consumo.

A fiscalização do contrato, bem como o acompanhamento na agenda de visitas às instituições, ficará a cargo de Rosana Senhuk - Matrícula 353888 Portaria 159/2022.

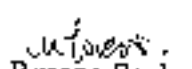
Atenciosamente,



Ednelson Queiroz Sebra
Secretário Municipal de Educação
Decreto 6277/2022



Guilherme Silva Luiz Carlos
Diretor Geral – SME
Decreto 6324/2022


Rosana Senhuk
Portaria 159/2022

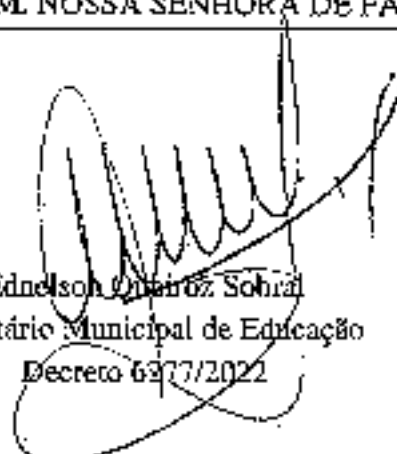


Elaine Apafecta dos Santos
Portaria 159/2022

A Senhora
Roberta Maria Do Sacramento Espíndola de Jesus
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I

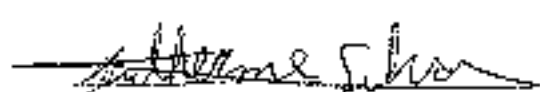
Instituição	Metragem	Quantitativo de funcionários
E. M. 26 DE JANEIRO / CMAEE	3.588,07	6
E. M. DEP. LUIZ GABRIEL SAMPAIO	3.522,00	6
E. M. MARLENE BARBOSA	2.681,90	5
E. M. GENEROSO SALUSTIANO BARBOSA	2.069,05	5
E. M. MARYLE AP. S. FERREI	3.588,07	6
E. M. SÃO FRANCISCO DE ASSIS	4.969,67	9
E. M. JOAQUIM K. MATSUMOTO	3.788,55	7
E. M. ALCIDES MÁRIO PELANDA	3.316,06	6
E. M. ARNALDO BUSATO	2.838,55	5
E. M. PROF. VALDINEIA DOS SANTOS	3.535,90	6
E. M. RÚBIA M. DA C. PACHECO	3.887,88	6
E. M. GREENFIELD	3.200,80	6
E. M. NOSSA SENHORA DE FÁTIMA	4.179,19	7



Ednelson Antônio Sobral
Secretário Municipal de Educação
Decreto 6377/2022



Rosana Senhuk
Portaria 159/2022



Guilherme Silva Luiz Carlos
Diretor Geral – SME
Decreto 6324/2022



Elaine Aparecida dos Santos
Portaria 159/2022

OF 1096-22 SME - Licitação limpeza e conservação.

ANEXO II

E.M. 26 DE JANEIRO/CMAEE

MATERIAIS	Qtde Semanal	Qtde Mensal	Qtde Anual
Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão (5 Litros) Unidade	8	32	384
Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo. Frasco com Bico Direcionador Litro. Unidade	18	64	768
Alcool 70 gel anti-séptico antimicrobiano. Litro. Unidade.	28	112	1344
Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Frasco (400ml)	0	0	0
Cera em pasta Incolor. Unidade.	4	16	192
Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quaternário de amônio de 3ª geração. Galão (5 Litros)	0	0	0
Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloro de benzalconio coadjuvantes, corante e antioxidante Embalagem contendo um gancho plástico e uma pedra sanitária. Peça.	0	0	0
Escova para vaso sanitário. Material Plástico Polipropileno. Atóxica. Material das cerdas: Pel. Unidade.	0	0,5	6
Espuma de lã de aço- Fardo com 8 pacotes. Fardo	0	0	0
Espuma para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo. Unidade.	17	68	816
Fibras de limpeza em geral. Unidade	0	0	0
Fanela de Algodão cor Laranja Unidade	0	4	48
Hipoclorito líquido concentração de 10 a 12% galão Litro	0	0	0
Limpador de vidro anti-embassante. Litro	4	16	192
Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauramina óxida, lauri éter sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água. Frasco	14	56	672
Lustrador de móveis cremoso. Litro	2	8	96
Luvas de látex fofo flocado. Alta aderência, formato anatômico par	4	16	192
Palha de aço - Fardo com 8 pacotes. Fardo	0	0	0
Pano de chão 1.105x737 mm Peça	8	32	384
Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros - fardo com 64 rolos. Fardo	2,5	10	120
Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.000 folhas. Fardo	15	60	720
Sabão de coco - 90 GRS. Barra	0	0	0
Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg. Pacote	7	28	336
Sabonete líquido para antisepsia, PH neutro. Litro	25	100	1200
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos. Pacote	2	8	96
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros - Pacote com 100 sacos. Pacote.	0	0	0

Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saponáceo cremoso líquido biodegradável.Litro	9	36	432
Vassoura Pequena com cabo.Certas de nylon.Unidade.	0	1	12
Rodo de Limpeza, Material:Borracha.Com cabo. 60 cm.Unidade.	0	1	12
Conjunto Mop, balde espremedor, tipo carrinho, com 2 baldes, mop unido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado.Unidade.	0	0	6
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Rodo Limpa vidros com Cabo Extensível.Unidade	0	0	0
Saco Plástico branco para HAMPE: transporte de roupa - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote.	0	0	0

E.M. DEP. LUIZ GABRIEL SAMPAIO

MATERIAIS	Qtde Semanal	Qtde Mensal	Qtde Anual
Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão(5 Litros)Unidade	5	20	240
Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Frasco com Bico Direcionador.Litro.Unidade	5	20	240
Alcool 70 gel anti-séptico antimicrobiano.Litro Unidade.	15	60	720
Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Frasco (400ml)	0	0	0
Cera em pasta incolor.Unidade.	4	16	192
Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quaternário de amônio de 3ª geração.Galão (5 Litros)	0	0	0
Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloro de benzalconio coadjuvantes, corante e antioxidante Embalagem contendo um gancho plástico e uma pedra sanitária Peça.	0	0	0
Escova para vaso sanitário.Material Plástico Polipropileno Atóxico.Material das cerdas: PetUnidade.	0	0,5	6
Espuma de lã de aço- Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Espuma para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo. Unidade.	12	48	576
Fibras de limpeza em geral.Unidade	0	0	0

Flanela de Algodão cor Laranja Unidade	3	3	36
Hipoclorito líquido concentração de 10 a 12% galão Litro	0	0	0
Limpador de vidro anti-embassante Litro	4	16	192
Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauramínia óxida, lauril éter sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água.Frasco	3	12	144
Lustrador de móveis cremoso.Litro	2	8	96
Luvas de látex forro flocado Alta aderência formato anatômico par	5	20	240
Palha de aço - Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Pano de chão 1.106x737 mm Peça	6	24	288
Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros - fardo com 64 rolos.Fardo	3	12	144
Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.000 folhas.Fardo	10	40	480
Sabão de coco - 90 GRS.Barra	0	0	0
Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com: 5 kg.Pacote	5	20	240
Sabonete líquido para antisepsia.PH neutro.Litro	15	60	720
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	2	8	96
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saponáceo cremoso líquido biodegradável.Litro	4	16	192
Massoura Pequena com cabo.Certas de nylon.Unidade.	0	1	12
Rodo de Limpeza, Material:Borracha.Com cabo, 60 cm.Unidade.	0	1	12
Conjunto Mop, balde espremedor, tipo carrinho, com 2 baldes, mop umido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado.Unidade.	0	0	6
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	0	0	0
Rodo Limpa vidros com Cabo Extensível.Unidade	0	0	0
Saco Plástico branco para HAMPER transporte de roupa - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote.	0	0	0

E.M. MARLENE BARBOSA

MATERIAIS	Qtde Semanal	Qtde Mensal	Qtde Anual
Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão(5 Litros)Unidade	5	20	240
Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Frasco com Bico Direcionador.Litro.Unidade	5	20	240
Alcool 70 gel anti-séptico antimicrobiano.Litro.Unidade	15	60	720
Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Frasco (400ml)	0	0	0
Cera em pasta incolor.Unidade	0	0	0
Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quartenário de amônio de 3ª geração.Galão (5 Litros)	0	0	0
Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloreto de benzalconio coadjuvantes, corante e antioxidante Embalagem contendo um gancho plástico e uma pedra sanitária.Peca	0	0	0
Escova para vaso sanitário.Material Plástico Polipropileno,Atóxico.Material das cerdas: Pel.Unidade	0	0,5	6
Esponia de 18 de aço- Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Espuma para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo. Unidade	12	48	576
Fibras de limpeza em geralUnidade	0	0	0
Flanela de Algodão cor Laranja Unidade	0	2	24
Hipoclorito líquido concentração de 10 a 12% galão Litro	0	0	0
Limpador de vidro anti-embassante.Litro	4	16	192
Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauramina óxida, lauri éter sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água.Frasco	6	24	288
Lustrador de móveis cremoso.Litro	2	8	96
Luvas de látex foam ficado.Ata aderência, formato anatômico par	3	12	144
Palha de aço - Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Pano de chão 1.108x737 mm Peca	5	20	240
Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros - fardo com 64 rolos.Fardo	2	8	96
Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.000 folhas.Fardo	10	40	480
Sabão de coco - 90 GRS Barra	0	0	0
Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg.Pacote	3	12	144
Sabonete líquido para antissepsia.PH neutro.Litro	15	60	720
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros- Pacote com 100 sacos.Pacote	2	8	96
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros- Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros- Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros- Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48



PREFEITURA DE
FAZENDA
RIO GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saponáceo cremoso líquido biodegradável.Litro	4	16	192
Vassoura Pequena com cabo.Certas de nylon.Unidade.	0	1	12
Rodo de Limpeza. Material:Borracha.Com cabo. 60 cm.Unidade.	0	1	12
Conjunto Mop, balde espremedor, tipo carrinho, com 2 baldes, mop unido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado.Unidade.	0	0	5
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Rodo Limpa vidros com Cabo Extensível.Unidade	0	0	0
Saco Plástico branco para HAMPER transporte de roupa - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote.	0	0	0

E.M. GENEROSO SALUSTIANO BARBOSA

MATERIAIS	Qtde Semanal	Qtde Mensal	Qtde Anual
Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão(5 Litros)Unidade	7	28	336
Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Frasco com Bico Direcionador.Litro.Unidade	10	40	480
Alcool 70 gel anti-séptico antimicrobiano.Litro.Unidade.	20	80	960
Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Frasco (400ml)	0	0	0
Cera em pasta incolor.Unidade.	0	0	0
Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quaternário de amônio de 3ª geração.Galão (5 Litros)	0	0	0
Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloreto de benzalconio coadjuvantes, corante e antioxidante Embalagem contendo um gancho plástico e uma pedra sanitária.Peca	0	0	0
Escova para vaso sanitário.Material Plástico Polipropileno,Atóxico.Materia das cerdas: Pet.Unidade.	0	0,5	6
Espuma de lã de aço- Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Espuma para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo. Unidade.	12	48	576
Fibras de limpeza em geral.Unidade	0	0	0
Flanela de Algodão cor Laranja Unidade	0	1	12
Hipoclorito líquido concentração de 10 a 12% galão Litro	0	0	0
Limpador de vidro anti-embassante.Litro	4	16	192

Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauramina óxida, lauri éter sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água.Frasco	6	24	288
Lustrador de móveis cremoso.Litro	1	4	48
Luvas de látex formo flocado Alta aderência, formato anatômico par	3	12	144
Palha de aço - Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Pano de chão 1.108x737 mm Peça	4	16	192
Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros – fardo com 64 rolos.Fardo	2	8	96
Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.000 folhas.Fardo	10	40	480
Sabão de coco - 90 GRS.Barra	0	0	0
Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg.Pacote	4	16	192
Sabonete líquido para antissepsia,PH neutro.Litro	15	60	720
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	2	8	96
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saponáceo cremoso líquido biodegradável.Litro	6	24	288
Vassoura Pequena com cabo,Certas de nylon.Unidade.	0	1	12
Rodo de Limpeza. Material:Borracha.Com cabo 60 cm.Unidade.	0	1	12
Conjunto Mop, balde espremedor, tipo camião, com 2 baldes, mop umido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado.Unidade.	0	0	5
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Rodo Limpa vidros com Cabo Extensível.Unidade	0	0	0
Saco Plástico branco para HAMPER transporte de roupa - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote.	0	0	0

E.M. PROF. MARYLE AP. S. FERRI

MATERIAIS	Qtde Semanal	Qtde Mensal	Qtde Anual
Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão(5 Litros)Unidade	8	32	384
Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Frasco com Bico Direcionador.Litro.Unidade	10	40	480
Alcool 70 gel anti-séptico antimicrobiano.Litro.Unidade.	20	80	960
Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Frasco (400ml)	0	0	0
Cera em pasta incolor.Unidade.	0	0	0
Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quaternário de amônio de 3ª geração.Galão (5 Litros)	0	0	0
Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloreto de benzalconio coadjuvantes, corante e antioxidante Embalagem contendo um gancho plástico e uma pedra sanitária.Peca.	0	0	0
Escova para vaso sanitário.Material Plástico Polipropileno,Atóxico.Material das cerdas: Pet.Unidade.	0	0,5	6
Espuma de lã de aço- Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Espuma para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo. Unidade.	12	48	576
Fibras de limpeza em geral.Unidade	0	0	0
Flanela de Algodão cor Laranja Unidade	0	2	24
Hipoclorito líquido concentração de 10 a 12% galão Litro	0	0	0
Limpador de vidro anti-embassante.Litro	4	16	192
Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauramina óxida, lauril éster sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água.Frasco	6	24	288
Lustrador de móveis cremoso.Litro	2	8	96
Luvas de látex forro flocado,Alta aderência,formato anatômico par	5	20	240
Palha de aço - Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Pano de chão 1.108x737 mm Peca	5	20	240
Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros - fardo com 64 rolos.Fardo	2	8	96
Papel toalha descartável, Interfolhas 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.000 folhas.Fardo	10	40	480
Sabão de coco - 90 GRS.Barra	0	0	0
Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg.Pacote	5	20	240
Sabonete líquido para antisepsia.PH neutro.Litro	15	60	720
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	2	8	96
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros- Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros- Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0

Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saponáceo cremoso líquido biodegradável.Litro	6	24	288
Vassoura Pequena com cabo,Certas de nylon.Unidade.	0	1	12
Rodo de Limpaça. Material:Borracha.Com cabo. 60 cm.Unidade.	0	1	12
Conjunto Mop, balde espremedor, tipo caminho, com 2 baldes, mop unido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado.Unidade.	0	6	6
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Rodo Limpa vidros com Cabo Extensível.Unidade	0	0	0
Saco Plastico branco para HAMPER transporte de roupaia - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote.	0	0	0

E.M. SÃO FRANCISCO DE ASSIS

MATERIAIS	Qtde Semanal	Qtde Mensal	Qtde Anual
Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão(5 Litros)Unidade	10	40	480
Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloreto ativo.Frasco com Bico Direcionador.Litro.Unidade	20	80	960
Alcool 70 gel anti-séptico antimicrobiano.Litro.Unidade.	40	160	1920
Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Frasco (400ml)	0	0	0
Cera em pasta incolor.Unidade.	0	0	0
Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quaternário de amônio de 3ª geração Galão (5 Litros)	0	0	0
Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloreto de benzalconio coadjuvantes, corante e antioxidante Embalagem contendo um gancho plástico e uma pedra sanitária.Peca.	0	0	0
Escova para vaso sanitário.Material Plástico Polipropileno/Atóxico.Material das cerdas: Pet.Unidade.	0	0,5	6
Espuma de lã de aço- Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Espuma para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo. Unidade.	24	96	1152
Fibras de limpeza em geral.Unidade	0	0	0
Flanela de Algodão cor Laranja Unidade	0	2	24



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Hipoclorito líquido concentração de 10 a 12% galão Litro	0	0	0
Limpador de vidro anti-embaçante.Litro	8	32	384
Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauramina óxida, lauri éter sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água.Frasco	12	48	576
Lustrador de móveis cremoso.Litro	4	16	192
Luvas de látex forro focado.Ala aderência, formato anatômico par	5	20	240
Palha de aço - Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Pano de chão 1.106x737 mm Peça	8	32	384
Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros – fardo com 64 rolos.Fardo	4	16	192
Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.000 folhas.Fardo	16	64	768
Sabão de coco - 90 GRS.Barra	0	0	0
Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg.Pacote	10	40	480
Sabonete líquido para antissepsia .PH neutro.Litro	25	100	1200
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	3	12	144
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	2	8	96
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	2	8	96
Saponáceo cremoso líquido biodegradável.Litro	6	24	288
Massoura Pequena com cabo.Cerfas de nylon.Unidade.	0	1	12
Rodo de Limpeza. Material: Borracha.Com cabo, 60 cm.Unidade.	0	1	12
Conjunto Mop, balde espremedor, tipo carrinho, com 2 baldes. mop unido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado.Unidade.	0	0	6
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	0	0	0
Rodo Limpa vidros com Cabo ExtensívelUnidade	0	0	0
Saco Plástico branco para HAMPER transporte de roupa - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote.	0	0	0

E.M. JOAQUIM KATSUKI MATSUMOTO

MATERIAIS	Qtde Semanal	Qtde Mensal	Qtde Anual
Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão(5 Litros)Unidade	8	32	384
Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Frasco com Bico Direcionador.Litro.Unidade	15	60	720
Alcool 70 gel anti-séptico antimicrobiano.Litro.Unidade	20	80	960
Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Frasco (400ml)	0	0	0
Cera em pasta incolor.Unidade.	2	8	96
Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quaternário de amônio de 3ª geração Galão (5 Litros)	0	0	0
Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Clorato de benzalconio coadjuvantes, corante e antioxidante Embalagem contendo um gancho plástico e uma pedra sanitária.Peca.	0	0	0
Escova para vaso sanitário.Material Plástico Polipropileno,Atóxico.Material das cerdas: Pel.Unidade	0	0,5	6
Espuma de la de aço- Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Espuma para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo. Unidade.	12	48	576
Fibras de limpeza em geral.Unidade	0	0	0
Flanela de Algodão cor Laranja Unidade	0	3	36
Hipoclorito líquido concentração de: 10 a 12% galão Litro	0	0	0
Limpador de vidro anti-embassante.Litro	4	16	192
Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauramina óxida, lauri éter sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água.Frasco	10	40	480
Lustrador de móveis cremoso.Litro	2	8	96
Luvas de látex fono flocado,Alta aderência,formato anatômico par	4	16	192
Palha de aço - Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Pano de chão 1.108x737 mm Peca	6	24	288
Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros – fardo com 64 rolos.Fardo	2	8	96
Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.000 folhas.Fardo	10	40	480
Sabão de coco - 90 GRS.Barra	0	0	0
Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg.Pacote	5	20	240
Sabonete líquido para antissepsia.PH neutro.Litro	15	60	720
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	2	8	96
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0



PREFEITURA DE
FAZENDA
RIO GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saponáceo cremoso líquido biodegradável.Litro	10	40	480
Vassoura Pequena com cabo.Certas de nylon.Unidade.	0	1	12
Rodo de Limpeza. Material:Borracha.Com cabo. 60 cm.Unidade.	0	1	12
Conjunto Mop, baldes espremedor, tipo carinho, com 2 baldes, mop unido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado.Unidade.	0	0	6
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Rodo Limpa vidros com Cabo Extensível.Unidade	0	0	0
Saco Plastico branco para HAMPER transporte de roupa - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote.	0	0	0

E.M. ALCIDES MÁRIO PELANDA

MATERIAIS	Qtde Semanal	Qtde Mensal	Qtde Anual
Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão(5 Litros)Unidade	5	20	240
Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Frasco com Bico Direcionador.Litro.Unidade	15	60	720
Alcool 70 gel anti-séptico antimicrobiano.Litro.Unidade.	20	80	960
Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Frasco (400ml)	0	0	0
Cera em pasta incolor.Unidade.	2	8	96
Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quaternário de amônio de 3ª geração.Galão (5 Litros).	0	0	0
Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloreto de benzalconio coadjuvantes, corante e antioxidante Embalagem contendo um gancho plástico e uma pedra sanitária.Peca	0	0	0
Escova para vaso sanitário.Material Plástico Polipropileno,Atóxico.Material das cerdas: Pef.Unidade.	0	0,5	6
Espuma de lã de aço- Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Espuma para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo. Unidade.	12	48	576
Fibras de limpeza em geral.Unidade	0	0	0
Flanela de Algodão cor Laranja Unidade	0	2	24

Hipoclorito líquido concentração de 10 a 12% galão Litro	0	0	0
Limpador de vidro anti-embassante.Litro	4	16	192
Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauramina óxida, lauril éter sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água.Frasco	10	40	480
Lustrador de móveis cremoso.Litro	3	12	144
Luvas de látex forro focado.Alt.a aderência, formato anatómico par	3	12	144
Palha de aço - Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Pano de chão 1.106x737 mm Peça	5	20	240
Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros – fardo com 64 rolos.Fardo	2	8	96
Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.000 folhas.Fardo	10	40	480
Sabão de coco - 90 GRS.Barra	0	0	0
Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg.Pacote	6	24	288
Sabonete líquido para antissepsia.PH neutro.Litro	15	60	720
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	2	8	96
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saponáceo cremoso líquido biodegradável.Litro	6	24	288
Vassoura Pequena com cabo.Cerfas de nylon.Unidade.	0	1	12
Rodo de Limpeza. Material:Borracha.Com cabo. 60 cm.Unidade.	0	1	12
Conjunto Mop, balde espremedor, tipo carrinho, com 2 baldes, mop unido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado.Unidade.	0	0	6
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Rodo Limpa vidros com Cabo Extensível.Unidade	0	0	0
Saco Plástico branco para HAMPER transporte de roupa - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote.	0	0	0

E.M. ARNALDO BUSATO

MATERIAIS	Qtde Semanal	Qtde Mensal	Qtde Anual
Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão(5 Litros)Unidade	5	20	240
Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Frasco com Bico Direcionador.Litro.Unidade	15	60	720
Alcool 70 gel anti-séptico antimicrobiano.Litro.Unidade	20	80	960
Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Frasco (400ml)	0	0	0
Cera em pasta incolor.Unidade.	0	0	0
Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quaternário de amônio de 3ª geração.Galão (5 Litros)	0	0	0
Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloreto de benzalconio coadjuvantes, corante e antioxidante Embalagem contendo um gancho plástico e uma pedra sanitária.Peca.	0	0	0
Escova para vaso sanitário.Material Plástico Polipropileno Atóxico.Material das cerdas: Pet.Unidade.	0	0,5	6
Espuma de aço- Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Espuma para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo. Unidade.	12	48	576
Fibras de limpeza em geral.Unidade	0	0	0
Flanela de Algodão cor Laranja Unidade	0	2	24
Hipoclorito líquido concentração de 10 a 12% galão Litro	0	0	0
Limpador de vidro anti-embassante.Litro	4	16	192
Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauramina óxida, lauril éter sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água.Frasco	10	40	480
Lustrador de móveis cremoso.Litro	2	8	96
Luvas de látex fono flocoado,Alta aderência,formato anatômico par	3	12	144
Palha de aço - Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Pano de chão 1.108x737 mm Peça	4	16	192
Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros - fardo com 64 rolos.Fardo	2	8	96
Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco alveado - fardo com 1.000 folhas.Fardo	10	40	480
Sabão de coco - 90 GRS.Barra	0	0	0
Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg.Pacote	6	24	288
Sabonete líquido para antissepsia,PH neutro,Litro	15	60	720
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros- Pacote com 100 sacos.Pacote	2	8	96
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros- Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros- Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0

Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saponáceo cremoso líquido biodegradável.Litro	6	24	288
Massoura Pequena com cabo.Certas de nylon.Unidade	0	1	12
Rodo de Limpeza Material:Borracha.Com cabo. 60 cm.Unidade	0	1	12
Conjunto Mop baldes espremedor, tipo carrinho, com 2 baldes, mop unido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado.Unidade	0	0	5
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	0	0	0
Rodo Limpa vidros com Cabo Extensível.Unidade	0	0	0
Saco Plástico branco para HAMPER transporte de roupa - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0

E.M. PROF. VALDINEIA DOS SANTOS

MATERIAIS	Qtde Semanal	Qtde Mensal	Qtde Anual
Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão(5 Litros)Unidade	7	28	336
Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Frasco com Bico Direcionador.Litro.Unidade	15	60	720
Alcool 70, gel anti-séptico antimicrobiano.Litro.Unidade	20	80	960
Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Frasco (400ml)	0	0	0
Cera em pasta incolor.Unidade	0	0	0
Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quaternário de amônio de 3ª geração.Galão (5 Litros)	0	0	0
Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloreto de benzalconio coadjuvantes, corante e antioxidante Embalagem contendo um gancho plástico e uma pedra sanitária.Peca	0	0	0
Escova para vaso sanitário.Material Plástico Polipropileno,Atóxico.Material das cerdas: Pet.Unidade	0	0,5	6
Espuma de lã de aço- Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Espuma para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo, Unidade	12	48	576
Fibras de limpeza em geral.Unidade	0	0	0



Flanela de Algodão cor Laranja Unidade	0	2	24
Hipoclorito líquido concentração de 10 a 12% galão Litro	0	0	0
Limpador de vidro anti-embassante.Litro	4	16	192
Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauramina óxida, lauril éter sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água.Frasco	10	40	480
Lustrador de móveis cremoso.Litro	2	8	96
Luvas de látex forro flocado.Alta aderência,formato anatômico par	3	12	144
Palha de aço - Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Pano de chão 1.106x737 mm Peça	5	20	240
Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros - fardo com 64 rolos.Fardo	2,5	10	120
Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.000 folhas Fardo	10	40	480
Sabão de coco - 90 GRS.Barra	0	0	0
Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg.Pacote	6	24	288
Sabonete líquido para antissepsia.PH neutro.Litro	15	60	720
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	2	8	96
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	2	8	96
Saponáceo cremoso líquido biodegradável.Litro	6	24	288
Vassoura Pequena com cabo.Certas de nylon.Unidade.	0	1	12
Rodo de Limpeza. Material:Borracha.Com cabo. 60 cm.Unidade.	0	1	12
Conjunto Mop, beldre espremedor, tipo carrinho, com 2 baldes, mop unido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado.Unidade.	0	0	6
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Rodo Limpa vidros com Cabo Extensível.Unidade	0	0	0
Saco Plástico branco para HAMPER transporte de roupa - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote.	0	0	0

E.M. RUIA MARA DA CRUZ PACHECO

MATERIAIS	Qtde Semanal	Qtde Mensal	Qtde Anual
Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão(5 Litros)Unidade	5	20	240
Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Frasco com Bico Direcionador Litro.Unidade	15	60	720
Alcool 70 gel anti-séptico antimicrobiano.Litro.Unidade.	15	60	720
Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Frasco (400ml)	0	0	0
Cera em pasta incolor.Unidade.	0	0	0
Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quaternário de amônio de 3ª geração.Galão (5 Litros)	0	0	0
Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloreto de benzalconio coadjuvantes, corante e antioxidante Embalagem contendo um gancho plástico e uma pedra sanitária.Paca	0	0	0
Escova para vaso sanitário.Material Plástico Polipropileno,Atóxico.Material das cerdas: Pel.Unidade	3	0,5	6
Espunja de lã de aço- Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Espunja para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo. Unidade.	12	48	576
Fibras de limpeza em geral.Unidade	0	0	0
Flanela de Algodão cor Laranja Unidade	0	2	24
Hipoclorito líquido concentração de 10 a 12% galão Litro	0	0	0
Limpador de vidro anti-embassante.Litro	4	16	192
Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Laureamina óxida, lauril éter sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água.Frasco	6	24	288
Lustrador de móveis cremoso.Litro	2	8	96
Luvas de látex foam focado Alta aderência formato anatômico par	3	12	144
Palha de aço - Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Pano de chão 1.106x737 mm Paca	4	16	192
Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros - fardo com 64 rolos.Fardo	2	8	96
Papel toalha descartável, inte.folhas 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.000 folhas.Fardo	10	40	480
Sabão de coco - 90 GRS.Barra	0	0	0
Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 6 kg.Pacote	6	24	288
Sabonete líquido para antissepsia.PH neutro.Litro	16	60	720
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48

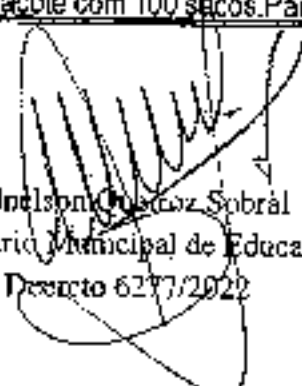
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 80 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saponáceo cremoso líquido biodegradável.Litro	4	16	192
Vassoura Pequena com cabo.Certas de nylon.Unidade.	0	1	12
Rodo de Limpeza. Material:Borracha.Com: cabo. 60 cm.Unidade.	0	1	12
Conjunto Mop, balde espremedor, tipo carrinho, com 2 baldes, mop umido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado.Unidade.	0	0	6
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 80 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Rodo Limpa vidros com Cabo Extensível.Unidade	0	0	0
Saco Plástico branco para HAMPER transporte de roupa - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote.	0	0	0

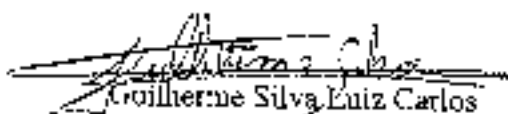
E.M. PROF. ANETE FRANCO DA CRUZ LEAL (GREEN FIELD)

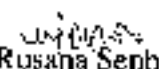
MATERIAIS	Qtde Semanal	Qtde Mensal	Qtde Anual
Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão(5 Litros)Unidade	5	20	240
Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Frasco com Bico Direcionador.Litro.Unidade	15	60	720
Alcool 70 gal anti-séptico antimicrobiano.Litro.Unidade.	15	60	720
Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Frasco (400ml)	0	0	0
Cera em pasta incolor.Unidade.	0	0	0
Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quaternário de amônio de 3ª geração.Galão (5 Litros)	0	0	0
Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloro de benzalconio coadjuvantes, corante e antioxidante Embalagem contendo um gancho plástico e uma pedra sanitária.Peca	0	0	0
Escova para vaso sanitário Material Plástico Polipropileno,Atóxico.Material das cerdas: Pet.Unidade.	0	0,5	6
Esponja de lã de aço- Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Esponja para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo. Unidade.	12	48	576
Fibras de limpeza em geral.Unidade	0	0	0
Flanela de Algodão cor Laranja Unidade	0	2	24
Hipoclorito líquido concentração de 10 a 12% galão Litro	0	0	0
Limpa-vidro anti-embassante.Litro	4	16	192

Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauramina óxida, lauri éter sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água.Frasco	6	24	288
Lustrador de móveis cremoso.Litro	2	8	96
Luvas de látex forro focado.Ata aderência,formato anatômico par	3	12	144
Palha de aço - Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Pano de chão 1.106x737 mm Peça	4	16	192
Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros - fardo com 64 rolos.Fardo	2	8	96
Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.000 folhas.Fardo	10	40	480
Sabão de coco - 90 GRS.Barra	0	0	0
Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg.Pacote	8	24	288
Sabonete líquido para antissepsia,PH neutro.Litro	15	60	720
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saponáceo cremoso líquido biodegradável.Litro	4	16	192
Vassoura Pequena com cabo,Certas de nylon.Unidade	0	1	12
Rodo de Limpeza, Material Borracha,Com cabo, 60 cm.Unidade	0	1	12
Conjunto Mop, balde espremedor, tipo carrinho, com 2 baldes, mop umido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado.Unidade	0	0	6
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	0	0	0
Rodo Limpa vidros com Cabo Extensível.Unidade	0	0	0
Saco Plástico branco para HAMPER transporte de roupaia - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0

Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos. Pacote	1	4	48
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos. Pacote	1	4	48
Saponáceo cremoso líquido biodegradável. Litro	6	24	288
Massoura Pequena com cabo. Certas de nylon. Unidade.	0	1	12
Rodo de Limpeza. Material: Borracha. Com cabo, 60 cm. Unidade.	0	1	12
Conjunto Mop, balde espremedor, tipo carrinho, com 2 baldes, mop umido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado. Unidade.	0	0	7
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar. Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar. Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar. Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar. Pacote.	0	0	0
Rodo Limpa vidros com Cabo Extensível. Unidade	0	0	0
Saco Plástico branco para HAMPER transporte de roupa - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos. Pacote.	0	0	0


Ednelson Custódio Sobral
Secretário Municipal de Educação
Decreto 6277/2022


Guilherme Silva Luiz Carlos
Diretor Geral - SME
Decreto 6324/2022


Rosana Senbuk
Portaria 159/2022


Elaine Aparecida dos Santos
Portaria 159/2022

OF 1096-22 SME - Licitação limpeza e conservação.



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
MEIO AMBIENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE/PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Avenida Venezuela, 247 - Eucaliptos - Fone: 3527-8522



MEMORANDO – 235/2022

De: Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Para: Secretaria Municipal de Administração

Referente: Manifestação de interesse na abertura de licitação para Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização das Unidades Municipais.

Fazenda Rio Grande, 08 de Agosto de 2022.

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente vem através deste RATIFICAR a manifestação de interesse em participar da abertura de licitação para Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização das Unidades Municipais.

Atendendo as solicitações constantes no protocolo Fly 41624/2022:

- ♦ Indicamos a servidora Dirce Maria de Jesus, Matrícula: 350.809, como fiscal de execução do contrato.
- ♦ Conforme disposto na Portaria nº 08/2021, a fiscal de gestão é a servidora Ana Paula Ferreira Claudino da Cruz, Matrícula: 354.207.
- ♦ Para suporte desta despesa, indicamos as dotações orçamentárias a seguir:
 - ✓ D.O. Serviços de Terceiros PJ nº 888 – 898 – 899 – 904 – 1031; e
 - ✓ D.O. Material de consumo nº 887 – 894 – 902 – 1029.
- ♦ Quantitativo de mão de obra: 03 (três) serventes – 20 horas semanais.
- ♦ Local de prestação de serviços (área interna):
 - ✓ Centro Multieventos de Fazenda Rio Grande;
 - ✓ Centro Esportivo Ayrton Senna da Silva (Parque Verde) – 210 m²;
 - ✓ Cemitério Municipal.
- ♦ Servidor para acompanhar a agenda de visitas: Dirce Maria de Jesus, Matrícula: 350.809.

Importante destacar que a SMMA mantém o interesse em 03 (três) serventes para os mesmos lugares já indicados anteriormente, todavia destacando que todas pelo período de 20 (vinte) horas semanais.

No mais, importante registrar que a escala de trabalho das serventes direcionadas aos Parques Municipais há necessidade de considerar os dias de maior demanda, quais



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
MEIO AMBIENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE/PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Avenida Venezuela, 247 - Eucaliptos - Fone: 3627-8522



sejam finais de semana, desta forma, com escala de segunda à segunda com duas folgas durante a semana (preferencialmente entre terça e sexta)

Sendo o que havíamos a apresentar, coloco-me a disposição para eventuais esclarecimentos.

Dirce Maria de Jesus
DIRCE MARIA DE JESUS

Fiscal de Execução
Matrícula 350.809

Ana Paula F. Claudino da Cruz
ANA PAULA F. CLAUDINO DA CRUZ
Fiscal de Gestão
Matrícula 354.207

Rafael Nunes Campaner
RAFAEL NUNES CAMPANER
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Decreto nº 6292/2022

MATERIAIS	Qtd Mensal
Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão(5 Litros)Unidade	20
Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Frasco com Bico Direcionador,Litro.Unidade	20
Alcool 70 gel anti-séptico antimicrobiano.Litro.Unidade.	8
Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Frasco (400ml)	6
Cera em pasta incolor.Unidade.	0
Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quaternário de amônio de 3ª geração.Galão (5 Litros)	0
Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloreto de benzalconio coadjuvantes; corante e antioxidante Embalagem contendo um gancho plástico e uma pedra sanitária.Peca	20
Escova para vaso sanitário.Material Plástico Polipropileno,Atóxico.Material das cerdas: Pet.Unidade.	4
Esponja de lã de aço- Fardo com 8 pacotes.Fardo	0
Esponja para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo. Unidade.	20
Fibras de limpeza em geral.Unidade	10
Flanela de Algodão cor Laranja Unidade	10
Hipoclorito líquido concentração de 10 a 12% galão Litro	10
Limpador de vidro anti-embassante.Litro	2
Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauramina óxida; lauril éter sulfato de sódio, alcalinizante; coadjuvantes, conservante, fragrância e água.Frasco	20
Lustrador de móveis cremoso.Litro	0
Luvas de látex forro flocado,Alta aderência,formato anatômico par	13
Palha de aço - Fardo com 8 pacotes.Fardo	0
Pano de chão 1.106x737 mm Peca	10
Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros - fardo com 64 rolos.Fardo	2
Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.000 folhas.Fardo	2
Sabão de coco - 90 GRS.Barra	0
Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg.Pacote	3
Sabonete líquido para antissepsia.PH neutro.Litro	10
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	2
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros- Pacote com 100 sacos.Pacote.	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros- Pacote com 100 sacos.Pacote	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	2



Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0
Saponáceo cremoso líquido biodegradável.Litro	5
Vassoura Pequena com cabo.Certas de nylon.Unidade.	2
Rodo de Limpeza: Material:Borracha.Com cabo. 60 cm.Unidade.	2
Conjunto Mop, balde espremedor, tipo carrinho, com 2 baldes, mop umido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado.Unidade.	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0
Rodo Limpa vidros com Cabo Extensível.Unidade	0
Saco Plastico branco para HAMPER transporte de roupa - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote.	0



MEMORANDO Nº 241/2022

Fazenda Rio Grande, 25 de Abril de 2022.

Ref. Renovação do contrato de Limpeza e Conservação de Ambientes.

A Secretaria Municipal de Saúde, vem através desta solicitar a Vossa Senhoria a Renovação de licitação para serviços de limpeza e conservação para os diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde deste Município e suas dependências externas.

JUSTIFICATIVA

Justificamos devido à necessidade constante de limpeza e higienização, de serviços contínuos de limpeza e por se tratarem de áreas públicas de saúde e de grande circulação de pessoas.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Para suporte da despesa decorrente desta aquisição, indicamos a seguinte Dotação de Serviço: 287, 300, 339, 340, 341, 1189, 1191, 372, 373, 391, 424, 425, 426, 427, 443, 444, 1187. Material de Consumo Dotação: 286, 1335, 287, 1337, 1388, 1190, 1188, 1334, 333, 332, 331, 1210, 334, 368, 369, 1340, 387, 1336, 417, 418, 419, 1184, 1403, 1186, 437, 438

FISCALIZAÇÃO:

A fiscalização para a realização do serviço como a verificação de suas especificações estejam de acordo com aquelas descritas neste Memorando, ficará a cargo das chefias locais e da CCIH, e fiscalização de contrato ficará a cargo da servidora Karine Souza Dias, matrícula 351.322 e fiscal gestor o servidor Francisco Expedito Damas Soares Junior Mat. 349.123 de acordo com portaria nº 007/2022-SMS.

ENDEREÇOS PARA SERVIÇOS

Secretaria Municipal de Saúde - Telefone: 41 3608-7651 (diversos setores)
Endereço: Rua Francisco Claudino dos Santos nº 430

Unidade de Pronto Atendimento - Telefone: 41 3608-7654
Endereço: Rua R. do Tajo, s/n

Unidade de Saúde Canaã - Telefone: 41 3608-7669 | 3627-8595
Endereço: Rua São Teófilo, 357 - CEP: 83820-060

Unidade de Saúde Eucaliptos - Telefone: 41 3608-7703
Endereço: Rua Sorlingueira, 484 - CEP: 83820-535

Unidade de Saúde Graíha Azul - Telefone: 41 3627-8583 | 3627-8593
Endereço: Avenida Portugal, 1868 - CEP: 83824-245

Unidade de Saúde Hortência - Telefone: 41 3608-7637
Endereço: Rua Passagreiro, nº 227 - CEP: 83820-449

Unidade de Saúde Iguaçu - Telefone: 41 3608-7663

Endereço: Rua Rio Teju, 1384 – CEP: 83833-056

Unidade de Saúde Nações - Telefone: 41 3608-7710

Endereço: Rua Egito, 478 – CEP: 83823-092

Unidade de Saúde Pioneiros - Telefone: 41 3608-7707

Endereço: Rua Rio Ivaí, nº 725 – CEP: 83833-521

Unidade de Saúde Santa Maria - Telefone: 41 3627 8578

Endereço: Rua Curitiba, 1381 – CEP: 83830-818

Unidade de Saúde Santa Terezinha - Telefone: 41 3627 8543

Endereço: Rua Santa Mônica, 486 – CEP: 83629-228

Unidade de Saúde São Sebastião - Telefone: 41 3608-7678 | 3627-8558

Endereço: Rua Mano de Andrade, 975 – CEP: 83825-100

Unidade de Saúde Vila Marli - Telefone: 41 3608-7711

Endereço: Avenida Paraguai 738 – CEP: 83623-184

Unidade de Saúde Estados - Telefone: 41 3627-8582 | 3627-8594

Endereço: TV. União da Vitória, 167 – CEP: 83830-156

Unidade de Saúde Santarém - Telefone: 41 3627-8542 | 3627-8502

Endereço: Rua Niger, nº 182 – CEP: 83830-156

Hospital e Maternidade Nossa Sra. Aparecida - Telefone: 41 3627-8591 / 3627-8590

Endereço: Rua Francisco Claudino dos Santos nº 430

Central de Abastecimento Farmacêutico – Farmácia Central - Telefone: 41-3608-5817

Endereço: Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, 182

CAPS II – Telefone 41-3608-7651

Rua Siringueira, S/N

Academia de Saúde – Telefone 41-3604-7326

Rua São Tótilo, 371

ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE SAÚDE

A empresa deverá ser responsável pela Higiene (concorrente, imediata e terminal) da Unidade por meio de procedimentos de descontaminação, desinfecção e/ ou limpeza.

Levará em consideração a classificação do setor: Crítico, Semi-Crítico, não-crítico;

Deverá seguir protocolos para Higienização concorrente, imediata e terminal de: pisos, paredes, equipamentos, mobiliários, inclusive mesas de exames, janelas, vidros, portas, grades de ar-condicionado, luminárias, teto, em todas as suas superfícies externas e internas. Durante o processo de limpeza os EPI's são de uso obrigatório, devendo ser fornecido pela empresa. Assim como os produtos de limpeza conforme anexo. As limpezas e desinfecções devem ocorrer de modo a proporcionar um ambiente de saúde agradável, e evitar a contaminação por bactérias e sujidades de acordo com o Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies da ANVISA. (<https://www.gov.br/anvisa/pt->

de leite para limpeza também, caso não seja retirado o serviço de limpeza e higiene não poderá ser executado.



FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado, através de depósito bancário, em até 30 dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pelo Secretário Municipal de Saúde e anexado às provas de regularidade com a Previdência Social – INSS e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



Francisco Expedito Damas Soaras Junior
Mat. 349.123
Fiscal Gestor



Karine Souza Dias
Dep. de Compras
Mat 351322



Francisco Roberto Barbosa
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº. 6541/2022

br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/manual-de-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies.pdf/vlew), e dentro das normas da CCIH local.

Bem como atendimento aos protocolos estabelecidos pela CCIH do Hospital e do UPA. E solicitações da autoridade local.

A Limpeza consiste na remoção de sujidades depositadas nas superfícies (pisos, paredes, teto, mobiliário e equipamentos), retirada de lixo tanto lixo comum (saco preto ou colorido) como lixo hospitalar (SACO BRANCO, contaminante, exceto por seringas e agulhas). A desinfecção corresponde ao processo de destruição de microrganismos. O uso de desinfetantes específicos para limpeza, e escolha técnicas de limpeza mais pesadas está relacionado com o tipo de superfície e ambiente a ser limpo. Sendo o centro cirúrgico ambiente crítico devendo ser realizada a limpeza e desinfecção após cada procedimento, conforme orientação a ser recebida da CCIH.

A limpeza em ambientes de saúde esta condicionada as áreas a serem desinfetadas diariamente, sendo classificadas em:

Áreas Críticas: aquelas que existem o risco aumentado de transmissão de infecções, por serem locais onde se realiza grande volume do procedimentos de risco, com ou sem pacientes ou onde se encontram pacientes com seu sistema imunológico deprimido. Ex: Salas de sutura, isolamento, sala de emergência, salas de partos, etc.

Áreas Semicríticas: São todas aquelas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas excluindo as incorporadas as áreas críticas. Ex. Enfermarias, quartos, ambulatórios, banheiros, posto de enfermagem, corredores, etc.

Áreas não críticas: são todas aquelas não ocupadas por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco. Ex: Áreas administrativas, vestiários, copa/cozinha, etc. Devendo ser de limpezas diárias e responsabilidade dos Serviços de Higiene e Limpeza: Campainhas, interruptores, portas e janela, pisos/chão, instalações sanitárias, cama e suas grades na ausência de pacientes, painéis, cesto de lixo, mobiliários. Todo mobiliário do paciente será feito limpeza pelo serviço de limpeza e higiene desde que não possua equipamentos médicos/hospitalares, paciente ou pertences do paciente. A retirada do equipamento deve ser realizada pela equipe de enfermagem antes, e a troca do paciente

ANEXO I

ANEXO I: DOS SETORES E CARGA HORARIA:

Unidade ou Setor	Endereço	Área interna e externa	Jornada de trabalho
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Francisco Claudino dos Santos, 430	490 m² interna 1052 m² externa	40 horas
Divisão de Logística da Secretaria de Saúde	Rua Francisco Claudino dos Santos, 430	100 m² interna	20 horas
Hospital Municipal Nossa Senhora Aparecida	Rua Francisco Claudino dos Santos, 430	1680 m² interna 2800 m² externa	12x36 Insalubridade
UPA - Unidade de Pronto Atendimento	Rua Rio Tejo, S/N	1340 m² Interna 2662 m² externa	12x36 Insalubridade
Unidades Básicas de Saúde	Endereços diversos	Metragens diversas	40 horas Insalubridade
CAPS II - Centro de Atenção Psicossocial	Rua Seringueira, 494	300 m² Interna 550 m² Externa	40 horas
SAMU	Rua Manoel Claudino Barbosa	150 m² Interna 250 m² Externa	20 horas Insalubridade
Centro de Abastecimento Farmacêutico	Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, 181 – Piso superior	323,55 m² Interna	40 horas
Farmácia Central	Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, 181 – Térreo	87 m² Interna 144 m² externa	40 horas
Atenção Básica	Rua Francisco Claudino dos Santos, 430	450 M² interna 980 m² externa	40 horas c/ Insalubridade

Anexo II – Unidades de Saúde



Sobre a vistoria in loco:

LOCAL	ENDEREÇO	Responsável Pela avaliação do Serviço
Secretaria municipal de saúde (Diversos Locais)	Rua Francisco Claudino dos Santos, 430 41-3608-7651	Karine Dias (Mat. 351322)
Logística Saúde	Rua Francisco Claudino dos Santos, 430 41-3608-7646	Jose Monteiro Neto (Mat. 351462) Euclides T. De Araujo Neto (Mat. 36801)
Atenção Básica	Rua Francisco Claudino dos Santos, 430 41-3608-7651	Juliana Martins (mat 352238)
Hospital e Maternidade	Rua Francisco Claudino dos Santos, 430 41 3627-8591	Danielle Willam Gehrke (mat 349807) Assunta Aparecida Peters De Carvalho (mat 351992)
Central de Abastecimento Farmacêutico	Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, 182 41-3608-7615	Vanessa Bispo Pinheiro (Mat 352718)
Farmácia Central	Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, 182 41-3608-7617	Rubiane Wozniack (Mat 353918)
UPA - Unidade Do Pronto Atendimento 24hr	Rua Rio Tejo, 515 41-3608-7650	Joyce Fernanda Compri (mat 351298) Assunta Aparecida Peters De Carvalho (mat 351992)
Caps - Central de Atendimento Psicossocial	Rua Seringueira, 489 41-36087744	Daniel Nascimento (ma 360788)
Academia da Saúde	Rua São Teófilo 371 41-3604-7326	Juliana Martins (mat 352239) Sandra Dias De Souza (Mat. 352709)
Unidade de Saúde Caneã	Rua São Teófilo 367 - 41- 3608-7669	Juliana Martins (mat 352239) Lais Batista David De Jesus (Mat 355345)
Unidade de Saúde Eucaliptos	Rua Seringueira, 494 41-3608-7705	Juliana Martins (mat 352239) Mara Ticiane Da Costa Felten (mat 349481)
Unidade de saúde Gralha Azul	Avenida Portugal, 1866 41 3627-8583	Juliana Martins (mat 352239) Ane Joyce Dos Anjos (mat 352075)
Unidade de Saúde Hortência	Rua Pessegueiro, nº 227 41 3608-7637	Juliana Martins (mat 352239) Leorilda Da Silva Ramos (Mat 348901)
Unidade de Saúde Iguaçu	Rua Rio Tejo, 1584 41 3608-7663	Juliana Martins (mat 352239) Thays Karoline Zepechouka Da Silva (Mat 358096)
Unidade de Saúde Nações	Rua Egito, 478 41 3605-7710	Juliana Martins (mat 352239) Marcia Regina De Souza Gyzik (Mat 359740)



Unidade de Saúde Pioneiros	Rua Rio Ival, n° 725 41 3608-7707	Juliana Martins (mat 352239) Ana Carolina Ricció (349797)
Unidade de Saúde Santa Maria	Rua Curitiba, 1381 41 3527 8578	Juliana Martins (mat 352239) Katia Sakuma Kashivaqui (Mat 348288)
Unidade de Saúde Santa Terezinha	Rua Santa Mônica, 486 41 3627 8543	Juliana Martins (mat 352239) Ana Maria Claudia Teodoro De Moraes (mat 358346)
Unidade de Saúde São Sebastião	Rua Mario da Andrade, 975 41 3608-7676	Juliana Martins (mat 352239) Lorenice Dos Santos (Mat 349793)
Unidade de Saúde Vila Marli	Avenida Paraguai 1738 41 3608-7711	Juliana Martins (mat 352239) Talita Fernanda De Farias (mat 352352)
Unidade de Saúde Estados	TV. União da Vitória, 167 41 3627-8562	Juliana Martins (mat 352239) Daniel Prochmann Rosa (Mat 351050)
Unidade de Saúde Santarém	Rua Nizer, n° 182 41 3627-8542	Juliana Martins (mat 352239) Elenise Sasso (Mat 353898)
SAMU	R. Manoel Claudino Barbosa, 1051.	Lulz Neves Neto (353.979)

Karina Souza Dias
 Compras e Licitações- SMS
 Mat 351322

Unidade de Saúde	Endereço	Metragem	Funcionários
Unidade de Saúde Canaã	Rua São Teófilo, 367	344,54 m² interna 3202,5 m² externa	2
Unidade de Saúde Eucaliptos	Rua Seringueira, 494	344,54 m² interna 2380,9 m² externa	2
Unidade de Saúde Gralha Azul	Av. Portugal, 1866	331,28 m² interna 1789,28 m² externa	2
Unidade de Saúde Hortência	Rua Posseguero, 227	915,31 m² interna 4750 m² externa	2
Unidade de Saúde Iguaçu	Rua Rio Tejo, 1984	277,5 m² interna 2380 m² externa	2
Unidade de Saúde Nações	Rua Egito, 478	337,5 m² interna 906,56 m² externa	2
Unidade de Saúde Pioneiros	Rua Rio Ivai, 1081	353,44 m² interna 6720 m² externa	2
Unidade de Saúde Santa Maria	Rua Curitiba, 1381	344 m² interna 3900 m² externa	2
Unidade de Saúde Santa Terezinha	Rua Santa Mônica, 486	337,5 m² interna 928,46 m² externa	2
Unidade de Saúde São Sebastião	Rua João Cabral de Melo Neto, S/N	384,78 m² interna 1657,5 m² externa	2
Unidade de Saúde Vila Marli	Av. Paraguai, 1738	277,45 m² interna 2380 m² externa	2
Unidade de Saúde Estados	Tv. União da Vitória, 167	364,78 m² interna 500 m² externa	2
Unidade de Saúde Santarém	Rua Niterói, 182	384,78 m² interna 661 m² externa	2
Academia da Saúde	Rua São Teófilo, s/n – Ao lado da Ubs Canaã	244,54 m² interna 1202,5 m² externa	1
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Francisco Claudino dos Santos, 430	490 m² interna 1052 m² externa	2
DASP	Rua Francisco Claudino dos Santos, 430	450 m² interna 980 m² externa	2

Divisão de Logística da Secretaria de Saúde	Rua Francisco Claudino dos Santos, 430	100 m² interna	1
Hospital Municipal Nossa Senhora Aparecida	Rua Francisco Claudino dos Santos, 430	1680 m² Interna 2800 m² externa	4 por plantão de 12 horas
UPA - Unidade de Pronto Atendimento	Rua Rio Tejo, 515	1340 m² Interna 2662 m² externa	4 por plantão de 12 horas
CAPS II - Centro de Atenção Psicossocial	Rua Seringueira, 484	300 m² Interna 550 m² Externa	1
SAMU	Rua Manoel Claudino Barbosa, 1061	150 m² Interna 250 m² Externa	1
Centro de Abastecimento Farmacêutico	Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, 181 – Piso superior	323,55 m² interna	1
Farmácia Central	Rua Tenente Sandro Luiz Kampa, 181 – Térreo	87 m² interna 144 m² externa	1


Francisco Expedito Damas Soares Junior
Mat. 349.123
Fiscal Gestor


Karine Souza Dias
Dep. de Compras
Mat 351322


Francisco Roberto Barbosa
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº. 6541/2022

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (MÊS) SMS	QUANTIDADE (MÊS) UPA	QUANTIDADE (MÊS) HMNSA	QUANTIDADE (MÊS) SAMU	QUANTIDADE (MÊS) CAPS	QUANTIDADE (MÊS) UDS	QUANTIDADE (MÊS) CAF	QUANTIDADE (MÊS) CAF	TOTAL SAÚDE POR MÊS
Alcool antisséptico álcool 70% em gel	Litro	24	50	24	3	10	210	6	6	333
Aromatizante spray para ambiente	Frasco (400ml)	24	25	6	1	4	56	1	1	118
Desinfetante líquido eucalipto	Galão (5 litros)	3	30	5	2	3	216	2	2	76
Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco Alveado - fardo com 1.000 folhas	Fardo	10	360	350	2	20	312	4	4	962
Palha de aço - Fardo com 3 pacotes	Fardo	2	0	5		2	14			23
Fibras de limpeza em geral	Unidade	5	10	5	2		42	2	2	68
Sabão de coco	Barra	4	10	4	1	4	58	4	4	87
Esponja para limpeza dupla face	Unidade	20	30	20	4	20	112	4	4	214
Limpador multiuso - 500ml	Frasco	12	30	42	6	3	24	4	4	95
Hipoclorito líquido 10 a 12%	Litro	4	15	6	2	2	28	1	1	59
Limpador de vidro antiembaçante	Litro	8	15	8	2	4	14	2	2	55
Lustrador de móveis cremoso	Litro	12	10	12	2		28	2	2	58
Luvas de látex lúrex flocoado	Par	10	10	24	2	4	96	1	4	114
Pano de chão 1.106x737 mm	Peça	19	15	20	4	6	58	4	4	115
Papel higiênico, na cor branca, 100% biodegr, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros - fardo com 64 rolos	Fardo	3	25	8	2	4	16	1	1	60
Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg	Pacote	4	15	8	1	3	24	1	1	57
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos	Pacote	4	20	5	1	3	28	4	4	68
Saco de lixo de material plástico de alta resistência Capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos	Pacote	4	20	4	2	5	23	6	6	75
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos	Pacote	4	20	2	2		14	6	8	54
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros - Pacote com 100 sacos	Pacote	4	10	2	2		14			32
Flanela de algodão	Unidade	25	30	26	2	10	84	6	6	189
Saponáceo líquido biodegradável	Litro	16	18	20	2	10	28	4	4	100
Água sanitária - 5 litros	Litro	5	15	26	2	3	70	4	4	139
Escova para vaso sanitário	Unidade	5	5	12	3	6	70	2	2	105



Planilha1

Cera em pasta incolor	Litro		0		2					2
Cera líquida incolor	Litro	4	0		2	10	28			44
Desodorizante em pedra para sanitários	Peca	24	300	36	12	15	112	8	8	515
Espuma de 1/2 de esp - Fardo com 8	Fardo	5	5	5	1		24			40
Sabonete Líquido Bactericida Antisséptico (5 Litros)	Galão de 5 Litros	16	150	20	4	12	42	2	2	248
Saco de lixo HOSPITALAR (BRANCO) de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros - Pacote com 100 sacos	PCT	1	10	4	1	1	28			45
Saco de lixo HOSPITALAR (BRANCO) de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos	PCT		10	8	1	1	42			62
Saco de lixo HOSPITALAR (BRANCO) de material plástico de alta resistência capacidade 80 litros - Pacote com 100 sacos	PCT	1	10	8			42			61
Saco de lixo HOSPITALAR (BRANCO) de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos	PCT		10	8		2	58			78
Saco de lixo HOSPITALAR (BRANCO) de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos	PCT		10	8			28			46
Ácido Peracético	Litro						32			32
Detergente neutro	Galão (5 litros)		20				20			40
HIPOCLORITO DE SÓDIO A 1%	Galão (5 litros)						15			15
GLUCOPROTAMINA 0,5% ou 1%	Galão (5 litros)						10			10
RIGUANIDA POLIMÉRICA 3,5% + QUATERNÁRIO DE AMÔNIO 5,2%	Galão (5 litros)						10			10



34549/21
Jus



MEMORANDO Nº 054/2021.

Fazenda Rio Grande, 30 de Junho de 2021.

À Diretora de Compras e Licitações.

Ref. Abertura de licitação - Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização.

Reportando-nos ao Memorando nº 104/2021, recebido pela Assistente Administrativo desta Secretaria Municipal, encaminhado pelo Setor de Licitações - licitacoesfazendariogrande@hotmail.com, onde solicita Dotação Orçamentária, Local, Endereço e Fiscal do Contrato para abertura de licitação para Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, **tomos a informar que temos interesse em participar desta licitação.**

Para despesa desta licitação indicamos as D.O:

DO	Fuente	Código Funcional
239	1007	3.3.90.39.04.00.00

Endereço e Local:

Item	Quantidade	Secretaria	Endereço	Área Interna	Horas semanais
7	1	Secretaria Municipal de Habitação e Interesse Social	Rua Jequitibá, 005 - Plaza Sul Centro Comercial	105 m ²	00:00 às 12:00hrs

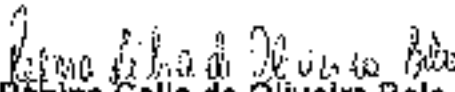
A fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora **Regina Celia de Oliveira Belo**, matrícula: 350528.

Sem mais para o momento, colocamo-nos a disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente.

Cireno Gonchorovski
Secretário Municipal de Habitação
Decreto 5487/2021

Cireno Gonchorovski
Secretário Municipal de Habitação
Decreto 5487/2021


Regina Celia de Oliveira Belo
Fiscal do Contrato
Matrícula: 350528

Regina Belo
Assistente Social
Secretaria Municipal de Habitação

MEMORANDO Nº 055/2021.

Fazenda Rio Grande, 07 de junho de 2022.

À Diretora de Compras e Licitações.

Ref. Abertura de licitação - Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização.

Reportando-nos ao Fly nº 41622/2022, recebido pela Secretaria de Administração, referente o Fly nº 2906/2022, onde solicita Dotação Orçamentária, Local, Endereço e Fiscal do Contrato para abertura de licitação para Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, temos a **informar que temos interesse em participar desta licitação.**

Para despesa desta licitação indicamos as D.O: 834 e 830

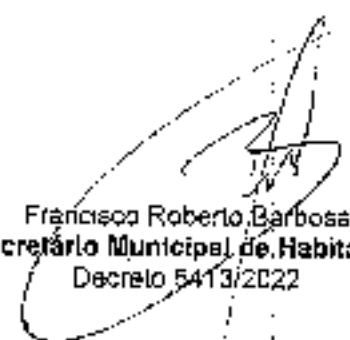
Endereço e Local:

Item	Qde	Secretaria	Endereço	Área interna	20 horas semanais
7	1	Secretaria Municipal de Habitação e Interesse Social	Av. Cedro, 224 - Eucaliptos		08:00 às 12:00hs

A fiscal de Execução do contrato ficará a cargo da servidora **Regina Celia de Oliveira Belo**, matrícula: **350528**, que será a mesma a acompanhar a agenda de visitas.

Sem mais para o momento, colocamo-nos a disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,


Francisco Roberto Barbosa
Secretário Municipal de Habitação
Decreto 5413/2022


Regina Celia de Oliveira Belo

Fiscal de Execução

Matrícula: 350528


Rosane Araujo da Silva

Gestor de Contrato

Matrícula: 358041



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos



Página 1 / 1
Página 1
Data 18/08/2022

Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 8
Número do processo: 0041622/2022

Número do processo:	0041622/2022	Situação:	Em análise	Em trâmite:	Não
Requerente:	149151 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
Beneficiário:	844527143 - Secretária Municipal de Habitação e Interesse Social				
Solicitação:	35 - Solicitação				

Código do parecer: 8 Número do processo: 0041622/2022

Local do parecer: 005.002.003 - Administrativo Habitação

Conclusivo: Não

Data e hora: 15/08/2022 11:34:35

Parecer: A SMH vem através desta informar que os quantitativos permanecem os mesmos, uma vez que foi indicado no memorando 54/2021, F y nº 34549/2021 o que consta em anexo.

Fazenda Rio Grande - PR, 18 de Agosto de 2022.

rosane araujo da silva



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA



Memorando nº 180/2022

Fazenda Rio Grande, 08 de Agosto de 2022.

Ref. Indicação de Dotações Orçamentárias, fiscais e quantitativo para serviços de
limpeza e conservação

Tendo em vista, o processo licitatório para a renovação do contrato da empresa serviços de limpeza e conservação das unidades, para suprir as necessidades das Secretarias Municipais, indicamos:

Fiscal de Execução:

Rita de Cássia de Sá Ribas

Matrícula nº 359280

Fiscal de Gestão:

Clovis Panizzi

Matrícula nº 349430

Servidor para acompanhamento de visitas:

Rita de Cássia de Sá Ribas

Matrícula nº 359280

Fone: 3608-7625

Dotações Orçamentárias:

Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica:

802; 771; 1247; 767; 759; 744; 1250; 743; 742; 730; 729; 713; 710; 1393; 705; 696; 690; 689; 691; 677; 663; 1245; 651; 652; 644; 641; 631 e 632.

Material de Consumo:

628; 648; 661; 673; 685; 683; 684; 1392; 736; 723; 708; 765 e 799.

Quantitativo: Serão 12 (doze) funcionários, um para cada equipamento, conforme segue:

LOCAL	ENDEREÇO	BAIRRO	ÁREA CONSTRUÍDA
Casa de Passagem	Avenida Cedro, 812	Eucaliptos	250,00 m²
Casa Lar	Rua Seringueira, 491	Eucaliptos	209,17 m²
Centro Pop	Rua Ipê, 895	Eucaliptos	193,10 m²
Abrigo Institucional para Pessoas Adultas	Rua Coqueiro, 556	Eucaliptos	416,85 m²
Conselho Tutelar	Rua Venezuela, 345	Nações	472,50 m²
CRAS Eucaliptos	Rua Pessegueiro, 249	Eucaliptos	141,65 m²
CRAS Gralha Azul	Rua Ceuré, 6921	Gralha Azul	466,02 m²
CRAS Iguaçu	Rua Rio Paranapanema, 616	Iguaçu	181,57 m²

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA



Sede do Núcleo da Criança, Administrativo, Abrigos e Criança Feliz	Rua Manoel Claudino Barbosa, 1777	Pioneiros	264,37 m²
CREAS	Rua Silvano José Baldan, s/nº	Pioneiros	921,89 m²
Secretaria Municipal de Assistência Social	Rua Tenente Sandro Luis Kampa, 182	Pioneiros	564,92 m²
Projeto Melhor Idade	Rua Peru, 427	Nações	639,75 m²

Informamos também que o quantitativo de materiais permanece o mesmo.


Rita de Cássia de Sá Ribas
Fiscal de Execução

Rita de Cássia de Sá Ribas
SMAS
Decreto 6248/2022


Clóvis Panizzi
Fiscal de Gestão

Clóvis Panizzi
Fiscal de Gestão
Contr. Adm.
nº. 349430


Tatiane Almeida Hagy Ribeiro
Secretária Mun. de Assistência Social
Decreto 6806/2022

Tatiane Almeida Hagy Ribeiro
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto 6806/2022

Ilmo. Sra.
Roberta Maria do Sacramento Espindula de Jesus
Secretária Municipal de Administração

Ofício Nº 1096 – S.M.E

Fazenda Rio Grande, 16 de Agosto de 2022.

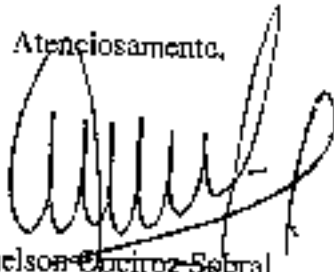
Assunto: Indicação de Dotação Orçamentária, fiscal de contrato e quantitativos.

Senhora Secretária,

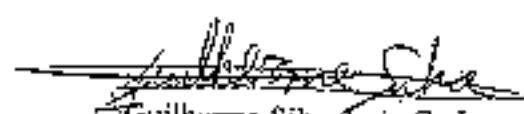
Para fazer frente às despesas com abertura de licitação para contratação de empresa terceirizada para limpeza e conservação, indicamos as Dotações Orçamentárias: 85, 479, 505, 506, 507, 518, 519, 542, 599, 615 e 616 – Serviços de terceiros - pessoa jurídica e 82, 476, 501, 502, 514, 515, 539, 596, 611 e 612 – Material de Consumo.

A fiscalização do contrato, bem como o acompanhamento na agenda de visitas às instituições, ficará a cargo de Rosana Senhuk - Matrícula 353888 Portaria 159/2022.

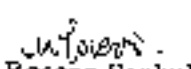
Atenciosamente,



Ednelson Socioz Sebral
Secretário Municipal de Educação
Decreto 6277/2022



Guilherme Silva Luiz Carlos
Diretor Geral - SME
Decreto 6324/2022



Rosana Senhuk
Portaria 159/2022



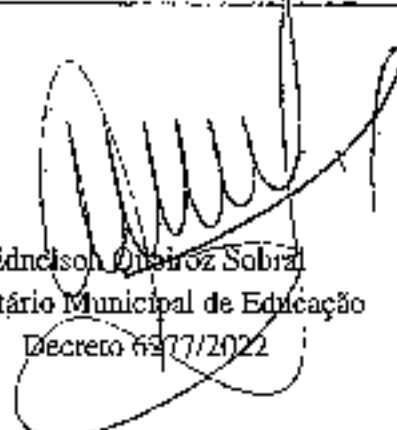
Elaine Aparecida dos Santos
Portaria 159/2022

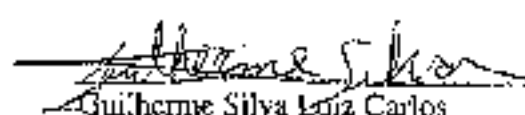
A Senhora
Roberta Maria Do Sacramento Espíndola de Jesus
Secretária Municipal de Administração

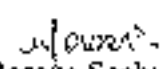


ANEXO I

Instituição	Metragem	Quantitativo de funcionários
E. M. 26 DE JANEIRO / CMAEE	3.588,07	6
E. M. DÉP. LUIZ GABRIEL SAMPAIO	3.522,00	6
E. M. MARLENE BARBOSA	2.681,90	5
E. M. GENEROSO SALUSTIANO BARBOSA	2.069,05	5
E. M. MARYLE AP. S. FERRI	3.588,07	6
E. M. SÃO FRANCISCO DE ASSIS	4.969,67	9
E. M. JOAQUIM K. MATSUMOTO	3.788,55	7
E. M. ALCIDES MÁRIO PELANDA	3.316,06	6
E. M. ARNALDO BUSATO	2.838,55	5
E. M. PROF. VALDINEIA DOS SANTOS	3.535,90	6
E. M. RÚBIA M. DA C. PACHECO	3.887,88	6
E. M. GREENFIELD	3.200,80	6
E. M. NOSSA SENHORA DE FÁTIMA	4.179,19	7


Ednelson Queiroz Sobral
Secretário Municipal de Educação
Decreto 6377/2022


Guilherme Silva Luiz Carlos
Diretor Geral - SME
Decreto 6324/2022


Rosana Senhuk
Portaria 159/2022


Elaine Aparecida dos Santos
Portaria 159/2022

OF 1096-22 SME – Licitação limpeza e conservação.

ANEXO II

E.M. 26 DE JANEIRO/CMAEE

MATERIAIS	Qtda Semanal	Qtda Mensal	Qtda Anual
Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão/5 Litros/Unidade	8	32	384
Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Frasco com Bico Direcionador.Litro.Unidade	16	64	768
Alcool 70 gel anti-séptico antimicrobiano.Litro.Unidade	28	112	1344
Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Frasco (400ml)	0	0	0
Cera em pasta incolor.Unidade	4	16	192
Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quartenário de amônio de 3ª geração.Galão (5 Litros)	0	0	0
Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloro de benzalconio coadjuvantes, corante e antioxidante Embalagem contendo um gancho plástico e uma pedra sanitária.Peca	0	0	0
Escova para vaso sanitário.Material Plástico Polipropileno,Atóxico.Material das cerdas: Pet.Unidade	0	0,5	5
Espuma de lã de aço- Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Espuma para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo. Unidade	17	68	816
Fibras de limpeza em cera.Unidade	0	0	0
Flanela de Algodão cor Laranja.Unidade	0	4	48
Hipoclorito líquido concentração de 10 a 12% galão Litro	0	0	0
Limpeador de vidro anti-embassante.Litro	4	16	192
Limpeador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauramina óxida, lauril éter sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água.Frasco	14	56	672
Lustrador de móveis cremoso.Litro	2	8	96
Luvas de látex forro focado Alta aderência, formato anatômico par	4	16	192
Palha de aço - Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Pano de chão 1,106x737 mm Peca	8	32	384
Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros - fardo com 64 rolos.Fardo	2,5	10	120
Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.000 folhas Fardo	15	60	720
Sabão de coco - 80 GRS.Barra	0	0	0
Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg.Pacote	7	28	336
Sabonete líquido para antissepsia.PH neutro.Litro	25	100	1200
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	2	8	96
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros- Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0

Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 80 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saponáceo cremoso líquido biodegradável Litro	9	38	432
Vassoura Pequena com cabo.Certas de nylon.Unidade.	0	1	12
Rodo de Limpeza. Material:Borracha.Com cabo 60 cm.Unidade.	0	1	12
Conjunto Mop, balde espremedor, tipo carrinho, com 2 baldes, mop unido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado.Unidade.	0	0	6
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 80 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Rodo Limpa vidros com Cabo Extensível Unidade	0	0	0
Saco Plastico branco para HAMPER transporte de roupa - capacidade 200 litros.- Pacote com 100 sacos.Pacote.	0	0	0

E.M. DEP. LUIZ GABRIEL SAMPAIO

MATERIAIS	Qtde Semanal	Qtde Mensal	Qtde Anual
Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão(5 Litros)Unidade.	5	20	240
Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Frasco com Bico Direcionador.Litro.Unidade	5	20	240
Álcool 70 gel anti-séptico antimicrob.anc.Litro.Unidade.	15	60	720
Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Frasco (400ml)	0	0	0
Cera em pasta incolor.Unidade.	4	16	192
Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quaternário de amônio de 3ª geração Galão (5 Litros).	0	0	0
Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloro de benzoato coadjuvantes corante e antioxidante Embalagem contendo um cancho plástico e uma pedra sanitária.Peca.	0	0	0
Escova para vaso sanitário.Material Plástico Polipropileno,Atóxico.Material das cerdas: Pet.Unidade.	0	0,5	6
Espuma de lã de aço- Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Espuma para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo. Unidade.	12	48	576
Fibras de limpeza em geral.Unidade	0	0	0

Flanela de Algodão cor Laranja Unidade	0	3	36
Hipoclorito líquido concentração de 10 a 12% galão Litro	0	0	0
Limpador de vidro anti-embassante.Litro	4	16	192
Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauramina óxida, lauril éter sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água.Frasco	3	12	144
Lustrador de móveis cremoso.Litro	2	8	96
Luvas de látex forro flocado.Alt.a aderência,formato anatômico per	5	20	240
Palha de aço - Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Pano de chão 1.106x737 mm.Peca	6	24	288
Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros - fardo com 64 rolos.Fardo	3	12	144
Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco amejado - fardo com 1.000 folhas.Fardo	10	40	480
Sabão de coco - 90 GRS.Barra	0	0	0
Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg.Pacote	5	20	240
Sabonete líquido para antisepsia.PH neutro.Litro	15	60	720
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	2	8	96
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saponação cremoso líquido biodegradável.Litro	4	16	192
Vassoura Pequena com cabo.Cintas de nylon.Unidade.	0	1	12
Rodo de Limpeza. Material:Borracha.Com cabo. 60 cm.Unidade.	0	1	12
Conjunto Mop, balde espremador, tipo caminho, com 2 baldes, mop umido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado.Unidade.	0	0	6
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Rodo Limpa vidros com Cabo Extensível.Unidade	0	0	0
Saco Plástico branco para HAMPER transporte de roupa - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote.	0	0	0

E.M. MARLENE BARBOSA

MATERIAIS	Qtde Semanal	Qtde Mensal	Qtde Anual
Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão(5 Litros)Unidade	5	20	240
Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Frasco com Bloco Direcionador 1 litro Unidade	5	20	240
Alcool 70 gel anti-séptico antimicrobiano.Litro Unidade	15	60	720
Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Frasco (400ml)	0	0	0
Cera em pasta incolor.Unidade	0	0	0
Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quaternário de amônio de 3ª geração.Galão (5 Litros)	0	0	0
Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloreto de benzalconio coadjuvantes, corante e antioxidante Embalagem contendo um gancho plástico e uma pedra sanitária.Peca	0	0	0
Escova para vaso sanitário.Material Plástico Polipropileno,Atóxico.Material das cerdas: Pel.Unidade	0	0,5	6
Espuma de lã de aço- Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Espuma para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo. Unidade	12	48	576
Fibras de limpeza em geralUnidade	0	0	0
Flanela de Algodão cor Laranja Unidade	0	2	24
Hipoclorito líquido concentração de 10 a 12% galão Litro	0	0	0
Limpador de vidro anti-embassante.Litro	4	16	192
Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauramina óxida, lauril éter sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água.Frasco	6	24	288
Lustrador de móveis cremoso.Litro	2	8	96
Luvas de látex forro focado Alta aderência, formato anatômico par	3	12	144
Palha de aço - Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Pano de chão 1.106x737 mm Peça	5	20	240
Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros – fardo com 64 rolos.Fardo	2	8	96
Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.000 folhas.Fardo	10	40	480
Sabão de coco - 90 GRS.Barra	0	0	0
Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg.Pacote	3	12	144
Sabonete líquido para antissepsia.PH neutro.Litro	15	60	720
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos Pacote	2	8	96
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros - Pacote com 100 sacos Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos Pacote	1	4	48

Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saponáceo cremoso líquido biodegradável.Litro	4	16	192
Massoura Pequena com cabo.Certas de nylon.Unidade.	0	1	12
Rodo de Limoeira. Material:Borracha.Com cabo. 60 cm.Unidade.	0	1	12
Conjunto Mop, balde espremedor, tipo carrinho, com 2 baldes, mop umido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado.Unidade.	0	0	5
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Rodo Limpa vidros com Cabo Extensível.Unidade	0	0	0
Saco Plástico branco para HAMPER transporte de roupa - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote.	0	0	0

E.M. GENEROSO SALUSTIANO BARBOSA

MATERIAIS	Qtde Semanal	Qtde Mensal	Qtde Anual
Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão(5 Litros)Unidade	7	28	336
Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Frasco com Bico Direcionador.Litro,Unidade	10	40	480
Alcool 70 gel anti-séptico antimicrobiano.Litro,Unidade.	20	80	960
Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Frasco (400ml)	0	0	0
Cera em pasta incolor.Unidade	0	0	0
Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quaternário de amônio de 3ª geração.Galão (5 Litros)	0	0	0
Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloreto de benzalconio coadjuvantes, corante e antioxidante Embalagem contendo um gancho plástico e uma pedra sanitária.Peca.	0	0	0
Escova para vaso sanitário.Material Plástico Polipropileno,Atóxico.Material das cerdas: Pet Unidade.	0	0,5	6
Espuma de lã de aço- Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Espuma para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo. Unidade.	12	48	576
Fibras de limpeza em geral.Unidade	0	0	0
Flanela de Algodão cor Laranja Unidade	0	1	12
Hipoclorito líquido concentração de 10 a 12% galão Litro	0	0	0
Limpador de vidro anti-embaçante.Litro	4	16	192

Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauramina óxida, lauril éter sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água.Frasco	6	24	288
Lustrador de móveis cremoso.Litro	1	4	48
Luvas de látex forro flocado,Alta aderência,formato anatômico par	3	12	144
Palha de aço - Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Pano de chão 1.106x737 mm Peça	4	16	192
Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros - fardo com 84 rolos.Fardo	2	8	96
Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.000 folhas.Fardo	10	40	480
Sabão de coco - 90 GRS.Barra	0	0	0
Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg.Pacote	4	16	192
Sabonete líquido para antissepsia.PH neutro.Litro	15	60	720
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	2	8	96
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 50 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saponáceo cremoso líquido biodegradável.Litro	6	24	288
Vassoura Pequena com cabo,Certas de nylon.Unidade	0	1	12
Rodo de Limpeza. Material:Borracha.Com cabo. 60 cm.Unidade	0	1	12
Conjunto Mop, balde espremedor, tipo carrinho, com 2 baldes, mop umido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado.Unidade	0	0	5
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	0	0	0
Rodo Limpa vidros com Cabo Extensível.Unidade	0	0	0
Saco Plástico branco para HAMPER transporte de roupa - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0

E.M. PROF. MARYLE AP. S. FERRI

MATERIAIS	Qtde Semanal	Qtde Mensal	Qtde Anual
Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão(5 Litros)Unidade	8	32	384
Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Frasco com Bico Direcionador.Litro.Unidade	10	40	480
Alcool 70 gel anti-séptico antimicrobiano.Litro.Unidade	20	80	960
Aromatizante spray para ambiente.Tipo Aromatizante Frasco (400ml)	0	0	0
Cera em pasta incolor.Unidade	0	0	0
Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quaternário de amônio de 3ª geração.Galão (5 Litros)	0	0	0
Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloreto de benzalconio coadjuvantes, corante e antioxidante Embalagem contendo um gancho plástico e uma pedra sanitária.Peca	0	0	0
Escova para vaso sanitário.Material Plástico Polipropileno Atóxico.Material das cerdas: Pet.Unidade	0	0,5	6
Espuma de lã de aço- Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Espuma para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo. Unidade	12	48	576
Fibras de limpeza em cera.Unidade	0	0	0
Flanela de Algodão cor Laranja Unidade	0	2	24
Hipoclorito líquido concentração de 10 a 12% galão Litro	0	0	0
Limpador de vidro anti-embassante.Litro	4	16	192
Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauramina óxida, lauril éster sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água.Frasco	6	24	288
Lustrador de móveis cremoso.Litro	2	8	96
Luvas de látex forro flocado Alta aderência formato anatômico par	5	20	240
Palha de aço - Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Pano de chão 1.106x737 mm Peca	5	20	240
Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros - fardo com 64 rolos.Fardo	2	8	96
Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.300 folhas.Fardo	10	40	480
Sabão de coco - 90 GRS.Barra	0	0	0
Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg.Pacote	5	20	240
Sabonete líquido para antissepsia.PH neutro.Litro	15	60	720
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	2	8	96
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0

Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 80 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saponáceo cremoso líquido biodegradável.Litro	6	24	288
Vassoura Pequena com cabo.Cerfas de nylon.Unidade.	0	1	12
Rodo de Limpeza. Material:Borracha.Com cabo. 80 cm.Unidade.	0	1	12
Conjunto Mop, balde espremador, tipo caminho, com 2 baldes, mop umido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado.Unidade.	0	0	6
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 80 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Rodo Limpa vidros com Cabo Extensível.Unidade	0	0	0
Saco Plástico branco para HAMPER transporta de roupa - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote.	0	0	0

E.M. SÃO FRANCISCO DE ASSIS

MATERIAIS	Qtde Semanal	Qtde Mensal	Qtde Anual
Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão(5 Litros)Unidade	10	40	480
Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Frasco com Bico Direcionador.Litro.Unidade	20	80	960
Alcool 70 gel anti-séptico antimicrobiano.Litro.Unidade.	40	160	1920
Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Frasco (400ml)	0	0	0
Cera em pasta incolor.Unidade.	0	0	0
Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quaternário de amônio de 3ª geração.Galão (5 Litros)	0	0	0
Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloreto de benzalconio coadjuvantes, corante e antioxidante Embalagem contendo um pancho plástico e uma pedra sanitária.Peca.	0	0	0
Escova para vaso sanitário.Material Plástico Polipropileno Atóxico.Material das cerdas: Pel.Unidade.	0	0,5	6
Esponha de lá de aço- Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Esponha para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo. Unidade.	24	96	1152
Fibras de limpeza em geral.Unidade	0	0	0
Flanela de Algodão cor Laranja Unidade	0	2	24

Hipoclorito líquido concentração de 10 a 12% galão Litro	0	0	0
Limpador de vidro anti-embassante Litro	8	32	384
Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauramina ôxida, lauril éter sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água.Frasco	12	48	576
Lustrador de móveis cremoso.Litro	4	16	192
Luvas de látex foam flocado.Alt.a aderência formato anatômico par	5	20	240
Palha de aço - Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Pano de chão 1.106x737 mm Peça	8	32	384
Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros - fardo com 54 rolos.Fardo	4	16	192
Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.000 folhas.Fardo	16	64	768
Sabão de coco - 90 GRS.Barra	0	0	0
Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg.Pacote	10	40	480
Sabonete líquido para antissepsia.PH neutro.Litro	25	100	1200
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	3	12	144
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	2	8	96
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	2	8	96
Saponáceo cremoso líquido biodegradável.Litro	6	24	288
Massoura Pequena com cabo.Certas de nylon.Unidade.	0	1	12
Rodo de Limpeza. Material:Borracha.Com cabo. 60 cm.Unidade.	0	1	12
Conjunto Mop, balde espremedor, tipo carrinho, com 2 baldes, mop umido, suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado.Unidade.	0	0	6
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 80 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	0	0	0
Rodo Limpa vidros com Cabo Extensível.Unidade	0	0	0
Saco Plástico branco para HAMPER transporte de roupa - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote.	0	0	0

E.M. JOAQUIM KATSUKI MATSUMOTO

MATERIAIS	Qtde Semanal	Qtde Mensal	Qtde Anual
Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão(5 Litros)Unidade	8	32	384
Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloreto ativo.Frasco com Bico Direcionador.Litro.Unidade	15	60	720
Alcool 70, gel anti-séptico antimicrobiano.Litro.Unidade.	20	80	960
Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante.Frasco (400ml)	0	0	0
Cera em pasta incolor.Unidade.	2	8	96
Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quaternário de amônio de 3ª geração.Galão (5 Litros)	0	0	0
Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloreto de benzalônio coadjuvantes, corante e antioxidante Embalagem contendo um gancho plástico e uma pedra sanitária.Peca.	0	0	0
Escova para vaso sanitário.Material Plástico Polipropileno,Atóxico.Material das cerdas: Pet.Unidade	0	0,5	6
Espuma de aço- Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Espuma para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo. Unidade.	12	48	576
Fibras de limpeza em geral.Unidade	0	0	0
Flanela de Algodão cor Laranja Unidade	0	3	35
Hipoclorito líquido concentração de- 10 a 12% galão Litro	0	0	0
Limpador de vidro anti-embaçante.Litro	4	16	192
Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauramina óxida, lauri éter sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água.Frasco	10	40	480
Lustrador de móveis cremoso.Litro	2	8	96
Luvas de látex forro flocado,Alta aderência,formato anatômico par	4	16	192
Palha de aço - Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Pano de chão 1.106x737 mm Peca	6	24	288
Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros – fardo com 64 rolos.Fardo	2	8	96
Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.000 folhas.Fardo	10	40	480
Sabão de coco - 90 GRS.Barra	0	0	0
Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg.Pacote	5	20	240
Sabonete líquido para antissepsia,PH neutro.Litro	15	60	720
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	2	8	96
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros- Pacote com 100 sacos.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros- Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0

Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saponáceo cremoso líquido biodegradável.Litro	10	40	480
Massoura Pequena com cabo.Certas de nylon.Unidade.	0	1	12
Rodo de Limpeza. Material:Borracha.Com cabo. 60 cm.Unidade.	0	1	12
Conjunto Mop, baldé espremador, tipo caminho, com 2 baldes. mop umido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado.Unidade.	0	0	6
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Rodo Limpa vidros com: Cabo Extensível.Unidade	0	0	0
Saco Plastico branco para HAMPER transporte de roupaira - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote.	0	0	0

E.M. ALCIDES MÁRIO PELANDA

MATERIAIS	Qtde Semanal	Qtde Mensal	Qtde Anual
Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão/5 Litros/Unidade	5	20	240
Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Frasco com Bico Direcionador.Litro.Unidade	15	60	720
Alcool 70 gel anti-séptico antimicrobiano.Litro.Unidade.	20	80	960
Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Frasco (400ml)	0	0	0
Cera em pasta incolor.Unidade.	2	8	96
Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quarfenário de amônio de 3ª geração.Galão (5 Litros)	0	0	0
Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloreto de benzalconio coadjuvantes, corante e antioxidante Embalagem contendo um gancho plástico e uma pedra sanitária.Peca.	0	0	0
Escova para vaso sanitário.Material Plástico Polipropileno.Atóxico.Material das cerdas: Pel.Unidade.	3	0,5	6
Espuma de lã de aço- Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Espuma para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo. Unidade.	12	48	576
Fibras de limpeza em geral.Unidade	0	0	0
Flanela de Algodão cor Laranja Unidade	0	2	24

Hipoclorito líquido concentração de 10 a 12% galão Litro	0	0	0
Limpador de vidro anti-embassante.Litro	4	16	192
Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauramina óxida, lauri éter sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água.Frasco	10	40	480
Lustrador de móveis cremoso.Litro	3	12	144
Luzas de látex fórm flocado.Ata aderência, formato anatômico par	3	12	144
Palha de aço - Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Pano de chão 1.106x737 mm Peça	5	20	240
Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros - fardo com 64 rolos.Fardo	2	8	96
Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.000 folhas.Fardo	10	40	480
Sabão de coco - 90 GRS.Barra	0	0	0
Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg.Pacote	6	24	288
Sabonete líquido para antissepsia,PH neutro.Litro	15	60	720
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	2	8	96
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saponáceo cremoso líquido biodegradável.Litro	6	24	288
Vassoura Pequena com cabo.Certas de nylon.Unidade.	0	1	12
Rodo de Limpeza. Material:Borracha.Com cabo. 60 cm.Unidade.	0	1	12
Conjunto Mop, balde espremedor, tipo caminho, com 2 baldes, mop umido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado.Unidade.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Rodo Limpa vidros com Cabo Extensível.Unidade	0	0	0
Saco Plástico branco para HAMPER transporte de roupa - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote.	0	0	0

E.M. ARNALDO BUSATO

MATERIAIS	Qtde Semanal	Qtde Mensal	Qtde Anual
Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão(5 Litros)Unidade	5	20	240
Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Frasco com Bico Direcionador.Litro.Unidade	15	60	720
Alcool 70 gel anti-séptico antimicrobiano.Litro.Unidade.	20	80	960
Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Frasco (400ml)	0	0	0
Cera em pasta incolor.Unidade.	0	0	0
Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quartenário de amônio de 3ª geração.Galão (5 Litros)	0	0	0
Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloreto de benzalconio coadjuvantes, corante e antioxidante Embalagem: contendo um pancho plástico e uma pedra sanitária.Peca.	0	0	0
Escova para vaso sanitário.Material Plástico Polipropileno,Atóxico.Material das cerdas: Pel.Unidade	0	0,5	6
Espuma de lã de aço- Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Espuma para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo. Unidade.	12	48	576
Fibras de limpeza em geral.Unidade	0	0	0
Flanela de Algodão cor Laranja Unidade	0	2	24
Hipoclorito líquido concentração de 10 a 12% galão Litro	0	0	0
Limpador de vidro anti-embassante.Litro	4	16	192
Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauramina óxida, lauril éter sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água.Frasco	10	40	480
Lustrador de móveis cremoso.Litro	2	8	96
Luvas de látex foam floado Alta aderência,formato anatômico par	3	12	144
Palha de aço - Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Pano de chão 1.106x737 mm Peca	4	16	192
Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros - fardo com 64 rolos.Fardo	2	6	96
Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.000 folhas.Fardo	10	40	480
Sabão de coco - 90 GRS.Barra	0	0	0
Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg.Pacote	6	24	288
Sabonete líquido para antissepsia.PH neutro.Litro	15	60	720
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	2	8	96
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros- Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros- Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0

Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saponeço cremoso líquido biodegradável.Litro	6	24	288
Vassoura Pequena com cabo.Certas de nylon.Unidade	0	1	12
Rodo de Limpeza. Material:Borracha.Com cabo. 60 cm.Unidade.	0	1	12
Conjunto Mop. balde espremedor, tipo carrinho, com 2 baldes, mop unido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado.Unidade.	0	0	5
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	0	0	0
Rodo Limpa vidros com Cabo Extensível.Unidade	0	0	0
Saco Plastico branco para HAMPER transporte de roupa - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote.	0	0	0

E.M. PROF. VALDINEIA DOS SANTOS

MATERIAIS	Qtde Semanal	Qtde Mensal	Qtde Anual
Desinfetante líquido eucápto antibacteriano galão(5 Litros)Unidade	7	28	336
Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Frasco com Bico Direcionador.Litro.Unidade	15	60	720
Álcool 70 gel anti-séptico antimicrobiano.Litro.Unidade.	20	80	960
Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Frasco (400ml)	0	0	0
Cera em pasta incolor.Unidade.	0	0	0
Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quaternário de amônio de 3ª geração Galão (5 Litros)	0	0	0
Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloreto de benzalconio coadjuvantes, corante e antioxidante Embalagem contendo um gancho plástico e uma pedra sanitária.Peca.	0	0	0
Escova para vaso sanitário.Material Plástico Polipropileno,Atóxico.Material das cerdas: Pet.Unidade.	0	0,5	6
Espuma de lã de aço- Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Espuma para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo. Unidade	12	48	576
Fibras de limpeza em geral.Unidade	0	0	0

Flanela de Algodão cor Laranja Unidade	0	2	24
Hipoclorito líquido concentração de 10 a 12% galão Litro	0	0	0
Limpador de vidro anti-embassante.Litro	4	16	192
Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauramina óxida, lauril éter sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água.Frasco	10	40	480
Lustrador de móveis cremoso.Litro	2	8	96
Luvas de látex fono flocoado.Alt.a aderência formato anatômico par	3	12	144
Palha de aço - Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Pano de chão 1.106x737 mm Peça	5	20	240
Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros - fardo com 64 rolos.Fardo	2,5	10	120
Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.000 folhas.Fardo	10	40	480
Sabão de coco - 90 GRS.Barra	0	0	0
Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg.Pacote	6	24	288
Sabonete líquido para antissepsia.PH neutro.Litro	15	60	720
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	2	8	96
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	2	8	96
Saponáceo cremoso líquido biodegradável.Litro	6	24	288
Vassoura Pequena com cabo.Certas de nylon.Unidade.	0	1	12
Rodo de Limpeza. Material:Borracha.Com cabo. 60 cm.Unidade.	0	1	12
Conjunto Mop, balde espremedor, tipo caminho, com 2 baldes, mop unido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado.Unidade.	0	0	6
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Rodo Limpa vidros com Cabo Extensível.Unidade	0	0	0
Saco Plastico branco para HAMPER transporte de roupa - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote.	0	0	0

E.M. RUIA MARA DA CRUZ PACHECO

MATERIAIS	Qtde Semanal	Qtde Mensal	Qtde Anual
Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão(5 Litros)Unidade	5	20	240
Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Frasco com Bico Direcionador.Litro.Unidade	15	60	720
Alcool 70 gel anti-séptico anti microbiano.Litro.Unidade.	15	60	720
Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante.Frasco (400ml)	0	0	0
Cera em pasta incolor.Unidade.	0	0	0
Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base da quaternário de amônio de 3ª geração.Galão (5 Litros)	0	0	0
Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloro de benzalconio coadjuvantes, corante e antioxidante Embalagem contendo um gancho plástico e uma pedra sanitária.Peca	0	0	0
Escova para vaso sanitário.Material Plástico Polipropileno,Atóxico.Material das cerdas: Pst.Unidade.	0	0,5	6
Espuma de lã de aço-Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Espuma para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo. Unidade.	12	48	576
Fibras de limpeza em geral.Unidade	0	0	0
Flanela de Algodão cor Laranja Unidade	0	2	24
Hipoclorito líquido concentração de 10 a 12% galão Litro	0	0	0
Limpador de vidro anti-embassante.Litro	4	16	192
Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauramina óxida, lauril éter sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água.Frasco	6	24	288
Lustrador de móveis cremoso.Litro	2	8	96
Luvas de látex forro flocado.Ata aderência,formato anatômico par	3	12	144
Palha de aço - Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Pano de chão 1.106x737 mm Peca	4	16	192
Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros – fardo com 64 rolos.Fardo	2	8	96
Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.000 folhas.Fardo	10	40	480
Sabão de coco - 90 GRS.Barra	0	0	0
Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg.Pacote	6	24	288
Sabonete líquido para antissepsia.PH neutro,Litro	15	60	720
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros- Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros- Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48

Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saponáceo cremoso líquido biodegradável.Litro	4	16	192
Vassoura Pequena com cabo.Certas de nylon.Unidade.	0	1	12
Rodo de Limpeza. Material:Borracha.Com cabo. 60 cm.Unidade.	0	1	12
Conjunto Mop, balde espremedor, tipo carinho, com 2 baldes, mop umido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado.Unidade.	0	0	6
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Rodo Limpa vidros com Cabo Extensível.Unidade	0	0	0
Saco Plástico branco para HAMPER transporte de roupa - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote.	0	0	0

E.M. PROF. ANETE FRANCO DA CRUZ LEAL (GREEN FIELD)

MATERIAIS	Qtde Semanal	Qtde Mensal	Qtde Anual
Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão(5 Litros)Unidade	5	20	240
Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Frasco com Bico Direcionador.Litro.Unidade	15	60	720
Alcool 70 gel anti-séptico antimicrobiano.Litro.Unidade.	15	60	720
Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Frasco (400ml)	0	0	0
Cera em pasta incolor.Unidade.	0	0	0
Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quaternário de amônio de 3ª geração.Galão (5 Litros)	0	0	0
Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Clorato de benzalconio coadjuvantes, corante e antioxidante Embalagem contendo um gancho plástico e uma pedra sanitária.Peca	0	0	0
Escova para vaso sanitário Material Plástico Polipropileno,Atóxico.Material das cerdas: Pet.Unidade.	0	0,5	6
Esponja de lã de aço- Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Esponja para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo Unidade	12	48	576
Fibras de limpeza em geral.Unidade	0	0	0
Flanela de Algodão cor Laranja Unidade	0	2	24
Hipoclorito-líquido concentração de 10 a 12% galão Litro	0	0	0
Limpador de vidro anti-embassante.Litro	4	16	192

Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauramina óxido, lauril éster sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água.Frasco.	8	24	288
Lustrador de móveis cremoso.Litro	2	8	96
Luvas de látex forro flocado Alta aderência formato anatômico par	3	12	144
Palha de aço - Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Pano de chão 1.108x737 mm.Peca	4	16	192
Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros - fardo com 64 rolos.Fardo	2	8	96
Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.000 folhas.Fardo	10	40	480
Sabão de coco - 90 GRS.Barra	0	0	0
Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg.Pacote	6	24	288
Sabonete líquido para antisepsia,PH neutro.Litro	15	60	720
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saponáceo cremoso líquido biodegradável.Litro	4	16	192
Vassoura Pequena com cabo.Certas de nylon.Unidade	0	1	12
Rodo de Limpeza. Material:Borracha.Com cabo, 80 cm.Unidade	0	1	12
Conjunto Mop, balde espremedor, tipo caminho, com 2 baldes, mop umido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado Unidade	0	0	6
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote	0	0	0
Rodo Limpa vidros com Cabo Extensível Unidade	0	0	0
Saco Plástico branco para HAMPER transporte de reuparia - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0

E.M. NOSSA SENHORA DE FÁTIMA

MATERIAIS	Qtde Semanal	Qtde Mensal	Qtde Anual
Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão(5 Litros)Unidade	7	28	338
Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Fresco com Bico Direcionador.Litro.Unidade	8	32	384
Alcool 70 gel anti-séptico antimicrobiano.Litro.Unidade.	20	80	960
Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Frasco (400ml)	0	0	0
Cera em pasta incolor.Unidade.	0	0	0
Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quaternário de amônio de 3ª geração.Galão (5 Litros)	0	0	0
Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloreto de benzalconio coadjuvantes, corante e antioxidante Embalagem contendo um gancho plástico e uma pedra sanitária.Peca	0	0	0
Escova para vaso sanitário.Material Plástico Polipropileno,Alóxico.Material das cerdas: Pet.Unidade	0	0,5	6
Espuma de lã de aço- Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Espuma para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mirim abrasivo. Unidade.	12	48	576
Fibras de limpeza em geral.Unidade	0	0	0
Flanela de Algodão cor Laranja Unidade	0	2	24
Hipoclorito líquido concentração de 10 a 12% galão Litro	0	0	0
Limpador de vidro anti-embassante.Litro	6	24	288
Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauramina óxida, lauril éter sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água.Fresco	10	40	480
Lustrador de móveis cremoso.Litro	2	8	96
Luvas de látex foam floado.Ata aderência,formato anatômico par	3	12	144
Palha de aço - Fardo com 8 pacotes.Fardo	0	0	0
Paro de chão 1.106x737 mm.Peca	5	20	240
Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros - fardo com 64 rolos.Fardo	2	8	96
Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco alveado - fardo com 1.000 folhas.Fardo	10	40	480
Sabão de coco - 90 GRS.Barra	0	0	0
Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg.Pacote	6	24	288
Sabonete líquido para antissepsia.PH neutro.Litro	15	60	720
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	2	8	96
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	0	0	0



Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote	1	4	48
Saponáceo cremoso líquido biodegradável.Litro	6	24	288
Vassoura Pequena com cabo.Cerlas de nylon.Unidade	0	1	12
Rodo de Limpeza. Material:Borracha.Com cabo. 60 cm.Unidade.	0	1	12
Conjunto Mop, balde espremador, tipo camirho, com 2 baldes, mop umido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado.Unidade	0	0	7
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	0	0	0
Rodo Limpa vidros com Cabo Extensível Unidade	0	0	0
Saco Plástico branco para HAMPER transporte de roupa - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos.Pacote.	0	0	0

Ednelson Oliveira Sobral
Secretário Municipal de Educação
Decreto 6277/2022

Guilherme Silva Eniz Carlos
Diretor Geral - SME
Decreto 6324/2022

Rosana Senhuk
Portaria 159/2022

Elaine Aparecida dos Santos
Portaria 159/2022

OF 1096-22 SME – Licitação Limpeza e conservação.

Fazenda Rio Grande, 09 de agosto de 2022.

Memorando Nº 041/2022

Ref. RATIFICAÇÃO MEMORANDO Nº 28/2022.

A Secretaria da Municipal da Mulher vem por meio deste ratificar o memorando nº 28/2022 com as solicitações feitas pela Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Compras e Licitações.

Tendo em vista, o processo licitatório para a renovação do contrato da empresa serviços de limpeza e conservação das unidades, para suprir as necessidades das Secretarias Municipais, indicamos:

Servidor responsável para acompanhamento da agenda de visitas in loco:

Marilda Barbosa Correia Garcia – Matrícula: 359334

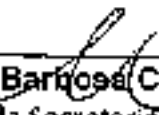
Quantitativo de mão de obra:

1 pessoa de mão de obra, com carga horária de 8 horas diárias.

Local da prestação de serviços:

A Secretaria tem a intenção de mudar o local da sede até o começo do ano de 2023, sendo assim, estamos indicando o endereço do possível local, com a metragem aproximada.

LOCAL	ENDEREÇO	BAIRRO	ÁREA CONSTRUÍDA
Atual Núcleo da Infância e Adolescente	Rua Manoel Claudio Barbosa, nº	Iguaçu	260m² Área interna.



Marilda Barbosa Correia Garcia
Diretora Geral da Secretaria Municipal da Mulher
DECRETO: 6506/2022



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos



Página 1 / 1
Página 1
Data: 25/10/2022

Filtros aplicados ao relatório:

Parecer: 9
Número do processo: 0002906/2022

Número do processo:	0002906/2022	Situação:	Em análise	Em trâmite:	Não
Requerente:	149164 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
Beneficiário:	32814 - PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE				
Solicitação:	2 - Memorando				

Código do parecer: 9 Número do processo: 0002906/2022

Local do parecer: 007.004.002 - Abertura Licitação

Conclusivo: Não

Data e hora: 15/09/2022 14:51:01

Parecer: Retorno o processo para correção do termo de referência, tendo em vista que no mesmo não consta o anexo I, não consta os fiscais do contrato bem como as dotações orçamentárias. Também se faz necessário atualização das cotações tendo em vista que as mesmas encontra-se vencidas e com ass. natura do servidor que as cotou.

Fazenda Rio Grande - PR, 25 de Outubro de 2022.

caio duarte boryça



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos



Página: 1 / 1
Página: 1
Data: 25/10/2022

Ítem(s) indicados no relatório:

Parecer: 10
Número do processo: 0002906/2022

Número do processo:	0002906/2022	Situação:	Em análise	Em trâmite:	Não
Requerente:	149164 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
Beneficiário:	32814 - PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE				
Solicitação:	2 - Memorando				

Código do parecer: 10 Número do processo: 0002906/2022

Local do parecer: 307.001.010 - Gestor de Contratos - Administração

Conclusivo: Não

Data e hora: 16/09/2022 09:12:45

Parecer: À fiscal para avaliação e conduta.

Fazenda Rio Grande - PR, 25 de Outubro de 2022.

Amanda Rafaela Ramos



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos



Página 1 / 1
Página 1
Data: 25/10/2022

Filtros filtrados ao relatório

Parecer: 11

Número do processo: 0002906/2022

Número do processo:	0002906/2022	Situação:	Em análise	Em trâmite:	Não
Requerente:	149164 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
Beneficiário:	32814 - PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE				
Solicitação:	2 - Memorando				

Código do parecer: 11

Número do processo: 0002906/2022

Local do parecer: 007.001.010 - Gestor de Contratos - Administração

Conclusivo: Não

Data e hora: 20/10/2022 13:26:01

Parecer: Retorno o processo para correção ao termo de referência, tendo em vista que no mesmo não consta o anexo I, não consta os fiscais do contrato bem como as dotações orçamentárias.

R: Informo que todas as informações solicitadas constam na planilha anexa conforme disposto do item 3,3 do termo de referência.

Também se faz necessária atualização das cotações tendo em vista que as mesmas encontram-se vendidas e com assinatura do servidor que as cotou.

R: Apense novas cotações.

Obs.: Os valores unitários fornecidos pelas empresas, foram transcritos para a tabela anexa, onde estão descritos as quantificativos apontados pelas secretarias municipais, isto para que os valores globais pudessem ser compostos de acordo com a quantidade de mão de obra atualizada. Portanto, os valores totais de mão de obra e materiais de limpeza a serem considerados são os da tabela apensada, uma vez que esta contempla valor unitário multiplicado pela quantitativo mensal e anual.

Fazenda Rio Grande - PR, 25 de Outubro de 2022.

Amanda Rafaela Ramos



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

APRESENTAÇÃO: O presente tem por objetivo a realização de licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO - AMPLA CONCORRÊNCIA**

1. OBJETO

1.1. "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais."

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Tal solicitação se faz em virtude da necessidade de utilização de equipamentos e produtos, visando agilidade dos serviços de higienização, uma vez que é considerado serviço essencial, imprescindível para regular funcionamento, bem como, é dever da Administração Pública proporcionar condições de higiene e salubridade aos usuários e colaboradores das unidades das secretarias solicitantes.

3. ESPECIFICAÇÃO, QUANTITATIVO E UNIDADE DE MEDIDA

3.1. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se a quantidade de funcionários a partir de estimativa de produtividade por metro quadrado (m²), observadas a peculiaridade e o quantitativo de pessoas para cada área de trabalho, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições dos locais, verificando-se a especificidade de cada secretaria solicitante.

3.2 A execução dos serviços atenderá aos fatores de produtividade estabelecidas no quadro abaixo:

Área	
Interna	Externa
600m ² por profissional	1.200m ² por profissional

3.2.1. Entende-se por produtividade a capacidade de realização de determinado volume de



tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.

3.3 – No Anexo I.A estará disponível a planilha com todos os dados, quantidade de funcionários, locais, jornada de trabalho, insalubridade

3.4 Particularidades e necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

3.4.1 Os encarregados deverão trabalhar em consonância as solicitações estabelecidas nos estabelecimentos de Saúde do Município, respondendo aos cronogramas e normas técnicas estabelecidos pela Enfermeiro (a) da CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) e em atendimento ao Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies da ANVISA (<https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/servicosdesaude/publicacoes/manual-de-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies.pdf/view>)

3.4.2 A limpeza e a desinfecção de superfícies são elementos que propiciem segurança e conforto aos pacientes, profissionais e familiares nos serviços de saúde. Colabora também para o controle de infecções relacionadas a assistência à saúde, por garantir um ambiente com superfícies limpas, com redução do número de microrganismos, e apropriadas para realização das atividades desenvolvidas nesse serviço.

3.4.2.1 A limpeza consiste na remoção de sujidades depositadas nas superfícies inanimadas (piso, paredes, teto, mobiliário e equipamentos) utilizando-se meios e produtos específicos.

3.4.2.2 A desinfecção corresponde ao processo de destruição de microrganismos em forma vegetativas presentes em objetos inanimados, utilizando-se de produtos e técnicas de limpeza relacionadas ao tipo de superfície a ser higienizada.

3.4.3 Limpeza deve ser realizada diariamente em todas as unidades dos estabelecimentos de saúde, inclusive na presença de pacientes. Tem como objetivo a remoção da sujidade, coleta de resíduos, reposição de material (papel toalha, sabonetes, álcool gel) e desinfecção de ambiente quando indicado.



3.4.4 Áreas críticas: São aquelas em que existe o risco aumentado de transmissão de infecções, por serem locais onde se realiza grande volume de procedimentos de risco, com ou sem pacientes ou onde se encontram pacientes com seu sistema imunológico deprimido. EX: Sala de sutura, Isolamento, emergência.

3.4.5 Área Semicrítica: São todas aquelas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, excluindo as incorporadas às áreas críticas. EX: Enfermaria, quartos de pacientes, ambulatórios, banheiros, posto de enfermagem, corredores, etc.

3.4.6. Áreas não críticas: são todas aquelas não ocupadas por pacientes e onde não se realizam procedimentos de riscos. EX: áreas administrativas, vestiários, refeitórios, copa. Etc.

3.4.7 Limpeza recorrente executar a limpeza de todas superfícies incluídas: mesas, balcões, interruptores, portas e maçanetas, parapeitos de janelas, pisos, instalações sanitárias, cama e grades (na ausência de paciente), retiradas de lixo, geladeiras e frigobar (parte externa), outros mobiliários que podem ser utilizados. Todo mobiliário do paciente acamado ou não, acamado será feito a limpeza recorrente pelo serviço de higiene, desde que não possua equipamentos médico/hospitalares ou pertences do paciente. A retirada de equipamentos médico/hospitalares deve ser feita pela equipe de enfermagem e posteriormente solicitado higiene ao auxiliar de limpeza. Caso não sejam retirados o serviço de Higiene não terá como executar a limpeza.

3.4.8 Limpeza Terminal tem por finalidade a redução de contaminação do ambiente, bem como a preparação segura e adequada para receber um novo paciente. Inclui todas as superfícies e mobiliários, portanto é realizada em todas as superfícies horizontais e verticais (limpeza de paredes, pisos, teto se necessário, equipamentos, janelas, camas, colchões sem o lençol, etc), de todas as áreas.

3.4.9 A empresa deverá ser responsável pela Higiene (recorrente, imediata e terminal) da Unidade por meio de procedimentos de descontaminação, desinfecção e/ou limpeza. Levará em consideração a classificação do setor: Crítico, Semicrítico, não-crítico. Deverá seguir protocolos para Higienização concorrente, imediata e terminal de: pisos, paredes, equipamentos, mobiliários, inclusive mesas de exames e colchões, janelas, vidros, portas,



grades de ar-condicionado, luminárias, teto, em todas as suas superfícies externas e internas. (Ao menos 2 vezes ao mês).

3.4.10 Desinfecção deve ser realizada em todos os setores, inclusive centro cirúrgico, sala de urgência e emergência, consultórios médicos, áreas comuns entre outros setores dentro dos estabelecimentos de saúde. Desinfecção deve ser realizada com detergente neutro e após com cloro ou outro tipo de desinfetante hospitalar aprovado pela CCIH, dentre os itens solicitados.

3.4.11. Executar quinzenalmente serviços de limpeza de janelas, fachadas de vidro, vitros, expositores nas dependências da Unidade de saúde, Pronto atendimento, Hospital, e outros departamentos de saúde obedecendo as normas de segurança, e as condições contratadas, na execução das tarefas obedecendo procedimentos específicos para prevenção de acidentes de trabalho.

3.4.12. Produtos de Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde, de acordo com o Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies da ANVISA:

3.4.12.1 Água Limpeza para remoção da sujeira Técnica de varredura úmida ou retirada de pó Água e sabão ou detergente Friccionar o sabão ou detergente sobre a superfície Água Enxaguar e secar;

3.4.12.2 Álcool a 70% Desinfecção de equipamentos e superfícies Fricções sobre a superfície a ser desinfetada Compostos fenólicos Desinfecção de equipamentos e superfície Após a limpeza, imersão ou fricção. Enxaguar e secar;

3.4.12.3 Quaternário de amônia Desinfecção de equipamentos e superfícies Após a limpeza, imersão ou fricção. Enxaguar e secar;

3.4.12.4 Compostos liberadores de Cloro Ativo Desinfecção de superfícies não metálicas e superfícies com matéria orgânica após a limpeza, imersão ou fricção. Enxaguar e secar.

3.4.12.5 Oxidantes Ácido peracético (associado ou não a peróxido de hidrogênio) Desinfecção de superfícies Após a limpeza, imersão ou fricção. Enxaguar e secar.



3.4.11 As prestadoras de serviço deverão respeitar a carga horária estabelecida no **Anexo LA**

3.4.12 Serviço deverá seguir a NR-32. *Aprovada pela Portaria MTE nº 485/2005, que cuida da segurança e da saúde dos profissionais que laboram na área de saúde;*

3.4.13 Todo servidor deverá receber valor do adicional de insalubridade de acordo com o grau de risco à saúde que a atividade exercida apresenta.

3.4.14 Escala de 40 (quarenta) horas semanais: 8h às 17h, prestação de serviços para atender, sede da Secretaria Municipal de Saúde, Farmácia Central, Unidades Básicas de Saúde, Academia da Saúde, Atenção Básica Dasp e Central de Abastecimento Farmaceutico- CAF, Serviço Móvel de Urgência-SAMU, totalizando 35 (trinta e cinco) prestadores de serviços **com direito a insalubridade** - Decreto Municipal nº 4873/2019. Para o Centro de Atenção Psicossocial CAPS II , 01 (um) prestadores de serviços **sem direito a insalubridade**, conforme descrita na tabela do **Anexo IA**;

3.4.15 Escala de 12x36 (doze por trinta e seis): das 7h às 19h e das 19h às 7h, prestação de serviços para atender; Hospital Municipal Nossa Senhora Aparecida e Unidade Pronto Atendimento - UPA e Serviço Móvel de Urgência. Totalizando 32 (trinta e dois) prestadores de serviços, com direito a insalubridade - Decreto Municipal nº 4873/2019, conforme descrita na tabela do **Anexo IA**.

3.4.16 Escala de 40 (quarenta) horas semanais: 8h às 17h, e das 19:00 às 03:00h prestação de serviços de 02 (dois) Supervisoras para atender todas as divisões da Secretaria Municipal de Saúde e demais Secretarias Municipais, quando necessário, sem direito a insalubridade, que deverão supervisionar a execução dos serviços e farão a fiscalização e a orientação dos profissionais sob sua responsabilidade e, quando houver necessidade prestarão fiscal do contrato todas as informações necessárias. E de responsabilidade da proponente vencedora o deslocamento dos supervisores, conforme descrita na tabela do **Anexo IA**;

3.5 Particularidades e necessidades da Secretaria Municipal de Obras

3.5.1 Os encarregados deverão trabalhar em consonância as solicitações estabelecidas nos



estabelecimentos da Secretaria Municipal de Obras, respondendo aos cronogramas e normas técnicas estabelecidos pelo Fiscal do Contrato.

3.5.1.1 Serviços Diários: Limpar e desinfetar com produtos devidamente aprovados pelo Ministério da Saúde, piso e geral; Lavar, desinfetar e desodorizar todos os sanitários completos, quantas vezes forem necessárias e respeitando o mínimo de 04 (quatro) vezes ao dia; Limpar todas as áreas técnicas e administrativas, incluindo remoção de manchas com produtos apropriados; Varrer e recolher papéis e outros detritos; Remoção de detritos dos cestos das salas, corredores e instalações sanitárias e outros coletores acondicionando-os em sacos próprios, retirando-os do prédio para sua coleta pelo serviço de limpeza pública, respeitando os horários legais quanto à colocação destes em recipientes em via pública para coleta apropriada; Abastecer as saboneteiras, toalheiros e suportes de papel higiênico, com material quantas vezes forem necessárias; Lavagem completa dos pisos com água, detergente e/ou outros materiais adequados; Lavar e desinfetar lixeiras e áreas reservadas para guardar o lixo; Realizar serviços de limpeza nas áreas de cafezinho;

3.5.1.2 Serviços Semanais: Limpeza total de todas as janelas por dentro e por fora com materiais adequados aos vidros e caixilharias; Lavar e desinfetar bebedouros;

3.5.1.3 Serviços Mensais: Limpeza de todas as áreas externas; Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas, etc; Proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

3.5.1.4 Escala de 40 (quarenta) horas semanais: 8h às 17h, prestação de serviços para atender a sede da Secretaria Municipal de Obras e Divisão de Frotas, totalizando 01 (um) prestador de serviços, conforme descrita na tabela do **Anexo IA**;

3.5.1.5 Escala de 40 (quarenta) horas semanais: 06h às 14h, e 14:00h às 22hr, prestação de serviços para atender o Terminal Rodoviário, totalizando 08 (oito) prestadores de serviços, sendo duas equipes de 4 prestadores de serviços cada turno; conforme descrita na tabela do **Anexo IA**;

3.6 Particularidades e necessidades das demais Secretarias Municipais em Geral.

3.6.1 Os encarregados deverão trabalhar em consonância as solicitações estabelecidas nos



estabelecimentos das Secretarias Municipais, respondendo aos cronogramas e normas técnicas estabelecidos pelo Fiscal do Contrato.

3.6.1.1 Serviços Diários: Limpar e desinfetar telefones, bebedouros, balcões de atendimento, mesas de trabalho e móveis em geral, com produtos devidamente aprovados pelo Ministério da Saúde; Varrer por completo todas as dependências dos locais, corredores, escadas, rampas e áreas de circulação, com aplicação de pano úmido, pelo menos no período da manhã e tarde e sempre que houver necessidade; Recolhimento de todo o lixo existente nos cestos e depósitos prontos, pelo menos duas vezes ao dia, para posteriormente ser acondicionado em sacos plásticos levando para depósitos de lixo em frente ao prédio, ou em local apropriado, nos dias e horários de acordo com a coleta de lixo no local para recolhimento realizado por garis; Lavar, desinfetar e desodorizar todos os sanitários completos, quantas vezes for necessário e respeitando o mínimo de 02 (duas) vezes ao dia e sempre que houver necessidade; Executar a limpeza e a troca dos sacos plásticos dos cestos de lixo; Remover tapetas procedendo a limpeza e aspirando o pó; Abastecer as saboneteiras, toalheiros e suportes do papel higiênico, com material quantas vezes for necessário; Lavagem completa dos pisos com água, detergente e/ou outros materiais adequados; Lavar e desinfetar lixeiras e áreas reservadas para guardar o lixo. Realizar serviços de limpeza nas áreas de calçadinho.

3.6.1.2 Serviços Semanais: Limpeza total de todas as janelas por dentro e por fora com materiais adequados aos vidros e calxilharlas; Retirada de teias de aranha; Lavar e desinfetar bebedouros; Encerar pisos com utilização de enceradeira quando cabível; Lavar calçadas, halls de entrada e pátio interno; Limpar espelhos com pano úmido em álcool, duas vezes por semana; Polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, sifões, fechaduras, etc;

3.6.1.3 Serviços Mensais: Limpeza de todas as áreas externas; Limpeza das luminárias, forros, paredes e rodapés; Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas, etc; Proceder revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; A execução destas atividades será pré-determinada, e em horários em que haja menos movimento.

3.6.1.4 Escala de 20 (vinte) horas semanais: 8h às 12h, prestação de serviços para atender, a Secretaria Municipal de Administração, Secretária Municipal de Esporte e Lazer,



Secretaria Municipal de Habitação, Secretaria Municipal de Meio Ambiente totalizando 11 (onze) prestadores de serviços, conforme descrita na tabela do **Anexo 1A**;

3.6.1.5 Escala de 40 (quarenta) horas semanais: 8h às 17h, prestação de serviços para atender; os locais indicados pelas Secretarias Municipais de: Administração totalizando (5); Mulher (1); Defesa Social (2); Esporte e lazer (6); Planejamento Urbano (2); Assistência Social (12) e Educação (75), Trabalho (3), totalizando 106 (cento e seis) prestadores de serviços, conforme descrita na tabela do **Anexo 1A**;

3.6 Estão incluídos nos serviços, objeto desta contratação, a utilização de materiais e equipamentos de limpeza, o controle, a estocagem e distribuição, bem como a supervisão dos serviços.

3.7 As quantidades previstas dos materiais são estimativas.

3.8 É de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer casos de ocorrências tais como faltas de servidor, falta de equipamento e/ou material, bem como providências relativas a todos os problemas que surgirem em relação à prestação dos serviços.

4. DA VISTORIA (IN LOCO)

4.1. É facultada sempre as interessadas que realizem visita aos locais onde serão executados os serviços, examinando as áreas, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços, com o fim de averiguar as condições para formalizar em suas propostas, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente.

4.2. As empresas que pretendem vistoriar o local devem agendar data e horário com as secretarias solicitantes conforme descrito no **Anexo 1A**;

5. DA ASSINATURA E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 Finalizados os trabalhos inerentes à licitação, tendo em trâmite analisado pelo Departamento Jurídico do Município, e estando em conformidade com a legislação vigente, a autoridade competente fará, a seu critério, a homologação, devendo esta ser publicada no



Diário Oficial Eletrônico do Município.

5.2 Na contagem dos prazos, previstos neste edital, excluir-se-á o dia da publicação/notificação/convocação e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam ou vencem os prazos referidos neste edital em dia de expediente no lictador.

5.2.1 O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do Contrato, podendo esse prazo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, inc. II da Lei n.º 8.666/93.

5.3 Convocada para assinatura do contrato, a proponente vencedora deverá apresentar-se em D5 (cinco) dias munida de todas as certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na habilitação, vigentes e regulares, sob pena de desclassificação.

6. DA EXECUÇÃO E DAS EXIGÊNCIAS

6.1 Os serviços deverão ser executados com o fornecimento da mão de obra, disponibilização dos equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, devendo estes ser previstos na elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços, sob pena de desclassificação.

6.2. A empresa Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

6.2.1 PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (NR-09)

6.2.2 PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (NR-07)

6.2.3 LTCAT/LTP/LTI –Laudo Técnico da Condições do Ambiente de trabalho / Laudo Técnico de Periculosidade / Laudo Técnico de Insalubridade (NR-15, NR 16)

6.2 A contratada deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual – EPIs- necessários, bem como disponibilizar as cópias das fichas de entrega sempre que solicitado (NR-06)

6.3 Qualificação Econômico-Financeira

6.3.1 Certidão Negativa de Recuperação Judicial e Falência, expedida pelo distribuidor



da sede da pessoa jurídica, em vigor, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da abertura do certame;

6.3.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme índices descritos a seguir, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrada há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.3.3 O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O Balanço das demais empresas vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos e estar devidamente registrado e assinado por profissional responsável (contador)

6.3.3.1 O Balanço Patrimonial solicitado deverá ser acompanhado da demonstração dos cálculos dos índices abaixo mencionados:

$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

Deverá ser igual ou superior a 1.

$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

Deverá ser igual ou superior a 1.

$IE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$

Deverá ser menor ou igual a 0,25.

6.3.3.1.1 A justificativa para os índices contábeis acima, em atenção ao Art.31, §5º da Lei 8.666/93, vincula-se ao fato de que se referem ao patamar mínimo para constatação da boa situação financeira da Licitante, razão pela qual não apresenta restituidade indevida.

6.3.3.2 Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes



mensais, conforme o disposto na Lei Federal n.º 8.451/1992.

6.3.4 Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

6.3.5 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

6.3.6 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

6.4 Qualificação Técnica

6.4.1 Atestado de Capacidade Técnica emitido por, no mínimo, 01 (um) órgão público ou privado, comprovando aptidão para características, quantidades e prazos.

6.4.1.1 Entende-se por pertinente e compatível em quantidades e prazos o (s) atestado (s) que contemplem, no mínimo 50% da quantidade total de funcionários exigida do Anexo I, ou seja, 39 funcionário/mês.

O Atestado fornecido por órgão privado deverá conter reconhecimento de firma da assinatura do responsável;

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. A contratada além do fornecimento de mão de obra e dos equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e das demais atividades correlatas, obriga-se a:

7.1.1 Disponibilizar o transporte de seus empregados, bem como o transporte de equipamentos e materiais;



7.1.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

7.1.3 Manter disciplina nos locais de prestação de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pelas secretarias solicitantes;

7.1.4 Manter os profissionais uniformizados, provendo-os dos equipamentos de proteção Individual-EPI's, conforme a legislação e instrução vigente;

7.1.5 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

7.1.6 Identificar todos os equipamentos, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, lavadora de alta pressão, etc, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração Pública de Fazenda Rio Grande;

7.1.7 Implantar, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma cuidadosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

7.1.8 Designar encarregados pelos serviços como objetivo de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, aos Fiscais responsáveis de cada secretaria pelo contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

7.1.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas disciplinares determinadas pelas secretarias solicitantes;

7.1.10 Falta ou ausência do profissional de limpeza deverá ser coberta pela empresa em até 02 (duas) horas após informação realizada pela Administração. Os serviços não cobertos dentro do prazo estipulado deverão ser descontados proporcionalmente do pagamento



mensal da contratada;

7.1.11 Observar conduta adequada na utilização dos materiais disponibilizados, equipamentos, utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

7.2 A empresa contratada deverá cumprir com as normas regulamentadas referentes à Segurança e Medicina do Trabalho, e quando solicitado deverá permitir o livre acesso às informações e documentos que o Município de Fazenda Rio Grande venha a solicitar;

7.3 A proponente deverá apresentar Planilha de informação de preços contendo todos os custos inerentes aos serviços deste objeto, previsão de custos com remuneração, benefícios mensais e diários, uniformes, equipamentos e materiais, gastos com veículos, encargos sociais e trabalhistas, tributação, taxas e lucros, bem como avaliar a necessidade de pagamento de benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas condizentes com serviços prestados, salário e adicional de férias, afastamentos, provisão para rescisão, custo de reposição dos profissionais ausentes, encargos trabalhistas, tributos e lucros, resumo de custos por empregados visando apresentar preço que contemple todos os custos oriundos do objeto;

7.3.A proponente deverá elaborar planilhas individuais para cada tipo de área, conforme modelo anexa ao presente;

7.4 A contratada deverá realizar as contratações dos profissionais preferencialmente na Agência do Trabalhador do Município de Fazenda Rio Grande;

7.5 A empresa deverá apresentar esquema vacinal para a equipe atuante na área da Saúde – Hepatite B e Tetano (NR-32);

7.6 A Contratada deverá, sempre que solicitado, fornecer as ordens de serviço (NR-01);

7.7 A Contratada deverá oferecer treinamentos continuados a cerca do risco biológico para a equipe atuante na área da Saúde (NR-32);

7.8: O Sindicato responsável por esta atividade será o SIEMACO (Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação, Limpeza Pública, Limpeza Urbana,



Ambiental e de Áreas Verdes de Curitiba), utilizando-se todas as bases salariais e os benefícios vigentes em Convenção Coletiva de Trabalho na ocasião do certame;

7.9. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência.

7.10. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

7.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.12. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros;

7.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.14. Manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços;

7.15. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

7.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo,



Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

7.18. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorra a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

7.19. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente, nos termos do artigo 66 da CLT.

7.20. Atender às solicitações da Contratante quanto à 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 neste Termo de Referência;

7.21. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

7.22. 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;

7.23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.24. Assegurar o benefício social dos seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal e previstas nas



convenções coletivas;

7.25. Fornecer mensalmente, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

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

7.27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores previstos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementar, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.28. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.29. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

7.30. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.31. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

7.32. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

7.33. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer



mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

7.34. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

7.35. Adotar boas práticas e critérios de sustentabilidade, e otimização de recursos/redução de desperdícios/ menor poluição, tais como:

- a. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.
- e. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 A contratante obriga-se a:

8.1.1 Exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços através de fiscais indicados pelas secretarias solicitantes, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, registrando as eventuais falhas;

8.1.2 Comunicar à contratada qualquer anormalidade, podendo recusar o recebimento dos serviços que não estejam de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9. DESCRIÇÃO DOS UNIFORMES

9.1 Todos os profissionais dos serviços disponibilizados pela empresa contratada deverão fazer uso obrigatório de uniformes e de outros equipamentos de proteção individual – EPI's, necessários a cada uma das atividades, sendo os itens mínimos obrigatórios para todos os profissionais:

9.1.1 Jaleco, calça e camisa/camiseta: contendo especificações e identificação da



empresa que prestará o serviço;

9.1.2 Calçado de segurança: devendo possuir solado antiderrapante, com certificado de aprovação do Ministério do Trabalho;

9.1.3 Luva látex: luva de proteção e segurança com forro flocado em algodão, palma antiderrapante, com virola e cabo longo e com embalagem contendo dados de identificação do produto e marca do fabricante;

9.2 O uso de EPI's é OBRIGATÓRIO para todos os prestadores de serviço.

9.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

9.3.1. 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído por 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

9.3.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que já não atenderem a necessidade;

3.4. O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças com especificações conforme a categoria e sexo do profissional, estando resguardado à CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.;

9.4.1. As peças deverão ser entregues em tamanhos adequados para cada colaborador, e havendo necessidade de ajustes, estes correrão a cargo da Contratada, sem repasse de custo para o empregado;

9.5. Todos os EPI's devem conter o CA – Certificado de Aprovação, sua validade e a validade em uso do EPI,

9.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela



fiscalização do contrato;

9.7. No recibo deve constar no mínimo, relação nominal dos empregados, especificação de cada peça entregue, com os respectivos quantitativos impreterivelmente assinados e datados por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto do uniforme. A entrega dos uniformes deverá ser realizada na presença do fiscal do contrato;

9.8. A distribuição dos uniformes será feita conjuntamente em dia único para a categoria, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõe o conjunto do uniforme por pecúnia;

10. DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

10.1 Para execução dos serviços, a contratada deverá fornecer todos os equipamentos em bom estado de conservação e em perfeitas condições de uso e materiais necessários para execução do objeto, que deverão ser cotados em planilhas de formação de preços na proporção e em quantidades suficientes para atender mensalmente os locais, com reposição e manutenção destes, a fim de garantir as condições de uso de cada local, tais como: Máquinas de alta pressão; Enceradeiras e seus componentes; Mangueiras com medida compatível para limpeza das unidades atendidas; Extensões elétricas com comprimento compatível para uso nos equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços além dos demais fios e cabos compatíveis com os equipamentos (quantidade necessária para execução dos serviços); Aspiradores de pó; Desentupidores de pia (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Escovas de nylon (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Roldos (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Vassouras (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Desentupidores de banheiro (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Baldes de plástico (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Pás para recolhimento de lixo (quantidade tanto quanto necessário para execução dos serviços); Escadas de ferro, etc; Mops para limpeza (quantidade tanto quanto necessário para a execução dos serviços, atender todos os locais e demais matorias descritos no Anexo IA:

10.2 Os materiais especificados neste Termo de Referência não excluem outros que,



porventura, se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a empresa a executá-los prontamente, como parte integrante de suas obrigações;

10.3 A contratada poderá fazer rodizio entre os equipamentos para atender a todos os locais de trabalho;

10.4 Os equipamentos listados são estimativos e não poderão ser cotados por ocasião das propostas, pois não serão adquiridos pela Administração Pública, devendo ser utilizados conforme necessidade e em caso de falhas ou defeitos, deverão ser repostos no prazo máximo de 02 (dois) dias;

10.5 Para execução do serviço contratado, deverão ser fornecidos os materiais de limpeza, os quais devem atender mensalmente a demanda dos locais indicados, na Tabela Anexo IA;

10.6 Deverão ser utilizados produtos específicos para cada tipo de limpeza em quantidade suficiente para atender mensalmente a demanda de todas as unidades informadas pelas Secretarias Municipais,

10.7 A proponente deverá levar em consideração a capacidade de cada local, não podendo faltar material nos locais, devendo ser reposto imediatamente, se for necessário;

10.8 A proponente deverá disponibilizar todos os equipamentos e materiais nos locais dos serviços, bem como identificá-los, sendo a única responsável pela sua utilização, guarda e manutenção;

10.9 Deverão ser utilizados produtos específicos para cada tipo de limpeza;

10.10 Caso seja constatada a carência ou baixa qualidade do material por parte da unidade fiscalizadora, a empresa deverá, prontamente, suprir a deficiência, sob pena de aplicação de penalidade por descumprimento contratual;

10.11 Existindo suspeita de adulteração na composição original dos produtos fornecidos, a CONTRATANTE poderá requerer a realização de análise em órgão competente e, sendo o resultado positivo, o produto deverá ser imediatamente substituído, sem prejuízo das demais sanções cabíveis previstas no contrato, incluindo o pagamento pela realização da análise,



podendo inclusive ser descontado das faturas mensais;

10.12 A CONTRATADA deverá observar as recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, produtos químicos entre outros que se fizerem necessários;

10.13 É de obrigação da CONTRATADA adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização;

10.14 A CONTRATADA deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a ENCE – Etiqueta Nacional de Conservação de Energia quando aplicável;

10.15 A CONTRATADA deverá somente equipamentos de limpeza que possuam o Selo de Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho;

10.16 É de responsabilidade da CONTRATADA a perícia necessária para a não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de substâncias perigosas, biodegradabilidade dos tensoativos, toxicidade aquática e teor de fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentação apropriada.

11. DA RESPONSABILIDADE DOS ENCARREGADOS

11.1 Os serviços a serem prestados devem contar com encarregados aos quais compete: apresenta-se devidamente identificados; acompanhar o desenvolvimento dos serviços; auxiliar no controle, bem como na produtividade, na quantidade dos serviços prestados em todos os locais de trabalho; providenciar as substituições nos casos de faltas, ausências, férias, desligamentos e outros; tomar providências relativas a todos os problemas que surgirem em relação à prestação dos serviços; visitar todos os locais durante o mês para tratativas com os fiscais do contrato e levantamento de necessidades; fiscalizar o asseio do pessoal envolvido na contratação; transmitir e acompanhar atribuições ao pessoal



envolvidos nos serviços; garantir uso de uniformes EPIs; levantar e transmitir aos responsáveis, problemas a serem sanados para correta execução dos serviços; auxiliar na gestão de horários, fiscalizando e mantendo assiduidade dos profissionais envolvidos; transmitir ao contratante dos serviços todas as informações inerentes aos serviços sempre que solicitado e comunicar à contratada qualquer solicitação; observar para que os empregados da contratada não interfiram nos serviços prestados pelos servidores efetivos do Município, organizando as tarefas de forma harmônica; fica proibido que os empregados da contratada exerçam suas funções concomitantemente com os servidores efetivos ocupantes de cargo semelhante.

12. DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

12.1 A planilha de composição de custos deverá seguir os parâmetros contidos no modelo disponibilizado no **Anexo 1A**, sendo os itens nela presentes, referenciais, devendo a licitante preencher corretamente cada item de acordo com sua realidade:

12.2 A proposta atualizada, deverá estar acompanhada de Planilha de Custo e Formação de Preços, devendo ser apresentada composição para cada tipo de profissional a ser disponibilizado, conforme segue:

12.2.1 Jornada de trabalho de 40 horas semanais;

12.2.2 Jornada de trabalho de 40 horas semanais com Insalubridade – profissionais da saúde;

12.2.3 Jornada de trabalho em escala 12x36 - Diurno

12.2.4 Jornada de trabalho em escala 12x36 - Noturno

12.2.5 Jornada de trabalho de 20 horas semanais

12.2.6 Jornada de trabalho de 08 horas semanais noturno

12.2.7 Jornada de trabalho de 44 horas semanais - Supervisor

12.3 É obrigação da licitante prever todos os custos legais atinentes à contratação;

12.4 Para fins de elaboração de preços e das Planilhas de Custos e Formação de Preços para a presente contratação deverão ser observadas as disposições contidas neste Edital, na legislação vigente sobre o assunto, bem como da Convenção Coletiva de Trabalho – CCT em vigor;



12.5 Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, EPIs, treinamento, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, e serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, sendo passível de desclassificação eventuais irregularidades apuradas perante a formação de preços da proponente;

12.6 O vale transporte necessário (a depender do deslocamento dos empregados da proponente), deverá ser vigente na data da publicação do Edital, no município de Fazenda Rio Grande;

12.7 Deverá estar previsto na formação do preço a disponibilização de todos os equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, devendo os proponentes cotar reserva, calculado sobre a remuneração (salário e adicionais), 35% para gastos com materiais e 12% para gastos com equipamentos.

12.8 As licitantes deverão apresentar junto à proposta de preços atualizada, Planilhas de Custos/Formação de Preços;

12.9 Cabe às licitantes indicar os encargos sociais de acordo com seu regime tributário em atenção ao mínimo legal;

12.10 Não deverão estar previstas nas Planilhas rubricas atinentes as alíquotas de IRPJ (Imposto de Renda de Pessoa Jurídica) e CSLL (Contribuição Sobre o Lucro Líquido), pois não será objeto de análise por parte do Pregoeiro, devendo as despesas com tais tributos estar englobados na taxa de administração ou lucro previstos na Planilha;

12.11 Após a fase de lances a empresa arrematante do lote deverá apresentar em até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão, proposta e planilha de custos recomposta nos termos do último lance ofertado e negociado, estando a adjudicação do objeto licitado condicionado à apreciação e regularidade da referida composição nos termos do presente;



12.12 Será desclassificada a proposta que, mesmo após a etapa de aceitação prevista no edital:

12.12.1 Contenham vícios ou ilegalidades;

12.12.2 Não apresentar as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência;
Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;

12.12.3 Não comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada;

12.12.4 Não cumprir qualquer exigência do edital ou deste Termo de Referência;

12.13 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos de correntes da contratação pretendida;

12.14 A inexequibilidade dos valores referentes aos itens isolados na planilha de custos caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta caso não seja possível que o lucro ou despesas administrativas abarquem lacuna.

**ROBERTA MARIA DO
SACRAMENTO
ESPINDULA DE JESUS**

Assinado de forma digital por
ROBERTA MARIA DO
SACRAMENTO ESPINDULA DE
JESUS
Dados: 2022.09.02 15:44:50 -03'00'

Roberta Maria do Sacramento Espíndula de Jesus
Secretária Municipal de Administração
Decreto nº 6385/2022



Documento assinado digitalmente por
AMANDA RAFAELA RAMOS
Data: 15/09/2022 11:37:25 -0300
Verifique em: <https://brasil.legal.br>

Amanda Rafaela Ramos
Gestora de Contratos-SMA
Matrícula 350596
Portaria 142/2022



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos



Página 1 / 1
Página
Data: 25/10/2022

Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 12
Número do processo: 0002906/2022

Número do processo:	0002905/2022	Situação:	Em análise	Em trâmite:	Não
Requerente:	149164 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
Beneficiário:	52814 - PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE				
Solicitação:	2 - Memorando				

Código do parecer: 12 Número do processo: 0002905/2022

Local do parecer: 007.004.002 - Abertura Utição

Conclusivo: Não

Data e hora: 20/10/2022 13:48:08

Parecer: Considerando que não foi atendido ao solicitado no parecer nº 03 - retomo o processo para atendimento do mesmo, lembrando que deverá ser respeitado procedimentos descritos no decreto 4626/2017.

Fazenda Rio Grande - PR, 25 de Outubro de 2022.

caio ariane boryça



Tecnolimp



SELEÇÃO DE PESSOAL, UNIFORME E IDENTIFICAÇÃO:

Para execução dos serviços, colocaremos em atividade profissional cuidadosamente selecionada e treinada. Os profissionais se apresentarão devidamente uniformizados, identificados e atendo sempre na manutenção da boa imagem do cliente.

FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento deverá ser efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal.

ENCARGOS:

A TECNOLIMP assume todas as obrigações sociais, previdenciárias e tributárias como único empregador. Nos responsabilizamos por quaisquer ônus decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária e acidentes de trabalho de todo o pessoal empregado na execução dos serviços contratados. As atividades desenvolvidas por nossos funcionários são analisadas e acompanhadas pela área de segurança e medicina do trabalho da TECNOLIMP por meio dos programas PCMSO e PPRA.

Validade do orçamento: 90 (noventa) dias.

Sem mais para o momento, agradecemos pela oportunidade de oferecermos nossos serviços, e ficamos à disposição para eliminar quaisquer dúvidas.

Atenciosamente,

Silvia Maria dos Santos

Tecnolimp Serviços Ltda.
Silvia Maria dos Santos
Fone: (41) 3046-1094

Assessoria Técnica e Coordenadora



Curitiba, 19 de outubro de 2022.

A
 Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
 Secretaria Municipal de Administração
 Maria de Andrade

PROPOSTA COMERCIAL

TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob N.º 73.767.790/0001-09, estabelecida à Rua Francisco Nowotarski, N.º 82, Fazendinha, no município de Curitiba/PR, telefone / fax (41) 3046-1050, vem apresentar proposta comercial com preços médios de mercado.

1. OBJETO

Fornecimento de mão-de-obra terceirizada para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização. Incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados e execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais." conforme segue:

Item	Especificação	Unidade	Qtd. estimada	Valores		
				Func.	Valor Unitário	Máximo mensal Máximo 12 meses
1	Limpeza e Conservação área interna ou externa 4h/dia S/NSALUBRIDADE	Unds	11		R\$ 4.161,34	R\$ 45.774,74 R\$ 545.295,88
2	Limpeza e Conservação área interna ou externa 8h/dia S/NSALUBRIDADE	Unds	108		R\$ 6.970,22	R\$ 736.363,76 R\$ 8.644.805,12
3	Limpeza e Conservação área interna ou externa 8h/dia C/NSALUBRIDADE	Unds	25		R\$ 7.993,78	R\$ 275.932,30 R\$ 3.311.187,60
4	Limpeza e Conservação área interna 24hr/ 12x36 Diurno C/NSALUBRIDADE	Unds	16		R\$ 8.520,02	R\$ 136.320,32 R\$ 1.635.843,04
5	Limpeza e Conservação área interna 24hr/ 12x36 Noturno C/NSALUBRIDADE	Unds	16		R\$ 9.065,82	R\$ 154.654,72 R\$ 1.856.856,64
6	Limpeza e Conservação Plataforma Terminal Rodoviária no mínimo 08 hrs semanais noturno	Unds	8		R\$ 3.956,37	R\$ 30.500,96 R\$ 371.171,52
7	Supervisor - 44 horas semanais	Unds	2		R\$ 9.049,78	R\$ 18.099,56 R\$ 217.194,72
TOTAL			196			R\$ 1.333.065,84 R\$ 15.896.786,08

Maria Andrade
 Assessoria Rec. e Contratação



EXCELÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Proposta Técnica n.º 013/2022

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

A/C: Sra. Barbara

Prezada,

Apresentamos proposta para contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra para os serviços de limpeza conforme quadro constante no item 5 do presente orçamento.

Com mais de três décadas no mercado, o Grupo Deuseg Serviços tem o que é necessário para prestar o serviço com a segurança, qualidade e responsabilidade que o cliente precisa.

Rua: Minas Gerais, 361 Guatira / CEP: 80.830-220/Curitiba/PR/Fone (41) 3332-4014/Fax (41) 3334-6866.

Site: www.deuseg.com.br / E-mail: comercial@deuseg.com.br / Facebook.com/GrupoDeuseg

[Assinatura]
Assessoria Tec. e Gerenciadora



EXCELÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. Escopo da Contratação

A presente proposta tem por objetivo a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de dedicação exclusiva de mão de obra, para atuação nos próprios públicos da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, pelo período de 12 {doze} meses.

2. Empresa

O Grupo Deuseg Serviços disponibiliza profissionais altamente capacitados e treinados com as mais modernas técnicas na área de *outsourcing*.

3. Fiscalização

Mantemos uma equipe de **fiscalização permanente dos serviços prestados**, que independente desta, ficará submetido à Vossa fiscalização,

4. Obrigações das Partes

Contratada

- Fornecer todos os materiais de EPI's para uso de seus colaboradores;
- Apresentar todo o seu pessoal em perfectas condições de trabalho, uniformizados e portando crachá de identificação, onde constará nome, cargo e matrícula do empregado;
- Obriga-se a fazer com que os seus empregados cumpram, na íntegra, as instruções de seus postos de serviço, comunicando imediatamente à CONTRATANTE, toda e qualquer anormalidade de que tenham conhecimento ou cujo índice tenham percebido.

5. Preço

Rua: Minas Gerais, 361 Guafra / CEP: 80.630-220/Curitiba/PR/Fone (41) 3332-4014/Fax (41) 3334-8666,

Sito: www.deuseg.com.br / E-mail: comercial@deuseg.com.br / Facebook.com/GrupoDeuseg


Assessoria Téc. e Coordenadora



EXCELÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS



Item	Especificação	Und	QUANTIDADE ESTIMADA			VALORES		
			Funo	MES	ANO	Máximo Unit	Máximo Mensal	Máximo 12 meses
1	Limpeza e Conservação área interna ou externa emba SINALUBRIDADE	unds	11	12	132	7.013,85	77.152,35	925.820,20
2	Limpeza e Conservação área interna ou externa emba SINALUBRIDADE	unds	108	12	1296	8.060,14	870.927,12	10.451.125,44
3	Limpeza e Conservação área interna ou externa emba SINALUBRIDADE	unds	35	12	420	8.713,01	304.955,35	3.659.464,20
4	Limpeza e Conservação área interna 24hr/ 12x36 Quatro SINALUBRIDADE	unds	16	12	192	9.515,31	152.245,44	1.826.945,28
6	Limpeza e Conservação área interna 24hr/ 12x36 Noiturna SINALUBRIDADE	unds	16	12	192	10.405,68	166.491,36	1.998.816,32
6	Limpeza e Conservação Plataforma Temporal Rotatório coluna 03 hrs. setor sala noturna	unds	9	12	96	8.713,01	69.704,08	836.448,96
7	Supervisor - 44 horas semanais	unds	2	12	24	10.787,05	21.574,10	258.889,20
TOTAL			196		2.352			
VALOR MÁXIMO GLOBAL								R\$ 19.957.317,60

Valor Mensal: R\$ 1.663.109,80 (Hum milhão, seiscentos e sessenta e três mil, cento e nove reais e oitenta centavos)

Valor Anual: R\$ 19.957.317,60 (Dezenove milhões, novecentos e cinquenta e sete mil, trezentos e dezessete reais e sessenta centavos)

No valor apresentado está incluso o valor de materiais de limpeza conforme tabela anexa no valor anual de R\$ 4.561.993,85 (Quatro milhões, quinhentos e sessenta e um mil, novecentos e noventa três reais e oitenta e cinco centavos).

Rua: Minas Gerais, 361 Guaira / CEP: 80.630-220/Curitiba/PR/Fone (41) 3332-4014/Fax (41) 3334-6866,

Site: www.deuseg.com.br / E-mail: comercial@deuseg.com.br / [Facebook.com/GrupoDeuseg](https://www.facebook.com/GrupoDeuseg)

Assinatura
Assessoria Técnica e Coordenadora



EXCELÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6. Responsabilidade

Assumimos completa responsabilidade pela prática dos serviços propostos, pelos danos ou prejuízos provadamente causados por nossos funcionários.

7. Validade

A presente proposta de prestação de serviços terá validade de 60 (sessenta) dias a contar da data da apresentação. Esperamos que o apresentado atenda suas necessidades e ficaremos à disposição para informações complementares.

Desde já agradecemos a oportunidade e nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Curitiba, 17 de Outubro de 2022.

Atenciosamente,

Aldo Luis Coser

CPF: 491.490.249-49

(41) 3332-4014

Rua: Minas Gerais, 361 Guaíra / CEP: 80.830-220/Curitiba/PR/Fone (41) 3332-4014/Fax (41) 3334-6886,

Site: www.deuseg.com.br / E-mail: comercial@deuseg.com.br / Facebook.com/GrupoDeuseg



EXCELÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

RELAÇÃO MATERIAL DE LIMPEZA - ANUAL						
Item	MATERIAL	MÊS	Mensal	Anual	VALOR	
					UNITÁRIO	GLOBAL
1	Desinfetante líquido eucalipto antisséptico 5 Litros/Unidade	12	487	5.844	R\$ 33,49	R\$ 195.715,58
2	Água sanitária - Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloreto ativo, Fresco com Bico Direcionador 1Ltro/Unidade	12	901	10.812	R\$ 3,35	R\$ 36.220,20
3	Álcool 70 gel antisséptico antibacteriano 1Ltro/Unidade	12	1.476	17.712	R\$ 12,00	R\$ 212.544,00
4	Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Fresco (400ml)	12	173	2.076	R\$ 18,80	R\$ 35.064,40
5	Cera em pasta incolor/Unidade	12	84	792	R\$ 20,90	R\$ 16.061,20
6	Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quaternário de amônio de 3ª geração 6 Litros/Unidade	12	13	228	R\$ 46,00	R\$ 10.488,00
7	Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloreto de benzalconio coadjuvantes, essência e perfume Embalagem contendo um pacote plástico e uma pedra sanitária Peça	12	676	8.100	R\$ 4,15	R\$ 33.815,00
8	Estova para vaso sanitário/Material Plástico: Polipropileno, Aldeído/Materia das cerâmicas: Polí Unidade	12	171	2.052	R\$ 15,00	R\$ 30.780,00
9	Espuma de 14 de aço - Fresco com 8 pacotes/Fardo	12	55	660	R\$ 4,27	R\$ 2.815,20
10	Espuma para limpeza dupla face Espuma de polietileno e água sanitária com mineral abrasivo/Unidade	12	1.033	12.396	R\$ 1,29	R\$ 15.990,84
11	Fibras de limpeza em geral/Unidade	12	149	1.788	R\$ 2,35	R\$ 4.219,80
12	Flaneta de Algodão cor Laranja/Unidade	12	325	3.912	R\$ 2,35	R\$ 11.696,80
13	Hipoclorito líquido concentração de 30 a 32% gel 1Ltro	12	151	1.816	R\$ 3,20	R\$ 5.913,60
14	Litro por de vidro anti-estressante/Litro	12	377	4.524	R\$ 8,35	R\$ 37.665,28

Rua: Minas Gerais, 361 Guaíra / CEP: 80.630-220/Curitiba/PR/Fone (41) 3332-4014/Fax (41) 3334-6666,

Sito: www.deuseg.com.br / E-mail: comercial@deuseg.com.br / Facebook.com/GrupoDeuseg

Assessoria Técnica e Coordenadora



Assessoria Tec. e Coordenadora



EXCELÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

33	Conjunto Mofo, tábua espremido, tipo caminha, com 2 baldes, sem unidade suporte para esto de lixo e placas sanitizadoras de piso, rotacionado.Unidade.	12	41	492	R\$ 730,00	R\$ 8.760,00
34	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	12	137	1.844	R\$ 100,00	R\$ 1.844,00
35	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	12	62	744	R\$ 100,00	R\$ 744,00
36	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	12	45	540	R\$ 100,00	R\$ 540,00
37	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar.Pacote.	12	81	972	R\$ 100,00	R\$ 972,00
38	Fudo Linpa vidro com Cabo Extensível.Unidade	12	34	408	R\$ 452,51	R\$ 184.824,00
40	Saco Plástico branco para PAV/PEI transporte de resíduo - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos, Pacote.	12	47	564	R\$ 200,00	R\$ 1.128,00
TOTAL						R\$ 4.569.976,00

Ministério da Saúde
Assessoria de Comunicação

Rua: Minas Gerais, 361 Guafira / CEP: 80.630-220/Curitiba/PR/Fone (41) 3332-4014/Fax (41) 3334-6666,

Site: www.deuseg.com.br / E-mail: comercial@deuseg.com.br / Facebook.com/GrupoDeuseg



gestao contratos <gestaodecontratosfrg@gmail.com>

COTAÇÃO EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO

gestao contratos <gestaodecontratosfrg@gmail.com>
Para: contabilidade@grupokremer.com



18 de outubro de 2022 14:04

Boa tarde,

Visando abertura de licitação para aquisição de, "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização". Incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais." encaminhamos planilha para cotação de preços.

Pedimos a gentileza de encaminhar a proposta carimbada e assinada pelo responsável legal da empresa, e sugerimos que o envio da proposta seja feito com o máximo de urgência possível.

Desde já agradeço a disponibilidade e prestatividade.

Apointar recebimento.

Atenciosamente,

Maria de Andrade

Secretaria Municipal de Administração

Prefeitura da Fazenda Rio Grande

(41)3627-8500 / (41)3608-7718



PLANILHA EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO PARA COTAÇÃO (1) (1) (1) (1) (2) (1).xlsx
126K

Assinatura
Assinatura



gestao contratos <gestaodecontratosfrg@gmail.com>

COTAÇÃO EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO

Suelen Vieira <contabilidade@grupokremer.com>

18 de outubro de 2022, 14:38

Para: gestao contratos <gestaodecontratosfrg@gmail.com>

Olá boa tarde, segue em anexo, todas estão incluso insalubridade já, não cotamos sem insalubridade
Grata

Suelen Vieira
Contabilidade - Ponta Grossa/PR
(43) 99960-0577 / (42) 3086-0987



--- Em Ter, 18 out 2022 14:04:58 -0300 gestao contratos <gestaodecontratosfrg@gmail.com> escreveu ---
[Texto das mensagens anteriores oculto]

Esta mensagem (incluindo qualquer anexo) e os arquivos nela contidos é confidencial e legalmente protegida, somente podendo ser usada pelo indivíduo ou entidade a quem foi endereçada. Caso você a tenha recebido por engano, deverá devolvê-la ao remetente e, posteriormente, apagá-la, pois, a disseminação, encaminhamento, uso, impressão ou cópia do conteúdo desta mensagem são expressamente proibidos.

PLANILHA EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO PARA COTAÇÃO (1) (1) (1) (1) (2) (1).xlsx
121K

[Handwritten signature]
Assessoria Técnica e Consultoria



gestao contratos <gestaodecontratosfrg@gmail.com>

COTAÇÃO EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO

Suellen Vieira <contabilidade@grupokremer.com>
Para: gestao contratos <gestaodecontratosfrg@gmail.com>

19 de outubro de 2022 16:04

Segue em anexo

Suellen Vieira
Contabilidade - Ponta Grossa/PR
(43) 99960-0577 / (42) 3086-0987



--- Em Ter, 18 out 2022 14:04:58 -0300 gestao contratos <gestaodecontratosfrg@gmail.com> escreveu ---

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]

2 anexos

PLANILHA EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO PARA COTAÇÃO (1) (1) (1) (1) (2) (1).pdf
310K

PLANILHA EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO PARA COTAÇÃO (1) (1) (1) (1) (2) (1).xlsx
143K

Assessoria Téc. e Coordenadora



PRIMEIARIA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

ANEXO VI
MAPA COMPARATIVO

PREÇO DISTRIBUÍDO, subido
PROPÓSITO Nº. 000000
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000000

000000: 22464922/0000 - 92
Prest.

Objeto: "Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção de frotas, conservação, higienização, incluindo o fornecimento de água de consumo, além de lubrificação, manutenção e reparos em veículos automotores, bem como a execução de serviços de limpeza e conservação das Unidades Municipais."

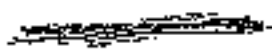
Item	Descrição	Unid.	COTA ESTIMADA			EMPRESA 1 (VALOR PROPOSTO POR UNIDADE DA UNIDADE)			EMPRESA 2 (VALOR PROPOSTO POR UNIDADE DA UNIDADE)			EMPRESA 3 (VALOR PROPOSTO POR UNIDADE DA UNIDADE)			EMPRESA 4 (VALOR PROPOSTO POR UNIDADE DA UNIDADE)			Média		
			PLANO	QTD	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
1	Manutenção e conservação de frotas e veículos, incluindo a lubrificação, manutenção e reparos em veículos automotores, bem como a execução de serviços de limpeza e conservação das Unidades Municipais.	hora	M	12	120	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	
2	Manutenção e conservação de frotas e veículos, incluindo a lubrificação, manutenção e reparos em veículos automotores, bem como a execução de serviços de limpeza e conservação das Unidades Municipais.	hora	M	12	120	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	
3	Manutenção e conservação de frotas e veículos, incluindo a lubrificação, manutenção e reparos em veículos automotores, bem como a execução de serviços de limpeza e conservação das Unidades Municipais.	hora	M	12	120	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	5.813,30	



Assinado por: [Assinatura]
Assessoria Técnica

[illegible]

Assessor's Signature


FRANCISCO DAS
CHAGAS DE
ARAUJO:751007
70368

Assinado de forma digital
por FRANCISCO DAS
CHAGAS DE
ARAUJO:75100770368
Dados: 2022.10.19
15:03:50 -03'00'


Assessoria Técnica e Contábil





gestao contratos <gestaodecontratosfrg@gmail.com>

COTAÇÃO EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO

1 mensagem

gestao contratos <gestaodecontratosfrg@gmail.com>

17 de outubro de 2022 10:19

Para: comercial@draservsul.com.br, garantia@draservsul.com.br

Bom dia,

Visando abertura de licitação para aquisição de "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização". Incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais." encaminhamos planilha para cotação de preços.

Pedimos a gentileza de encaminhar a proposta carimbada e assinada pelo responsável legal da empresa, e sugerimos que o envio da proposta seja feita no prazo máximo de (02) dias. Ou seja até 19/10/2022.

Desde já agradeço a disponibilidade e prestatividade.

Apontar recebimento.



Atenciosamente,

Marla de Andrade

Secretaria Municipal de Administração

Prefeitura de Fazenda Rio Grande

(41)3627-8500 / (41)3608-7713

**PLANILHA EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO PARA COTAÇÃO (1) (1) (1).xlsx**

126K

Assessoria Técnica
Assessoria Técnica Coordenadora



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 27.464.922/0001-92 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 18/05/2015

NOME EMPRESARIAL EFICIENTE SOLUÇÕES EM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE EPP

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 45.20-0-05 - Serviços de lavagem, lubrificação e polimento de veículos automotores 78.30-2-00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros 81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais 96.09-2-99 - Outras atividades de serviços pessoais não especificadas anteriormente 97.00-5-00 - Serviços domésticos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 205-2 - Sociedade Empresária Limitada

ENDEREÇO R CASTANHEIRA	NÚMERO 207	COMPLEMENTO SALA 03

CEP 84.061-112	BAIRRO (CITY) CONTORNO	MUNICÍPIO PONTA GROSSA	UF PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTABILIDADE@GRUPOKREMER.COM	TELEFONE (42) 3086-0887

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 18/05/2015

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2019.

Em 1do no dia 25/10/2022 às 11:25:52 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



gestao contratos <gestaodecontratosrg@gmail.com>

COTAÇÃO EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO

1 mensagem

gestao contratos <gestaodecontratosrg@gmail.com>

28 de setembro de 2022 08:42

Para: "prodelimp@prodelimp.com.br" <prodelimp@prodelimp.com.br>

Bom dia,
Sr Cleber



Visando abertura de licitação para aquisição de, "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização. Incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais." encaminhamos planilha para cotação de preços.

Pedimos a gentileza de encaminhar a proposta carimbada e assinada pelo responsável legal da empresa, e sugerimos que o envio da proposta seja feita no prazo máximo de (06) dias. Ou seja até 04/10/2022.

Desde já agradeço a disponibilidade e prestatividade.

Apontar recebimento.

..

Atenciosamente,

Maria de Andrade

Secretaria Municipal de Administração

Prefeitura de Fazenda Rio Grande

(41)3627-8500 / (41)3603-7718



PLANILHA EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO PARA COTAÇÃO.xlsx

128X

[Handwritten signature]
Assessoria Téc. Subordemadora



gestao contratos <gestaodecontratosrg@gmail.com>

COTAÇÃO EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO

1 mensagem

gestao contratos <gestaodecontratosrg@gmail.com>

Para: comercial@deltatmp.com.br



28 de setembro de 2022 08:43

Bom dia,

Visando abertura de licitação para aquisição de, "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização. Incluindo o fornecimento da mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais." encaminhamos planilha para cotação de preços.

Pedimos a gentileza de encaminhar a proposta carimbada e assinada pelo responsável legal da empresa, e sugerimos que o envio da proposta seja feita no prazo máximo de (06) dias. Ou seja até 04/10/2022.

Desde já agradeço a disponibilidade e prestatividade.

Apontar recebimento.

Atenciosamente,

Marla de Andrade

Secretaria Municipal de Administração

Prefeitura de Fazenda Rio Grande

(41)3627-8500 / (41)3608-7718



PLANILHA EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO PARA COTAÇÃO.xlsx

126K

Assinatura
Assessoria Jurídica



gestao contratos <gestaodacontratosfrg@gmail.com>

COTAÇÃO EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO

1 mensagem

gestao contratos <gestaodacontratosfrg@gmail.com>

Para: CP_@centra Limp.com.br



28 de setembro de 2022 08:46

Bom dia,
Sr Paulo

Visando abertura de licitação para aquisição de, "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização. Incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais." encaminhamos planilha para cotação de preços.

Pedimos a gentileza de encaminhar a proposta carimbada e assinada pelo responsável legal da empresa, e sugerimos que o envio da proposta seja feita no prazo máximo de (06) dias. Ou seja até 04/10/2022.

Desde já agradeço a disponibilidade e prestatividade.

Apostar recebimento.

Atenciosamente,

Maria de Andrade

Secretaria Municipal de Administração

Prefeitura de Fazenda Rio Grande

(41)3627-8500 / (41)3608-7718

**PLANILHA EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO PARA COTAÇÃO.xlsx**

125K

Maria de Andrade
Assessora Técnica



gestao contratos <gestaodecontratosfrg@gmail.com>

COTAÇÃO EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO

1 mensagem

gestao contratos <gestaodecontratosfrg@gmail.com>

Para: comercial@draservsufr.com.br



28 de setembro de 2022 03:49

Bom dia,

Visando abertura de licitação para aquisição de "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais," encaminhamos planilha para cotação de preços.

Pedimos a gentileza de encaminhar a proposta carimbada e assinada pelo responsável legal da empresa, e sugerimos que o envio da proposta seja feita no prazo máximo de (06) dias, ou seja até 04/10/2022.

Desde já agradeço a disponibilidade e prestação de.

Apointar recebimento

Atenciosamente,

Maria de Andrade

Secretaria Municipal de Administração

Prefeitura de Fazenda Rio Grande

(41)3627-8500 / (41)3608-7718

**PLANILHA EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO PARA COTAÇÃO.xlsx**

125K



gestao contratos <gestaodecontratosfr@gmail.com>

COTAÇÃO EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO

1 mensagem

gestao contratos <gestaodecontratosfr@gmail.com>
Para: comercial@especialy.com.br



28 de setembro de 2022 08:54

Bom dia,

Visando abertura de licitação para aquisição de, "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização. Incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais." encaminhamos planilha para cotação de preços.

Pedimos a gentileza de encaminhar a proposta carimbada e assinada pelo responsável legal da empresa, e sugerimos que o envio da proposta seja feita no prazo máximo de (06) dias. Ou seja até 04/10/2022.

Desde já agradeço a disponibilidade e prestatividade.

Apontar recebimento.

--

Atenciosamente,

Marla de Andrade

Secretaria Municipal de Administração

Prefeitura de Fazenda Rio Grande

(41)3627-8500 / (41)3608-7718



PLANILHA EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO PARA COTAÇÃO.xlsx

126K

Marla de Andrade
Assessoria Jurídica



gestao contratos <gestaodecontratosfrg@gmail.com>

COTAÇÃO EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO

1 mensagem

gestao contratos <gestaodecontratosfrg@gmail.com>

Para: especiahy@especialy.com.br



28 de setembro de 2022 08:58

Bom dia,

Visando abertura de licitação para aquisição de, "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais." encaminhamos planilha para cotação de preços.

Pedimos a gentileza de encaminhar a proposta carimbada e assinada pelo responsável legal da empresa, e sugerimos que o envio da proposta seja feita no prazo máximo de (06) dias. Ou seja até 04/10/2022.

Desde já agradeço a disponibilidade e prestatividade.

Apointar recebimento.

Atenciosamente,

Maria de Andrade

Secretaria Municipal de Administração

Prefeitura de Fazenda Rio Grande

(41)3627-8500 / (41)3608-7718

**PLANILHA EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO PARA COTAÇÃO.xlsx**

128K

[Handwritten signature]
Assessoria Técnica e Consultoria



gestao contratos <gestaodecontratosfmg@gmail.com>

COTAÇÃO EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO

1 mensagem

gestao contratos <gestaodecontratosfmg@gmail.com>

Para: "comercial@orbank.com.br" <comercial@orbank.com.br>



28 de setembro de 2022 08:58

Bom dia,

Visando abertura de licitação para aquisição de "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização. Incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais." encaminhamos planilha para cotação de preços.

Pedimos a gentileza de encaminhar a proposta carimbada e assinada pelo responsável legal da empresa, e sugerimos que o envio da proposta seja feita no prazo máximo de (06) dias. Ou seja até 04/10/2022.

Desde já agradeço a disponibilidade e prestatividade.

Apointar recebimento.

--

Atenciosamente,

Maria de Andrade

Secretaria Municipal de Administração

Prefeitura da Fazenda Rio Grande

(41)3627-8500 / (41)3608-7718



PLANILHA EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO PARA COTAÇÃO.xlsx

126K

[Handwritten signature]
Maria de Andrade
Assessoria Técnica Administrativa



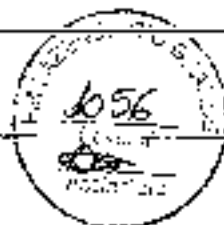
gestao contratos <gestaodecontratosfrg@gmail.com>

COTAÇÃO EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO

1 mensagem

gestao contratos <gestaodecontratosfrg@gmail.com>

Para: "licitacoes4@orbank.com.br" <licitacoes4@orbank.com.br>



28 de setembro de 2022 09:00

Bom dia,

Visando abertura de licitação para aquisição de, "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização. Incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais," encaminhamos planilha para cotação de preços.

Pedimos a gentileza de encaminhar a proposta carimbada e assinada pelo responsável legal da empresa, e sugerimos que o envio da proposta seja feita no prazo máximo de (06) dias. Ou seja até 04/10/2022.

Desde já agradeço a disponibilidade e prestatividade.

Apointar recebimento.

Atenciosamente,

Maria de Andrade

Secretaria Municipal de Administração

Prefeitura de Fazenda Rio Grande

(41)3627-8500 / (41)3608-7718

**PLANILHA EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO PARA COTAÇÃO.xlsx**

126K

Assessoria Jurídica
Assessoria Jurídica



gestao_contratos <gestaodecontratosfr@gmail.com>

COTAÇÃO EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO

1 mensagem

gestao_contratos <gestaodecontratosfr@gmail.com>

Para: comercial@grupoadservi.com.br



28 de setembro de 2022, 13:11

Boa tarde,

Visando abertura de licitação para aquisição de, "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização. Incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais." encaminhamos planilha para cotação de preços.

Pedimos a gentileza de encaminhar a proposta carimbada e assinada pelo responsável legal da empresa, e sugerimos que o envio da proposta seja feita no prazo máximo de (06) dias. Ou seja até 04/10/2022.

Desde já agradeço a disponibilidade e prestatividade.

Apontar recebimento.

Atenciosamente,

Marla de Andrade

Secretaria Municipal de Administração

Prefeitura de Fazenda Rio Grande

(41)3627-8500 / (41)3608-7718



PLANILHA EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO PARA COTAÇÃO.xlsx
126K

[Handwritten signature]
Assessoria Jurídica e Contratação



gestao contratos <gestaodecontratosfrg@gmail.com>

COTAÇÃO EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO

1 mensagem

gestao contratos <gestaodecontratosfrg@gmail.com>

Para: comercial@phr.com.br



28 de setembro de 2022, 13:15

Boa tarde,

Visando abertura de licitação para aquisição de, "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização. Incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais." encaminhamos planilha para cotação de preços.

Pedimos a gentileza de encaminhar a proposta carimbada e assinada pelo responsável legal da empresa, e sugerimos que o envio da proposta seja feita no prazo máximo de (06) dias, Ou seja até 04/10/2022.

Desde já agradeço a disponibilidade e prestatividade.

Apointar recebimento.

--

Atenciosamente,

Marla de Andrade

Secretaria Municipal de Administração

Prefeitura de Fazenda Rio Grande

(41)3627-8500 / (41)3608-7718

**PLANILHA EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO PARA COTAÇÃO.xlsx**

126K

Marla de Andrade
Assessora de Administração



gestao contratos <gestaodecontratosfrg@gmail.com>

COTAÇÃO EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO

1 mensagem

gestao contratos <gestaodecontratosfrg@gmail.com>

Para: recrutamento4@phrh.com.br



28 de setembro de 2022 19:17

Boa tarde,

Visando abertura de licitação para aquisição de, "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização. Incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais." encaminhamos planilha para cotação de preços.

Pedimos a gentileza de encaminhar a proposta carimbada e assinada pelo responsável legal da empresa, e sugerimos que o envio da proposta seja feita no prazo máximo de (06) dias. Ou seja até 04/10/2022.

Desde já agradeço a disponibilidade e prestatividade.

Apontar recebimento.

--

Atenciosamente,

Maria de Andrade

Secretaria Municipal de Administração

Prefeitura de Fazenda Rio Grande

(41)3627-8500 / (41)3608-7718

**PLANILHA EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO PARA COTAÇÃO.xlsx**

128K



gestao contratos <gestaodecontratosfmg@gmail.com>

COTAÇÃO EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO

1 mensagem

gestao contratos <gestaodecontratosfmg@gmail.com>
Para: licitacao@flamacs.com.br



28 de setembro de 2022 13:18

Boa tarde,

Visando abertura de licitação para aquisição de, "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização. Incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais." encaminhamos planilha para cotação de preços,

Pedimos a gentileza de encaminhar a proposta carimbada e assinada pelo responsável legal da empresa, e sugerimos que o envio da proposta seja feita no prazo máximo de (06) dias. Ou seja até 04/10/2022.

Desde já agradeço a disponibilidade e prestatividade.

Apontar recebimento.

Atenciosamente,

Maria de Andrade

Secretaria Municipal de Administração

Prefeitura de Fazenda Rio Grande

(41)3627-8500 / (41)3608-7718



PLANILHA EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO PARA COTAÇÃO.xlsx
126K

[Handwritten signature]
Assessoria Jurídica e Administrativa



gestao contratos <gestaodecontratosfrg@gmail.com>

COTAÇÃO EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO

1 mensagem

gestao contratos <gestaodecontratosfrg@gmail.com>

Para: engenharia@flamacs.com.br



28 de setembro de 2022 13:20

Boa tarde,

Visando abertura de licitação para aquisição de "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização. Incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais." encaminhamos planilha para cotação de preços.

Pedimos a gentileza de encaminhar a proposta carimbada e assinada pelo responsável legal da empresa, e sugerimos que o envio da proposta seja feita no prazo máximo de (06) dias. Ou seja até 04/10/2022.

Desde já agradeço a disponibilidade e prestatividade.

Apontar recebimento.

..

Atenciosamente,

Marta de Andrade

Secretaria Municipal de Administração

Prefeitura de Fazenda Rio Grande

[41]3627-8500 / [41]3608-7718

**PLANILHA EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO PARA COTAÇÃO.xlsx**

128K

[Handwritten signature]
Assessoria Téc. e Coordenadora



gestao contratos <gestaodecontratosfrg@gmail.com>

COTAÇÃO EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO

1 mensagem

gestao contratos <gestaodecontratosfrg@gmail.com>

Para: gestor@g3focus.com.br



10 de outubro de 2022 14:48

Boa tarde,

Visando abertura de licitação para aquisição de, "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização. Incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais." encaminhamos planilha para cotação de preços.

Pedimos a gentileza de encaminhar a proposta carimbada e assinada pelo responsável legal da empresa, e sugerimos que o envio da proposta seja feita no prazo máximo de (03) dias. Ou seja até 13/10/2022.

Desde já agradeço a disponibilidade e prestatividade.

Apointar recebimento.

Atenciosamente,

Maria de Andrade

Secretaria Municipal de Administração

Prefeitura de Fazenda Rio Grande

(41)3627-8500 / (41)3608-7718

**PLANILHA EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO PARA COTAÇÃO (1).xlsx**

126K

Maria de Andrade
Assessora Pol. e Administradora



gestao contratos <gestaodecontratosfrg@gmail.com>

ORÇAMENTO MATERIAL DE LIMPEZA

3 mensagens

Pedro Neto <amplacomercial@hotmail.com>

13 de outubro de 2022 16:16

Para: "gestaodecontratosfrg@gmail.com" <gestaodecontratosfrg@gmail.com>

BOA TARDE

CONSEGUI COTAR ALGUNS ITENS PARA VOSSA APRECIÇÃO.

SEGUE ANEXO

ATENCIOSAMENTE

PG COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA.

CNPJ 10.956.983/0001-98

FONE 41-3383-8441



TABELA DESCRITIVA MATERIAL DE LIMPEZA FAZENDA 13.10.22.docx

38K

gestao contratos <gestaodecontratosfrg@gmail.com>

14 de outubro de 2022 09:12

Para: Pedro Neto <amplacomercial@hotmail.com>

Bom dia,

Agradecemos pela cotação, mas, preciso que esta mesma cotação seja assinada e carimbada com CNPJ,

Confiante de sua colaboração, aguardo seu retorno.

Maria

[texto das mensagens anteriores oculto]

Pedro Neto <amplacomercial@hotmail.com>

14 de outubro de 2022 11:08

Para: gestao contratos <gestaodecontratosfrg@gmail.com>

Ok

Vou providenciar. Só q hoje estou sem internet

Obter o Outlook para Android

From: gestao contratos <gestaodecontratosfrg@gmail.com>

Sent: Friday, October 14, 2022 9:12:51 AM

To: Pedro Neto <amplacomercial@hotmail.com>

Subject: Re: ORÇAMENTO MATERIAL DE LIMPEZA

[texto das mensagens anteriores oculto]

[Handwritten signature]
Assessoria Técnica e Coordenação



gestao contratos <gestaodecontratosrg@gmail.com>

COTAÇÃO EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO

1 mensagem

gestao contratos <gestaodecontratosrg@gmail.com>

Para: comercial@deltalimp.com.br, controladoria@deltalimp.com.br



17 de outubro de 2022 10:21

Bom dia,

Visando abertura de licitação para aquisição de, "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização". Incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais," encaminhamos planilha para cotação de preços.

Pedimos a gentileza de encaminhar a proposta carimbada e assinada pelo responsável legal da empresa, e sugerimos que o envio da proposta seja feita no prazo máximo de (02) dias. Ou seja até 19/10/2022.

Desde já agradeço a disponibilidade e prestatividade,

Apoiar recebimento.

..

Atenciosamente,

Maria de Andrade

Secretaria Municipal de Administração

Prefeitura de Fazenda Rio Grande

(41)3627-8500 / (41)3608-7718



PLANILHA EMPRESA DE HIGIENIZAÇÃO PARA COTAÇÃO (1) (1) (1) (1).xlsx

126K

[Handwritten signature]
Assessoria Téc. e Administrativa



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos



Página 1 / 1
Página
Data: 25/10/2022

Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 12

Número do processo: 0002505/2022

Número do processo:	0002505/2022	Situação:	Em análise	Em trâmite:	Não
Requerente:	149164 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
Beneficiário:	32814 - PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE				
Solicitação:	Z - Memorando				

Código do parecer: 12

Número do processo: 0002506/2022

Local do parecer: 007.004.002 - Abertura Licitação

Conclusivo: Não

Data e hora: 20/10/2022 13:48:58

Parecer: Considerando que não foi atendido ao solicitado no parecer nº 03 - retomo o processo para atendimento da mesma, lembrando que deverá ser respeitados procedimentos descritos no decreto 4628/2017.

Fazenda Rio Grande - PR, 25 de Outubro de 2022.

Cassio Duarte Loryça



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos



Página: 1 / 1
Página 1
Data: 25/10/2022

Filtros aplicados ao relatório:

Parecer: 13
Número do processo: 0002905/2022

Número do processo:	0002905/2022	Situação:	Em análise	Em trâmite:	Não
Requerente:	149164 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
Beneficiário:	32814 - PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE				
Solicitação:	2 - Memorando				

Código do parecer: 13 Número do processo: 0002905/2022

Local do parecer: 007.001.010 - Gestor de Contratos - Administração

Conclusivo: Não

Data e hora: 23/10/2022 10:37:22

Parecer: Apenso anexo I conforme solicitado.

Fazenda Rio Grande - PR, 25 de Outubro de 2022.

Amanda Rafaela Ramos



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Administração



Processo: 2906/2022

Assunto: "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização. Incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais."

Anexo 1

Item	Especificação	Und	QTDE ESTIMADA		
			FUNC	MÊS	ANO
01	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 4h/dia S/INSALUBRIDADE	unds	11	12	132
02	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8h/dia S/INSALUBRIDADE/Limpeza e Conservação Plataforma Terminal Rodoviário diurno 08 horas semanais	unds	116	12	1392
03	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8h/dia C/INSALUBRIDADE	unds	35	12	420
04	Limpeza e Conservação área interna 24hr/ 12x36 diurno C/INSALUBRIDADE	unds	16	12	192
05	Limpeza e Conservação área interna 24hr/ 12x36 noturno C/INSALUBRIDADE	unds	16	12	192
06	Limpeza e Conservação Plataforma Terminal Rodoviário noturno 08 hrs semanais	unds	0	12	0
07	Supervisor- 44 horas semanais	unds	2	12	24

Item	Materiais	Unidade	Mês	Mensal	Anual
01	Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão(5 Litros)Unidade	GL	12	487	5.844
02	Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Frasco com Bico Direcionador. Litro. Unidade	LT	12	901	10.802
03	Álcool 70 gel anti-séptico antimicrobiano. Litro. Unidade.	LT	12	1.476	17.712
04	Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Frasco (400ml)	FRC	12	173	2.076



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Administração



05	Cera em pasta incolor, Unidade.	UN	12	64	768
06	Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quaternário de amônio da 3ª geração. Galão (5 Litros)	GL	12	19	228
07	Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloreto de benzalconio coadjuvantes, corante e antioxidante Embalagem contendo um gancho plástico e uma pedra sanitária. Peça.	UN	12	675	8.100
08	Escova para vaso sanitário. Material Plástico Polipropileno, Atóxico, Material das cerdas: Pet. Unidade.	UN	12	171	2.046
09	Esponja de lã de aço- Fardo com 8 pacotes. Fardo	FRD	12	55	660
10	Esponja para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo. Unidade.	UN	12	1.033	12.396
11	Fibras de limpeza em geral. Unidade	UN	12	211	2.532
12	Flanela de Algodão cor Laranja Unidade	UN	12	326	3.912
13	Hipoclorito líquido concentração de 10 a 12% galão Litro	GL	12	154	1.848
14	Limpador de vidro anti-embessante. Litro	LT	12	377	4.524
15	Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauramina óxida, Lauril éter sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água. Frasco	FRC	12	665	7.980
16	Lustrador de móveis cremoso. Litro	LT	12	211	2.532
17	Luvas de látex forro flocado. Alta aderência. Formato anatômico par	PAR	12	545	6.540
18	Palha de aço - Fardo com 8 pacotes. Fardo	FRD	12	51	612
19	Pano de chão 1.106x737 mm Peça	UN	12	795	9.540
20	Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros – fardo com 64 rolos. Fardo	FRD	12	237	2.844
21	Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.000 folhas. Fardo	FRD	12	1.499	17.988
22	Sabão de coco - 90 GRS Barra	BARRA	12	124	1.488
23	Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg. Pacote	PCT	12	413	4.956



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Administração



24	Sabonete líquido para antissepsia, PH neutro. Litro	LT	12	1.190	14.280
25	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos. Pacote	PCT	12	214	2.568
26	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros- Pacote com 100 sacos. Pacote.	PCT	12	69	828
27	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros- Pacote com 100 sacos. Pacote	PCT	12	79	948
28	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos. Pacote	PCT	12	86	1.032
29	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos. Pacote	PCT	12	185	2.220
30	Saponáceo cremoso líquido biodegradável Litro	LT	12	454	5.448
31	Vassoura Pequena com cabo, Certas de nylon. Unidade.	UN	12	66	792
32	Rodo de Limpeza. Material: Borracha. Com cabo. 60 cm. Unidade.	UN	12	66	792
33	Conjunto Mop, belde espremedor, tipo carinho, com 2 baldes, mop unido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado. Unidade.	UN	12	41	492
34	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar. Pacote.	PCT	12	137	1.644
35	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar. Pacote.	PCT	12	62	744
36	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar. Pacote.	PCT	12	45	540
37	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar. Pacote.	PCT	12	61	732



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Administração



38	Rodo Limpa vidros com Cabo Extensível. Unidade	UN	12	34	408
39	Saco Plástico branco para HAMPER transporte de rouparia - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos. Pacote.	PCT	12	47	564

Atenciosamente,

ROBERTA MARIA DO SACRAMENTO
ESPINDULA DE JESUS
Assinado eletronicamente por:
ROBERTA MARIA DO
SACRAMENTO ESPINDULA DE JESUS
em 23/10/2022 às 15:25:25 -03:00

Roberta Maria do Sacramento Espindula de Jesus

Secretária Municipal de Administração

Decreto nº 5385/2022

Documento assinado eletronicamente
ANANDA RAFAELA RAMOS
Data: 23/10/2022 10:07:59 -0300
Verifique em: <https://verificador.az.br>

Amanda Rafaela Ramos

Gestora de Contratos-SMA

Matrícula 350596

Portaria 142/2022



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos



Página: 1 / 1
Página:
Data: 25/10/2022

Filtros aplicados ao relatório:

Parecer: 14

Número do processo: 0002906/2022

Número do processo: 0002906/2022

Situação: Em análise

Em trâmite: Não

Requerente: 149164 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Beneficiário: 32814 - PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 14

Número do processo: 0002906/2022

Local do parecer: 307.004.002 - Abertura Licitação

Conclusivo: Não

Data e hora: 21/10/2022 14:27:18

Parecer: Considerando que o descritivo das cotações deverão ser o mesmo do Anexo I. Segue para providências com relação ao descritivo divergente.

Fazenda Rio Grande - PR, 25 de Outubro de 2022.

caio duarte boryga



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos



Página 1 / 1
Página 1
Data: 25/10/2022

Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 15

Número do processo: 0002906/2022

Número do processo:	0002906/2022	Situação:	Em análise	Em trâmite:	Não
Requerente:	149154 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
Beneficiário:	32814 - PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE				
Solicitação:	2 - Memorando				

Código do parecer: 15

Número do processo: 0002906/2022

Local do parecer: 007.001.010 - Gestor de Conteúdos - Administração

Conclusivo: Não

Data e hora: 21/10/2022 15:14:17

Parecer: Atendo ao parecer 14 com considerações a respeito do descritivo.

Fazenda Rio Grande - PR, 25 de Outubro de 2022.

Amanda Rafaela Ramos



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Administração



Processo: 2906/2022

Assunto: "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização. Incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das Unidades Municipais."

Anexo I

Item	Especificação	Und	QTDE ESTIMADA		
			FUNC	MÊS	ANO
01	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 4h/dia S/INSALUBRIDADE	unds	11	12	132
02	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8h/dia S/INSALUBRIDADE.*	unds	116	12	1392
03	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8h/dia C/INSALUBRIDADE	unds	35	12	420
04	Limpeza e Conservação área interna 24hr/ 12x36 diurno C/INSALUBRIDADE	unds	16	12	192
05	Limpeza e Conservação área interna 24hr/ 12x36 noturno C/INSALUBRIDADE	unds	16	12	192
06	Limpeza e Conservação Plataforma Terminal Rodoviário noturno 08 hrs semanais.**	unds	0	12	0
07	Supervisor- 44 horas semanais	unds	2	12	24

- * Incluída a mão de obra para prestação de serviço no Terminal Rodoviário;
- ** Item colado, porém por conveniência da administração o quantitativo fora transferido para o item 02, e onde se lia na cotação o quantitativo 108, fez-se 116.

Item	Materiais	Unidade	Mês	Mensal	Anual
01	Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão(5 Litros)Unidade	GL	12	487	5.844
02	Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água contendo cloro ativo.Frasco com Bico Direcionador, Litro, Unidade	LT	12	901	10.802
03	Álcool 70° gel anti-séptico antimicrobiano, Litro, Unidade.	LT	12	1.476	17.712
04	Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Frasco (400ml)	FRC	12	173	2.076



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Administração



05	Cera em pasta incolor. Unidade.	UN	12	64	768
06	Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quaternário de amônio de 3ª geração. Galão (5 Litros)	GL	12	19	228
07	Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Cloreto de benzalconio coadjuvantes, corante e antioxidante Embalagem contendo um gancho plástico e uma pedra sanitária. Peça.	UN	12	675	8.100
08	Escova para vaso sanitário. Material Plástico Polipropileno, Atóxico. Material das cordas: Pet. Unidade.	UN	12	171	2.046
09	Esponja de lã de aço- Fardo com 8 pacotes. Fardo	FRD	12	55	660
10	Esponja para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibra sintética com mineral abrasivo. Unidade.	UN	12	1.033	12.396
11	Fibras de limpeza em geral. Unidade	UN	12	211	2.532
12	Flanela de Algodão cor Laranja Unidade	UN	12	326	3.912
13	Hipoclorito líquido concentração de 10 a 12% galão Litro	GL	12	154	1.848
14	Limpador de vidro anti-embassante. Litro	LT	12	377	4.524
15	Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauramina óxida, Lauril éter sulfato de sódio. alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água. Frasco	FRC	12	665	7.980
16	Lustrador de móveis cremoso. Litro	LT	12	211	2.532
17	Luvas de látex forro flocoado. Alta aderência, Formato anatômico par	PAR	12	545	6.540
18	Palha de aço - Fardo com 8 pacotes. Fardo	FRD	12	51	612
19	Pano de chão 1.106x737 mm Peça	UN	12	795	9.540
20	Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras virgens, folha dupla, rolo com 30 metros – fardo com 64 rolos. Fardo	FRD	12	237	2.844
21	Papel toalha descartável, interfólicas 23x27 cm branco alvejado - fardo com 1.000 folhas. Fardo	FRD	12	1.499	17.988
22	Sabão de coco - 90 GRS. Barra	BARRA	12	124	1.488
23	Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg. Pacote	PCT	12	413	4.956

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE****Secretaria Municipal de Administração**

24	Sabonete líquido para antissepsia.PH neutro. Litro	LT	12	1.190	14.280
25	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos. Pacote	PCT	12	214	2.568
26	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 20 litros- Pacote com 100 sacos. Pacote.	PCT	12	69	828
27	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros- Pacote com 100 sacos. Pacote	PCT	12	79	948
28	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 40 litros - Pacote com 100 sacos. Pacote	PCT	12	86	1.032
29	Saco de lixo de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos. Pacote	PCT	12	185	2.220
30	Saponáceo cremoso líquido biodegradável. Litro	LT	12	454	5.448
31	Vassoura Pequena com cabo.Certas de nylon. Unidade.	UN	12	66	792
32	Rodo de Limpeza. Material:Borracha.Com: cabo, 60 cm. Unidade.	UN	12	66	792
33	Conjunto Mop, balde espremedor, tipo carrinho, com 2 baldes, mop umido suporte para saco de lixo e placas sinalizadoras de piso molhado. Unidade.	UN	12	41	492
34	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 100 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar. Pacote.	PCT	12	137	1.644
35	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 60 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar. Pacote.	PCT	12	62	744
36	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 30 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar. Pacote.	PCT	12	46	540
37	Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistência capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos - Branco Hospitalar. Pacote.	PCT	12	61	732



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Administração



38	Rodo Limpa vidros com Cabo Extensível. Unidade	UN	12	34	408
39	Saco Plástico branco para HAMPER transporte de roupa - capacidade 200 litros - Pacote com 100 sacos, Pacote.	PCT	12	47	564

Atenciosamente,

ROBERTA MARIA DO SACRAMENTO
ESPINDULA DE JESUS
Data: 2022.03.21 10:22:26 -8:00'

Roberta Maria do Sacramento Espíndula de Jesus

Secretária Municipal de Administração

Decreto nº 6385/2022



Dirigida digitalmente por Amanda
AMANDA RAFAELA RAMOS
Data: 2022.03.21 09:55:52
Verifique em <https://verificador.mec.gov.br>

Amanda Rafaela Ramos

Gestora de Contratos-SMA

Matrícula 350596

Portaria 142/2022

PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Relação das Coletas de Preços (Geral) - 2 casas

(Período de 01/01/2022 a 26/10/2022)

Número Coleta	Data Coleta	Validade	Item	Fornecedor	Nome da Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu

Material: 18-53-1109 - Limpeza e Conservação área interna/ou externa 4h/dia S/NSAL

327/2022	21/10/2022		1	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		132,000	5.000,0000	660.000,00	Não
327/2022	21/10/2022		1	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		132,000	4.181,3400	549.236,88	Não
327/2022	21/10/2022		1	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11339)		132,300	7.019,8500	925.828,20	Não
Preço Médio ->							5.291,73	711.708,38	

Material: 18-53-1110 - Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8h/dia S/NSAL

327/2022	21/10/2022		2	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11339)		1.392,000	8.051.1400	11.225.282,88	Não
327/2022	21/10/2022		2	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		1.392,000	6.670,2200	9.284.946,24	Não
327/2022	21/10/2022		2	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		1.392,000	8.520,0000	11.832.000,00	Não
Preço Médio ->							7.744,79	10.780.747,68	

Material: 18-53-1111 - Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8h/dia C/NSAL

327/2022	21/10/2022		3	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11339)		420,000	8.713,0100	3.659.464,20	Não
327/2022	21/10/2022		3	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		420,000	8.500,0000	3.570.000,00	Não
327/2022	21/10/2022		3	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		420,000	7.883,7800	3.311.187,60	Não
Preço Médio ->							8.365,60	3.513.552,00	

Material: 18-53-1112 - Limpeza e Conservação área interna 24hr/ 12x36 diurno C/NSAL

327/2022	21/10/2022		4	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11339)		192,000	9.515,3400	1.828.945,28	Não
327/2022	21/10/2022		4	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		192,000	8.600,0000	1.650.600,00	Não
327/2022	21/10/2022		4	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		192,000	8.520,0200	1.636.843,04	Não
Preço Médio ->							8.845,12	1.717.463,04	

Material: 18-53-1113 - Limpeza e Conservação área interna 24hr/ 12x36 noturno C/NSA

327/2022	21/10/2022		5	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11339)		192,000	10.409,1600	1.998.616,32	Não
327/2022	21/10/2022		5	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		192,000	9.000,0000	1.728.000,00	Não



PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Relação das Coletas de Preços (Geral) - 2 casas

(Período de 01/01/2022 a 26/10/2022)

Número Coleta	Data Coleta	Validado	Item	Fornecedor	Nome da Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu
Material: 16-53-1113 - Limpeza e Conservação área interna 24hrs 12x36 noturno C/ANSA									
327/2022	21/10/2022		5	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		192,000	9.565,9200	1.855.856,64	Não
Preço Médio =>							9.691,79	1.860.823,68	
Material: 16-53-1115 - Supervisor - 44 horas semanais									
327/2022	21/10/2022		6	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA - (11339)		24,000	10.787,0500	258.889,20	Não
327/2022	21/10/2022		6	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		24,000	9.049,7800	217.184,72	Não
327/2022	21/10/2022		6	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA		24,000	9.000,0000	216.000,00	Não
Preço Médio =>							9.612,20	230.894,72	
Material: 13-04-0504 - Desinfetante líquido eucalipto antibacteriano galão(5 Litros									
327/2022	21/10/2022		7	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA - (11339)		5.844,000	33,4300	195.715,56	Não
327/2022	21/10/2022		7	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		5.844,000	29,3900	171.755,15	Não
327/2022	21/10/2022		7	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA		5.844,000	8,8900	50.784,38	Não
Preço Médio =>							23,86	139.437,84	
Material: 13-04-0505 - Água sanitária- Composição: Hipoclorito de Sódio e Água cont									
327/2022	21/10/2022		8	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA		10.802,000	1,8000	19.443,60	Não
327/2022	21/10/2022		8	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA - (11339)		10.802,000	3,3500	36.186,70	Não
327/2022	21/10/2022		8	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		10.802,000	6,5800	58.916,76	Não
Preço Médio =>							3,84	41.479,68	
Material: 13-04-0506 - Álcool 70 gel anti-séptico antimicrobiano.Litro.									
327/2022	21/10/2022		9	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA - (11339)		17.712,000	12,0090	212.544,00	Não
327/2022	21/10/2022		9	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		17.712,000	14,8900	252.668,96	Não
327/2022	21/10/2022		9	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA		17.712,000	4,4600	78.996,52	Não
Preço Médio =>							10,43	184.738,16	



PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Relação das Coletas de Preços (Geral) - 2 cases

(Período de 01/01/2022 a 26/10/2022)

Número Coleta	Data Coleta	Validade	Item	Fornecedor	Nome da Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu
Material: 13-04-0507 - Aromatizante spray para ambiente Tipo Aromatizante Frasco 14									
327/2022	21/10/2022		10	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		2.076,000	16,8900	35.063,64	Não
327/2022	21/10/2022		10	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11339)		2.076,000	16,9000	35.084,40	Não
327/2022	21/10/2022		10	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		2.076,000	12,0000	24.912,00	Não
Preço Médio ->							15,26	31.679,76	
Material: 13-04-0508 - Cera em pasta incolor-375G									
327/2022	21/10/2022		11	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11339)		768,000	20,9000	16.051,20	Não
327/2022	21/10/2022		11	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		768,000	20,8900	16.045,52	Não
327/2022	21/10/2022		11	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		768,000	21,0000	16.432,00	Não
Preço Médio ->							21,93	16.842,24	
Material: 13-04-0509 - Desinfetante líquido hospitalar bactericida a base de quato									
327/2022	21/10/2022		12	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		228,000	40,6400	9.268,32	Não
327/2022	21/10/2022		12	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11339)		228,000	46,0000	10.488,00	Não
327/2022	21/10/2022		12	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		228,000	1,8000	410,40	Não
Preço Médio ->							29,48	6.721,44	
Material: 13-04-0510 - Desodorizante em pedra para sanitários Princípio Ativo: Glor									
327/2022	21/10/2022		13	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11339)		8.100,000	4,1500	33.615,00	Não
327/2022	21/10/2022		13	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		8.100,000	3,6000	29.880,00	Não
327/2022	21/10/2022		13	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		8.100,000	1,8500	13.385,00	Não
Preço Médio ->							3,16	25.596,00	
Material: 13-04-0511 - Escova para vaso sanitário Material Plástico Polipropileno,A									
327/2022	21/10/2022		14	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11339)		2.052,000	15,0000	30.780,00	Não
327/2022	21/10/2022		14	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		2.052,000	10,8000	22.161,60	Não



PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Relação das Coletas de Preços (Geral) - 2 casas

(Período de 01/01/2022 a 26/10/2022)

Número Coleta	Data Coleta	Validade	Item	Fornecedor	Nome da Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Valida
Material: 13-04-0511 - Escova para vaso sanitário-Material Plástico Polipropileno,A									
327/2022	21/10/2022		14	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		2.052,000	19,9000	40.834,80	Não
					Preço Médio ->		15,23	31.251,96	
Material: 13-04-0512 - Esponja de lã de aço- Fardo com 8 pacotes- Fardo.									
327/2022	21/10/2022		15	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11339)		660,000	4,2700	2.818,20	Não
327/2022	21/10/2022		15	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		660,000	3,3800	2.217,80	Não
327/2022	21/10/2022		15	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		660,000	3,9000	2.574,00	Não
					Preço Médio ->		3,84	2.634,40	
Material: 13-04-0513 - Esponja para limpeza dupla face Espuma de poliuretano e fibr									
327/2022	21/10/2022		16	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		12.306,000	3,7500	51.207,00	Não
327/2022	21/10/2022		16	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11339)		12.398,000	1,2900	15.990,64	Não
327/2022	21/10/2022		16	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		12.396,000	1,4900	18.470,04	Não
					Preço Médio ->		1,16	14.827,28	
Material: 13-04-0514 - Fibras de limpeza em geral.									
327/2022	21/10/2022		17	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11339)		2.532,000	2,3800	6.075,52	Não
327/2022	21/10/2022		17	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		2.532,000	2,5900	6.557,88	Não
327/2022	21/10/2022		17	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		2.532,000	1,3000	3.291,60	Não
					Preço Médio ->		2,08	5.268,56	
Material: 13-04-0515 - Flanela de Algodão cor Laranja									
327/2022	21/10/2022		18	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		3.912,000	4,0000	15.648,00	Não
327/2022	21/10/2022		18	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		3.912,000	4,1900	16.391,28	Não
327/2022	21/10/2022		18	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11339)		3.912,000	2,9900	11.696,88	Não
					Preço Médio ->		3,73	14.591,76	



PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Relação das Coletas de Preços (Geral) - 2 casas

(Período de 01/01/2022 a 26/10/2022)

Número Coleta	Data Coleta	Validade	Item	Fornecedor	Nome da Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu
Material: 13-04-0516 - Hipoclorito líquido concentração de 10 a 12%-1 litro									
327/2022	21/10/2022		19	EFICIENTE SOLUÇÕES EM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA		1.848,000	1,8000	3.326,40	Não
327/2022	21/10/2022		19	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA - (11339)		1.848,000	3,2000	5.913,60	Não
327/2022	21/10/2022		19	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		1.848,000	19,5000	36.036,00	Não
Preço Médio ->							8,17	15.098,16	
Material: 13-04-0517 - Limpador de vidro anti-embaçante, Litro									
327/2022	21/10/2022		20	EFICIENTE SOLUÇÕES EM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA		4.524,000	9,9000	44.787,60	Não
327/2022	21/10/2022		20	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		4.524,000	9,0000	40.716,00	Não
327/2022	21/10/2022		20	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA - (11339)		4.524,000	8,3900	37.966,36	Não
Preço Médio ->							9,10	41.158,40	
Material: 13-04-0518 - Limpador multiuso - Frasco com 500 ml Composição Lauramina 6									
327/2022	21/10/2022		21	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		7.580,000	4,6900	37.426,20	Não
327/2022	21/10/2022		21	EFICIENTE SOLUÇÕES EM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA		7.580,000	5,0000	39.900,00	Não
327/2022	21/10/2022		21	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA - (11339)		7.580,000	13,7600	109.804,80	Não
Preço Médio ->							7,82	62.403,60	
Material: 13-04-0519 - Limpador de móveis cremoso, Litro									
327/2022	21/10/2022		22	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		2.532,000	33,9600	85.834,80	Não
327/2022	21/10/2022		22	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA - (11339)		2.532,000	10,0000	25.320,00	Não
327/2022	21/10/2022		22	EFICIENTE SOLUÇÕES EM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA		2.532,000	5,5000	13.926,00	Não
Preço Médio ->							16,47	41.702,04	
Material: 13-04-0520 - Luvas de látex fono flexado, Alta aderência, formato anatômico									
327/2022	21/10/2022		23	EFICIENTE SOLUÇÕES EM LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA		6.540,000	5,0000	32.700,00	Não
327/2022	21/10/2022		23	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA - (11339)		6.540,000	6,0000	39.240,00	Não



PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Relação das Coletas de Preços (Geral) - 2 casos

(Período de 01/01/2022 a 26/10/2022)

Número Coleta	Data Coleta	Validada	Item	Fornecedor	Nome da Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Verifica
Material: 13-04-0520 - Luvas de látex foam flexado, Alta aderência, formato anatômico									
327/2022	21/10/2022		23	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		6.540,000	7,9900	52.254,60	Não
Preço Médio →							6,33	41.398,20	
Material: 13-04-0521 - Palha de aço - Fardo Com 8 pagotas. Fardo									
327/2022	21/10/2022		24	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11339)		612,000	15,6000	9.547,20	Não
327/2022	21/10/2022		24	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		612,000	8,0000	4.896,00	Não
327/2022	21/10/2022		24	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		612,000	45,6000	27.907,20	Não
Preço Médio →							23,07	14.118,84	
Material: 13-04-0542 - Pano de chão 1.106x737 mm Poca									
327/2022	21/10/2022		25	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		9.540,000	4,0000	38.160,00	Não
327/2022	21/10/2022		25	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		9.540,000	5,2000	49.608,00	Não
327/2022	21/10/2022		25	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11339)		9.540,000	5,8000	55.476,80	Não
Preço Médio →							5,04	48.081,60	
Material: 13-04-0522 - Papel higiênico, na cor branca, 100% algodão, 100% fibras									
327/2022	21/10/2022		26	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		2.844,000	25,5000	72.522,00	Não
327/2022	21/10/2022		26	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11339)		2.844,000	110,0000	327.060,00	Não
327/2022	21/10/2022		26	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		2.844,000	71,7000	203.914,60	Não
Preço Médio →							70,73	201.158,12	
Material: 13-04-0523 - Papel toalha descartável, interfolhas 23x27 cm branco alveia									
327/2022	21/10/2022		27	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		17.968,000	10,5000	188.674,00	Não
327/2022	21/10/2022		27	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11339)		17.968,000	80,0000	1.439.040,00	Não
327/2022	21/10/2022		27	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		17.968,000	23,7600	427.394,88	Não
Preço Médio →							38,09	685.162,92	



PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Relação das Coletas de Preços (Geral) - 2 casas

(Período de 01/01/2022 a 26/10/2022)

Número Coleta	Data Coleta	Validade	Item	Fornecedor	Nome da Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu
Material: 13-04-0524 - Sabão de coco - 90 GRS.Barra									
327/2022	21/10/2022		28	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		1.488,000	3,1800	4.746,72	Não
327/2022	21/10/2022		28	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		1.488,000	5,0000	7.440,00	Não
327/2022	21/10/2022		28	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11338)		1.488,000	9,7000	14.433,60	Não
Preço Médio ->							5,96	8.858,48	
Material: 13-04-0525 - Sabão em pó para limpeza geral - Pacote com 5 kg.Pacote									
327/2022	21/10/2022		29	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		4.966,000	22,0000	109.032,00	Não
327/2022	21/10/2022		29	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11338)		4.966,000	39,9000	197.744,40	Não
327/2022	21/10/2022		29	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		4.966,000	64,6800	320.564,08	Não
Preço Médio ->							42,19	209.093,64	
Material: 13-04-0526 - Sabonete líquido para antissepsia.PH neutro.Litro									
327/2022	21/10/2022		30	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11338)		14.280,000	15,2300	217.484,40	Não
327/2022	21/10/2022		30	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		14.280,000	19,9800	285.314,40	Não
327/2022	21/10/2022		30	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		14.280,000	25,7000	366.940,00	Não
Preço Médio ->							20,24	289.027,20	
Material: 13-04-0527 - Saco de lixo de material plástico de alta resistência capaci									
327/2022	21/10/2022		31	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11338)		2.568,000	52,7000	135.333,60	Não
327/2022	21/10/2022		31	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		2.568,000	89,0000	228.562,00	Não
327/2022	21/10/2022		31	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		2.568,000	15,5000	39.804,00	Não
Preço Médio ->							52,40	134.563,20	
Material: 13-04-0528 - Saco de lixo de material plástico de alta resistência capaci									
327/2022	21/10/2022		32	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		828,000	43,0000	35.604,00	Não
327/2022	21/10/2022		32	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		828,000	9,9000	8.197,20	Não



PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Relação das Coletas de Preços (Geral) - 2 casas

(Período de 01/01/2022 a 26/10/2022)

Número Coleta	Data Coleta	Validade	Item	Fornecedor	Nome da Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu
Material: 13-04-0528 - Saco de lixo de material plástico de alta resistência capa									
327/2022	21/10/2022		32	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11339)		828,000	45,0000	37.260,00	Não
					Preço Médio ->		37,63	77.017,64	
Material: 13-04-0529 - Saco de lixo de material plástico de alta resistência capa									
327/2022	21/10/2022		33	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		948,000	68,2600	64.710,48	Não
327/2022	21/10/2022		33	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11339)		948,000	45,0000	42.660,00	Não
327/2022	21/10/2022		33	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		948,000	10,0000	9.480,00	Não
					Preço Médio ->		41,09	38.953,32	
Material: 13-04-0530 - Saco de lixo de material plástico de alta resistência cap									
327/2022	21/10/2022		34	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		1.032,000	28,7500	29.660,32	Não
327/2022	21/10/2022		34	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		1.032,000	11,5900	11.968,00	Não
327/2022	21/10/2022		34	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11339)		1.032,000	45,0000	46.440,00	Não
					Preço Médio ->		28,42	29.329,44	
Material: 13-04-0531 - Saco de lixo de material plástico de alta resistência ca									
327/2022	21/10/2022		35	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		2.220,000	57,1600	126.895,20	Não
327/2022	21/10/2022		35	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11339)		2.220,000	45,0000	99.900,00	Não
327/2022	21/10/2022		35	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		2.220,000	13,0000	28.860,00	Não
					Preço Médio ->		38,39	85.225,80	
Material: 13-04-0532 - Saponáceo cremoso líquido biodegradável.Litro									
327/2022	21/10/2022		36	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		5.448,000	8,0000	43.584,00	Não
327/2022	21/10/2022		36	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		5.448,000	20,0900	158.318,89	Não
327/2022	21/10/2022		36	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11339)		5.448,000	8,2800	45.109,44	Não
					Preço Médio ->		15,11	82.319,28	



PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Relação das Coletas de Preços (Geral) - 2 casas

(Período de 01/01/2022 a 26/10/2022)

Número Coleta	Data Coleta	Validade	Item	Fornecedor	Nome da Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu
Material: 13-04-0533 - Vassoura Pequena com cabo, Certas de nylon, Unidade.									
327/2022	21/10/2022		37	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		792,000	9,0000	7.128,00	Não
327/2022	21/10/2022		37	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		792,000	19,9000	15.760,80	Não
327/2022	21/10/2022		37	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11339)		792,000	19,9000	15.760,80	Não
Preço Médio ->							16,27	12.885,84	
Material: 13-04-0534 - Rodio de Limpeza, Material: Borracha, Com cabo, 60 cm, Unidade.									
327/2022	21/10/2022		38	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		792,000	9,5000	7.524,00	Não
327/2022	21/10/2022		38	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		792,000	18,9900	15.040,08	Não
327/2022	21/10/2022		38	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11339)		792,000	33,5000	26.550,76	Não
Preço Médio ->							20,67	16.370,84	
Material: 13-04-0535 - Conjunto Mop, balde espremedor, tipo caminho, com 2 baldes.									
327/2022	21/10/2022		39	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		492,000	642,0000	315.864,00	Não
327/2022	21/10/2022		39	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11339)		492,000	492,0000	242.064,00	Não
327/2022	21/10/2022		39	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		492,000	62,0000	30.504,00	Não
Preço Médio ->							398,67	195.445,64	
Material: 13-04-0536 - Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resistê									
327/2022	21/10/2022		40	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11338)		1.644,000	1.644,0000	2.702.736,00	Não
327/2022	21/10/2022		40	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		1.644,000	30,0000	49.320,00	Não
327/2022	21/10/2022		40	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		1.644,000	60,4100	132.194,04	Não
Preço Médio ->							584,80	961.411,20	
Material: 13-04-0537 - Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta									
327/2022	21/10/2022		41	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		744,000	30,0000	22.320,00	Não
327/2022	21/10/2022		41	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		744,000	58,8000	43.524,00	Não



PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Relação das Coletas de Preços (Geral) - 2 casas

(Período de 01/01/2022 a 26/10/2022)

Número Coleta	Data Coleta	Validade	Item	Fornecedor	Nome da Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Validade
Material: 13-04-0537 - Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta									
327/2022	21/10/2022		41	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11339)		741,000	100,0000	74.100,00	Não
Preço Médio =>							52,83	46.745,52	
Material: 13-04-0538 - Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta resis									
327/2022	21/10/2022		42	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11339)		540,000	100,0000	54.000,00	Não
327/2022	21/10/2022		42	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		540,000	30,0000	16.200,00	Não
327/2022	21/10/2022		42	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		540,000	56,0000	30.240,00	Não
Preço Médio =>							62,00	33.480,00	
Material: 13-04-0539 - Saco de lixo hospitalar de material plástico de alta res									
327/2022	21/10/2022		43	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11339)		732,000	100,0000	73.200,00	Não
327/2022	21/10/2022		43	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		732,000	30,0000	21.960,00	Não
327/2022	21/10/2022		43	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		732,000	197,5100	144.577,32	Não
Preço Médio =>							105,17	79.912,44	
Material: 13-04-0540 - Rodo Limpa vidros com Cabo Extensível.Unidade									
327/2022	21/10/2022		44	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11339)		408,000	452,5100	184.624,08	Não
327/2022	21/10/2022		44	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		408,000	62,0000	25.296,00	Não
327/2022	21/10/2022		44	TECNOLIMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		408,000	54,8900	22.395,12	Não
Preço Médio =>							189,80	77.438,40	
Material: 13-04-0541 - Saco Plastico branco para HAMPER transporte de roupa - c									
327/2022	21/10/2022		45	DEUSEG LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA - (11339)		564,000	200,0000	112.800,00	Não
327/2022	21/10/2022		45	EFICIENTE SOLUCOES EM LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA		564,000	40,0000	22.560,00	Não



PREFEITURA MUN. FAZENDA RIO GRANDE

Relação das Coletas de Preços (Geral) - 2 cases

(Período de 01/01/2022 a 26/10/2022)

Número Coleta	Data Coleta	Validade	Item	Fornecedor	Nome da Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu
Material: 13-04-0541 - Saco Plástico branco para HAMPER transporte de roupa - c									
327/2022	21/10/2022		45	TECNIX IMP SERVIÇOS LTDA - (7335)		564,000	180,9000	107.103,60	Não
Preço Médio ->							143,30	80.821,20	
Total Preço Médio ->							51.934,08	22.889.653,32	





MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Protocolo nº 2906/2022

Fazenda Rio Grande, 26 de outubro de 2022

À Secretaria Municipal de Administração

A/C: Mauro Antônio Pedrosa CRC/PR 044724/0-9



Solicito manifestação se há previsão de recursos ORÇAMENTÁRIO e FINANCEIRO, conforme PPA e LOA, para realização do procedimento Licitatório.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização. Incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das unidades Municipais.

1. Valor máximo: R\$ 22.889.653,32 (vinte e dois milhões e oitocentos e oitenta e nove mil e seiscentos e cinquenta e três reais e trinta e dois centavos).

2. FORMA DE PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após emissão de Nota Fiscal e de acordo com a disponibilidade Financeira.

3. Dotações Orçamentárias:

1230	02.01 04.122.0040 2.003.3.3.90.39.	3000	Secretaria Mun. de Administração
865	21.01 14.422.0044 2.104.3.3.90.39	1510	Secretaria Mun. de Defesa Social
1051	32.01 27.812.0047 2.214.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Esporte e Lazer
834	20.01 16.482.0050 2.102.3.3.90.39	1007	Secretaria Mun. Hab e Interesse Social
888	22.01 18.542.0057 2.108.3.3.90.39	1511	Secretaria Mun. de Meio Ambiente
898	22.01 18.542.0057 2.125.3.3.90.39.	1000	Secretaria Mun. de Meio Ambiente
899	22.01 18.542.0057 2.125.3.3.90.39	1511	Secretaria Mun. de Meio Ambiente
904	22.01 18.542.0057 2.220.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Meio Ambiente
1031	30.01 18.542.0057 2.122.3.3.90.39	1710	Secretaria Mun. de Meio Ambiente
1090	35.01 08.244.0052 2.086.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. Da Mulher
1115	35.01 08.244.0052 2.152.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. Da Mulher
196	08.01 15.452.0042 2.034.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. Obras Publicas
802	17.04 08.243.0049 6.009.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Assistência Social



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Protocolo nº 2906/2022

771	17.04 08.244.0049 2.090.3.3.90.39	1936	Secretaria Mun. de Assistência Social
1247	17.04 08.244.0049 2.090.3.3.90.39	3936	Secretaria Mun. de Assistência Social
767	17.04 08.244.0049 2.089.3.3.90.39	1940	Secretaria Mun. de Assistência Social
759	17.04 08.244.0049 2.088.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Assistência Social
744	17.03 08.243.0049 6.005.3.3.90.39	10941	Secretaria Mun. de Assistência Social
1250	17.03 08.243.0049 6.005.3.3.90.39	3370	Secretaria Mun. de Assistência Social
743	17.03 08.243.0049 6.005.3.3.90.39	1770	Secretaria Mun. de Assistência Social
742	17.03 08.243.0049 6.005.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Assistência Social
730	17.03 08.244.0049 2.085.3.3.90.39	1942	Secretaria Mun. de Assistência Social
729	17.03 08.244.0049 2.085.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Assistência Social
713	17.02 08.243.0049 6.013.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Assistência Social
710	17.02 08.243.0049 6.004.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Assistência Social
1393	17.02 08.244.0049 2.203.3.3.90.39	3941	Secretaria Mun. de Assistência Social
705	17.02 08.244.0049 2.203.3.3.90.39	1941	Secretaria Mun. de Assistência Social
696	17.02 08.241.0049 2.119.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Assistência Social
690	17.02 08.244.0049 2.082.3.3.90.39	1712	Secretaria Mun. de Assistência Social
689	17.02 08.244.0049 2.082.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Assistência Social
691	17.02 08.244.0049 2.082.3.3.90.39	10941	Secretaria Mun. de Assistência Social
677	17.02 08.244.0049 2.081.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Assistência Social
663	17.01 08.243.0049 6.012.3.3.90.39	11726	Secretaria Mun. de Assistência Social
1245	17.01 08.243.0049 6.012.3.3.90.39	31726	Secretaria Mun. de Assistência Social
651	17.01 08.243.0049 6.001.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Assistência Social
652	17.01 08.243.0049 6.001.3.3.90.39	1934	Secretaria Mun. de Assistência Social
644	17.01 08.241.0049 2.201.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Assistência Social



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Protocolo nº 2906/2022

641	17.01 08.244.0049 2.083.3.3.90.39	1934	Secretaria Mun. de Assistência Social
631	17.01 08.244.0049 2.078.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Assistência Social
632	17.01 08.244.0049 2.078.3.3.90.39	1934	Secretaria Mun. de Assistência Social
287	15.01 10.301.0041 2.010.3.3.90.39	1303	Secretaria Mun de Saúde
300	15.01 10.301.0041 2.051.3.3.90.39	1303	Secretaria Mun de Saúde
339	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.39	1303	Secretaria Mun de Saúde
340	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.39	1383	Secretaria Mun de Saúde
341	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.39	1494	Secretaria Mun de Saúde
1189	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.39	3016	Secretaria Mun de Saúde
1191	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.39	3017	Secretaria Mun de Saúde
372	15.03 10.305.0041 2.056.3.3.90.39	1494	Secretaria Mun de Saúde
373	15.03 10.305.0041 2.056.3.3.90.39	1510	Secretaria Mun de Saúde
391	15.04 10.303.0041 2.058.3.3.90.39	1303	Secretaria Mun de Saúde
424	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun de Saúde
425	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.39	1303	Secretaria Mun de Saúde
426	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.39	1369	Secretaria Mun de Saúde
427	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.39	1494	Secretaria Mun de Saúde
443	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.39	1303	Secretaria Mun de Saúde
444	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.39	1494	Secretaria Mun de Saúde
1187	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.39	3016	Secretaria Mun de Saúde
167	08.01 16.452.0042 1.050.3.3.90.39	1507	Secretaria Mun. de Planejamento Urbano
927	23.01 11.334.0053 2.114.3.3.90.39	1510	Secretaria Mun. de Trabalho Emprego e Renda
932	23.01 11.334.0053 2.115.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Trabalho Emprego e Renda
85	04.01 12.361.0043 2.014.3.3.90.39	1104	Secretaria Mun. de Educação
479	16.01 12.361.0043 2.065.3.3.90.39	1107	Secretaria Mun. de Educação
505	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Educação
506	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.39	1103	Secretaria Mun. de Educação
507	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.39	1104	Secretaria Mun. de Educação
518	16.02 12.365.0043 2.070.3.3.90.39	1103	Secretaria Mun. de Educação
519	16.02 12.365.0043 2.070.3.3.90.39	1104	Secretaria Mun. de Educação
542	16.02 12.365.0043 2.195.3.3.90.39	1107	Secretaria Mun. de Educação
599	16.04 12.367.0043 2.197.3.3.90.39	1107	Secretaria Mun. de Educação
615	16.04 12.367.0043 2.200.3.3.90.39	1103	Secretaria Mun. de Educação
616	16.04 12.367.0043 2.200.3.3.90.39	1104	Secretaria Mun. de Educação
34	02.01 04.122.0040 2.003.3.3.90.30	1000	Secretaria Mun. de Administração
857	21.01 14.422.0044 2.104.3.3.90.30	1000	Secretaria Mun. de Defesa Social
1047	32.01 27.812.0047 2.214.3.3.90.30	1000	Secretaria Mun. de Esporte e Lazer
830	20.01 16.482.0050 2.102.3.3.90.30	1007	Secretaria Mun. Hab e Interesse Social
887	22.01 18.542.0057 2.108.3.3.90.30	1511	Secretaria Mun. de Meio



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Protocolo nº 2906/2022

				Ambiente
894	20.01 16.482.0050 2.102.3.3.90.39	1007		Secretaria Mun. de Meio Ambiente
902	22.01 18.542.0057 2.220.3.3.90.30	1000		Secretaria Mun. de Meio Ambiente
1029	30.01 18.542.0057 2.122.3.3.90.30	1710		Secretaria Mun. de Meio Ambiente
1087	35.01 08.244.0052 2.086.3.3.90.30	1000		Secretaria Mun. Da Mulher
1101	35.01 08.244.0052 2.134.3.3.90.30	1000		Secretaria Mun. Da Mulher
192	08.01 15.452.0042 2.034.3.3.90.30	1000		Secretaria Mun. Obras Publicas
193	08.01 15.452.0042 2.034.3.3.90.30	1512		Secretaria Mun. Obras Publicas
628	17.01 08.244.0049 2.078.3.3.90.30	1934		Secretaria Mun. de Assistência Social
648	17.01 08.243.0049 6.001.3.3.90.30	1934		Secretaria Mun. de Assistência Social
661	17.01 08.243.0049 6.012.3.3.90.30	11726		Secretaria Mun. de Assistência Social
673	17.02 08.244.0049 2.081.3.3.90.30	1000		Secretaria Mun. de Assistência Social
685	17.02 08.244.0049 2.082.3.3.90.30	10941		Secretaria Mun. de Assistência Social
683	17.02 08.244.0049 2.082.3.3.90.30	1000		Secretaria Mun. de Assistência Social
684	17.02 08.244.0049 2.082.3.3.90.30	1712		Secretaria Mun. de Assistência Social
1392	17.02 08.244.0049 2.203.3.3.90.30	3941		Secretaria Mun. de Assistência Social
736	17.03 08.243.0049 6.005.3.3.90.30	1000		Secretaria Mun. de Assistência Social
723	17.03 08.244.0049 2.085.3.3.90.30	1000		Secretaria Mun. de Assistência Social
708	17.02 08.243.0049 6.004.3.3.90.30	1000		Secretaria Mun. de Assistência Social
765	17.04 08.244.0049 2.089.3.3.90.30	1940		Secretaria Mun. de Assistência Social
799	17.04 08.243.0049 6.009.3.3.90.30	1000		Secretaria Mun. de Assistência Social
286	15.01 10.301.0041 2.010.3.3.90.30	1303		Secretaria Mun de Saúde
1335	15.01 10.301.0041 2.010.3.3.90.30	3382		Secretaria Mun de Saúde
297	15.01 10.301.0041 2.051.3.3.90.30	1303		Secretaria Mun de Saúde
1337	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.30	3383		Secretaria Mun de Saúde
1388	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.30	3371		Secretaria Mun de Saúde
1190	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.30	3017		Secretaria Mun de Saúde
1188	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.30	3016		Secretaria Mun de Saúde
1334	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.30	3386		Secretaria Mun de Saúde
333	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.30	1383		Secretaria Mun de Saúde
332	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.30	1381		Secretaria Mun de Saúde



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Protocolo nº 2906/2022

331	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.30	1303	Secretaria Mun de Saúde
1210	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.30	1017	Secretaria Mun de Saúde
334	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.30	1494	Secretaria Mun de Saúde
368	15.03 10.305.0041 2.056.3.3.90.30	1494	Secretaria Mun de Saúde
369	15.03 10.305.0041 2.056.3.3.90.30	1510	Secretaria Mun de Saúde
1340	15.03 10.305.0041 2.056.3.3.90.30	3383	Secretaria Mun de Saúde
387	15.04 10.303.0041 2.058.3.3.90.30	1303	Secretaria Mun de Saúde
1336	15.04 10.303.0041 2.058.3.3.90.30	3383	Secretaria Mun de Saúde
417	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.30	1303	Secretaria Mun de Saúde
418	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.30	1369	Secretaria Mun de Saúde
419	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.30	1494	Secretaria Mun de Saúde
1184	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.30	3018	Secretaria Mun de Saúde
1403	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.30	3369	Secretaria Mun de Saúde
1186	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.30	3016	Secretaria Mun de Saúde
437	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.30	1303	Secretaria Mun de Saúde
438	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.30	1494	Secretaria Mun de Saúde
1006	28.01 04.121.0048 2.190.3.3.90.30	1000	Secretaria Mun. de Planejamento Urbano
924	23.01 11.334.0053 2.114.3.3.90.30	1510	Secretaria Mun. de Trabalho Emprego e Renda
929	23.01 11.334.0053 2.115.3.3.90.30	1000	Secretaria Mun. de Trabalho Emprego e Renda
941	23.01 11.334.0053 2.208.3.3.90.30	1510	Secretaria Mun. de Trabalho Emprego e Renda
82	04.01 12.361.0043 2.014.3.3.90.30	1104	Secretaria Mun. de Educação
476	16.01 12.361.0043 2.065.3.3.90.30	1107	Secretaria Mun. de Educação
501	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.30	1103	Secretaria Mun. de Educação
502	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.30	1104	Secretaria Mun. de Educação
514	16.02 12.365.0043 2.070.3.3.90.30	1103	Secretaria Mun. de Educação
515	16.02 12.365.0043 2.070.3.3.90.30	1104	Secretaria Mun. de Educação
539	16.02 12.365.0043 2.195.3.3.90.30	1107	Secretaria Mun. de Educação
596	16.04 12.367.0043 2.197.3.3.90.30	1107	Secretaria Mun. de Educação
611	16.04 12.367.0043 2.200.3.3.90.30	1103	Secretaria Mun. de Educação
612	16.04 12.367.0043 2.200.3.3.90.30	1104	Secretaria Mun. de Educação

4) Declaramos que a análise da regularidade orçamentária e legal é feita pelo órgão solicitante, de acordo com as informações constantes no processo e epígrafe, em conformidade com o que dispões os Arts. 16 e 17 da LC 101/00.

Documento assinado eletronicamente
gob CASO DUARTE BORYÇA
CPF: 20317622-0/2011-36-0000
Validar em: <https://portaltransparencia.br>

Caso Duarte Boryça
Compras e Licitações
Matrícula 351470



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Relatório de pareceres por processos



Página 1 / 1
Página 1
Data 03/11/2022

Filtros aplicados ao relatório

Parecer: 17

Número do processo: 0002906/2022

Número do processo: 0002906/2022

Situação: Em análise

Em trâmite: Não

Requerente: 149154 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Beneficiário: 32814 - PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

Solicitação: 2 - Memorando

Código do parecer: 17

Número do processo: 0002906/2022

Local do parecer: 007.014.004 - ADM Secretária

Conclusivo: Não

Data e hora: 31/10/2022 11:50:05

Parecer: Aponto inicialmente que no que se refere a empresa objeto do edital há contrato vigente, entretanto, considerando que o mesmo está prestes a findar e respeitando todos os trâmites de prazos externos de licitação sobre a reserva orçamentária tão somente para o mês de dezembro.

Fazenda Rio Grande - PR, 03 de Novembro de 2022.

Roberta Marica Du Sacramento



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Protocolo nº 2906/2022

Fazenda Rio Grande, 31 de outubro de 2022.

À Secretaria Municipal de Administração

A/C: Mauro Antônio Pedrosa CRC/PR 044724/0-9



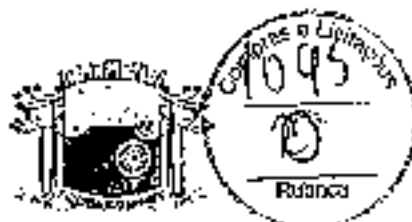
Solicito manifestação se há previsão de recursos ORÇAMENTÁRIO e FINANCEIRO, conforme PPA e LOA, para realização do procedimento Licitatório.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização. Incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das unidades Municipais.

- 1. Valor máximo:** R\$ 22.889.653,32 (vinte e dois milhões e oitocentos e oitenta e nove mil e seiscentos e cinquenta e três reais e trinta e dois centavos).
- 2. Valor estimado para o ano de 2022 para o mês de dezembro:** 1.907.471,11 (um milhão e novecentos e sete mil e quatrocentos e setenta e um reais e onze centavos).
- 3. FORMA DE PAGAMENTO:** Em até 30 (trinta) dias após emissão de Nota Fiscal e de acordo com a disponibilidade Financeira.

4. Dotações Orçamentárias:

1230	02.01 04.122.0040 2.003.3.3.90.39	3000	Secretaria Mun. de Administração
865	21.01 14.422.0044 2.104.3.3.90.39	1510	Secretaria Mun. de Defesa Social
1051	32.01 27.812.0047 2.214.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Esporte e Lazer
834	20.01 16.482.0050 2.102.3.3.90.39	1007	Secretaria Mun. Hab e Interesse Social
888	22.01 18.542.0057 2.108.3.3.90.39	1511	Secretaria Mun. de Meio Ambiente
898	22.01 18.542.0057 2.125.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Meio Ambiente
899	22.01 18.542.0057 2.125.3.3.90.39	1511	Secretaria Mun. de Meio Ambiente
904	22.01 18.542.0057 2.220.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Meio Ambiente
1031	30.01 18.542.0057 2.122.3.3.90.39	1710	Secretaria Mun. de Meio Ambiente
1090	35.01 08.244.0052 2.086.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. Da Mulher
1115	35.01 08.244.0052 2.152.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. Da Mulher
196	08.01 15.452.0042 2.034.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. Obras Publicas



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Protocolo nº 2906/2022

802	17.04 08.243.0049 6.009.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Assistência Social
771	17.04 08.244.0049 2.090.3.3.90.39	1936	Secretaria Mun. de Assistência Social
1247	17.04 08.244.0049 2.090.3.3.90.39	3936	Secretaria Mun. de Assistência Social
767	17.04 08.244.0049 2.089.3.3.90.39	1940	Secretaria Mun. de Assistência Social
759	17.04 08.244.0049 2.088.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Assistência Social
744	17.03 08.243.0049 6.005.3.3.90.39	10941	Secretaria Mun. de Assistência Social
1250	17.03 08.243.0049 6.005.3.3.90.39	3370	Secretaria Mun. de Assistência Social
743	17.03 08.243.0049 6.005.3.3.90.39	1770	Secretaria Mun. de Assistência Social
742	17.03 08.243.0049 6.005.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Assistência Social
730	17.03 08.244.0049 2.085.3.3.90.39	1942	Secretaria Mun. de Assistência Social
729	17.03 08.244.0049 2.085.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Assistência Social
713	17.02 08.243.0049 6.013.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Assistência Social
710	17.02 08.243.0049 6.004.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Assistência Social
1393	17.02 08.244.0049 2.203.3.3.90.39	3941	Secretaria Mun. de Assistência Social
705	17.02 08.244.0049 2.203.3.3.90.39	1941	Secretaria Mun. de Assistência Social
696	17.02 08.241.0049 2.119.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Assistência Social
690	17.02 08.244.0049 2.082.3.3.90.39	1712	Secretaria Mun. de Assistência Social
689	17.02 08.244.0049 2.082.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Assistência Social
691	17.02 08.244.0049 2.082.3.3.90.39	10941	Secretaria Mun. de Assistência Social
677	17.02 08.244.0049 2.081.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Assistência Social
663	17.01 08.243.0049 6.012.3.3.90.39	11726	Secretaria Mun. de Assistência Social
1245	17.01 08.243.0049 6.012.3.3.90.39	31726	Secretaria Mun. de Assistência Social
651	17.01 08.243.0049 6.001.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Assistência Social
652	17.01 08.243.0049 6.001.3.3.90.39	1934	Secretaria Mun. de Assistência Social



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Protocolo nº 2906/2022

644	17.01 08.241.0049 2.201.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Assistência Social
641	17.01 08.244.0049 2.083.3.3.90.39	1934	Secretaria Mun. de Assistência Social
631	17.01 08.244.0049 2.078.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Assistência Social
632	17.01 08.244.0049 2.078.3.3.90.39	1934	Secretaria Mun. de Assistência Social
287	15.01 10.301.0041 2.010.3.3.90.39	1303	Secretaria Mun de Saúde
300	15.01 10.301.0041 2.051.3.3.90.39	1303	Secretaria Mun de Saúde
339	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.39	1303	Secretaria Mun de Saúde
340	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.39	1383	Secretaria Mun de Saúde
341	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.39	1494	Secretaria Mun de Saúde
1189	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.39	3016	Secretaria Mun de Saúde
1191	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.39	3017	Secretaria Mun de Saúde
372	15.03 10.305.0041 2.056.3.3.90.39	1494	Secretaria Mun de Saúde
373	15.03 10.305.0041 2.056.3.3.90.39	1510	Secretaria Mun de Saúde
391	15.04 10.303.0041 2.058.3.3.90.39	1303	Secretaria Mun de Saúde
424	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun de Saúde
425	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.39	1303	Secretaria Mun de Saúde
426	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.39	1369	Secretaria Mun de Saúde
427	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.39	1494	Secretaria Mun de Saúde
443	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.39	1303	Secretaria Mun de Saúde
444	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.39	1494	Secretaria Mun de Saúde
1187	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.39	3016	Secretaria Mun de Saúde
167	08.01 15.452.0042 1.050.3.3.90.39	1507	Secretaria Mun. de Planejamento Urbano
927	23.01 11.334.0053 2.114.3.3.90.39	1510	Secretaria Mun. de Trabalho Emprego e Renda
932	23.01 11.334.0053 2.115.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Trabalho Emprego e Renda
85	04.01 12.361.0043 2.014.3.3.90.39	1104	Secretaria Mun. de Educação
479	16.01 12.361.0043 2.085.3.3.90.39	1107	Secretaria Mun. de Educação
505	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Educação
506	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.39	1103	Secretaria Mun. de Educação
507	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.39	1104	Secretaria Mun. de Educação
518	16.02 12.365.0043 2.070.3.3.90.39	1103	Secretaria Mun. de Educação
519	16.02 12.365.0043 2.070.3.3.90.39	1104	Secretaria Mun. de Educação
542	16.02 12.365.0043 2.195.3.3.90.39	1107	Secretaria Mun. de Educação
599	16.04 12.367.0043 2.197.3.3.90.39	1107	Secretaria Mun. de Educação
615	16.04 12.367.0043 2.200.3.3.90.39	1103	Secretaria Mun. de Educação
616	16.04 12.367.0043 2.200.3.3.90.39	1104	Secretaria Mun. de Educação
34	02.01 04.122.0040 2.003.3.3.90.30	1000	Secretaria Mun. de Administração
857	21.01 14.422.0044 2.104.3.3.90.30	1000	Secretaria Mun. de Defesa Social
1047	32.01 27.812.0047 2.214.3.3.90.30	1000	Secretaria Mun. de Esporte e Lazer
830	20.01 16.482.0050 2.102.3.3.90.30	1007	Secretaria Mun. Hab e Interesse



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Protocolo nº 2906/2022

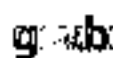
			Social
887	22.01 18.542.0057 2.105.3.3.90.30	1511	Secretaria Mun. de Meio Ambiente
894	20.01 16.482.0050 2.102.3.3.90.39	1007	Secretaria Mun. de Meio Ambiente
902	22.01 18.542.0057 2.220.3.3.90.30	1000	Secretaria Mun. de Meio Ambiente
1029	30.01 18.542.0057 2.122.3.3.90.30.	1710	Secretaria Mun. de Meio Ambiente
1087	35.01 08.244.0052 2.086.3.3.90.30	1000	Secretaria Mun. Da Mulher
1101	35.01 08.244.0052 2.134.3.3.90.30	1000	Secretaria Mun. Da Mulher
192	08.01 15.452.0042 2.034.3.3.90.30	1000	Secretaria Mun. Obras Publicas
193	08.01 15.452.0042 2.034.3.3.90.30.	1512	Secretaria Mun. Obras Publicas
628	17.01 08.244.0049 2.078.3.3.90.30.	1934	Secretaria Mun. de Assistência Social
648	17.01 08.243.0049 6.001.3.3.90.30	1934	Secretaria Mun. de Assistência Social
661	17.01 08.243.0049 6.012.3.3.90.30	1726	Secretaria Mun. de Assistência Social
673	17.02 08.244.0049 2.081.3.3.90.30.	1000	Secretaria Mun. de Assistência Social
685	17.02 08.244.0049 2.082.3.3.90.30.	10941	Secretaria Mun. de Assistência Social
683	17.02 08.244.0049 2.082.3.3.90.30.	1000	Secretaria Mun. de Assistência Social
684	17.02 08.244.0049 2.082.3.3.90.30	1712	Secretaria Mun. de Assistência Social
1392	17.02 08.244.0049 2.203.3.3.90.30.	3941	Secretaria Mun. de Assistência Social
736	17.03 08.243.0049 6.005.3.3.90.30.	1000	Secretaria Mun. de Assistência Social
723	17.03 08.244.0049 2.085.3.3.90.30	1000	Secretaria Mun. de Assistência Social
708	17.02 08.243.0049 6.004.3.3.90.30	1000	Secretaria Mun. de Assistência Social
765	17.04 08.244.0049 2.089.3.3.90.30.	1940	Secretaria Mun. de Assistência Social
799	17.04 08.243.0049 6.003.3.3.90.30	1000	Secretaria Mun. de Assistência Social
286	15.01 10.301.0041 2.010.3.3.90.30	1303	Secretaria Mun de Saúde
1335	15.01 10.301.0041 2.010.3.3.90.30	3382	Secretaria Mun de Saúde
297	15.01 10.301.0041 2.051.3.3.90.30.	1303	Secretaria Mun de Saúde
1337	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.30.	3383	Secretaria Mun de Saúde
1388	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.30.	3371	Secretaria Mun de Saúde
1190	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.30.	3017	Secretaria Mun de Saúde
1188	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.30	3016	Secretaria Mun de Saúde
1334	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.30	3386	Secretaria Mun de Saúde

**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE****ESTADO DO PARANÁ****DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES****Protocolo nº 2906/2022**

Ofício

333	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.30	1383	Secretaria Mun de Saúde
332	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.30	1381	Secretaria Mun de Saúde
331	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.30	1303	Secretaria Mun de Saúde
1210	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.30	1017	Secretaria Mun de Saúde
334	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.30	1494	Secretaria Mun de Saúde
368	15.03 10.305.0041 2.056.3.3.90.30	1494	Secretaria Mun de Saúde
369	15.03 10.305.0041 2.056.3.3.90.30	1510	Secretaria Mun de Saúde
1340	15.03 10.305.0041 2.056.3.3.90.30	3383	Secretaria Mun de Saúde
387	15.04 10.303.0041 2.058.3.3.90.30	1303	Secretaria Mun de Saúde
1336	15.04 10.303.0041 2.058.3.3.90.30	3383	Secretaria Mun de Saúde
417	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.30	1303	Secretaria Mun de Saúde
418	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.30	1369	Secretaria Mun de Saúde
419	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.30	1494	Secretaria Mun de Saúde
1184	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.30	3016	Secretaria Mun de Saúde
1403	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.30	3369	Secretaria Mun de Saúde
1186	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.30	3016	Secretaria Mun de Saúde
437	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.30	1303	Secretaria Mun de Saúde
438	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.30	1494	Secretaria Mun de Saúde
1006	28.01 04.121.0048 2.190.3.3.90.30	1000	Secretaria Mun. de Planejamento Urbano
924	23.01 11.334.0053 2.114.3.3.90.30	1510	Secretaria Mun. de Trabalho Emprego e Renda
929	23.01 11.334.0053 2.115.3.3.90.30	1000	Secretaria Mun. de Trabalho Emprego e Renda
941	23.01 11.334.0053 2.208.3.3.90.30	1510	Secretaria Mun. de Trabalho Emprego e Renda
82	04.01 12.361.0043 2.014.3.3.90.30	1104	Secretaria Mun. de Educação
476	16.01 12.361.0043 2.065.3.3.90.30	1107	Secretaria Mun. de Educação
501	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.30	1103	Secretaria Mun. de Educação
502	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.30	1104	Secretaria Mun. de Educação
514	16.02 12.365.0043 2.070.3.3.90.30	1103	Secretaria Mun. de Educação
515	16.02 12.365.0043 2.070.3.3.90.30	1104	Secretaria Mun. de Educação
539	16.02 12.365.0043 2.195.3.3.90.30	1107	Secretaria Mun. de Educação
596	16.04 12.367.0043 2.197.3.3.90.30	1107	Secretaria Mun. de Educação
611	16.04 12.367.0043 2.200.3.3.90.30	1103	Secretaria Mun. de Educação
612	16.04 12.367.0043 2.200.3.3.90.30	1104	Secretaria Mun. de Educação

4) Declaramos que a análise da regularidade orçamentária e legal é feita pelo órgão solicitante, de acordo com as informações constantes no processo e epígrafe, em conformidade com o que dispões os Arts. 16 e 17 da LC 101/00.

Assinatura digitalizada
 CAIO DUARTE BORYÇA
Data 21/10/2022 14:13:00
WebSignatures (assinado digital)

Caio Duarte Boryça
Compras e Licitações
Matrícula 351470



Fazenda Rio Grande, 01 de novembro de 2022.

Processo: 2906/2022

Modalidade: Abertura Licitação

Valor Global: R\$ 22.889.653,32 (Vinte e dois milhões, oitocentos e oitenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e três reais e trinta e dois centavos).

Valor para Exercício 2022: 1.907.471,11 (Um milhão, novecentos e sete mil, quatrocentos e setenta e um reais e onze centavos)

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização. Incluindo o fornecimento de mão de obra, todos os materiais de consumo, utensílios, uniformes e equipamentos necessários adequados a execução dos serviços, para atendimento das unidades Municipais.

Em análise ao processo fly nº 2906/2022 de Abertura de Licitação cujo objeto está descrito acima, é solicitada manifestação se há previsão de recursos Orçamentários e/ou Financeiros conforme PPA e LOA visando cumprir a correta utilização dos recursos disponíveis no processo. Sobre as Dotações Orçamentárias descritas, tenho a esclarecer o que segue:

Na presente data as Dotações Orçamentárias abaixo relacionadas encontram-se com saldo suficiente e atendem os requisitos de despesa a serem utilizadas na execução do objeto relativo a um mês do exercício de 2022.

D.O.	Funcional	Fonte	Secretaria Responsável
1230	02.01 04.122.0040 2.003.3.3.90.39.	3000	Secretaria Mun. de Administração
865	21.01 14.422.0044 2.104.3.3.90.39	1510	Secretaria Mun. de Defesa Social
1051	32.01 27.812.0047 2.214.3.3.90.39	1000	Sec. Mun. de Esporte e Lazer
834	20.01 16.482.0050 2.102.3.3.90.39	1007	Sec. Mun. Hab e Interesse Social
888	22.01 18.542.0057 2.108.3.3.90.39	1511	Sec. Mun. de Meio Ambiente
898	22.01 18.542.0057 2.125.3.3.90.39.	1000	Sec. Mun. de Meio Ambiente
899	22.01 18.542.0057 2.125.3.3.90.39	1511	Sec. Mun. de Meio Ambiente
904	22.01 18.542.0057 2.220.3.3.90.39	1000	Sec. Mun. de Meio Ambiente
1031	30.01 18.542.0057 2.122.3.3.90.39	1710	Sec. Mun. de Meio Ambiente
1090	35.01 08.244.0052 2.086.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. Da Mulher
1115	35.01 08.244.0052 2.152.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. Da Mulher
196	08.01 15.452.0042 2.034.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. Obras Publicas



802	17.04 08.243.0049 6.009.3.3.90.39	1000	Sec. Mun. de Assistência Social
771	17.04 08.244.0049 2.090.3.3.90.39	1936	Sec. Mun. de Assistência Social
1247	17.04 08.244.0049 2.090.3.3.90.39	3936	Sec. Mun. de Assistência Social
767	17.04 08.244.0049 2.089.3.3.90.39	1940	Sec. Mun. de Assistência Social
759	17.04 08.244.0049 2.088.3.3.90.39	1000	Sec. Mun. de Assistência Social
744	17.03 08.243.0049 6.005.3.3.90.39	10941	Sec. Mun. de Assistência Social
1250	17.03 08.243.0049 6.005.3.3.90.39	3370	Sec. Mun. de Assistência Social
743	17.03 08.243.0049 6.005.3.3.90.39	1770	Sec. Mun. de Assistência Social
742	17.03 08.243.0049 6.005.3.3.90.39	1000	Sec. Mun. de Assistência Social
730	17.03 08.244.0049 2.085.3.3.90.39	1942	Sec. Mun. de Assistência Social
729	17.03 08.244.0049 2.085.3.3.90.39	1000	Sec. Mun. de Assistência Social
713	17.02 08.243.0049 6.013.3.3.90.39	1000	Sec. Mun. de Assistência Social
710	17.02 08.243.0049 6.004.3.3.90.39	1000	Sec. Mun. de Assistência Social
1393	17.02 08.244.0049 2.203.3.3.90.39	3941	Sec. Mun. de Assistência Social
705	17.02 08.244.0049 2.203.3.3.90.39	1941	Sec. Mun. de Assistência Social
696	17.02 08.241.0049 2.119.3.3.90.39	1000	Sec. Mun. de Assistência Social
690	17.02 08.244.0049 2.082.3.3.90.39	1712	Sec. Mun. de Assistência Social
689	17.02 08.244.0049 2.082.3.3.90.39	1000	Sec. Mun. de Assistência Social
691	17.02 08.244.0049 2.082.3.3.90.39	10941	Sec. Mun. de Assistência Social
677	17.02 08.244.0049 2.081.3.3.90.39	1000	Sec. Mun. de Assistência Social
663	17.01 08.243.0049 6.012.3.3.90.39	11726	Sec. Mun. de Assistência Social
1245	17.01 08.243.0049 6.012.3.3.90.39	31726	Sec. Mun. de Assistência Social
651	17.01 08.243.0049 6.001.3.3.90.39	1000	Sec. Mun. de Assistência Social
652	17.01 08.243.0049 6.001.3.3.90.39	1934	Sec. Mun. de Assistência Social
644	17.01 08.241.0049 2.201.3.3.90.39	1000	Sec. Mun. de Assistência Social
641	17.01 08.244.0049 2.083.3.3.90.39	1934	Sec. Mun. de Assistência Social
631	17.01 08.244.0049 2.078.3.3.90.39	1000	Sec. Mun. de Assistência Social



632	17.01 08.244.0049 2.078.3.3.90.39	1934	Sec. Mun. de Assistência Social
287	15.01 10.301.0041 2.010.3.3.90.39	1303	Secretaria Mun de Saúde
300	15.01 10.301.0041 2.051.3.3.90.39	1303	Secretaria Mun de Saúde
339	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.39	1303	Secretaria Mun de Saúde
340	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.39	1383	Secretaria Mun de Saúde
341	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.39	1494	Secretaria Mun de Saúde
1189	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.39	3016	Secretaria Mun de Saúde
1191	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.39	3017	Secretaria Mun de Saúde
372	15.03 10.305.0041 2.056.3.3.90.39	1494	Secretaria Mun de Saúde
373	15.03 10.305.0041 2.056.3.3.90.39	1510	Secretaria Mun de Saúde
391	15.04 10.303.0041 2.058.3.3.90.39	1303	Secretaria Mun de Saúde
424	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun de Saúde
425	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.39	1303	Secretaria Mun de Saúde
426	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.39	1369	Secretaria Mun de Saúde
427	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.39	1494	Secretaria Mun de Saúde
443	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.39	1303	Secretaria Mun de Saúde
444	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.39	1494	Secretaria Mun de Saúde
1187	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.39	3016	Secretaria Mun de Saúde
167	08.01 15.452.0042 1.050.3.3.90.39	1507	Sec. Mun. de Plan. Urbano
927	23.01 11.334.0053 2.114.3.3.90.39	1510	Sec. Mun. de Trab. Emprego Renda
932	23.01 11.334.0053 2.115.3.3.90.39	1000	Sec. Mun. de Trab. Emprego Renda
85	04.01 12.361.0043 2.014.3.3.90.39	1104	Secretaria Mun. de Educação
479	16.01 12.361.0043 2.065.3.3.90.39	1107	Secretaria Mun. de Educação
505	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.39	1000	Secretaria Mun. de Educação
506	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.39	1103	Secretaria Mun. de Educação
507	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.39	1104	Secretaria Mun. de Educação
518	16.02 12.365.0043 2.070.3.3.90.39	1103	Secretaria Mun. de Educação



519	16.02 12.365.0043 2.070.3.3.90.39	1104	Secretaria Mun. de Educação
542	16.02 12.365.0043 2.195.3.3.90.39	1107	Secretaria Mun. de Educação
599	16.04 12.367.0043 2.197.3.3.90.39	1107	Secretaria Mun. de Educação
615	16.04 12.367.0043 2.200.3.3.90.39	1103	Secretaria Mun. de Educação
616	16.04 12.367.0043 2.200.3.3.90.39	1104	Secretaria Mun. de Educação
34	02.01 04.122.0040 2.003.3.3.90.30	1000	Secretaria Mun. de Administração
857	21.01 14.422.0044 2.104.3.3.90.30	1000	Secretaria Mun. de Defesa Social
1047	32.01 27.812.0047 2.214.3.3.90.30	1000	Sec. Mun. de Esporte e Lazer
830	20.01 16.482.0050 2.102.3.3.90.30	1007	Sec. Mun. Hab e Interesse Social
887	22.01 18.542.0057 2.108.3.3.90.30	1511	Sec. Mun. de Meio Ambiente
894	20.01 16.482.0050 2.102.3.3.90.39	1007	Sec. Mun. de Meio Ambiente
902	22.01 18.542.0057 2.220.3.3.90.30	1000	Sec. Mun. de Meio Ambiente
1029	30.01 18.542.0057 2.122.3.3.90.30	1710	Sec. Mun. de Meio Ambiente
1087	35.01 08.244.0052 2.086.3.3.90.30	1000	Secretaria Mun. Da Mulher
1101	35.01 08.244.0052 2.134.3.3.90.30	1000	Secretaria Mun. Da Mulher
192	08.01 15.452.0042 2.034.3.3.90.30	1000	Secretaria Mun. Obras Publicas
193	08.01 15.452.0042 2.034.3.3.90.30	1512	Secretaria Mun. Obras Publicas
628	17.01 08.244.0049 2.078.3.3.90.30	1934	Sec. Mun. de Assistência Social
648	17.01 08.243.0049 6.001.3.3.90.30	1934	Sec. Mun. de Assistência Social
661	17.01 08.243.0049 6.012.3.3.90.30	11726	Sec. Mun. de Assistência Social
673	17.02 08.244.0049 2.081.3.3.90.30	1000	Sec. Mun. de Assistência Social
685	17.02 08.244.0049 2.082.3.3.90.30	10941	Sec. Mun. de Assistência Social
683	17.02 08.244.0049 2.082.3.3.90.30	1000	Sec. Mun. de Assistência Social
684	17.02 08.244.0049 2.082.3.3.90.30	1712	Sec. Mun. de Assistência Social
1392	17.02 08.244.0049 2.203.3.3.90.30	3941	Sec. Mun. de Assistência Social
736	17.03 08.243.0049 6.005.3.3.90.30	1000	Sec. Mun. de Assistência Social
723	17.03 08.244.0049 2.085.3.3.90.30	1000	Sec. Mun. de Assistência Social



708	17.02 08.243.0049 6.004.3.3.90.30	1000	Sec. Mun. de Assistência Social
765	17.04 08.244.0049 2.089.3.3.90.30.	1940	Sec. Mun. de Assistência Social
799	17.04 08.243.0049 6.009.3.3.90.30	1000	Sec. Mun. de Assistência Social
286	15.01 10.301.0041 2.010.3.3.90.30	1303	Secretaria Mun de Saúde
1335	15.01 10.301.0041 2.010.3.3.90.30	3382	Secretaria Mun de Saúde
297	15.01 10.301.0041 2.051.3.3.90.30.	1303	Secretaria Mun de Saúde
1337	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.30.	3383	Secretaria Mun de Saúde
1388	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.30.	3371	Secretaria Mun de Saúde
1190	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.30.	3017	Secretaria Mun de Saúde
1188	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.30	3016	Secretaria Mun de Saúde
1334	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.30	3386	Secretaria Mun de Saúde
333	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.30	1383	Secretaria Mun de Saúde
332	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.30	1381	Secretaria Mun de Saúde
331	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.30	1303	Secretaria Mun de Saúde
1210	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.30	1017	Secretaria Mun de Saúde
334	15.02 10.301.0041 2.054.3.3.90.30	1494	Secretaria Mun de Saúde
368	15.03 10.305.0041 2.056.3.3.90.30	1494	Secretaria Mun de Saúde
369	15.03 10.305.0041 2.056.3.3.90.30	1510	Secretaria Mun de Saúde
1340	15.03 10.305.0041 2.056.3.3.90.30	3383	Secretaria Mun de Saúde
387	15.04 10.303.0041 2.058.3.3.90.30	1303	Secretaria Mun de Saúde
1336	15.04 10.303.0041 2.058.3.3.90.30	3383	Secretaria Mun de Saúde
417	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.30.	1303	Secretaria Mun de Saúde
418	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.30	1369	Secretaria Mun de Saúde
419	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.30	1494	Secretaria Mun de Saúde
1184	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.30	3016	Secretaria Mun de Saúde
1403	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.30	3369	Secretaria Mun de Saúde
1186	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.30.	3016	Secretaria Mun de Saúde



437	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.30.	1303	Secretaria Mun de Saúde
438	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.30.	1494	Secretaria Mun de Saúde
1006	28.01 04.121.0048 2.190.3.3.90.30	1000	Sec. Mun. De Plan. Urbano
924	23.01 1.334.0053 2.114.3.3.90.30	1510	Sec.Mun.TrabalhoEmpregoRenda
929	23.01 1.334.0053 2.115.3.3.90.30	1000	Sec.Mun.TrabalhoEmpregoRenda
941	23.01 1.334.0053 2.208.3.3.90.30	1510	Sec.Mun.TrabalhoEmpregoRenda
82	04.01 12.361.0043 2.014.3.3.90.30.	1104	Secretaria Mun. de Educação
476	16.01 12.361.0043 2.065.3.3.90.30.	1107	Secretaria Mun. de Educação
501	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.30.	1103	Secretaria Mun. de Educação
502	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.30	1104	Secretaria Mun. de Educação
514	16.02 12.365.0043 2.070.3.3.90.30.	1103	Secretaria Mun. de Educação
515	16.02 12.365.0043 2.070.3.3.90.30	1104	Secretaria Mun. de Educação
539	16.02 12.365.0043 2.195.3.3.90.30.	1107	Secretaria Mun. de Educação
596	16.04 12.367.0043 2.197.3.3.90.30	1107	Secretaria Mun. de Educação
611	16.04 12.367.0043 2.200.3.3.90.30.	1103	Secretaria Mun. de Educação
612	16.04 12.367.0043 2.200.3.3.90.30.	1104	Secretaria Mun. de Educação

Considerações Finais

A análise Financeira e Orçamentária das Dotações espelha o saldo na data da sua solicitação, podendo haver variações para mais ou para menos de acordo com as movimentações que ocorrerem pelo seu uso no decorrer dos processos administrativos.

MAURO
ANTONIO
PEDROSO:42
835437991

Assinado de forma
digital por MAURO
ANTONIO
PEDROSO 4283543799
Data: 2022.11.01
16:47:18 -03'00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações



PROTOCOLO Nº 2906/2022

MEM Nº 165/2022

REQUERENTE: Secretaria Municipal de Administração

Ao Jurídico,

Considerando que há o contrato 121/2019 com vencimento em 10/11/2022, com objeto semelhante, remeto o processo para análise e parecer, para que verifique a possibilidade de realizar a abertura de Licitação, atendendo o solicitado.

Fazenda Rio Grande 03/11/2022.

gov.br

Documento assinado digitalmente:

CAIO DUARTE BORNICA

0910-09-03/2022-09-11-17 00:00

Verifique em <https://verificacao.e-cite.br>



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PARECER Nº 744/2022



Processo nº 2906/2022

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde

Objeto: Modalidade de licitação

Pretende o Município de Fazenda Rio Grande, consoante requerimentos da Secretaria Municipal de Saúde, por meio de Pregão, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação nas unidades municipais de saúde.

Da análise do processo administrativo, temos que:

O processo teve início com as requisições da Secretaria Interessada, a Contabilidade informou a dotação orçamentária correspondente. Porém, necessário observar que foi informada a existência de saldo para somente um mês do ano de 2022, devendo o Município atentar-se para os art. 7º, §2º, III da Lei 8.666/93 e art. 165 da Constituição Federal. Ainda não há autorização do Prefeito.

Constata-se pelas informações do processo em epígrafe, que os objetos pretendidos podem ser objetivamente definidos no edital.

Isto posto, esta Procuradoria verifica que, nos termos legais, estão presentes os requisitos para que a licitação ocorra pela modalidade Pregão, podendo ser realizado na forma eletrônica ou presencial, a critério da consulete e sua equipe de apoio. Observe-se que, em se tratando de repasse de verbas federais, é necessária a realização preferencialmente na forma eletrônica, havendo que, a impossibilidade de dar-se desta forma ser devidamente justificada.

Ressalte-se que os critérios e a análise de mérito (oportunidade e conveniência do pedido) e o interesse público da contratação constituem análise técnica do solicitante, bem como a verificação das dotações orçamentárias e especificidade ou cumulação do objeto do procedimento licitatório, pelo que, o presente opinativo cinge-se exclusivamente aos contornos jurídicos formais do caso em comento.

É o parecer.

Fazenda Rio Grande/PR, 03 de novembro de 2022.

FABIO JULIO
NOGARA

Assinado de forma digital
por: FABIO JULIO NOGARA
Data: 2022.11.03
16:19:02 -0300'

Fábio Júlio Nogara
Procurador do Município
Matrícula 350.950
OAB/PR 41.224



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações



PROTOCOLO Nº 2906/2022

MEM Nº 166/2022

REQUERENTE: Secretana Municipal de Administração

A Diretora de Compras para análise e providências.

Fazenda Rio Grande 03/11/2022.

gov.br

Documento assinado digitalmente

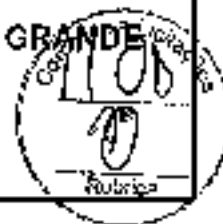
CALIO QUARTE BORYCA

Data: 03/11/2022 14:37:27 -0300

Verifique em: <https://verificador.gov.br>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Memorando n.º 341/2022

Fazenda Rio Grande, 28 de novembro de 2022

PROTOCOLO Nº. 2906/2022

Em tempo:

A Gestora de Contratos e
Secretaria de Administração

Referente a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação com fornecimento de mão de obra e todos os materiais de consumo, insumo e equipamentos necessários e adequados a execução dos serviços, conforme solicitação das Secretarias Municipais, pelo período de 12 (doze) meses, na realização da elaboração do edital, verificou-se que poderíamos retificar alguns termos, conforme segue:

Acrescentar junto ao objeto:

Julgar-se-á

1. **CRITÉRIO DE DISPUTA:**- O critério de disputa se dará pelo valor global (12 meses) previsto para contratação, originário do valor unitário (respeitando o valor máximo unitário dos postos estipulado no edital), multiplicado pela quantidade de postos previstos para contratação, multiplicado por 12 meses.

Item	Descrição dos Postos de Serviço	Regime de Horas	Turno	Quant. func. Mes	ANO	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Global (R\$)
1	Limpeza e Conservação áreas interna/ou externa 4h/dia S/INSALUBRIDADE	40 horas	Segunda à Sexta-Feira	11	12	3.655,91	40.215,01	482.580,12
2	Limpeza e Conservação áreas interna/ou externa 8h/dia S/INSALUBRIDADE/Limpeza e Conservação Plataforma Terminal Rodoviário diurno 08 hrs semanais	40 horas	Segunda à Sexta-Feira	116	12	7.584,76	679.932,19	10.557.963,92



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



3	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8h/dia C/INSALUBRIDADE	20 horas	Segunda à Sexta-Feira	35	12	8.539,49	295.882,15	3.586.535,80
4	Limpeza e Conservação área interna 24hr/ 12x36 diurno C/INSALUBRIDADE	12 x 36 Diurno	TDM	16	12	9.341,77	149.468,32	1.793.619,84
5	Limpeza e Conservação área interna 24hr/ 12x36 noturno C/INSALUBRIDADE	12 x 36 Noturno	TDM	16	12	11.308,61	180.937,78	2.171.253,12
6	Supervisor - 44 horas semanais	40 horas	Segunda à Sexta-Feira	2	12	9.290,15	18.580,30	222.963,1
TOTAL POSTOS				196				18.914.988,66

1.1 O desconto ofertado na fase de lances deverá ser aplicado de forma linear nos valores unitários de todos os postos de serviço listados para aquele lote.

1.2 Cabe considerar que a regra da linearidade nos descontos dos itens em licitação de serviços já está estabelecida e consagrada na lei que instituiu o RDC (Lei no 12.462/2011, artigo 18, parágrafo 3º) e no decreto que regulamenta o RDC (Decreto no 7581/2011, artigo 27, parágrafo único).

1.3 Dessa forma, a regra da linearidade é critério previsto em lei e recomendado pela jurisprudência para promover a lisura e a isonomia dentro-do-processo licitatório. Destarte, uma vez previsto no edital, é parâmetro imprescindível a ser atendido dentro da disputa.

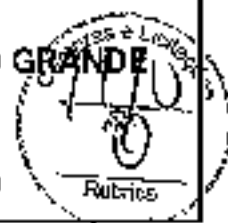
2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1 As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria	PJ – SERVIÇOS		
	Cód Red	Funcional	Fonte
Secretaria Mun. de Administração	1230	02.01.04.122.3040 2.003.3.3.50.39.	3003
Secretaria Mun. de Defesa Social	865	21.01.14.422.0044 2.104.3.3.50.39.	1510
Secretaria Mun. de Esp. e Lazer	1051	32.31.27.012.0047 2.214.3.3.50.39.	1100



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Secretaria Mun. Hab e I Social	834	20.01 16.462.0360 2.102.3.3.90.39	1007
Secretaria Mun. de M Ambiente	888	22.01 16.542.0367 2.108.3.3.90.39	1511
Secretaria Mun. de M Ambiente	898	22.01 16.542.0367 2.125.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de M Ambiente	899	22.01 16.542.0367 2.125.3.3.90.39	1511
Secretaria Mun. de M Ambiente	904	22.01 16.542.0367 2.229.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de M Ambiente	1031	30.01 16.542.0367 2.122.3.3.90.39	1710
Secretaria Mun. Da Mulher	1090	35.01 06.244.0052 2.086.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. Da Mulher	1115	35.01 06.244.0052 2.152.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. Obras Publicas	196	08.01 16.452.0042 2.034.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. Obras Publicas	**		
Secretaria Mun. de Assistência Social	802	17.04 08.243.0049 6.009.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	771	17.04 08.244.0049 2.090.3.3.90.39	1536
Secretaria Mun. de Assistência Social	1247	17.04 08.244.0049 2.090.3.3.90.39	3936
Secretaria Mun. de Assistência Social	767	17.04 08.244.0049 2.089.2.3.90.39	1940
Secretaria Mun. de Assistência Social	769	17.04 08.244.0049 2.088.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	744	17.03 08.243.0049 6.005.3.3.90.39	10941
Secretaria Mun. de Assistência Social	1256	17.03 08.243.0049 6.005.3.3.90.39	3370
Secretaria Mun. de Assistência Social	743	17.03 08.243.0049 6.005.3.3.90.39	1770
Secretaria Mun. de Assistência Social	742	17.03 08.243.0049 6.005.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	730	17.03 08.244.0049 2.065.3.3.90.39	1942
Secretaria Mun. de Assistência Social	729	17.03 08.244.0049 2.085.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	713	17.02 08.243.0049 6.013.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	710	17.02 08.243.0049 6.004.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	1393	17.02 08.244.0049 2.203.3.3.90.39	3941
Secretaria Mun. de Assistência Social	705	17.02 08.244.0049 2.203.3.3.90.39	1541
Secretaria Mun. de Assistência Social	696	17.02 08.244.0049 2.119.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	680	17.02 08.244.0049 2.082.3.3.90.39	1712
Secretaria Mun. de Assistência Social	689	17.02 08.244.0049 2.082.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	691	17.02 08.244.0049 2.082.3.3.90.39	10941
Secretaria Mun. de Assistência Social	677	17.02 08.244.0049 2.091.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	663	17.01 08.243.0049 6.012.3.3.90.39	11726
Secretaria Mun. de Assistência Social	1245	17.01 08.243.0049 6.012.3.3.90.39	31726
Secretaria Mun. de Assistência Social	651	17.01 08.243.0049 6.001.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	652	17.01 08.243.0049 6.001.3.3.90.39	1031
Secretaria Mun. de Assistência Social	644	17.01 08.243.0049 2.201.3.3.90.39	2000
Secretaria Mun. de Assistência Social	641	17.01 08.244.0049 2.083.3.3.90.39	1934
Secretaria Mun. de Assistência Social	631	17.01 08.244.0049 2.078.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun. de Assistência Social	632	17.01 08.244.0049 2.078.3.3.90.39	1934
Secretaria Mun. de Saúde	287	15.01 10.301.2041 2.310.3.3.90.39	1000



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Secretaria Mun de Saúde	300	15.01 10.301.3041 2.051.3.3.90.39	1303
Secretaria Mun de Saúde	339	15.02 10.301.3041 2.054.3.3.90.39	1303
Secretaria Mun de Saúde	340	15.02 10.301.3041 2.054.3.3.90.39	1383
Secretaria Mun de Saúde	341	15.02 10.301.3041 2.054.3.3.90.39	1494
Secretaria Mun de Saúde	1188	15.02 10.301.3041 2.054.3.3.90.39	3016
Secretaria Mun de Saúde	1191	15.02 10.301.3041 2.054.3.3.90.39	3017
Secretaria Mun de Saúde	372	15.03 10.305.3041 2.056.3.3.90.39	1494
Secretaria Mun de Saúde	373	15.03 10.305.3041 2.056.3.3.90.39	1510
Secretaria Mun de Saúde	391	15.04 10.303.0041 2.056.3.3.90.39	1303
Secretaria Mun de Saúde	424	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.39	1000
Secretaria Mun de Saúde	425	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.39	1303
Secretaria Mun de Saúde	426	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.39	1369
Secretaria Mun de Saúde	427	15.05 10.302.0041 2.204.3.3.90.39	1494
Secretaria Mun de Saúde	443	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.39	1303
Secretaria Mun de Saúde	444	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.39	1494
Secretaria Mun de Saúde	1187	15.05 10.302.0041 2.205.3.3.90.39	3016
Secretaria Mun de Saúde	.	.	.
Secretaria Mun de Saúde	.	.	.
Secretaria Mun de Saúde	.	.	.
Secretaria Mun de Saúde	.	.	.
Secretaria Mun de Saúde	.	.	.
Secretaria Mun de Saúde	.	.	.
Secretaria Mun de Saúde	.	.	.
Secretaria Mun de Saúde	.	.	.
Secretaria Mun de Saúde	.	.	.
Sec Mun Trab Emprego e Renda	167	08.01 15.452.0042 1.050.3.3.90.39	1507
Sec Mun Trab Emprego e Renda	927	23.01 11.334.0053 2.114.3.3.90.39	1513
Sec Mun Trab Emprego e Renda	932	23.01 11.334.0053 2.115.3.3.90.39	1003
Sec Mun Trab Emprego e Renda	.	.	.
Secretaria Mun. de Educação	85	04.01 12.361.0043 2.014.3.3.90.39	1104
Secretaria Mun. de Educação	478	16.01 12.361.0043 2.065.3.3.90.39	1107
Secretaria Mun. de Educação	505	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.39	1003
Secretaria Mun. de Educação	506	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.39	1103
Secretaria Mun. de Educação	507	16.01 12.361.0043 2.194.3.3.90.39	1104
Secretaria Mun. de Educação	518	16.02 12.365.0043 2.070.3.3.90.39	1103
Secretaria Mun. de Educação	519	16.02 12.365.0043 2.070.3.3.90.39	1104
Secretaria Mun. de Educação	542	16.02 12.366.0043 2.195.3.3.90.39	1107
Secretaria Mun. de Educação	588	16.04 12.367.0043 2.197.3.3.90.39	1107
Secretaria Mun. de Educação	615	16.04 12.367.0043 2.200.3.3.90.39	1103

2.2 Motivados pelo fornecimento de material estar incluso nos valores unitários dos postos de trabalho, como consta no Termo de Referência:

Deverá estar previsto na formação do preço a disponibilização de todos os equipamentos, ferramentas, uniformes, EPIs e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, devendo os proponentes cotar reserva, calculado sobre a remuneração (salário e adicionais), 35% para gastos com materiais e 12% para gastos com equipamentos.

2.3 Incluir no edital a planilha anual de consumo de material de limpeza, o quantitativo por secretaria.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS COM OS VALORES ATUALIZADOS E DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:

Corrigir: Convenção Coletiva sob registro PR000154/2019 junto ao Ministério do Trabalho, foi citada a de 2019 e a correta é PR000321/2022. (consta no edital)

4. DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS:

Excluir, a planilha de proposta de valores do material de limpeza pois consta na tabela de custos como obrigação de colação.

5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.1 Sugiro que aumente o Índice de:

IE = Índice Endividamento – menor ou igual a 0,35: $IE = (PC + ELP) / AT$

O Índice solicitado no formato de solvência, somente empresas com grande endividamento participam do certame, não sendo este o objetivo, assim abriremos mais competitividade ao certame.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



5.2 Realizar a alteração no termo de Referência, no item 7.8: O Sindicato responsável por esta atividade será o SIEMACO (Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação, Limpeza Pública, Limpeza Urbana, Ambiental e de Áreas Verdes de Curitiba), utilizando-se todas as bases salariais e os benefícios vigentes em Convenção Coletiva de Trabalho na ocasião do certame;

5.2.1 ALTERAR PARA: O Sindicato responsável por esta atividade será o SIEMACO (*Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação, Limpeza Pública, Limpeza Urbana, Ambiental e de Áreas Verdes de Curitiba*), ficando obrigatório a cotação de todas as bases salariais e os benefícios vigentes em Convenção Coletiva de Trabalho na ocasião do certame;

6. Acrescentar na minuta de contrato: Que fica o processo condicionado a realizar apostilamento, para fazer face à alteração para correção da dotação orçamentária, conforme dispõe o artigo 65, parágrafo 8º, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993: Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos: (...) § 8º A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

7) Sera realizado alteração do texto na minuta do edital, quanto a concessão de reajuste referente a reequilíbrio e repactuação, seguindo o que emana a legislação vigente quanto tratar-se de processo de contratação de serviços com disponibilização de mão-de-obra;

7.1 A fundamentação esta que o Município de Fazenda Rio Grande concedeu nos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



anos anteriores reajuste pelo índice de aumento salarial dos empregados envolvidos na prestação dos serviços.

7.1.1 Para realizar tal comprovação, foi juntado cópia de editais que utilizam a mesma condição: Estado do Paraná, Ministério Público do Estado do Paraná, Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Prefeitura Municipal de Curitiba

8.2. Referente ao reajuste e reequilíbrio, aonde consta: (Edital)

19.1 Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o INPC/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

19.4 O reequilíbrio econômico-financeiro estará condicionado a apresentação de notas fiscais de períodos diversos (um de data próxima ao certame e outra de data próxima à ocorrência que resultou no aumento de preço), ou na impossibilidade de apresentação de notas fiscais a empresa deverá justificá-la e a justificativa deve ser submetida à aceitação do Secretário Municipal.

8.2.1 Corrigir para:

19. DO REAJUSTE / REEQUILIBRIO / REPACTUAÇÃO:

19.1 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



8.666/1993, a partir da demonstração analítica, pela CONTRATADA, dos componentes dos custos que integram o contrato

19.2 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 interregno mínimo de um ano.

19.3 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 aos demais insumos.

19.4 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.

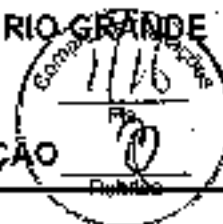
19.5 As repactuações de contrato serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação do contrato.

19.6 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.

19.7 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação do contrato, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

9. Corrigir no item 7.3 do Termo de Referência, onde consta:

9.1 - 7.3 A proponente deverá apresentar Planilha de informação de preços contendo todos os custos inerentes aos serviços deste objeto, previsão de custos com remuneração, benefícios mensais e diários, uniformes, equipamentos e materiais, gastos com veículos, encargos sociais e trabalhistas, tributação, taxas e lucros, bem como avaliar a necessidade de pagamento de benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas condizentes com serviços prestados, salário e adicional de férias, afastamentos, provisão para rescisão, custo de reposição dos profissionais ausentes, encargos trabalhistas, tributos e lucros, resumo de custos por empregados visando apresentar preço que contemple todos os custos oriundos do objeto;

9.2 **Corrigir para:** 7.3 A proponente deverá apresentar Planilha de informação de preços contendo todos os custos inerentes aos serviços deste objeto, previsão de custos com remuneração, benefícios mensais e diários, uniformes, equipamentos e materiais, gastos com veículos, encargos sociais e trabalhistas, tributação, taxas e lucros, bem como avaliar a necessidade de pagamento de benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas condizentes com serviços prestados, salário e adicional de férias, afastamentos, provisão para rescisão, custo de reposição dos profissionais ausentes, tributos e lucros, resumo de custos por empregados visando apresentar preço que contemple todos os custos oriundos do objeto; Quanto aos encargos sociais, as licitantes deverão basear-se como percentagens mínimas o contido na planilha de custos descrito na cláusula quadragésima quarta da Convenção Coletiva de Trabalho – SIEMACO 2022, sendo desclassificatório a cotação de percentagem inferiores.

10. Das Propostas apresentadas com valores de mercado, entende-se que o valor tende a diminuir, conforme informações abaixo, considerando a disputa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



linear, havendo percentualmente uma redução significativa de preços:

10.1 Valor pago atual:

Especificação	Total	Mês	R\$ unitário
Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8h/dia S/INSALUBRIDADE	41	6	4.168,96
Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8h/dia C/INSALUBRIDADE	17	6	4.668,45
Limpeza e Conservação área interna 24hr/ 12x36 Diurno C/INSALUBRIDADE	12	6	5.247,74
Limpeza e Conservação área interna 24hr/ 12x36 Noturno C/INSALUBRIDADE	12	6	5.747,92
Limpeza e Conservação área interna/ou externa 4h/dia S/INSALUBRIDADE	5	6	2.599,31
Supervisor - 14 horas semanais	3	6	5.656,31
TOTAL	80		

10.2 Cotações atualizadas e com correção ao valor médio a lançar:

Item	Especificação	Und	QTDE ESTIMADA			1	2	3	Média		
			FUNC	MÊS	ANO	Máximo Unitário	Máximo Unitário	Máximo Unitário	Máximo Unitário	Máximo Mensal	Máximo 12 meses
1	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 4h/dia S/INSALUBRIDADE	unds	11	12	132	7.013,85	5.000,00	4.161,34	3.655,91	40.215,01	482.580,12
2	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8h/dia S/INSALUBRIDADE	unds	116	12	1392	8.064,14	8.500,00	6.670,22	7.584,76	870.832,16	10.557.985,92
3	Limpeza e Conservação área interna/ou externa 8h/dia C/INSALUBRIDADE	unds	35	12	420	8.713,01	8.500,00	7.883,78	8.539,48	298.881,80	3.586.631,60
4	Limpeza e Conservação área interna 24hr/ 12x36 diurno C/INSALUBRIDADE	unds	16	12	192	9.615,34	8.800,00	8.520,02	9.341,77	149.468,32	1.793.619,84
5	Limpeza e Conservação área interna 24hr/ 12x36 noturno C/INSALUBRIDADE	unds	16	12	192	10.405,45	9.000,00	9.685,92	11.308,61	180.937,76	2.171.253,12



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



6	Supervisor - 44 horas semanais	Inds	2	12	24	10.787,06	9.000,00	9.049,76	9.290,15	18.540,30	222.963,60
	TOTAL		196,00		2352						18.814.964,20

10.3 JUSTIFICATIVA: O critério utilizado para a formação do preço máximo foi o comparativo de preços cotados no mercado especializado e comparativos de preços com o contrato firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE e a empresa terceirizada prestadora dos serviços.

10.3.1 A formatação dos valores máximos para fixação dos preços para os postos de serviços, respeitou a média apurada frente as propostas de preços comerciais recebidas, excluindo a desproporção interna de custo, considerando ajustes de cálculo objetivando a contemplação ao princípio da isonomia, competitividade e economicidade ao erário público.

10.3.2 Considerando o princípio da isonomia, competitividade e da economicidade, resultou o comparativo entre os valores orçados, frente as particularidades inerentes ao certame em tela, onde citamos a obrigação do fornecimento de materiais e equipamentos, que deverão seguir um padrão de proporcionalidade frente aos valores da remuneração dos postos, conforme previsto no Termo de Referência, item 13.6

10.3.3 Considerando que os valores para fornecimento de materiais e equipamentos, são calculados conforme itens acima mencionados, aplicando-se as percentagens de 35% para materiais e 12% para equipamentos, sobre o total da remuneração (salário e adicionais), ocorrendo assim a variação de valores entre os postos de 04 horas diárias, 08 horas diárias e 12 horas diárias.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



10.3.4 Os ajustes internos realizados aos valores unitários máximos de cada posto de trabalho, não alteraram os valores das propostas comerciais com preços de mercado que balizaram o termo de referência, permanecendo o valor máximo de R\$ 18.814.984,20 (dezoito milhões oitocentos e quatorze mil novecentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos)

10.3.5 Consideramos que os cálculos resultam em maior linearidade de acordo com as cargas horárias dos postos de serviços e a particularidade do adicional de insalubridade e adicional noturno para os postos de serviços.

10.3.6 No quadro de descrição dos postos de serviços, é importante a análise que segue:

10.3.6.1 - Item 01: Posto de serviços de limpeza e conservação área interna e/ou externa 8h/dia s/ insalubridade, a incidência de material e equipamentos será sobre o total da remuneração que será de R\$ 1.315,36;

10.3.6.2 - Item 02: Posto de serviços de limpeza e conservação área interna e/ou externa 8h/dia c/ insalubridade, a incidência de material e equipamentos será sobre o total da remuneração que será de R\$ 1.557,76;

10.3.6.3 - Item 03: Posto de serviços de limpeza e conservação área interna e/ou externa 4h/dia - s/insalubridade, a incidência de material e equipamentos será sobre o total da remuneração que será de R\$ 657,68;

10.3.6.4 - Item 04: Posto de serviços de limpeza e conservação área interna e/ou externa 4h/dia - s/ insalubridade, a incidência de material e equipamentos será sobre o total da remuneração que será de R\$ 1.689,30;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



10.3.6.5 - Item 05: Posto de serviços de limpeza e conservação área interna e/ou externa 12h/dia - c/ insalubridade, a incidência de material e equipamentos será sobre o total da remuneração que será de R\$ 2.052,71;

10.3.6.6 - Item 06: Posto de serviços de supervisor, não contempla fornecimento de material e equipamentos.

10.3.7 A mensuração dos valores unitários máximos para o certame, utilizou-se da metodologia descrita na Instrução Normativa nº 73 de 05 de agosto de 2020, em seu artigo 6º, comparando os preços originários de propostas solicitadas ao mercado de forma crítica com as exigências do edital, desconsiderando valores inconsistentes e excessivamente elevados conforme cada particularidade.

10.3.8 - "Artigo 6º - Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preço, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inaceitáveis, inconsistentes e os excessivamente elevados."

10.3.9 Destaca que com os ajustes efetuados objetivou uma maior competitividade entre os participantes, mensurando os valores necessários para a execução dos serviços, devendo resultar em maior disputa de preços na licitação, por consequência redução dos valores a serem ofertados ao contratante.

10.3.10 Considerando, que a análise e sugestões para alterações e inclusões foram baseadas conforme modelos constante em anexo.

10.3.10.1 TCPR,

10.3.10.2 SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS,

10.3.10.3 PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



10.3.10.4 DECON,

10.3.10.5 CONVENÇÃO COLETIVA 2022-2024,

10.3.10.6 INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73 DE 05 DE AGOSTO DE 2020,

10.3.10.7 SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDENCIA

10.3.10.8 DECRETO 4.993/2016

Se de acordo, retornar o processo ao setor de Abertura de Licitações (130), para realizar a correção dos valores máximos a lançar.

Sem mais



Documento assinado digitalmente
GEOVANA MARIA CORDEIRO
CPF: 287.117.622-00000000
Verifique em: <https://portal.eppm.pr.gov.br>

Geovana Maria Cordeiro
Diretora de Compras e Licitações



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



1. PREÂMBULO.

1.1. O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ (TCE/PR), inscrito no CNPJ sob n.º 77.996.312/0001-21, sediado à Praça Nossa Senhora de Salette, s/n, bairro Centro Cívico, Curitiba-PR, representado por seu Presidente, Conselheiro Fabio de Souza Camargo, conforme autorização expedida no Processo n.º 31001-0/22 e em observância às disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, da Lei Estadual n.º 15.608/07 e da legislação correlata, torna pública a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob n.º 07/2022, do tipo **MENOR PREÇO MENSAL POR ITEM**.

1.2. São pregoeiros deste Tribunal de Contas, Mariana Leite Bado, matrícula n.º 51.829-8, e Luis Felipe Bergamini Mendes, matrícula n.º 51.873-5, designados pela Portaria n.º 132/22, de 16 de fevereiro de 2022, publicada no Diário Eletrônico do TCEPR n.º 2.715, de 21 de fevereiro de 2022.

1.3. O recebimento das propostas, dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, conforme datas e horários definidos abaixo:

DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	ATÉ 10h00 DO DIA 01/08/2022
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	10h00 DO DIA 01/08/2022

1.4. Os esclarecimentos sobre este Edital somente serão respondidos quando solicitados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, devendo ser endereçados ao e-mail: licitacoes@tce.pr.gov.br.

1.5. As respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas no sítio do TCE/PR - www.tce.pr.gov.br, no link Transparência - Licitações TCE, bem como no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, para ciência de todos os interessados.

1.5.1. O Pregoeiro decidirá sobre o esclarecimento no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

1.6. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Paraná (DETC), acessível no sítio eletrônico do TCE/PR no seguinte endereço: www.tce.pr.gov.br e disponibilizados também no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br.

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ****Diretoria Administrativa****Supervisão de Licitações e Contratos****Pregão Eletrônico n.º 07/2022**

1.7. As comunicações dirigidas, por meio eletrônico ao representante da licitante supremo, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte do TCE/PR, ressalvadas as hipóteses previstas no parágrafo 3º do artigo 32 da Lei Estadual n.º 15.608/07, nas quais a publicidade será efetuada através do Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Paraná, no site www.tce.pr.gov.br.

2. OBJETO.

2.1. O objeto desta licitação é a prestação de serviços terceirizados, separados em dois itens conforme abaixo:

2.1.1. **ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS:** Servente de limpeza, servente de limpeza de banheiros, limpador de vidros, lavador de veículos, copeira, garçom, telefonista, recepcionista, porteiro, monitor de sistemas eletrônicos de segurança interno, motorista, auxiliar de cartório e supervisor.

2.1.2. **ITEM 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL:** Bombeiro hidráulico, técnico em edificações, auxiliar de manutenção predial, eletricista, pedreiro/ceramista, carpinteiro/serralheiro, jardineiro, limpador de piscinas/piscineiro, pintor de obras, supervisor de manutenção predial, engenheiro civil pleno, engenheiro civil júnior e engenheiro eletricista júnior.

2.2. Os serviços serão prestados com dedicação exclusiva de mão de obra e o fornecimento de todo material, uniforme, EPI's, ferramentas e equipamentos necessários, de acordo com os seguintes quantitativos:

ITEM 1		
Função	Jornada	Nº de Funcionários
Servente de Limpeza (CBO 5143-20)	44h semanais	16
Servente limpeza de banheiros (CBO 5143-20)	44h semanais	4
Limpador de vidro, sem risco (Servente de Limpeza - CBO 5143-05)	44h semanais	2
Lavador de veículos (Servente de Limpeza - CBO 5199-35)	44h semanais	
Copeira (CBO 5134-25)	44h semanais	5



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



Garçom (CBO 5134-05)	44h semanais	4
Telefonista (CBO 4222-05)	30h semanais	2
Recepcionista (4221-05)	44h semanais	7
Porteiro Diurno (CBO 5174-10)	44h semanais	4
Porteiro Diurno (CBO 5174-10)	12x36h	4
Porteiro Noturno (CBO 5174-10)	12x36h	4
Monitor de sistemas eletrônicos de segurança interno (CBO 9513-15)	44h semanais	2
Motorista (CBO 7823-05)	44h semanais	6
Auxiliar de Cartório (CBO 4110-25)	44h semanais	4
Supervisor (CBO 4101-05)	44h semanais	1

ITEM 2

Função	Jornada	Nº de Funcionários
Bombeiro hidráulico / encanador (CBO 7241-10)	44h semanais / 8h48/dia	1
Técnico em edificações (CBO 3121-05)	44h semanais / 8h48/dia	4
Auxiliar de manutenção predial (CBO 5143-10)	44h semanais / 8h48/dia	4



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



Eletricista (CBO 9511-05)	44h semanais / 8h48/dia	2
Pedreiro/ceramista (CBO 7152-10)	44h semanais / 8h48/dia	1
Carpinteiro/serralheiro (CBO 7155-05)	44h semanais / 8h48/dia	1
Jardineiro (CBO 6220-10)	44h semanais / 8h48/dia	1
Limpador de piscinas/ Piscineiro (CBO 5143-30)	44h semanais / 8h48/dia	2
Pintor de obras (CBO 7166-10)	44h semanais / 8h48/dia	1
Supervisor de Manutenção Predial (CBO 7102-05)	44h semanais / 8h48/dia	1
Engenheiro Civil Júnior	30h semanais/ 6h/dia	1
Engenheiro Eletricista Júnior	30h semanais/ 6h/dia	1
Engenheiro Civil Pleno	44h semanais / 8h48/dia	1

2.3. Por serem estimativas, as quantidades acima não constituem compromisso de contratação para o TCE/PR, razão pela qual não poderão ser exigidos, nem considerados como quantidades e valores de contratação obrigatória.

2.4. O contrato inclui, também, o fornecimento de materiais e serviços sob demanda, para a manutenção predial do TCE/PR.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



2.5. Os serviços serão prestados exclusivamente no âmbito do TCE/PR, situado à Praça Nossa Senhora da Salette, s/n, e no terreno afetado ao TCE/PR, localizado na Rua Deputado Mário de Barros, 1660, ambos localizados no Centro Cívico de Curitiba/PR. É vedada a disponibilização de empregado para prestar serviço em outro local.

2.6. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3. PREÇO MÁXIMO.

3.1. Os preços máximos para este certame são de **R\$ 311.461,29** (trezentos e onze mil quatrocentos e sessenta e um reais e vinte e nove centavos) e de **R\$ 187.081,36** (cento e oitenta e sete mil e oitenta e um reais e trinta e seis centavos), valores mensais para o item 1 e 2, respectivamente.

3.2. Serão sumariamente desclassificadas as propostas que após a etapa de lances possuírem valores unitários ou totais superiores aos máximos aqui estabelecidos.

3.3. Os valores estimados serão executados de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, ficando o mesmo, desobrigado de sua execução total.

4. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.

4.1. As impugnações ao presente Edital poderão ser feitas até as 18 horas do dia 28/07/2022, dois dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

4.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na Diretoria de Protocolo do TCE/PR, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00 às 18h00, ou encaminhada por e-mail ao endereço eletrônico: licitacoes@tce.pr.gov.br.

4.3. A impugnação será julgada em até 02 (dois) dias úteis, a contar da data do seu recebimento e a resposta será publicada no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Paraná, e disponibilizada no site www.tce.pr.gov.br, no link Transparência - Licitações TCE, bem como no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

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

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

5. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



- 5.1. Não poderão participar, direta ou indiretamente, deste Pregão:
- 5.1.1. Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 16 da Lei Estadual Paranaense n.º 15.608/07;
- 5.1.2. Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Pregão;
- 5.1.3. Empresas que não estejam regularmente estabelecidas no País;
- 5.1.4. Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o TCE/PR, conforme inciso III do artigo 150 da Lei Estadual Paranaense n.º 15.608/07;
- 5.1.5. Empresas punidas com a sanção prevista no item anterior, durante o prazo de vigência de igual sanção imposto por órgão ou entidades do Estado, nos termos do artigo 155 da Lei Estadual Paranaense n.º 15.608/07;
- 5.1.6. Empresas impedidas de licitar e contratar no âmbito do Estado do Paraná, conforme artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02;
- 5.1.7. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública com fulcro no inciso IV do artigo 150 da Lei Estadual Paranaense n.º 15.608/07;
- 5.1.8. Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, inclusive empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente;
- 5.1.9. Cooperativa de mão de obra;
- 5.1.10. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS INSCRITAS NO SIMPLES.

6.1. Por se tratar de contratação de serviços com cessão de mão de obra¹, a licitante inscrita no Simples deverá apresentar proposta desconsiderando seu enquadramento nesse regime tributário², optando por apresentar sua proposta pelo regime do lucro real ou do lucro presumido.

6.2. A licitante optante pelo Simples, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar ao

¹ Lei Federal nº 8.212/91, art. 31, §3º: Para os fins desta Lei, entende-se como cessão de mão-de-obra a colocação à disposição do contratante, em suas dependências ou nas de terceiros, de segurados que realizem serviços contínuos, relacionados ou não com a atividade-fim da empresa, quaisquer que sejam a natureza e a forma de contratação. E, Instrução Normativa – RFB, nº 971/09, arts. 112, 115, 117 e 118.

² A LC123/06, art. 18, §5º-C, inc. VI, permite a execução do serviço de limpeza por empresa inscrita no Simples, contudo, a presente contratação abrange a cessão de mão de obra para execução de outras funções, o que não torna possível a utilização desse benefício.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



TCE/PR cópia dos ofícios protocolados, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra às Receitas Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação⁴.

6.3. Se a licitante optante pelo Simples não efetuar a comunicação no prazo legal, o TCE/PR fará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB, para que esta realize a exclusão de ofício, conforme disposto na Lei Complementar nº 123, art. 29, inc. I⁵.

6.4. Caso licitante inscrita no Simples seja contratada, estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, em decorrência de sua exclusão obrigatória do Simples, a contar do mês seguinte ao da contratação⁶.

7. CRÉDENCIAMENTO.

7.1. Os interessados em participar desta Licitação deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, pelo site www.comprasgovernamentais.gov.br.

7.2. Os interessados em participar desta licitação, preferencialmente, também deverão estar inscritos no Cadastro de Fornecedores do Estado do Paraná, no portal de compras do Estado, no site (www.comprasparana.pr.gov.br) – GMS/CFPR.

7.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva da licitante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TCE/PR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma Eletrônica.

7.5. A licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

⁴ Lei Complementar nº 123, art. 30 §1º, inc. II; § 1º. A exclusão deverá ser comunicada à Secretaria da Receita Federal: II – na hipótese do inciso II do caput deste artigo, até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação;

⁵ Lei Complementar nº 123, art. 29, inc. I; Art. 29. A exclusão de ofício das empresas optantes pelo Simples Nacional dar-se-á quando: I – verificada a falta de comunicação de exclusão obrigatória;

⁶ Lei Complementar nº 123, art. 17, inciso XII; Art. 17. Não poderão recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional a microempresa ou a empresa de pequeno porte, XII, – que realize cessão ou locação de mão-de-obra;

Art. 30. A exclusão do Simples Nacional, mediante comunicação das microempresas ou das empresas de pequeno porte, dar-se-á: II – obrigatoriamente, quando elas incorrerem em qualquer das situações de vedação previstas nesta Lei Complementar;

Art. 31. A exclusão das microempresas ou das empresas de pequeno porte do Simples Nacional produzirá efeitos: II – na hipótese do inciso II do caput do art. 30 desta Lei Complementar, a partir do mês seguinte da ocorrência da situação impeditiva;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



7.6. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8. VISITA TÉCNICA

8.1. Os licitantes poderão, facultativamente, vistoriar o objeto, até 03 (três) dias úteis⁶ antes da data da sessão de abertura da licitação, em horário previamente agendado pelo telefone: (41) 3350-1990, das 9h às 12h e das 14h às 17h, de 2ª a 6ª feira, em dia útil.

8.2. Os licitantes deverão apresentar declaração, conforme modelo do anexo 3 do edital, atestando que não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços para a execução do objeto.

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

8.4. Caso a licitante vencedora superdimensionar uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, receberá apenas pelas quantidades efetivamente utilizadas na execução do objeto.

9. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

9.1. A proposta eletrônica e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do site www.comprasgovernamentais.gov.br, a partir da liberação do Edital, até as 10h00 do dia 01 de agosto de 2022, horário de Brasília-DF.

9.2. Até a abertura da sessão pública os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

9.4. A apresentação das propostas e dos documentos de habilitação implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

9.5. Ocorrendo discordância entre o valor unitário e o total, prevalecerá o primeiro.

⁶ Mesmo prazo para formulação dos pedidos de esclarecimento.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



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

10. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

10.1. A partir das 10h00 horas do dia 01 de agosto de 2022, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no site eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

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

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

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

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

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

10.7. Ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

11. FORMULAÇÃO DOS LANCES.

11.1. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa "aberto e fechado".

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

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

11.4. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



11.5. A diferença entre os lances enviados não poderá ser inferior a **R\$100,00 (cem reais)**, e incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

11.6. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

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

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

11.9. A fase de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.

11.10. Encerrado o prazo inicialmente fixado, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção dos lances será automaticamente encerrada.

11.11. Após o encerramento da recepção dos lances, o sistema eletrônico abrirá a oportunidade para que a licitante de menor preço e os demais licitantes que se encontrem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta possam ofertar lance final e fechado.

11.12. O lance final de que trata o subitem anterior poderá ser ofertado em até 5 (cinco) minutos e será sigiloso até o encerramento desse prazo.

11.13. Na ausência de, no mínimo, três ofertas na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado.

11.14. Em não havendo lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado.

11.15. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

11.16. As propostas de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.17. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, nos termos do subitem acima, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



5 (cinco) minutos – controlados pelo sistema – contados após a comunicação automática para tanto.

11.18. Caso a licitante classificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrarem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

11.19. O disposto no subitem acima somente será aplicável quando a melhor proposta final não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

11.22. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

11.23. Caso a desconexão do Pregoeiro persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

12. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos na LC n.º 123/06, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei n.º 8.666/93, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

12.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, no caso de ausência de envio de lances após o início da fase competitiva.

12.3. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

13. NEGOCIAÇÃO

13.1. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro deverá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor máximo para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



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

14. ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS.

14.1. A proposta de preços escrita deverá ser anexada no sistema Compras Governamentais, pela licitante convocada, em até 4 (quatro) horas.

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

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

14.3. A proposta deverá conter:

14.3.1. Proposta de preços, contendo as informações do modelo do Anexo 2 deste Edital;

14.3.2. Preços unitários e totais, em Real, em algarismo, com no máximo duas casas após a vírgula, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

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

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

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

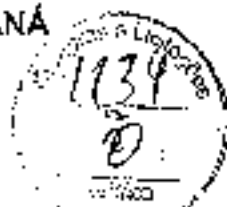
14.3.6. Declaração de que possui ou instalará escritório na Região Metropolitana de Curitiba, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da vigência do contrato;

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

14.3.8. Planilha de Custos e Formação de Preços, utilizando **OBRIGATORIAMENTE** como modelo, a planilha de Excel disponibilizada junto



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



deste edital, que deverá ser enviada no formato pdf e excel, para o comprasnet, para conferência, vedado o preenchimento, com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;

14.3.9. Quando, para o cálculo de item da planilha, não for adotada a fórmula constante do Anexo 2, a licitante deverá apresentar memória de cálculo detalhada do item, contendo explicação lógica, conclusiva e matematicamente correta para o resultado apresentado;

14.3.10. Explicação clara, lógica e conclusiva, demonstrando cabalmente a exatidão do enquadramento sindical utilizado pela licitante, quando a Planilha de Custos e Formação de Preços não for preenchida de acordo com a seguinte Convenção Coletiva de Trabalho – CCT:

14.3.10.1. SIEMACO/PR 2022-2024, para as funções: servente; limpador de vidro; lavador de veículos; copeira; telefonista; recepcionista; porteiro diurno; porteiro diurno/12x36h; porteiro noturno/12x36h; auxiliar de monitoramento de segurança; auxiliar de cartório; almoxarife; supervisor; jardineiro;

14.3.10.1.1. Para a função de Supervisor (CBO 4101-05), será fixado o salário-base mínimo de R\$3.710,88, diferente do piso estabelecido na Cláusula Terceira, item n.º 04, do CCT SIEMACO/PR 2022-2024.

14.3.10.1.2. O piso estabelecido corresponde ao valor atual pago pelo TCE/PR ao posto, proveniente de ampla pesquisa de mercado em contratações públicas e privadas (Protocolo 60285-9/21), posteriormente atualizado pela CCT indicada;

14.3.10.1.3. Justifica-se a fixação de salário-base mínimo tendo em vista que as funções realizadas pelo profissional que ocupa este posto são de maior complexidade daquelas listadas nos termos da Cláusula Terceira, item n.º 04, do CCT SIEMACO/PR 2022-2024, possuindo sob sua orientação postos de naturezas diversificadas – funções que variam além da limpeza, como a copeiragem, motoristas, auxiliares cartorários e outros –, respondendo por aproximadamente 85 (oitenta e cinco) terceirizados;

14.3.10.2. CCT SINDIHOTEIS 2022-2023, para a função: garçom;

14.3.10.3. CCT SITRO-SINDEPRESTEM-PR 2021/2022, para a função: motorista;

14.3.10.4. CCT SINDICLUBES 2021/2022, para a função: limpador de piscina;

14.3.10.5. TERMO ADITIVO CCT SINDUSCON 2021-2022, para as funções: auxiliar de manutenção predial; encanador; eletricitista; pedreiro; carpinteiro; pintor; técnico em edificações; e supervisor de manutenção; engenheiro civil pleno; engenheiro civil júnior e engenheiro eletricitista júnior.

14.3.10.5.1. Última GFIP ou documento equivalente para comprovar a exatidão do Fator Acidentário de Prevenção (FAP) utilizado no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



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

14.3.12. A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

14.4. Para atender às condições estabelecidas no Decreto Estadual n.º 1.261/03 e Convênio ICMS n.º 26/03, as empresas paranaenses deverão apresentar propostas já com o valor líquido, ou seja, sem carga tributária do ICMS.

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

14.6. A apresentação da proposta implicará:

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

14.6.2. Conhecimento das especificações, quantitativos, encargos gerais, e condições para execução dos serviços, sujeitando-se ao gerenciamento e fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

15.1. O critério de julgamento da presente licitação é o **MENOR PREÇO MENSAL POR ITEM**.

16. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

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

16.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



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

16.6. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 85 da Lei Estadual n.º 15.608/07 e do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

16.6.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

16.6.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

16.6.3. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

16.6.4. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

16.6.5. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

16.6.6. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

16.6.7. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

16.6.8. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

16.6.9. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

16.6.10. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

16.6.11. Estudos setoriais;

16.6.12. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos equipamentos.

16.6.13. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

16.7. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

16.9. Serão também desclassificadas as propostas

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

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

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

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

16.9.5. Que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

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

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

17. HABILITAÇÃO.

17.1. Para a habilitação dos licitantes, será exigida a documentação relativa:

17.1.1. A habilitação jurídica;

17.1.2. A qualificação técnica;

17.1.3. A qualificação econômico-financeira;

17.1.4. A regularidade fiscal e trabalhista;

17.1.5. Ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022**



17.2. Documentos relativos à habilitação jurídica:

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

17.2.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

17.3. Documentos relativos à qualificação técnica:

17.4. Empresas cadastradas ou não no SICAF ou GMS/CFPR deverão apresentar:

17.4.1. Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto, conforme modelo do Anexo 3;

17.4.2. Cópia, (de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprovem que a licitante possui experiência mínima de 03 (três) anos ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados;

17.4.2.1. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

17.4.3. Cópia, de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprovem que a licitante já prestou serviços terceirizados gerindo, no mínimo, metade dos postos do item licitado;

17.4.3.1. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da quantidade de postos geridos, quando a prestação do serviço houver ocorrido em período concomitante;

17.4.3.2. O(s) contrato(s), atestado(s) ou declaração(ões) apresentado(s) deve(m) conter o prazo de duração dos serviços, com data de início e término; local onde o serviço foi prestado; tipo de serviço prestado; identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, do signatário.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



17.5. Somente serão aceitos contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

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

17.7. Para a comprovação da qualificação técnica, servidores do TCE/PR poderão, a seu critério, visitar as instalações da proponente, devendo, na ocasião, serem comprovadas as informações solicitadas.

17.8. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

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

17.8.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizações por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

17.8.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

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

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

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

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

17.8.3. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



17.8.4. Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, na data da sessão pública de abertura deste Pregão, conforme modelo constante no anexo 4 do edital;

17.8.4.1. Se houver variação nos pagamentos mensais, será considerado "valor anual" do contrato a média mensal dos pagamentos recebidos nos 12 meses anteriores à data da sessão pública de abertura deste Pregão multiplicada por 12.

17.8.4.1.1. Se o contrato tiver sido executado por período inferior a 12 meses, será considerado "valor anual" do contrato a média mensal dos pagamentos recebidos nos meses de efetiva execução contratual multiplicada por 12.

17.8.4.2. Caso a diferença entre a Declaração de Contratos Firmados e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, a licitante deverá apresentar justificativas.

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

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo:

$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

$SG = AT / (PC + ELP)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

17.8.5.1. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual máximo para a contratação;

17.8.5.1.1. $CCL = (\text{ativo circulante} - \text{passivo circulante}) / \text{valor anual máximo para a contratação} \times 100$

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

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



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

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

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

Onde:

DLP = Disponibilidade Líquida Patrimonial;

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

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

PLV = Patrimônio Líquido Vinculado.

17.8.5.5.1. Será considerado como Patrimônio Líquido Atual da empresa o valor apurado no período menor ou igual a 90 (noventa) dias que antecedem à sessão de abertura desta licitação, a deverá ser demonstrado em quadro próprio **assinado pelo contabilista responsável e pelo administrador da empresa**, conforme modelo do anexo 4;

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

17.8.5.5.3. O demonstrativo do Patrimônio Líquido Atual da empresa deverá conter todos os elementos que compõem o Patrimônio Líquido da licitante e deverá ser encaminhado juntamente com a Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração, conforme modelo do anexo 4.

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

17.8.5.6. As licitantes cadastradas no Programa REFIS deverão obedecer a Lei Federal nº 9.964/00 artigo 14⁷.

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

17.9. Documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

⁷ Lei Federal nº 9.964/00, artigo 14: As obrigações decorrentes dos débitos incluídos no Refis ou nos parcelamentos referidos nos arts. 12 e 13 não serão consideradas para fins de determinação de índices econômicos vinculados a licitações promovidas pela administração pública direta ou indireta, bem assim a operações de financiamentos realizadas por instituições financeiras oficiais federais.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



17.9.1. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal - CEF;

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

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

17.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

17.10. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

17.11. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

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

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

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

17.15. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

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

17.17. Documentação complementar:

17.17.1. Declaração de inexistência do fato superveniente, impeditivo da habilitação;

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

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

17.17.4. Declaração de "Elaboração Independente de Proposta";

17.17.5. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

17.18. As declarações exigidas no subitem acima serão consultadas no sistema Compras Governamentais.

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

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



17.21. A habilitação da licitante cadastrado no SICAF ou GMS/CFPR será verificada por consulta online ao sistema, aos documentos por ela abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

17.22. Os documentos abrangidos pelo SICAF ou GMS/CFPR são os relativos a:

17.22.1. Habilitação jurídica;

17.22.2. Qualificação econômico-financeira;

17.22.3. Regularidade fiscal e trabalhista.

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

17.24. A licitante inscrito no SICAF ou GMS/CFPR, cuja documentação relativa à regularidade fiscal, trabalhista e à qualificação econômico-financeira encontrar-se vencida no referido sistema, será facultada a apresentação da documentação atualizada ao Pregoeiro no momento da habilitação.

17.25. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

17.26. Todos os documentos deverão ser apresentados:

17.26.1. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

17.26.2. Em nome da matriz, se a licitante for a matriz;

17.26.3. Em nome da filial, se a licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

17.26.4. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.

17.27. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

17.28. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.

18. ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO.

18.1. A licitante deverá anexar no sistema do Compras Governamentais juntamente com o cadastro da proposta eletrônica, até a abertura da sessão pública, os documentos não abrangidos pelo SICAF ou GMS/CFPR, ou desatualizados nos cadastros anteriores e os documentos relativos à qualificação técnica.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



18.2. É dever da licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF ou GMS para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

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

19. VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

19.1. Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pela licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

19.2. Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

20. RECURSOS.

20.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

20.2. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

20.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

20.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no sítio: www.comprasgovernamentais.gov.br.

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

20.5.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

20.5.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

20.5.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora, que terá 05 (cinco) dias úteis para decidir.

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



20.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

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

20.8. A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista no item 1.7 do presente Edital.

21. CONTRATAÇÃO.

21.1. Após a homologação da licitação, o contrato será enviado à licitante vencedor para assinatura.

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

21.3. Para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

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

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

21.6. A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do Contrato, para devolvê-lo assinado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

21.7. O prazo para devolução do Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo TCE/PR.

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

21.9. Em caso de recusa ou impossibilidade da licitante vencedor em assinar o Contrato, aceitar ou retrair o instrumento equivalente, executar o objeto, ou quando não fizer a comprovação referida no item anterior, o Tribunal de Contas adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 07/2022



22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

22.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá a conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias 6002 33.90.37.01, 33.90.37.02, 33.90.37.04, 33.90.37.06, 33.90.37.07, 33.90.37.08 e 33.90.37.09, FIR n.º 26/2022/TCE, do Orçamento Próprio do TCE/PR.

23. SANÇÕES.

23.1. Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração nos casos previstos na Lei Estadual n.º 15.608/07, art. 154.

23.2. Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

23.2.1. Apresentar declaração ou documento falso; multa de 20% (vinte por cento);

23.2.2. Deixar de apresentar documento na fase de saneamento; multa de 10% (dez por cento);

23.2.3. Não mantiver sua proposta, até o momento da adjudicação; multa de 20% (vinte por cento);

23.2.4. Recusar, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, sem prejuízo da indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, pelo prazo de até 2 (dois) anos; multa de 30% (trinta por cento).

23.3. Nas hipóteses referidas nos itens precedentes, após apuração efetuada por processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na "Dívida Ativa" para cobrança judicial.

23.4. A multa poderá ser aplicada juntamente com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou com a declaração de inidoneidade.

23.5. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na minuta do Contrato.

24. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.

24.1. Fica assegurado ao TCE/PR o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



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

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

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

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

25. DISPOSIÇÕES GERAIS.

25.1. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação, e o TCE/PR não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

25.3. O TCE/PR não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

25.4. Das sessões públicas serão geradas atas circunstanciadas.

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

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

25.7. Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto no artigo 163 da Lei Estadual Paranaense n.º 15.608/07, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no TCE-PR.

25.8. Integram o presente Edital:

Anexo 1 – Termo de Referência;

Anexo 2 – Modelo de Proposta de Preço;

Anexo 3 – Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto;

Anexo 4 – Modelo de Declaração para Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



Anexo 5 – Minuta do Contrato Item 1 – Serviços Gerais;

Anexo 6 – Minuta do Contrato Item 2 – Serviços de Manutenção Predial.

25.9. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, para solucionar eventuais litígios decorrentes desta licitação.

Curitiba, em 18 de julho de 2022.

FABIO DE SOUZA CAMARGO
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 07/2022

**ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1 Prestação de serviços terceirizados, separados em dois itens conforme abaixo:

1.1.1 **ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS:** Servente de limpeza, servente de limpeza de banheiros, limpador de vidros, lavador de veículos, copeira, garçom, telefonista, recepcionista, porteiro, monitor de sistemas eletrônicos de segurança interno, motorista, auxiliar de cartório e supervisor.

1.1.2 **ITEM 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL:** Bombeiro hidráulico, técnico em edificações, auxiliar de manutenção predial, eletricista, pedreiro/ceramista, carpinteiro/serralheiro, jardineiro, limpador de piscinas/piscineiro, pintor de obras, supervisor de manutenção predial, engenheiro civil pleno, engenheiro civil júnior e engenheiro eletricista júnior.

1.2 Os serviços serão prestados com dedicação exclusiva de mão de obra e o fornecimento de todo material, uniforme, EPI's, ferramentas e equipamentos necessários, de acordo com os seguintes quantitativos:

ITEM 1		
Função	Jornada	Nº de Funcionários
Servente de Limpeza (CBO 5143-20)	44h semanais	16
Servente limpeza de banheiros (CBO 5143-20)	44h semanais	4
Limpador de vidro, sem risco (Servente de Limpeza - CBO 5143-05)	44h semanais	2
Lavador de veículos (Servente de Limpeza - CBO 5199-35)	44h semanais	1
Copeira (CBO 5134-25)	44h semanais	5
Garçom (CBO 5134-05)	44h semanais	4
Telefonista (CBO 4222-05)	30h semanais	2
Recepcionista (4221-05)	44h semanais	7



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



Porteiro Diurno (CBO 5174-10)	44h semanais	4
Porteiro Diurno (CBO 5174-10)	12x36h	4
Porteiro Noturno (CBO 5174-10)	12x36h	4
Monitor de sistemas eletrônicos de segurança interno (CBO 9513-15)	44h semanais	2
Motorista (CBO 7823-05)	44h semanais	5
Auxiliar de Cartório (CBO 4110-25)	44h semanais	4
Supervisor (CBO 4101-05)	44h semanais	1

ITEM 2

Função	Jornada	Nº de Funcionários
Bombeiro hidráulico / encanador (CBO 7241-10)	44h semanais / 8h48/dia	1
Técnico em edificações (CBO 3121-05)	44h semanais / 8h48/dia	4
Auxiliar de manutenção predial (CBO 5143-10)	44h semanais / 8h48/dia	4
Eletricista (CBO 9511-05)	44h semanais / 8h48/dia	2
Pedreiro/ceramista (CBO 7152-10)	44h semanais / 8h48/dia	1
Carpinteiro/serralheiro (CBO 7155-05)	44h semanais / 8h48/dia	1
Jardineiro (CBO 6220-10)	44h semanais / 8h48/dia	1

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ****Diretoria Administrativa****Supervisão de Licitações e Contratos****Pregão Eletrônico n.º 07/2022**

Limpador de piscinas/ Piscineiro (CBO 5143-30)	44h semanais / 8h48/dia	2
Pintor de obras (CBO 7166-10)	44h semanais / 8h48/dia	1
Supervisor de Manutenção Predial (CBO 7102-05)	44h semanais / 8h48/dia	1
Engenheiro Civil Júnior	30h semanais/ 6h/dia	1
Engenheiro Eletricista Júnior	30h semanais/ 6h/dia	1
Engenheiro Civil Pleno	44h semanais / 8h48/dia	1

1.3 Por serem estimativas, as quantidades acima não constituem compromisso de contratação para o TCE/PR, razão pela qual não poderão ser exigidos, nem considerados como quantidades e valores de contratação obrigatória.

1.4 O contrato de manutenção predial inclui, também, o fornecimento de materiais e serviços sob demanda.

1.5 Os serviços serão prestados exclusivamente no âmbito do TCE/PR, situado à Praça Nossa Senhora de Salette, s/n, e no terreno afetado ao TCE/PR, localizado na Rua Deputado Mário de Barros, 1660, ambos localizados no Centro Cívico de Curitiba/PR. É vedada a disponibilização de empregado para prestar serviço em outro local.

2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação é necessária para a execução de serviços internos imprescindíveis ao funcionamento do Tribunal, cujo desempenho é atribuição de funções não previstas no plano de cargos da Corte.

2.1.1 As disposições deste termo de referência tiveram como parâmetro os dispostos no edital da última contratação, realizada em 2020, conforme Proc. 40453-0/20.

3 CLASSIFICAÇÃO COMO SERVIÇO COMUM

3.1 O serviço é classificado como comum, pois seus padrões de qualidade foram objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

4 PARCELAMENTO DO OBJETO



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



4.1 A contratação dos serviços gerais em conjunto é necessária, porque facilita a gestão contratual e a contratação separada prejudicaria o dia-a-dia da execução contratual, pois são serviços que precisam estar perfeitamente interligados.

4.2 A contratação dos serviços atinentes à manutenção predial será realizada em item distinto, uma vez que são serviços de âmbito diferente entre si, com empresas de diferentes especialidades.

5 JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES

5.1 As quantidades do serviço continuado, com dedicação exclusiva de mão de obra, são baseadas no contrato atual, com ajustes pontuais conforme a atual demanda existente no TCE/PR.

6 RESTRIÇÕES À PARTICIPAÇÃO

6.1 Não poderão participar, direta ou indiretamente, deste Pregão:

6.1.1 Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, inclusive empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente.

6.1.1.1 JUSTIFICATIVA: Apesar de existir entendimento no sentido de que se deve permitir a participação de empresas em recuperação¹, na União, o Parecer n. 2/2016/CPLC/CGU/AGU¹, aprovado pelo Consultor-Geral da União e publicado no DOU, possuindo, dessa forma, caráter vinculante para as consultorias jurídicas da União, consolidou a posição de que é muito arriscado permitir a participação de empresas em recuperação de licitação para prestação de serviço com dedicação de mão de obra exclusiva, devendo-se exigir certidão negativa de concordata e recuperação nas licitações para contratação desses serviços. No mesmo sentido, Acórdão TCU 1214/13 – Plenário, item 9.1.10.4.

6.1.2 Cooperativa de mão de obra;

6.1.2.1 JUSTIFICATIVA: Súmula TCU 281: É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de personalidade e habitualidade.

6.1.3 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

6.1.3.1 JUSTIFICATIVA: O objeto não possui valor suficientemente elevado, nem complexidade técnica necessária para requerer a possibilidade de participação do consórcios. Acórdão TCU 2303/2015 Plenário: "Cabe ao administrador a opção de permitir ou não a associação de licitantes em consórcio, devendo justificar técnica e economicamente a decisão".

¹ Disponível em: https://anadenacional.org.br/wp-content/uploads/2018/03/ementario_-_ccor_-_4_edicao_-_atualizado_ate_31-12-2017.pdf, acesso em 26/11/2019.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



7 CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS INSCRITAS NO SIMPLES

7.1 Por se tratar de contratação de serviços com cessão de mão de obra², a licitante inscrita no Simples deverá apresentar proposta desconsiderando seu enquadramento nesse regime tributário³, optando por apresentar sua proposta pelo regime do lucro real ou do lucro presumido.

7.2 A licitante optante pelo Simples, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar ao TCE/PR cópia dos ofícios protocolados, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra às Receitas Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação⁴.

7.3 Se a licitante optante pelo Simples não efetue a comunicação no prazo legal, o TCE/PR efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto na Lei Complementar nº 123, art. 29, inc. I⁵.

7.4 Caso licitante inscrita no Simples seja contratada, estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, em decorrência de sua exclusão obrigatória do Simples, a contar do mês seguinte ao da contratação⁶.

8. VISTORIA DO OBJETO

8.1 Os licitantes poderão, facultativamente, vistoriar o objeto, até 03 (três) dias úteis⁷ antes da data da sessão de abertura da licitação, em horário

² Lei Federal nº 8.212/91, art. 31, §3º: Para os fins desta Lei, entende-se como cessão de mão-de-obra a colocação à disposição do contratante, em suas dependências ou fora de terceiros, de segurados que realizem serviços contínuos, relacionados ou não com a atividade-fim da empresa, quaisquer que sejam a natureza e a forma de contratação. E, Instrução Normativa – RFB nº 971/09, arts. 112, 115, 117 e 118.

³ A LC123/06, art. 18, §5º-C, inc. VI, permite a execução do serviço de limpeza por empresa inscrita no Simples, contudo, a presente contratação abrange a cessão de mão de obra para execução de outras funções, o que não torna possível a utilização desse benefício.

⁴ Lei Complementar nº 123, art. 30, §1º, inc. II, § 1º A exclusão deverá ser comunicada à Secretaria da Receita Federal: I – na hipótese do inciso II do caput deste artigo, até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorreu a situação de vedação;

⁵ Lei Complementar nº 123, art. 29, inc. I: Art. 29. A exclusão de ofício das empresas optantes pelo Simples Nacional dar-se-á quando: I – verificada a falta de comunicação da exclusão obrigatória;

⁶ Lei Complementar nº 123, art. 17, inciso XII: Art. 17. Não poderão recolher os impostos e contribuições na forma do Simples Nacional a microempresa ou a empresa de pequeno porte: XII – que realize cessão ou locação de mão-de-obra;

Art. 30: A exclusão do Simples Nacional, mediante comunicação das microempresas ou das empresas de pequeno porte, dar-se-á: II – obrigatoriamente, quando elas ocorrerem em qualquer das situações de vedação previstas nesta Lei Complementar;

Art. 31: A exclusão das microempresas ou das empresas de pequeno porte do Simples Nacional produzirá efeitos: II – na hipótese do inciso II do caput do art. 30 desta Lei Complementar, a partir do mês seguinte da ocorrência da situação impeditiva;

⁷ Mesmo prazo para formulação dos pedidos de esclarecimento.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



previamente agendado pelo telefone: (41) 3350-1990, das 9h às 12h e das 14h às 17h, de 2ª a 6ª feira, em dia útil.

9 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1 A licitação não prevê regras para contratação exclusiva de MPE's, por ser de valor superior a R\$80mil, mas serão aplicadas as regras de empate ficto e habilitação tardia.

10 SISTEMA DE REGISTO DE PREÇOS

10.1 Não será realizado registro de preços. O contrato será do tipo por valor estimado⁹ com regime de execução por preço unitário.

11 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1 Será adotado, para o envio de lances, o modo de disputa aberto/fechado.

11.2 O critério de julgamento será o menor valor.

12 PESQUISA DE PREÇOS E PREÇO MÁXIMO

12.1 Nas licitações para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra é inadequada a realização de pesquisa com fornecedores, devendo a Administração elaborar suas próprias planilhas de custos e formação de preços, considerando sua própria realidade. É isso o que afirma a doutrina, como pode ser percebido nos trechos a seguir:

Na definição do valor estimado para contratação de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração deve elaborar a planilha de custos e formação de preços, que deve indicar os insumos necessários que incidem sobre a execução do contrato e os respectivos valores, com base nos quais se formará o provável preço a ser cobrado pelas empresas na licitação.
(Terceirização – Como elaborar o orçamento considerando custos futuros e incertos, Revista Zênite – Informativo de Licitações e Contratos (ILC), Curitiba: Zênite, n. 271, p. 922-924, set. 2016, seção Orientação Prática.)

⁹ Frise-se, contudo, que existem contratos administrativos nos quais o objeto possui uma situação peculiar, atípica. São os casos em que não se mostra possível definir ou precisar ao certo o seu quantitativo, ou ainda que se tenha certeza quanto será adquirido, não se sabe ao certo o momento exato em que surgirá a necessidade. Um exemplo típico desses casos seria justamente a aquisição de passagens aéreas, no qual se mostra impossível precisar a quantidade das passagens que serão compradas. Justamente nesses casos é muito comum a Administração celebrar o chamado "contrato estimado", ou seja, aquele contrato em que a Administração utiliza o objeto conforme a necessidade e até atingir o valor previsto no contrato. Nessa hipótese, o objeto do contrato é a "compra de passagens aéreas até se esgotar o valor X". Assim, uma vez exaurido o valor contratual, estará extinto o contrato, por esgotamento do seu objeto. Zênite ILC – Informativo de Licitações e Contratos, Curitiba: ORIENTAÇÃO DA CONSULTORIA - 85/157/JAN/2008 LICITAÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS - Passagens aéreas – Natureza contratual – Critério de julgamento. Sobre o assunto ver ainda: Contratação de serviços de service desk – Considerações sobre a utilização do regime de execução por lance. Revista Zênite ILC – Informativo de Licitações e Contratos, Curitiba: Zênite, n. 280, p. 585-589, jun. 2017, seção Orientação Prática. E. Processo nº 484883/17, Parecer DIJUR 263/17.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



Nas contratações de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, a definição do orçamento estimado deve ser feita com base na elaboração da planilha de custos e formação de preços, tomando em consideração a convenção coletiva de trabalho possivelmente aplicada aos profissionais que atuarão na execução do ajuste, pois essa é o instrumento que define os valores praticados no âmbito das relações trabalhistas.

(Definição do custo de referência nas contratações de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra diante da ausência de CCT registrada. Revista Zênite – Informativo de Licitações e Contratos (ILC). Curitiba Zênite, n. 245, p. 696-697, jul. 2014, seção Orientação Prática.)

Portanto, a regra geral impõe à Administração o dever de detalhar, com o maior grau possível, a composição dos serviços que contratará junto a particulares, descrevendo seus componentes e insumos unitários e, a partir deles, definir proporcionalmente o valor total do encargo.

(...)

Assim, em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, por exemplo, em que é possível detalhar toda a formação do custo, na medida em que o principal item do custo da contratação – mão de obra – onera com exclusividade o ajuste, é necessário fixar o valor estimado na planilha de custos e formação de preços. Cabe aos licitantes, igualmente, embasarem seus preços em planilha de formação de custos.

(PLANFJAMENTO – Contratações que exigem planilha detalhada. Revista Zênite ILC – Informativo de Licitações e Contratos, Curitiba Zênite, n. 304, p. 624, jun. 2019, seção Perguntas e Respostas.)

12.2. No mesmo sentido está a jurisprudência do TCU:

Acórdão TCU 62/2007-Plenário

Ao elaborar as planilhas de referência, a Administração deve discriminar todos os custos unitários envolvidos, explicitar a composição da taxa de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI) utilizada na formação dos preços e exigir claramente que os licitantes façam o mesmo em relação às suas propostas.

Acórdão TCU 11107/2011-Segunda Câmara

As composições de todos os custos unitários dos serviços a serem adquiridos e o detalhamento do BDI (Bônus e Despesas Indiretas) e dos encargos sociais utilizados na formação dos preços, devem constar tanto na planilha de referência da licitação quanto na planilha de preço do contrato.

Acórdão TCU 2272/2011-Plenário

A Administração deve fazer constar do processo de licitação as composições de todos os custos unitários dos serviços, o detalhamento do BDI e dos encargos sociais utilizados na formação dos preços, que devem constar nas planilhas de referência da licitação e na planilha de preço do contrato, exigindo da licitante vencedora, por meio do edital, a apresentação das mencionadas informações.

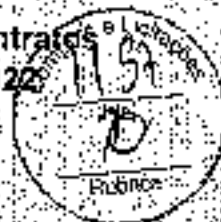


TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 07/2022



12.2.1 Para os valores dos postos de trabalho, foram utilizados os valores mínimos previstos para cada categoria nas convenções trabalhistas dos respectivos sindicatos.

12.2.2 Para os materiais de consumos e equipamentos, foram utilizadas as seguintes fontes de pesquisa, nesta ordem: Menor Preço Compras, Menor Preço Nota Legal, Painel de Preços da União, Banco de Preços e pesquisas na internet. Quando não se achava preço adequado em uma fonte, passava-se para a próxima. Os sistemas de pesquisa governamentais, especialmente o Menor Preço Compras, ainda são muito falhos, com descrições discrepantes, frequentemente não possuem o item ou apresentam preço fora da realidade. Por isso, foi necessário utilizar muitos preços da internet.

12.2.3 Os preços máximos para este certame são de R\$ 311.461,29 (trezentos e onze mil quatrocentos e sessenta e um reais e vinte e nove centavos) e de R\$ 187.081,36 (cento e oitenta e sete mil e oitenta e um reais e trinta e seis centavos) para o Item 1 e 2, respectivamente, conforme planilhas de custos e formação de preços estimada pela Administração.

13 DOCUMENTAÇÃO DE PROPOSTA

13.1 A proposta deverá conter:

13.1.1 Proposta de preços, contendo as informações do modelo do Anexo 2 deste Edital;

13.1.2 Preços unitários e totais, em Real, em algarismo, com no máximo duas casas após a vírgula, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

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

13.1.4 Indicação do regime tributário da empresa, simples, lucro presumido ou lucro real;

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

13.1.6 Declaração de que possui ou instalará escritório na Região Metropolitana de Curitiba, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da vigência do contrato;

13.1.7 Declaração de que caso a proposta não preveja ou subdimensione verbas trabalhistas, previdenciárias ou sociais, bem como uniformes, equipamentos, de proteção individual – EPI's, equipamentos, materiais de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, a licitante deverá suprir a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar; e que caso a proposta superdimensionar uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, a licitante receberá apenas pelas quantidades efetivamente utilizadas na execução do objeto;

13.1.8 Planilha de Custos e Formação de Preços, utilizando, **OBRIGATORIAMENTE** como modelo, a planilha de Excel disponibilizada junto deste edital, que deverá ser enviada no formato pdf e excel, para o comprasnet, para conferência, vedado o preenchimento com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;

13.1.9 Quando, para o cálculo de item da planilha, não for adotada a fórmula constante do Anexo 2, a licitante deverá apresentar memória de cálculo detalhada do item, contendo explicação lógica, conclusiva e matematicamente correta para o resultado apresentado;

13.1.10 Explicação clara, lógica e conclusiva, demonstrando cabalmente a exatidão do enquadramento sindical utilizado pela licitante, quando a Planilha de Custos e Formação de Preços não for preenchida de acordo com a seguinte Convenção Coletiva de Trabalho – CCT:

13.10.1. SIEMACO/PR 2022-24, para as funções: servente; limpador de vidro; lavador de veículos; copeira; telefonista; recepcionista; porteiro diurno; porteiro diurno/12x36h; porteiro noturno/12x36h; auxiliar de monitoramento de segurança; auxiliar de cartório; almoxarife; supervisor; jardineiro;

13.10.1.1. Para a função de Supervisor (CBO 4101-05), será fixado o salário-base mínimo de R\$3.710,88, diferente do piso estabelecido na Cláusula Terceira, item n.º 04, do CCT SIEMACO/PR 2022-2024;

13.10.1.2. O piso estabelecido corresponde ao valor atual pago pelo TCE/PR ao posto, proveniente de ampla pesquisa de mercado em contratações públicas e privadas (Protocolo 60285-9/21), posteriormente atualizado pela CCT indicada;

13.10.1.3. Justifica-se a fixação de salário-base mínimo tendo em vista que as funções realizadas pelo profissional que ocupa este posto são de maior complexidade daquelas listadas nos termos da Cláusula Terceira, item n.º 04, do CCT SIEMACO/PR 2022-2024, possuindo sob sua orientação postos de naturezas diversificadas – funções que variam além da limpeza, como a copeiragem, motoristas, auxiliares cartorários e outros – respondendo por aproximadamente 85 (oitenta e cinco) terceirizados;

13.1.10.2 CCT SINDIHOTÉIS 2022-2023, para a função: garçom;

13.1.10.3 CCT SITRO-SINDEPRESTEM-PR 2021/2022, para a função: motorista;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 07/2022



13.1.10.4 CCT SINDICLUBES, 2021/2022, para a função "limpador de piscina";

13.1.10.5. TERMO ADITIVO CCT SINDUSCON 2021-2022, para as funções: auxiliar de manutenção predial; encanador; eletricista; pedreiro; carpinteiro; pintor; técnico em edificações; e supervisor de manutenção; engenheiro civil pleno; engenheiro civil júnior e engenheiro eletricista júnior.

13.1.11 Última GFIP ou documento equivalente para comprovar a exatidão do Fator Acidentário de Prevenção (FAP) utilizado no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços;

14 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

14.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA completa.

14.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.3 Empresas cadastradas ou não no SICAF ou GMS/CFPR deverão apresentar:

14.3.1 Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto, conforme modelo do Anexo 3;

14.3.2 Cópia de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprovem que a licitante possui experiência mínima de 03 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados;

14.3.2.1 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

14.3.2.1.1 FUNDAMENTO: Requisito previsto no Acórdão TCU 1214/13-TP, item 9.1.13; IN MPOG/SLTI nº 05/17, ANEXO VII-A, item 10.6, c1; Pregão STF 66/17, item 10.2, e; Pregão TCU 24/19, item 3.7.1; Pregão TJ/PR 46/19, item 13.5, a. Visa evitar a contratação de empresa recém-constituída.

14.3.3 Cópia de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprovem que a licitante já prestou serviços terceirizados gerindo, no mínimo, metade dos postos do item licitado.

14.3.3.1 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da quantidade de postos geridos, quando a prestação do serviço houver ocorrido em período concomitante;

14.3.3.1.1 FUNDAMENTO: Requisito previsto no Acórdão TCU 1214/13-TP, item 9.1.12; IN MPOG/SLTI nº 05/17, ANEXO VII-A, item 10.7; Pregão STF 66/17, item 10.2, f; Pregão TCU 24/19, item 3.7.2; Pregão TJ/PR 46/19, item



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 07/2022



13.5, b. Visa comprovar a capacidade operacional da empresa em gerir postos de trabalho.

14.3.3.2 O(s) contrato(s), atestado(s) ou declaração(ões) apresentado(s) deve(m) conter o prazo de duração dos serviços, com data de início e término; local onde o serviço foi prestado; tipo de serviço prestado; identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, do signatário.

14.4 Somente serão aceitos contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

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

14.6 Para a comprovação da qualificação técnica, servidores do TCE/PR poderão, a seu critério, visitar as instalações da proponente, devendo, na ocasião, serem comprovadas às informações solicitadas.

14.6.1 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

14.6.2.1 JUSTIFICATIVA: Apesar de existir entendimento no sentido de que se deve permitir a participação de empresas em recuperação, na União, o Parecer n. 2/2016/CPLC/CGU/AGU, aprovado pelo Consultor-Geral da União e publicado no DOU, possuindo, dessa forma, caráter vinculante para as consultorias jurídicas da União, consolidou a posição de que é muito arriscado permitir a participação de empresas em recuperação de licitação para prestação de serviço com dedicação de mão de obra exclusiva, devendo-se exigir certidão negativa de concordata e recuperação nas licitações para contratação desses serviços. No mesmo sentido, Acórdão TCU 1214/13 – Plenário, item 9.1.10.4.

14.6.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



14.6.3.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, amite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

14.6.3.2 A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

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

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

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

14.6.4 Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei.

14.6.5 Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, na data da sessão pública de abertura deste Pregão, conforme modelo constante no anexo 4 do edital.

14.6.5.1 Se houver variação nos pagamentos mensais, será considerado "valor anual" do contrato a média mensal dos pagamentos recebidos nos 12 meses anteriores à data da sessão pública de abertura deste Pregão multiplicada por 12.

14.6.5.2 Se o contrato tiver sido executado por período inferior a 12 meses, será considerado "valor anual" do contrato a média mensal dos pagamentos recebidos nos meses de efetiva execução contratual multiplicada por 12.

14.6.5.3 Caso a diferença entre a Declaração de Contratos Firmados e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

14.6.5.4 FUNDAMENTO: Acórdão TCU 1214/13 – Pleno, item 9.1.10.3; IN MPOG/SLTI 05/17, anexo VII-A, item 11.1.d; Pregão STF 66/17, item 10.1, g4; Pregão TCU 24/19, item 3.4.2; Pregão TJ/PR 46/19, item 13.4, b.1.2.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



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

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo:

$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

$SG = AT / (PC + ELP)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

14.6.6.1 JUSTIFICATIVA: Acórdão TCU 1214/13 – Pleno, item 9.1.10.1; IN MPOG/SLTI 05/17, anexo VII-A, item 11.1.a; Pregão STF 66/17, item 10.1, g1; Pregão TCU 24/19, item 35.1; Pregão TJ/PR 46/19, item 13.4, d.2.

14.6.6.2 Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual máximo para a contratação;

14.6.6.2.1 $CCL = (\text{ativo circulante} - \text{passivo circulante}) / \text{valor anual máximo para a contratação} \times 100$

14.6.6.2.2 FUNDAMENTO: Acórdão TCU 1214/13 – Pleno, item 9.1.10.1; IN MPOG/SLTI 05/17, anexo VII-A, item 11.1.b; Pregão STF 66/17, item 10.1, g3; Pregão TCU 24/19, item 35.2; Pregão TJ/PR 46/19, item 13.4, d.4.

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

14.6.6.4 Para fins de comprovação dos itens acima, entende-se como "valor anual máximo para a contratação", o valor mensal máximo da contratação multiplicado por 12;

14.6.6.4.1 FUNDAMENTO: Acórdão TCU 1214/13 – Pleno, item 9.1.10.2; IN MPOG/SLTI 05/17, anexo VII-A, item 11.1.c; Pregão STF 66/17, item 10.1, g2; Pregão TCU 24/19, item 35.3; Pregão TJ/PR 46/19, item 13.4, d.3.

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



14.6.6.5.1 FUNDAMENTO: Acórdão TCU 1214/13 – Pleno, Item 9.1.10.3; IN MPOG/SLTI-05/17, anexo VII-A, item 11.1.d; Pregão STF 66/17, item 10.1, q4; Pregão TCU 24/19, item 35.4; Pregão TJ/PR 46/19, item 13.4, d.5.

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

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

Onde:

DLP = Disponibilidade Líquida Patrimonial;

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

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

PLV = Patrimônio Líquido Vinculado.

14.6.6.6.1 Será considerado como Patrimônio Líquido Atual da empresa o valor apurado no período menor ou igual a 90 (noventa) dias que antecedem à sessão de abertura desta licitação, e deverá ser demonstrado em quadro próprio assinado pelo contabilista responsável e pelo administrador da empresa, conforme modelo do anexo 4;

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

14.6.6.6.3 O demonstrativo do Patrimônio Líquido Atual da empresa deverá conter todos os elementos que compõem o Patrimônio Líquido da licitante e deverá ser encaminhado juntamente com a Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração, conforme modelo do anexo 4 do edital.

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

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



14.6.6.7 As licitantes cadastradas no Programa REFIS deverão obedecer à Lei Federal nº 9.964/00, artigo 14º.

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

14.6.7 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA COMPLETA

15 DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS – ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS

15.1 Conforme descrito no Anexo I deste Termo de Referência.

16 DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS – ITEM 2 – MANUTENÇÃO PREDIAL

16.1 Conforme descrito no Anexo II deste Termo de Referência.

17 DA MÃO DE OBRA

17.1 A CONTRATADA deve:

17.1.1 Treinar adequadamente todo empregado contratado, de modo que ele possa assumir o posto sem a necessidade de orientação por parte da Fiscalização do TCE/PR ou de qualquer outro agente público do TCE/PR;

17.1.1.1 O treinamento não poderá ser realizado dentro do TCE/PR, podendo, no máximo, haver o repasse inicial do posto, pelo prazo máximo de três dias úteis, o qual deverá ser acompanhado pelo respectivo Supervisor da CONTRATADA e não será remunerado pelo TCE/PR, nem contará como posto ocupado;

17.1.2 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

17.1.3 Apresentar os empregados devidamente uniformizados, identificados por crachá e com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI necessários ao desempenho do trabalho executado;

17.1.3.1 O TCE/PR fornecerá crachá que deverá ser utilizado pelo empregado da Contratada durante todo o período em que permanecer dentro do Tribunal. Ao término do Contrato ou no desligamento do empregado, o crachá deverá ser devolvido ao TCE/PR.

17.1.4 Abster-se de utilizar os empregados alocados no TCE/PR, à exceção dos Supervisores, para a execução de serviços administrativos, tais como: entrega

* Lei Federal nº 9.964/00, artigo 14: As obrigações decorrentes dos débitos incluídos no Refis ou nos parcelamentos referidos nos arts. 12 e 13 não serão consideradas para fins de determinação de índices econômicos vinculados a licitações promovidas pela administração pública direta ou indireta, bem assim a operações de financiamentos realizadas por instituições financeiras oficiais federais.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



de vales-transportes, realização de pagamentos, seleção e contratação de pessoal, etc.;

17.1.5 Apresentar ao TCE/PR a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, não sendo permitido o ingresso de empregados da CONTRATADA que não constem nessa lista;

17.1.6 Instruir seus empregados a:

17.1.6.1 acatar as normas internas do TCE/PR;

17.1.6.2 preservarem patrimônio do TCE/PR, mantendo a higiene, a organização e a boa aparência do local de trabalho, alertando os Supervisores sobre a necessidade de alguma manutenção, sempre que necessária;

17.1.6.3 operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;

17.1.6.4 solicitar aos Supervisores apoio técnico junto às unidades competentes do TCE/PR, para solucionar falhas em equipamentos do TCE/PR, especialmente, de informática;

17.1.6.5 conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;

17.1.6.6 assumir o posto com todos os materiais de consumo, ferramentas e equipamentos necessários para o bom desempenho do trabalho;

17.1.6.7 verificar, ao assumir seu posto, se há alguma orientação nova ou especial a ser atendida quanto à prestação do serviço naquele dia;

17.1.6.8 permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro, de modo a garantir a não interrupção do serviço;

17.1.6.9 receber/repassar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como, as ordens, recados e orientações recebidos;

17.1.6.10 guardar sigilo de assuntos que venham a ter conhecimento em virtude do serviço;

17.1.6.11 buscar orientação com os Supervisores, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhes o problema;

17.1.6.12 comunicar desaparecimento de material, uniforme, ferramenta ou equipamento imediatamente aos Supervisores;

17.1.6.13 recolher objetos encontrados nas dependências do TCE/PR, entregando-os aos Supervisores ou à Fiscalização;

17.1.6.14 não realizar tarefas particulares ou estranhas às suas funções ou qualquer tipo de atividade comercial nas dependências do TCE/PR;

17.1.6.15 não fumar durante o serviço;

17.1.6.16 não utilizar equipamentos eletrônicos, como aparelhos de som, televisores e celulares, para jogar ou realizar qualquer outro tipo de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



"passatempo" que possa prejudicar a atenção requerida ao serviço, sendo proibido, inclusive, o uso de fones de ouvido;

17.1.6.17 não confrontar servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do TCE/PR, sendo sempre cortês no atendimento;

17.1.6.18 tratar a todos com urbanidade;

17.1.6.19 não abordar agentes públicos para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto para denunciar irregularidades à Fiscalização do contrato;

17.1.6.20 manter atualizada sua documentação e dados pessoais perante a CONTRATADA;

17.1.6.21 não participar, dentro do TCE/PR, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos sobre outras pessoas;

17.2 A Fiscalização poderá ordenar a imediata retirada do local ou a substituição, em até 24 horas, de empregado da contratada que estiver sem uniforme, EPI ou crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência no Tribunal, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

17.3 O TCE/PR poderá alterar o horário e a quantidade de pessoas empregadas nos turnos de execução dos serviços, conforme sua necessidade, bastando, para tanto, oficiar a CONTRATADA com antecedência de 5 dias úteis.

17.4 A CONTRATADA não poderá repassar os custos de materiais de consumo, uniformes, ferramentas e equipamentos a seus empregados;

17.5 O rol de tarefas e de periodicidades listado nas atribuições das funções contratuais é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, compatíveis com cada posto, bem como, uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para uma perfeita execução compatível com a demanda.

17.6 A CONTRATADA exigirá permanentemente a higiene e a boa apresentação pessoal dos funcionários.

17.7 A CONTRATADA controlará, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como, as ocorrências havidas.

17.8 A CONTRATADA deverá instalar no TCE/PR Sistema de Registro Eletrônico de Ponto – SREP, de acordo com as normas contidas na Portaria n.º 1.510/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego.

17.8.1 O TCE/PR, para fins de cálculos dos serviços prestados, utilizará como parâmetro os registros armazenados no SREP.

17.8.2 A CONTRATADA fornecerá meio eletrônico de acesso ao SREP, que permita ao CONTRATANTE o acompanhamento dos registros de ausências e atrasos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



17.9 Nos casos de atividades consideradas insalubres, perigosas ou de risco, caberá à CONTRATADA identificá-las e responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas delas decorrentes.

17.10 A CONTRATADA deve fazer, para seus empregados, seguro contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

17.11 A CONTRATADA deve assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus Supervisores/Propostos.

17.12 Em caso de ação movida em face do Estado do Paraná ou do TCE/PR, em decorrência desta contratação, especialmente ações trabalhistas, a CONTRATADA deve fornecer, de maneira organizada, na forma e no prazo estabelecidos pela Fiscalização do TCE/PR, toda documentação necessária à defesa do TCE/PR.

17.12.1 Caso a ação judicial relacionada ao contrato seja promovida exclusivamente em face do Estado do Paraná ou do TCE/PR, a CONTRATADA deve comparecer ao processo e declarar sua exclusiva responsabilidade como parte e pelas eventuais condenações.

17.12.2 Em caso de condenação do Estado do Paraná ou do TCE/PR ao pagamento de indenização, por falhas da CONTRATADA no cumprimento de suas obrigações, especialmente obrigações trabalhistas, a CONTRATADA deverá assumir o pagamento da indenização ou ressarcir ao Estado do Paraná ou ao TCE/PR o valor desembolsado, podendo, o TCE/PR, realizar a correspondente compensação nos pagamentos devidos à CONTRATADA.

17.12.3 As responsabilidades acima cessam apenas cinco anos após o término ou rescisão deste contrato.

18 SUSTENTABILIDADE

18.1 Os requisitos do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União - AGU¹⁰, utilizado por toda a União, estarão previstos em contrato.

19 DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÕES, SUBSTITUIÇÕES E DEMISSÕES

19.1 No início do contrato e a cada nova admissão de empregado, a CONTRATADA deve apresentar:

19.1.1 relação dos empregados, contendo nome completo, função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

¹⁰ Disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/agentes-publicos/logistica-publica-sustentavel/materia-5-de-apoio/biblioteca-digital/cuia-nacional-de-licitacoes-sustentaveis-da-agu-2016.pdf>, acesso em 07/07/2022.

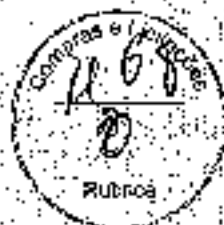


TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

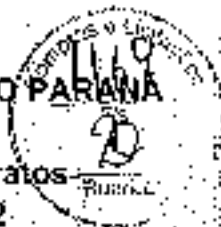
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



- 19.1.2 Registro de empregado (CLT, art. 41);
- 19.1.3 Contrato de Experiência (CLT, art. 443);
- 19.1.4 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (CLT, art. 29);
- 19.1.5 Atestado de Saúde Ocupacional – ASO Admissional (CLT, art. 168);
- 19.1.6 Termo de Responsabilidade – concessão de Salário-Família;
- 19.1.7 CAGED – admissão do empregado;
- 19.1.8 A critério da Fiscalização do TCE/PR, certidões dos distribuidores cíveis e criminais emitidas pela Justiça Estadual ou do Distrito Federal, se for o caso, dos locais em que a pessoa residiu nos últimos cinco anos, bem como, da Justiça Federal e da Justiça Militar Federal e da Justiça Estadual, e outros documentos que sejam necessários à elucidação de dúvidas sobre os antecedentes do empregado;
- 19.2 A mesma documentação deve ser apresentada para os empregados que serão utilizados nas substituições, sendo recomendável que a CONTRATADA mantenha uma relação de substitutos previamente cadastrados, pois o TCE/PR pode não autorizar o ingresso em suas dependências de empregado não cadastrado;
- 19.3 No fim do contrato e a cada demissão de empregado, a CONTRATADA deve apresentar declaração de realocação de empregado sem rescisão de contrato de trabalho ou a seguinte documentação:
- 19.3.1 Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT;
- 19.3.2 Comprovante de pagamento do TRCT;
- 19.3.3 Aviso Prévio e/ou Dispensa do empregado;
- 19.3.4 Atestado de Saúde Ocupacional – ASO Demissional;
- 19.3.5 Baixa no Registro de empregado;
- 19.3.6 Baixa na CTPS e comprovante de entrega da CTPS;
- 19.3.7 Comprovante movimentação conectividade social;
- 19.3.8 Comprovante de recolhimento FGTS/GRRF da rescisão;
- 19.3.9 Extrato FGTS para fins rescisórios;
- 19.3.10 Comunicação de dispensa (seguro-desemprego);
- 19.3.11 Folha de Registro de Controle de Jornada do mês da rescisão;
- 19.3.12 CAGED – rescisão do empregado;
- 19.4 O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após:
- 19.4.1 comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e quitação das rescisões de contrato de trabalho ou declaração de realocação de empregado sem rescisão de contrato de trabalho;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Preço Eletrônico n.º 07/2022



19.4.2 consulta ao CETRANS para comprovar a inexistência de multas de trânsito pendentes.

19.5 A documentação das admissões, substituições e demissões deve ser entregue na ordem e no formato de mídia (digitalizado em formato pdf, excel ou outro) determinados pela Fiscalização do TCE/PR.

20 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

20.1 São obrigações do TCE/PR:

20.1.1 Reportar-se somente aos Supervisores da CONTRATADA, sendo-lhe vedado exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA;

20.1.2 Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

20.2 São obrigações da CONTRATADA:

20.2.1 Responder perante a contratante e terceiros por eventuais danos decorrentes da execução do contrato;

20.2.2 Manter preposto, aceito pelo TCE/PR, no local de execução dos serviços, para representá-la na execução do contrato;

20.2.3 Instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato, escritório em Curitiba ou Região Metropolitana, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato;

20.2.4 Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato, cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

20.2.4.1 Caso o empregado não deseje o acesso ao cartão cidadão, o CONTRATADO deve apresentar relação dos seus funcionários que se enquadram nesta situação, na qual conste assinatura comprobatória de que estes tomaram conhecimento dos benefícios de sua concessão e optaram por não o acessarem;

20.2.4.2 Caso não seja possível a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, como na hipótese de o trabalhador ser cadastrado em programas de transferência de renda, o CONTRATADO deve apresentar as devidas justificativas, acompanhadas de comprovações do conhecimento do empregado acerca da situação;

20.2.5 Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências situadas em Curitiba ou sua região metropolitana;

20.2.6 Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, o acesso dos empregados, via internet, por senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



20.2.7 Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, no site "Compras Paraná" (GMS/CFPR – <http://www.comprasparana.pr.gov.br>);

20.2.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao TCE/PR;

20.2.9 Manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar os direitos dos trabalhadores, bem como, impedir qualquer responsabilidade do TCE/PR (solidária ou subsidiária), sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades contratuais;

20.2.10 Restituir ao TCE/PR todas as despesas que este tiver que realizar para suprir as falhas ocorridas na execução do presente contrato, inclusive indenizações por descumprimento de obrigações trabalhistas, em consequência da ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus empregados;

20.2.11 Executar os serviços em horários que não interfiram na rotina de funcionamento do TCE/PR;

20.2.12 Manter-se durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

20.2.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

20.2.14 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;

20.2.15 Relatar ao TCE/PR toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

20.2.16 Prestar todos os esclarecimentos requisitados, bem como, informar e manter atualizados os números de telefone, e-mails e o nome da pessoa autorizada para contatos;

20.2.17 Informar, por escrito, com antecedência mínima de 180 dias do fim de vigência do contrato ou aditivo, do desinteresse em sua prorrogação, sem prejuízos ao direito da CONTRATADA a reajuste ou repactuação de preços, assim como ao poder discricionário do CONTRATANTE na prorrogação.

21 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

22 DOCUMENTAÇÃO PARA RECEBIMENTO E PAGAMENTO

22.1 Cada faturamento compreenderá os fatos ocorridos no exato período do mês, de seu dia 1º ao seu último dia. Por exemplo, se o contrato começar 13/10/22, o faturamento de out./22 abrangerá o período de 13/10/22 a 31/10/22. E o faturamento de nov./22 abrangerá o período de 01/11/22 a 30/11/22.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão da Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



22.2 Para recebimento e pagamento, a CONTRATADA protocolará, no 1º dia útil de cada mês, requerimento de pagamento referente ao mês anterior, na Diretoria de Protocolo, contendo a seguinte documentação:

22.2.1 Folha de Pagamento com detalhamento de vantagens e descontos, bem como os respectivos comprovantes de pagamento;

22.2.2 Relação de pagamento do Vale-Transporte;

22.2.3 Relação de pagamento do Auxílio-Alimentação;

22.2.4 Folha de Registro de Controle de Jornada por funcionário;

22.2.5 Relatório das substituições ocorridas no mês, indicando nome do substituído e do substituto e o período;

22.2.6 Comprovante de declaração à Previdência Social (GFIP), incluindo o protocolo de envio de arquivos, referente à última competência exigível;

22.2.7 Comprovante de recolhimento das contribuições ao INSS (GPS) referente à última competência exigível;

22.2.8 Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) referente à última competência exigível;

22.2.9 Declaração referente ao Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED);

22.2.10 Declaração referente à Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);

22.2.11 Recibos de uniformes, materiais de consumo e equipamentos entregues no mês, com as respectivas quantidades;

22.2.12 Demais declarações de informações trabalhistas exigidas pela legislação e não descritas acima, quando aplicável;

22.2.13 Relatório descritivo e fotográfico dos serviços técnicos de manutenção predial realizados, indicando todos os materiais, equipamentos e serviços empregados.

22.3 Na mesma data de protocolo do requerimento de pagamento, a documentação também deve ser entregue à Fiscalização do TCE/PR, em formato digital, na ordem e no formato de mídia (digitalizado em formato pdf, xlsx ou outro) determinados pela Fiscalização do TCE/PR.

22.4 A nota fiscal somente poderá ser emitida após a Fiscalização do TCE/PR conferir a documentação para pagamento, devendo ser juntada ao mesmo protocolo em que a documentação foi autuada.

22.5 Caso não seja apresentada a documentação acima ou não seja claramente comprovado o pagamento de qualquer verba trabalhista, previdenciária ou tributária, o TCE/PR notificará a CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



22.6 Em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, o TCE/PR está autorizado a depositar os valores retidos cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados no pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

22.6.1 Nesse caso, o sindicato representante da categoria do trabalhador será notificado pelo TCE/PR para acompanhar o pagamento das verbas trabalhistas aos empregados, bem como, o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS.

22.7 O objeto será recebido a cada mês:

22.7.1 provisoriamente, por seu fiscal setorial e fiscal técnico, mediante termo de recebimento provisório;

22.7.2 definitivamente, por comissão de recebimento, mediante termo de recebimento definitivo, no prazo máximo de 20 dias, contados do recebimento provisório.

22.8 A execução completa do contrato só acontecerá quando a contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados da contratada alocados à execução do serviço.

22.9 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo da rescisão do contrato e aplicação das sanções cabíveis.

23 PAGAMENTO PELO FATO GERADOR¹¹

23.1 Somente serão pagos os postos efetivamente ocupados, ainda que a quantidade de postos prevista no contrato seja superior. Por exemplo, se o contrato prever oito postos e somente seis estiverem sendo utilizados, o pagamento abrangerá apenas os seis postos utilizados.

23.2 Serão objeto de pagamento mensal o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços:

23.3 Módulo 1: Composição da Remuneração;

23.4 Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

23.5 Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

23.6 Submódulo 4.2: Indenização do descanso intrajornada não concedido (no caso das jornadas 12x36)

23.7 Módulo 5: Insumos (materiais de consumo). Os valores de uniformes e equipamentos apostos na planilha de custos e formação de preços são divididos pela frequência de fornecimento meramente para fins de julgamento da

¹¹ Recomenda-se a leitura do Caderno de Logística – Pagamento Pelo Fato Gerador, disponível em: https://www.gov.br/compras/pt-br/agentes-publicos/cadernos-de-logistica/mid1a/fato_gerador.pdf



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



proposta. Não haverá pagamento mensal de parcela do custo de uniformes e equipamentos. O valor dos uniformes e equipamentos somente será pago na integralidade no mês em que houver a comprovação da efetiva entrega do uniforme ou equipamento¹². Esta regra não se aplica aos materiais de consumo, os quais serão pagos mensalmente, conforme valor indicado na planilha de custos e formação de preços, e de acordo com as quantidades efetivamente fornecidas; e

23.8 Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que serão calculados tendo por base de cálculo apenas o valor dos itens acima.

23.9 Os valores referentes a férias, 1/3 de férias, 13º salário, ausências legais, verbas rescisórias, bem como, outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais a CONTRATADA, devendo ser pagos somente quando comprovada a ocorrência de seu fato gerador, da seguinte forma:

23.9.1 pelo valor correspondente ao 13º salário dos empregados vinculados ao contrato mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando apresentada a prova de seu pagamento;

23.9.2 pelo valor correspondente às férias e a 1/3 de férias mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovado o gozo de férias pelo empregado vinculado ao contrato;

23.9.3 pelo valor correspondente ao 13º salário proporcional, férias proporcionais, indenizações, contribuições sociais, Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovado o pagamento de dispensa de empregado vinculado ao contrato;

23.9.4 pelos valores correspondentes às substituições de ausências justificadas de empregados vinculados ao contrato, mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovada a efetiva substituição do empregado durante o período de ausência.

23.10 A responsabilidade pelo correto cálculo dos valores devidos pelos fatos geradores é total e exclusivamente, da CONTRATADA, sendo vedado à CONTRATADA, após o pagamento do respectivo mês, pleitear pagamento suplementar por erro na apuração do valor devido.

23.11 A não ocorrência dos fatos geradores não gera direito adquirido para o recebimento pela CONTRATADA das referidas verbas durante e ao final da vigência do contrato.

¹² Por exemplo, se o custo total do kit de uniforme da função servente for R\$500,00, no 1º mês do contrato, quando for entregue o 1º kit de uniforme, a contratada receberá R\$500, não recebendo por esse uniforme nos próximos meses. O próximo pagamento por uniforme somente ocorrerá quando houver a comprovação de entrega do 2º kit de uniforme. Da mesma forma: se a proposta da contratada prever a alocação de uma enceradeira no 1º mês do contrato, quando for entregue a 1ª enceradeira, a contratada receberá por ela, não recebendo por esse equipamento nos próximos meses. O próximo pagamento por enceradeira somente ocorrerá quando completado o período de frequência e for comprovada a entrega de equipamento novo.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



23.12 O TCE/PR não arcará com valores que se vinculem a situações ocorridas fora do contrato, por exemplo, se empregado for realocado para prestar serviço em outro local e, após esse fato, for demitido, a obrigação de pagamento das verbas rescisórias será somente da CONTRATADA.

23.13 AUSÊNCIAS

23.14 AUSÊNCIA INJUSTIFICADA SEM REPOSIÇÃO

23.14.1.1 Caso haja dia de ausência injustificada sem reposição, serão aplicadas as seguintes fórmulas para desconto do dia de ausência do pagamento devido à CONTRATADA:

Postos 44h e 30h semanais:	Desconto do dia de falta: (Módulo 1: Composição da Remuneração + Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS + Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários + Módulo 5: Insumos) $\frac{1}{\text{número de dias úteis do mês em que as faltas ocorreram}}$ $\times$ nº de dias úteis de falta sem reposição (não contar sábados, domingos, feriados e dias sem expediente)
Porteiros 12x36:	Desconto do dia de falta ¹³ : (Módulo 1: Composição da Remuneração + Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS + Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários + Módulo 5: Insumos) $\frac{1}{15} \times$ nº de dias de falta sem reposição (contar sábados, domingos, feriados e dias sem expediente)

23.14.1.2 Caso haja hora de ausência injustificada sem reposição, serão aplicadas as seguintes fórmulas para desconto das horas de ausência do pagamento devido à CONTRATADA:

Postos 44h e 30h semanais:	Desconto das horas de falta: (Módulo 1: Composição da Remuneração + Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS + Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários + Módulo 5: Insumos) $\frac{1}{\text{número de dias úteis do mês em que as faltas ocorreram}}$ $\frac{1}{\text{minutos da jornada de trabalho}}^{14} \times$ nº de minutos de falta sem reposição
Porteiros 12x36:	Desconto das horas de falta: (Módulo 1: Composição da Remuneração + Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS + Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários + Módulo 5: Insumos)

¹³ Não há desconto do DSR, pois ele está incluso na remuneração – CLT Art. 59-A, Parágrafo único. A remuneração mensal pactuada pelo horário previsto no caput deste artigo abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado e pelo descanso em feriados, e serão considerados compensados os feriados e as prorrogações de trabalho noturno, quando houver, de que tratam o art. 70 e o § 5º do art. 73 desta Consolidação.

¹⁴ Não foi utilizado o divisor da jornada, porque ele produziria a seguinte distorção: ainda que o posto ficasse desocupado o mês inteiro, a contratada ainda receberia um valor pelo posto vago. Com a fórmula adotada, se o posto ficar vago o mês inteiro, a contratada não receberá por ele.

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 07/2022



/15 (média de dias trabalhados por mês) /12 (hora trabalhada por dia)¹⁵ x nº de horas de falta sem reposição

23.15 AUSÊNCIAS JUSTIFICADAS¹⁶ COM REPOSIÇÃO

23.15.1 Caso haja dia de ausência justificada (Lei n.º 605/49, art. 6º, §1º) por ausências legais (CLT, art. 473), licença maternidade e férias, com reposição do profissional ausente, serão aplicadas as seguintes fórmulas para calcular o pagamento adicional¹⁷ do dia à CONTRATADA:

Postos 44h e 30h semanais:	(módulo 1 + módulo 2 + 5A uniforme ¹⁸) / (número de dias úteis do mês em que as ausências ocorreram) x nº de dias úteis de ausência com reposição ¹⁹ + Aplicação do Módulo 6 sobre o resultado acima: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL).
Porteiros 12x36:	(módulo 1 + módulo 2 + 5A uniforme) /15 (média de dias trabalhados por mês) ²⁰ x nº de dias de falta com reposição + Aplicação do Módulo 6 sobre o resultado acima: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL).

¹⁵ Mesma justificativa acima para a não adoção do divisor.

¹⁶ Lei n.º 605/49 - Art. 6º Não será devida a remuneração quando, sem motivo justificado, o empregado não tiver trabalhado durante toda a semana anterior, cumprindo integralmente o seu horário de trabalho.

¹⁷ São motivos justificados:

- a) os previstos no artigo 473 e seu parágrafo único da Consolidação das Leis do Trabalho;
- b) a ausência do empregado devidamente justificada, a critério da administração do estabelecimento;
- c) a paralisação do serviço nos dias em que, por conveniência do empregador, não tenha havido trabalho;
- d) a ausência do empregado, até três dias consecutivos, em virtude do seu casamento;
- e) a falta ao serviço com fundamento na lei sobre acidente de trabalho;
- f) a doença do empregado, devidamente comprovada.

¹⁸ Nos casos de ausência justificada há um duplo pagamento do dia, paga-se pelo empregado ausente justificadamente e pelo empregado utilizado para reposição do profissional ausente.

¹⁹ O custo de materiais e de equipamentos não entra no cálculo, pois o empregado que suprir o ausente utilizará os materiais já alocados para o trabalho do ausente.

²⁰ Não foi utilizado o divisor 200, porque ele produziria a seguinte distorção: caso a contratada suprisse integralmente a ausência, ela a não receberia valor suficiente para cobrir a despesa de contratação de profissional substituto. Com a fórmula adotada, se a ausência for coberta, a contratada receberá a exata quantia para cobrir o custo de reposição.

²¹ Mesma justificativa acima para a não adoção do divisor.

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ****Diretoria Administrativa****Supervisão de Licitações e Contratos****Pregão Eletrônico n.º 07/2022**

23.15.1.1 Caso haja horas de ausência justificada (Lei n.º 605/49, art. 6º, §1º) por ausências legais (CLT, art. 473), com reposição do profissional ausente, serão aplicadas as seguintes fórmulas para calcular o pagamento adicional²¹ das horas:

Postos 44h e 30h semanais:	(módulo 1 + módulo 2 + 5A uniforme) /(número de dias úteis do mês em que as faltas ocorreram) x (minutos da jornada de trabalho) ²² x nº de minutos de falta com reposição + Aplicação do Módulo 6 sobre o resultado acima: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL).
Porteiros 12x36:	(módulo 1 + módulo 2 + 5A uniforme) /15 (média de dias trabalhados por mês)/12 (horas trabalhadas por dia) ²³ x nº de horas de falta com reposição + Aplicação do Módulo 6 sobre o resultado acima: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL).

23.15.1.2 Caso haja ausência injustificada, ainda que com reposição, não haverá pagamento adicional²⁴ para a CONTRATADA.

23.16 HORAS EXTRAORDINÁRIAS

23.16.1.1 Caso haja hora-extra, será paga com a seguinte fórmula:

Postos 44h e 30h semanais:	Módulo 1: Composição da Remuneração/divisor da jornada (220, 200 ou 180) ²⁵ x (150% ou 170%) ²⁶ x nº de horas extras + Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS + Aplicação do Módulo 6 sobre o resultado acima: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL)
Porteiros 12x36:	Módulo 1: Composição da Remuneração/220 ²⁷ x 150% x nº de horas extras

²¹ Nos casos de ausência justificada há um duplo pagamento do dia, paga-se pelo empregado ausente justificadamente e pelo empregado utilizado para reposição do profissional ausente.

²² Mesma justificativa acima para a não adoção do divisor.

²³ Mesma justificativa acima para a não adoção do divisor.

²⁴ Não há pagamento adicional, porque nas faltas injustificadas a contratada desconta o dia do empregado, consequentemente, não pode receber remuneração também da Administração, sob pena de lucrar duplamente, recebendo do empregado e da Administração.

²⁵ Foi empregado o divisor, pois é a fórmula empregada pela Justiça do Trabalho para calcular as horas extras, assim, a contratada receberá exatamente o valor pago ao empregado pela hora-extra.

²⁶ No caso dos garçons, CCT SINDIHOTÉIS-2022-2023, CL14* As horas extras serão pagas com o adicional de 60% (sessenta por cento) sobre o valor da hora normal.

²⁷ TST ARR 77820135030114 – O divisor de horas extras aplicável ao regime 12x36 é 220, pois a duração normal de trabalho permanece 8 horas diárias e 44 horas semanais, sendo este regime (12x36) apenas uma forma de compensação da jornada.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº 07/2022



- + Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS
- + Aplicação do Módulo 6 sobre o resultado acima: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL)

23.16.1.2 Em situações excepcionais ou emergenciais, poderá haver prestação de serviço noturno ou extraordinário aos sábados, domingos, feriados e durante o recesso do Tribunal, as quais serão informadas aos Supervisores, no mínimo, com três dias úteis de antecedência, salvo nas situações emergenciais.

23.16.1.3 As horas noturnas ou as horas-extras de serviço executadas aos sábados, domingos e feriados poderão ser pagas ou compensadas, a critério da CONTRATADA, cabendo a ela organizar a escala de trabalho, para que não haja diminuição da quantidade de trabalhadores nos dias úteis.

23.16.1.4 Caso haja prestação de serviço aos domingos ou feriados, sem prévia compensação, o adicional da hora normal, quando devido, será de 100%.

23.16.1.5 Caso haja trabalho executado entre as 22h e as 5h do dia seguinte (hora noturna), será pago com a seguinte fórmula:

Módulo 1: Remuneração / divisor da jornada (220, 200 ou 180) x n.º de horas noturnas x 1,2 (adicional da hora noturna) x 1,142857 (fator de redução hora noturna)

- + Aplicação do Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS
- + Aplicação do Módulo 6 sobre o resultado acima: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL)

Caso haja hora-extra em período noturno, será paga com a seguinte fórmula:

Módulo 1: Remuneração / divisor da jornada (220, 200 ou 180) x n.º de horas noturnas x adicional de hora-extra x 1,2 (adicional da hora noturna) x 1,142857 (fator de redução hora noturna)

- + Aplicação do Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS
- + Aplicação do Módulo 6 sobre o resultado acima: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL)

23.16.1.6 Por se tratar de contratação por posto de trabalho, os fins de semana, feriados, dias de ponto facultativo, recesso do tribunal e demais dias em que não houver prestação do serviço, por ausência de expediente no tribunal, serão pagos normalmente.

23.16.1.7 A CONTRATADA deve acompanhar o calendário do TCE/PR, verificando feriados e suspensões de expediente.

23.17 AVISO PRÉVIO INDENIZADO



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



23.17.1 As verbas "3A Aviso Prévio Indenizado" e "3B Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado" não serão pagas mensalmente, sendo pagas somente quando a CONTRATADA comprovar a demissão de empregado com aviso prévio indenizado.

23.17.2 Os dias de aviso prévio não cumprido serão indenizados conforme a seguinte tabela:

ANOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NO TCE/PR, CONTADOS DO INÍCIO DESTA CONTRATAÇÃO	DIAS INDENIZADOS
Até 1 ano	30
1 ano ou mais	33
2 anos ou mais	36
3 anos ou mais	39
4 anos ou mais	42
5 anos ou mais	45

23.17.3 A indenização devida ao empregado será calculada de acordo com a seguinte fórmula: $\text{REMUNERAÇÃO MENSAL} / 30 \times \text{N.º DE DIAS INDENIZADOS}$.

23.17.4 Caso o empregado tenha direito a mais dias de indenização, por trabalhar para a CONTRATADA a mais anos, a indenização por esses dias serão responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, pois correspondem a serviço não relacionado a esta contratação.

23.17.5 Quando a CONTRATADA comprovar a demissão de empregado com aviso prévio indenizado, receberá como pagamento o exato valor do Aviso Prévio Indenizado pago ao empregado, acrescido da incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado e da Aplicação do Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL) sobre esse resultado.

23.18 AVISO PRÉVIO TRABALHADO

23.18.1 As verbas "3C Aviso Prévio Trabalhado" e "3D Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado" não serão pagas mensalmente, sendo pagas somente quando a CONTRATADA comprovar a demissão de empregado com aviso prévio trabalhado.

23.18.2 A indenização devida ao empregado será calculada de acordo com a seguinte fórmula: $\text{REMUNERAÇÃO MENSAL} / 30 \times 7$.

23.18.3 A indenização somente será devida se o empregado não tiver utilizado o direito previsto na CLT Art. 468, parágrafo único.

23.18.4 Quando a CONTRATADA comprovar a demissão de empregado com aviso prévio trabalhado, receberá como pagamento o exato valor do Aviso Prévio Trabalhado pago ao empregado, acrescido da incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado e da aplicação do Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL) sobre esse resultado.

23.19 MULTA DO FGTS SOBRE A DEMISSÃO SEM JUSTA CAUSA



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº 07/2022



23.19.1 A verba "3E – Multa do FGTS sobre a demissão sem justa causa" não será paga mensalmente, sendo paga somente quando a CONTRATADA comprovar o depósito da Multa do FGTS (Lei nº 8.036/90 - Art. 18), em razão de demissão de empregado sem justa causa.

23.19.2 Quando a CONTRATADA comprovar o depósito da Multa do FGTS, em razão de demissão do empregado sem justa causa, receberá como pagamento o exato valor depositado, acrescido da aplicação do Módulo B - Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL) sobre esse resultado.

24 CONDIÇÕES GERAIS DE PAGAMENTO

24.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento definitivo.

24.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o TCE/PR.

24.3 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo TCE/PR, 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 a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

EM = $I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

24.4 O pagamento será precedido da consulta ao GMS, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

24.5 Na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação no GMS, a CONTRATADA deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

24.6 O pagamento efetuado pelo TCE/PR não isenta a CONTRATADA de suas obrigações.

24.7 É vedado a CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



24.8 O Estado do Paraná não possui convênio com a Receita Federal e, por tal razão, não efetuará a retenção da CSLL, COFINS e PIS/PASEP eventualmente devidos pela CONTRATADA à Receita Federal, conforme Instrução Normativa n.º 001/2019-DTE/SEFA.

25 GARANTIA DO SERVIÇO

25.1 A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Fiscalização Contratual, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

25.2 Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de eles não serem executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à CONTRATADA, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

26 REPACTUAÇÃO

26.1: Será admitida, por solicitação da contratada, a repactuação dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas das Convenções Coletivas de Trabalho – CCT às quais a proposta se referir.

26.1.1 A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

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

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

26.1.4 A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

26.1.5 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.

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

26.2.1 da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



mercado, tais como, os custos dos materiais de consumo e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

26.2.2 da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada à data-base desses instrumentos.

26.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

26.4 Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio-doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;

26.5 As repactuações 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 ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

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

26.5.1.1 Os reajustes dos itens envolvendo materiais de consumo, uniformes, ferramentas e equipamentos poderão ser efetuados a cada doze meses, contados da data da sessão de abertura da licitação, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

26.5.1.2 Os reajustes dos itens envolvendo materiais e equipamentos de manutenção predial, bem como, dos serviços sob demanda de manutenção predial poderão ser efetuados a cada doze meses, contados da data da sessão de abertura da licitação, com base na variação do Índice Nacional de Custo da Construção – INCC-M/FGV;

26.5.2 Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

26.5.2.1 Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

26.5.2.2 As particularidades do contrato em vigência;

26.5.2.3 A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

26.5.2.4 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

26.5.2.5 A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



26.6 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

26.6.1 O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

26.7 As repactuações a que a contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

26.7.1 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 ressaltar no mencionado termo aditivo o seu direito a essa repactuação, que deverá ser exercido tão logo ocorra o pertinente registro.

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

26.8.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

26.8.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou,

26.8.3 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

26.9 As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

27 VIGÊNCIA

27.1 A vigência inicial será por 20 meses. Após esse período inicial, o TCE/PR, conforme sua conveniência, poderá prorrogá-lo por qualquer prazo entre 1 e 20 meses, até que atinja o limite de 60 (sessenta) meses.

27.2 Um contrato deste tipo requer grande investimento inicial da Contratada e, conseqüentemente, do TCE/PR, assim, quanto maior seu prazo de vigência, maior o prazo para amortização dos investimentos e menor o seu custo mensal. Isso pode ser visto na planilha de custos de equipamentos, na qual fica evidente que quanto maior o prazo do contrato, menor o custo mensal de equipamento:

ITEM	QUANTIDADE	CUSTO		FREQUÊNCIA	CUSTO
		UNITÁRIO	TOTAL		
		R\$	R\$	MENTAL	MENTAL



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



Aspirador de sólidos e
líquidos, batedor com
capacidade para dez litros
de pó, 1200W

6

262,44 1574,64

20

78,73

27.3. Esse raciocínio foi explicitado pelo Grupo de Estudos formado por integrantes do TCU, MPOG, AGU, MPS, MF, TCE/SP e MPF, no Acórdão TCU 1214/13 – Plenário, o qual é, até hoje, a principal referência para contratações de serviços terceirizados. Nele consta o seguinte:

196. Conforme determina o art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, a duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.

197. Portanto, como regra, a fixação do prazo de vigência dos contratos para a prestação de serviços de natureza contínua deve levar em consideração a obtenção de melhor preço e de condições mais vantajosas para a administração e não a vigência dos respectivos créditos orçamentários.

(...) o Grupo de estudos compreende que essa regra deve ser entendida de maneira que resta claro que o prazo de vigência fixado atende à sua finalidade, que é a obtenção do melhor preço e das condições mais vantajosas para a administração.

200. É pertinente concluir que, quanto maior o prazo de vigência desses contratos, maior é a segurança das empresas para ofertar seus preços, tendo em vista a estabilidade que lhes é oferecida no negócio. Com isso, é esperado um aumento da concorrência, com a expectativa de melhores preços e a participação de empresas melhor qualificadas para prestar os serviços.

201. Ademais, o prazo de vigência de 60 (sessenta) meses só traz benefícios à administração, visto que os procedimentos atualmente adotados para a prorrogação serão significativamente reduzidos.

202. É fato que é necessário avaliar periodicamente se o contrato ainda permanece vantajoso e se ainda há interesse da administração em sua manutenção, como tem sido exigência nas prorrogações sucessivas.

203. Não obstante a vigência do contrato ser firmada por 60 (sessenta) meses, não existe impedimento para que seja fixado que sua manutenção será avaliada a cada doze meses, tanto sob o ponto de vista econômico quanto a qualidade dos serviços prestados. Com a adoção desse procedimento, ficam mantidas as mesmas condições atualmente adotadas para prorrogar esses contratos.

204. Desse modo, inexistindo a obrigação de realizar pesquisa de mercado para a prorrogação contratual, a única condição restante seria a verificação da necessidade e da qualidade dos serviços prestados.

205. Diante do exposto, verificadas as peculiaridades de cada serviço, os contratos de natureza continuada podem ser firmados, desde o início, com prazos superiores a 12 meses(...)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



91. Considerando que a legislação não determina expressamente que esse tipo de contrato deve ter prazo inicial de vigência de 12 meses, levando em conta os aspectos mencionados nos parágrafos anteriores, entendendo que não se deve fixar uma orientação geral de que a administração deve ou não fazer contratos para prestação de serviços continuados com prazo de 12, 24 ou 60 meses. É uma avaliação que deve ser feita a cada caso concreto, tendo em conta as características específicas daquela contratação. Cabe à administração justificar no procedimento administrativo o porquê da escolha de um ou outro prazo, levando-se em conta os aspectos aqui discutidos e outros porventura pertinentes para aquele tipo de serviço.

92. No processo que culminou com a prolação do Acórdão 490/2012-Plenário, por exemplo, o Tribunal entendeu legítima a fixação de um prazo inicial de 24 meses, para a contratação de serviços especializados de prevenção e de combate a incêndio e pânico, tendo em vista o argumento apresentado pela entidade contratante de que, para aquele tipo de serviço, não era conveniente uma alta rotatividade de empresas na prestação dos serviços.

27.4. Reflexo desse acórdão foi a edição de ato pela AGU, com força vinculante em todas as entidades da União, a seguinte Orientação Normativa da AGU:

ON/AGU 38 - nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada deve-se observar que: a) o prazo de vigência originário, de regra, é de até 12 meses; b) excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a administração; e c) é juridicamente possível a prorrogação do contrato por prazo diverso do contratado originariamente.

27.5. A vantagem econômica do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado para a prorrogação do contrato, quando:

27.5.1 a repactuação dos itens envolvendo salários for efetuada com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;

27.5.2 a repactuação dos itens envolvendo materiais de consumo, uniformes, ferramentas e equipamentos for efetuada com base em índice de correção; e

27.6. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis fixos ou variáveis já pagos ou amortizados deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

28. SUBCONTRATAÇÃO E ALTERAÇÃO SUBJETIVA

28.1. É permitida a subcontratação dos serviços especializados de manutenção predial, conforme descrito no Anexo II deste Termo de Referência.

28.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº 07/2022



as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

29 GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

29.1 Até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do TCE/PR, após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao TCE/PR garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do total da contratação, em uma das modalidades descritas a seguir:

29.1.1 caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

29.1.2 seguro-garantia;

29.1.3 fiança bancária.

29.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

29.3 prejuízo advindo do não cumprimento das obrigações previstas no contrato;

29.4 prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

29.5 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

29.6 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

29.7 No caso de apresentação de seguro-garantia como garantia contratual, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivo o TCE/PR e cobrir todos os eventos indicados no subitem anterior.

29.8 No caso de se prestar caução em dinheiro como garantia, a empresa adjudicatária deverá fazer o devido depósito em conta remunerada na Caixa Econômica Federal, conforme determina o art. 1º, Inciso IV, do Decreto-Lei nº 1.737, de 20 de dezembro de 1979, tendo como beneficiário o TCE/PR.

29.9 No caso de apresentação de fiança bancária como garantia, esta deverá ser emitida em nome do TCE/PR, devendo constar do instrumento a renúncia expressa pelo fiador, do benefício previsto no art. 827, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



29.11 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o TCE/PR a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas;

29.12 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

29.13 O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração do valor do contrato;

29.14 A garantia vigorará da data de entrada em vigor do contrato até 03 (três) meses após o término da vigência contratual;

29.15 Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação ou de multa aplicada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a CONTRATADA obrigará-se a fazer a respectiva reposição;

29.16 A não prestação ou reposição de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a CONTRATADA às sanções contratuais;

29.17 A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação ou comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

29.17.1 Caso as condições acima não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia e os valores das faturas correspondentes a 1(um) mês de serviços serão utilizados para o pagamento dessas verbas trabalhistas aos trabalhadores alocados à execução dos serviços;

30 SANÇÕES

30.1 A CONTRATADA poderá ser penalizada com:

30.1.1 Advertência;

30.1.2 Multa;

30.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TCE/PR, nos casos do art. 154, da Lei Estadual n. 15.608/07;

30.1.4 Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos do art. 156, da Lei Estadual n. 15.608/07;

30.2 Poderão ser aplicadas as seguintes multas:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA % do valor mensal do contrato na data do fato
1	0,5



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



2	1
3	2
4	3
5	4
6	5

DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
Permitir a presença do empregado, não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado, sem crachá ou sem EPI	1	Por empregado e por dia
Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
Retirar do TCE/PR equipamentos previstos em contrato sem autorização da Fiscalização.	1	Por item e por ocorrência
Não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
Não substituir motorista que tenha a CNH suspensa ou cassada.	1	Por empregado e por dia
Não manter seu cadastro atualizado no GMS/PR.	1	Por item e por ocorrência
Não manter atualizada a lista de empregados autorizados a prestar serviço no TCE/PR.	1	Por empregado e por dia
Não repor empregado faltoso, sem prejuízo do desconto correspondente na fatura, pela não prestação do serviço no posto.	1	Por empregado e por dia
Não entregar ou deixar faltar material, uniforme, EPI, ferramenta ou equipamento.	1	Por ocorrência e por dia

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ****Diretoria Administrativa****Supervisão de Licitações e Contratos****Pregão Eletrônico n.º 07/2022**

Não manter escritório de atendimento em Curitiba ou Região Metropolitana, após decorrido o prazo para a instalação.	1	Por ocorrência e por dia
Não creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas em Curitiba ou Região Metropolitana.	1	Por ocorrência e por empregado
Não entregar, entregar com atraso, incompleta, fora da ordem ou forma determinada pela Fiscalização a documentação exigida para fiscalização das obrigações trabalhistas.	1	Por ocorrência e por empregado
Apresentar nota fiscal em desconformidade com o termo de recebimento definitivo.	1	Por ocorrência
Não entregar a documentação solicitada para defesa do TCE/PR em ação, na forma e no prazo estabelecidos pela fiscalização contratual.	1	Por ocorrência e por dia
Não substituir os equipamentos que apresentarem defeito ou rendimento insatisfatório em até 2 dias.	2	Por ocorrência e por dia
Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como, por caráter permanente, ou deixar de providenciar o refazimento.	2	Por ocorrência
Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material aprovado pela fiscalização por outro sem aprovação.	2	Por ocorrência
Descumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por dia e por empregado
Não entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
Não impor penalidades, em no máximo 15 dias da ocorrência, aos empregados que não utilizarem ou utilizarem inadequadamente EPI's.	2	Por empregado e por ocorrência

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
Não cumprir as regras de sustentabilidade do contrato (separação de lixo, correta destinação de resíduos e economia de água/energia).	3	Por ocorrência
Retirar empregados ou supervisor do serviço durante o expediente, sem a anuência da Fiscalização.	4	Por empregado e por ocorrência
Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por empregado e por dia
Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
Deixar de pagar salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como: recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como, arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês de ocorrência
Descumprir qualquer norma trabalhista.	6	Por mês de ocorrência
Não assumir o polo passivo de ação ajuizada em face do Estado do Paraná ou do TCE/PR, por descumprimento de obrigação decorrente deste contrato, especialmente obrigação trabalhista.	6	Por ocorrência
Não ressarcir ao Estado do Paraná ou ao TCE/PR o valor desembolsado por condenação decorrente do descumprimento de obrigação deste contrato, especialmente obrigação trabalhista.	6	Por ocorrência



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 07/2022



30.3 Caso o fato não esteja descrito na tabela acima, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

30.3.1 de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

30.3.1.1 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor mensal do contrato na data do fato, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;

30.3.1.2 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, calculado sobre o valor mensal do contrato na data do fato.

30.3.2 de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

30.3.2.1 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

30.3.2.2 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo edital.

30.4 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo execução da obrigação.

30.5 No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato para 20 meses, fica facultado a Administração reconhecer a ocorrência das hipóteses de rescisão contratual.

30.6 A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor do TCE/PR, sendo o dano superior ao percentual referido.

30.7 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido a CONTRATADA.

30.8 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

30.9 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao TCE/PR, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

30.10 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório a CONTRATADA.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



31 FISCALIZAÇÃO

31.1. O gestor e os fiscais serão nomeados observando o disposto na Instrução de Serviço n.º 119 de 2018.

Integram este Termo de Referência:

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS GERAIS;

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL.

Diretoria Administrativa – DA, 29 de junho de 2022.

RODRIGO PARISI FREITAS

Supervisor de Engenharia, Arquitetura e Apoio Administrativo

52,243-0



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS



1 LISTA DE POSTOS

1.1 Este anexo se refere aos seguintes postos:

Função	Jornada	Nº de Funcionários
Servente de Limpeza (CBO 5143-20)	44h semanais	16
Servente limpeza de banheiros (CBO 5143-20)	44h semanais	4
Limpador de vidro, sem risco (Servente de Limpeza - CBO 5143-05)	44h semanais	2
Lavador de veículos (Servente de Limpeza - CBO 5199-35)	44h semanais	1
Copeira (CBO 5134-25)	44h semanais	5
Garçom (CBO 5134-05)	44h semanais	4
Telefonista (CBO 4222-05)	30h semanais	2
Recepcionista (4221-05)	44h semanais	7
Porteiro Diurno (CBO 5174-10)	44h semanais	4
Porteiro Diurno (CBO 5174-10)	12x36h	4
Porteiro Noturno (CBO 5174-10)	12x36h	4
Mônitor de sistemas eletrônicos de segurança interno (CBO 9513-15)	44h semanais	2
Motorista (CBO 7823-05)	44h semanais	5

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ****ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS****ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS**

Auxiliar de Cartório (CBO 4110-25)	44h semanais	4
Supervisor (CBO 4101-05)	44h semanais	1

2 MATERIAIS DE CONSUMO

1.1 A contratada fornecerá, no mínimo e na quantidade necessária, os seguintes materiais de consumo:

ITEM	FREQUÊNCIA	QUANTIDADE
Água sanitária 5 litros, de 1ª qualidade, com Registro ANVISA.	mensal	5,00
Álcool líquido 70º, embalagem de 1 litro, caixa com 12, com Registro ANVISA.	mensal	2,00
Amaciante/hidratante para bancos de couro 500 ml.	mensal	1,00
Desinfetante- fragrância talco, floral, lavanda, eucálio, embalagem de 5 litros.	mensal	5,00
Desodorizador de ambiente, spray, aromas variados, embalagem de 360 ml.	mensal	36,00
Desodorizante veicular automotivo líquido 5L.	mensal	1,00
Detergente desengraxante concentrado 5 litros.	mensal	1,00
Detergente para lavar louça, embalagem de 5 litros, 100% biodegradável com Registro ANVISA	mensal	16,00
Disco limpador verde 350 mm.	mensal	2,00
Disco para lustrar branco, 350 mm.	mensal	5,00
Esponja de palha de aço fina.	mensal	2,00
Esponja dupla face - manta não tecido, de fibras sintéticas, unidas com resina a prova d'água, impregnada com mineral abrasivo e aderida à espuma de poliuretano, - 60 unidades	mensal	1,00
Esponja para lavar de veículos	mensal	2,00
Estopa para polimento 500 gramas.	mensal	1,00
Fibra limpeza pesada, embalagem com 10 unidades, medida 10x26 cm.	mensal	9,00
Flanela multiuso absorvente e macia na cor amarela.	mensal	22,00
Flanela multiuso absorvente e macia na cor branca, medida 40x60 cm.	mensal	26,00

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ****ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS****ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS**

Intercap ativado concentrado 5L.	mensal	1,00
Kit limpeza para garrafa térmica (Escova grande + escova pequena).	mensal	8,00
Limpa pedras, embalagem de 5 litros.	mensal	1,00
Limpa pneus com brilho, embalagem com 5 litros.	mensal	1,00
Limpa vidros 500ml	mensal	26,00
Limpa vidros automotivo 5L.	mensal	1,00
Limpador de couro 500ml	mensal	1,00
Limpador de Piso com cera Laminado, tipo "destac pisos laminados", 750ml	mensal	14,00
Limpador geral, alta concentração, ação desengordurante, pH neutro, embalagem 5 litros.	mensal	5,00
Lustra móvel a base de silicone, repelente de umidade e poeira que permita um brilho seco. Ideal para móveis envernizados e encerados, embalagem 500 ml.	mensal	8,00
Luvas de limpeza em látex - com forro flocado de algodão, formato anatômico, punho com virola, palma antiderrapante, confeccionadas de acordo com as normas exigidas para EPI's. Próprias para serviços de limpeza, e serviços gerais que requeiram proteção das mãos, na cor amarela, 01 par.	mensal	33,00
Luvas de limpeza em látex - com forro flocado de algodão, formato anatômico, punho com virola, palma antiderrapante, confeccionadas de acordo com as normas exigidas para EPI's. Próprias para serviços de limpeza, e serviços gerais que requeiram proteção das mãos, na cor azul. 01 par.	mensal	22,00
Luvas látex de procedimentos não cirúrgicos (caixa com 100 unidades) Próprias para serviços de limpeza, e serviços gerais que requeiram proteção das mãos.	mensal	5,50
Máscara descartável TNT dupla caixa com 100 unidades	mensal	5,50
Multiuso limpador instantâneo para a limpeza de superfícies laváveis, tipo Veja, embalagem com 500 ml.	mensal	44,00
Óleo de peroba embalagem de 200 ml.	mensal	2,00
Pano de prato de 1ª qualidade, em algodão alvejado medindo aprox. 40 x 68 cm, borda costurada.	mensal	16,00
Pano para secar veículos em microfibra 70cm x 50cm.	mensal	1,00
Panos multiuso 300 metros.	mensal	1,00



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS



Redra sanitária, COMPOSIÇÃO:

Paradichlorobenzene, essência e corante, PESO:

35g, VARIAÇÃO: +/-10% do peso

	mensal	400,00
Polidor de metais, limpeza e brilho de metais e cromados, Lata 200 ml	mensal	1,00
Pulverizador, 500ml,	mensal	24,00
Querosene 900ml,	mensal	1,00
Sabão glicerinado em barra de 200g pacote com 5 unidades,	mensal	2,00
Saco alvejado para limpeza de piso, resistente, 100% algodão, tecido com textura enrugada, na cor branca, medida 50x70cm aproximadamente, unidade,	mensal	42,00
Saco plástico para lixo, resistente, 100 litros, fardo com 100 unidades, na cor amarelo,	mensal	1,00
Saco plástico para lixo, resistente, 100 litros, fardo com 100 unidades, na cor azul,	mensal	10,00
Saco plástico para lixo, resistente, 100 litros, fardo com 100 unidades, na cor preta	mensal	10,00
Saco plástico para lixo, resistente, 100 litros, fardo com 100 unidades, na cor vermelha,	mensal	1,00
Saco plástico para lixo, resistente, 40 litros, fardo com 100 unidades, na cor azul	mensal	10,00
Saco plástico para lixo, resistente, 40 litros, fardo com 100 unidades, na cor marrom,	mensal	10,00
Saponáceos com abrasivos, embalagem de 250 ml,	mensal	5,00
Shampoo Para Lavagem de carro concentrado com cera, embalagem com 10 litros,	mensal	1,00
Cera para mármore e granitos antideslizando ou Vitrificante (incolor) 5 litros	mensal	2,00
Cera para piso paviflex (incolor) 5 litros	mensal	1,00
Removedor de cera 5 litros	mensal	1,00
Saco de lixo preto 40,00 litros, fardo com 100 unidade	mensal	6,00
Frasco de 500 ml para sabonete líquido ou álcool em gel	mensal	5,00
Fibra limpeza leve - pacote com 10,	mensal	1,00
Escova para vaso sanitário com suporte	mensal	5,00
Escova de lavar roupa	mensal	5,00
Refil para mop pó 60cm	mensal	5,00
Suporte limpa tudo	mensal	3,00



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS



3 EQUIPAMENTOS

1.1 A contratada fornecerá, no mínimo e na quantidade necessária, os seguintes equipamentos:

ITEM	QUANTIDADE	FREQUÊNCIA DE FORNECIMENTO (meses)
Aspirador de sólidos e líquidos, bônfil com capacidade para dez litros de pó, 1200W	6	20
Avental impermeável próprio para lavagem de veículos que cubra do peito até as canelas.	1	12
Balde 15 litros	10	20
Bota preta do tipo galocha, impermeável, própria para o trabalho em ambiente molhado.	2	12
Cabo extensor telescópico - regulável 6 metros em alumínio e plastificado.	2	20
Enceradeira Industrial 350mm - compatível com escova de nylon e escova de fibras vegetais.	2	20
Escala em alumínio - 3 degraus - 100% em alumínio indicado para até 120kg, sapatas e degraus antiderrapantes, barra inferior traseira de reforço de estrutura, travas de segurança em alumínio com articulação lateral.	7	20
Espanador em microfibra, largura 10 cm e altura 40 cm, lavável, haste flexível, antiestético.	22	6
Extensão elétrica - 30 metros - com fio flexível - 2,50mm.	8	20
Kit limpeza profissional com acessórios (cabo funcional, balde 30 litros, cabo telescópico de 1,40 m, haste americana refil loop com cinta 320g, placa sinalizadora piso molhado, pá mop e conjunto mop pó 60 cm.	5	20
Lavadora Alta Pressão, com alça e rodas para facilitar o transporte, pressão a partir de 1800psi, potência 1,5w, tensão 110v, vazão de aproximadamente 300Wh, com pistola de engate rápido, lança bico regulável, com dispositivo eletrônico que permita a parada total da água e do motor ao desligar o gatilho, mangueira de 3 metros.	2	20
Mangueira de jardim 2mm, 50 metros.	1	20



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS



Mop úmido profissional (conjunto completo: mop, cabo e balde modelo centrífuga - volume do balde 16 litros.	12	20
Pincel cerdas macias para limpeza de teclados.	23	3
Pulverizador plástico com bico longo.	1	12
Refil para Mop úmido profissional.	12	3
Respirador máscara formato concha com válvula.	1	3
Rodo de plástico com duas borrachas, 40 cm, cabo de madeira revestido em plástico.	22	6
Rodo dupla face automotivo 20,0 mm de largura x 28,0 mm de comprimento em propileno.	1	6
Rodo limpador de vidros magnético dupla face.	2	20
Vassoura com cerdas em nylon.	22	6
Vassoura tipo feitiçeira, com 3 escovas.	4	20
Carró para movimentação de garrafas térmicas.	3	20
Guarda-Chuva, com área de proteção de 140 cm e proteção UV.	2	20
Aparelho celular smartphone - mínimo 2gb de memória RAM e 32GB de espaço para armazenamento interno	8	20
plano básico de telefonia móvel, com no mínimo 8gb para acesso à internet, - 12 meses	8	12
Cinto de segurança tipo paraquedista de 3 pontos, CA: 35520	2	12
Capacete de Segurança com jugular CLASSE B - CA: 12354	2	12
Cordas de 12 mm 10 metros;	2	12
Mosquetões de rosca 25 kN;	8	12
Talabarte y de 55mm com ABS 1,20m	2	12
Óculos de segurança.	2	12
Calça pantaneira com bota impermeável	4	12

4 UNIFORMES

4.1 Deverão ser fornecidos, no mínimo, os uniformes abaixo, para cada posto, nas quantidades descritas, conforme tipologia descrita.

4.1.1 TIPO 1



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS



4.1.1.1 Para os cargos de Servente de Limpeza, Servente de limpeza de Banheiros, Limpador de vidro e Lavador de Veículos, deverá ser fornecido, no mínimo, o seguinte uniforme:

ITEM	QUANTIDADE	FREQUÊNCIA
Calça em tecido resistente, na mesma cor da camisa ou camiseta.	3	12 meses
Camisa ou camiseta em tecido resistente, malha fina, com identificação da empresa contratada.	10	12 meses
Moletom apropriado para os dias frios e para o trabalho de servente, combinando com o resto do uniforme.	2	12 meses
Jaqueta ou casaco apropriado para os dias frios e para o trabalho de servente, combinando com o resto do uniforme.	1	12 meses
Par de meias pretas de algodão, cano alto.	10	12 meses
Botina preta, solado baixo, com palmilha antibacteriana.	2	12 meses

4.1.2 TIPO 2

4.1.2.1 Para os cargos de copeira, deverá ser fornecido, no mínimo, o seguinte uniforme:

ITEM	QUANTIDADE	FREQUÊNCIA



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS



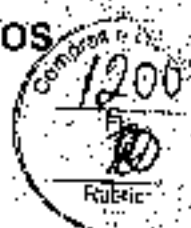
Calça social, em tecido de qualidade, na cor preta.	2	12 meses
Colete de boa qualidade, combinando com a calça, em tecido de qualidade, na cor preta.	2	12 meses
Camisa social ou camiseta, manga longa, na cor branca, em tecido de qualidade, malha fria, com identificação da empresa contratada.	5	12 meses
Camisa social ou camiseta, manga longa, na cor branca, em tecido de qualidade, malha fria, com identificação da empresa contratada.	5	12 meses
Avental próprio para o serviço de copeira, que proteja dos joelhos ao peito, na cor preta, com identificação da empresa contratada.	2	12 meses
Touca de filó com aba na cor preta.	1	12 meses
Casaco compatível com o trabalho de copeira, combinando com o resto do uniforme e apropriado para os dias frios.	1	12 meses
Par de meias pretas de algodão.	10	12 meses
Sapatilha antiderrapante	2	12 meses



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS



4.1.3 TIPO 3

4.1.3.1 Para os cargos de telefonista, recepcionista, auxiliar de cartório, garçom e supervisor, deverá ser fornecido, no mínimo, o seguinte uniforme:

ITEM	QUANTIDADE	FREQUÊNCIA
Terno completo, de acordo com o gênero do empregado, na cor preta, de boa qualidade, com 02 bolsos inferiores, com identificação da empresa contratada no lado superior esquerdo.	2	12 meses
Camisa social branca, com gola, manga longa, com identificação da empresa contratada no lado superior esquerdo.	6	12 meses
Camisa social branca, com gola, manga curta, com identificação da empresa contratada no lado superior esquerdo.	5	12 meses
Cólete preto, em tecido de qualidade, combinando com o terno.	1	12 meses
Suéter de lã (lã) manga longa, decote "V".	2	12 meses
Gravata (homens) ou lenço (mulheres) pretos, em tecido de qualidade e combinando com o terno.	2	12 meses



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS

Cinto preto de couro	1	12 meses
Par de meias sociais pretas de algodão	10	12 meses
Par de sapatos pretos, tipo esporte fino, sem salto ou salto baixo, de couro e solado de borracha	2	12 meses

4.1.4 TIPO 4

4.1.4.1 Para o cargo de monitor de sistemas, deverá ser fornecido, no mínimo, o seguinte uniforme:

ITEM	QUANTIDADE	FREQUÊNCIA
Terno, completo, de acordo com o gênero do empregado, na cor preta, de boa qualidade, com 02 bolsos inferiores, com identificação da empresa contratada no lado superior esquerdo.	2	12 meses
Camisa social branca, com gola, manga curta, com identificação da empresa contratada no lado superior esquerdo.	5	12 meses
Camisa social branca, com gola, manga longa, com identificação da empresa contratada no lado superior esquerdo.	5	12 meses
Sueter de lã (tricot) manga longa, decote V.	2	12 meses



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS



Gravata (homens) ou lenço (mulheres) pretos, em tecido de qualidade e combinando com o terno.	2	12 meses
Cinto preto de couro	1	12 meses
Par de meias sociais pretas de algodão	10	12 meses
Par de sapatos pretos, tipo esporte fino, de couro e solado de borracha.	2	12 meses

4.1.5 TIPO 5

4.1.5.1 Para os cargos de porteiro Diurno 44h, porteiro diurno 12x36h, porteiro noturno 12x36h e motorista, deverá ser fornecido, no mínimo, o seguinte uniforme:

ITEM	QUANTIDADE	FREQUÊNCIA
Terno completo, de acordo com o gênero do empregado, na cor preta, de boa qualidade, com 02 bolsos inferiores, com identificação da empresa contratada no lado superior esquerdo.	2	12 meses
Camisa social branca, com gola, manga longa, com identificação da empresa contratada no lado superior esquerdo.	5	12 meses
Camisa social branca, com gola, manga curta, com identificação da	5	12 meses



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 - SERVIÇOS GERAIS

empresa contratada no lado superior esquerdo.		
Suéter de lã (tricot) manga longa, decote "v".	2	12 meses
Casaco ou japona, preto, compatível com o trabalho, combinando com o resto do uniforme e apropriado para os dias frios.	1	12 meses
Gravata (homens) ou lenço (mulheres) pretos, em tecido de qualidade e combinando com o terno.	2	12 meses
Cinto preto de couro	1	12 meses
Par. de meias sociais pretas de algodão	10	12 meses
Par. de sapatos pretos, tipo esporte fino de couro e solado de borracha.	2	12 meses

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE SERVENTE DE LIMPEZA E SEVENTE DE LIMPEZA DE BANHEIROS

5.1 Os serviços de servente de limpeza serão executados de acordo com a seguinte escala:

HORÁRIO	QUANTIDADE DE PESSOAL
06:00 às 11:00 e 12:00 às 15:48 horas	16
09:00 às 13:00 e 14:00 às 18:48 horas	4

5.2 Requisitos mínimos para o posto: ter cursado no mínimo até o 5º (quinto) ano do ensino fundamental; antiga 4ª (quarta) série ou a Fase I da Educação de Jovens e Adultos - EJA; cortesia no atendimento; Boa apresentação pessoal (uniforme limpo, completo e passado; se homem: unhas curtas e limpas, cabelos



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS



curtos e barba feita; se mulher: unhas curtas, cabelos presos; ambos gêneros: sem joias, bijuterias, perfume e maquiagem)

5.3 A critério da Fiscalização, a pedido da Contratada, poderão ser avalladas situações excepcionais em relação aos requisitos mínimos.

5.4 A contratada fornecerá o uniforme conforme descrito em item específico.

5.5 São tarefas mínimas do serviço de limpeza, devendo a CONTRATADA executar todas as demais atividades que forem necessárias para manter a perfeita limpeza do TCE/PR:

5.5.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ:

5.5.1.1 Remover, com pano úmido e produtos adequados, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, extintores de incêndio, etc.,

5.5.1.2 Esvaziar e lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

5.5.1.3 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

5.5.1.4 Varrer todos pisos internos e passar aspirador de pó em áreas carpetadas;

5.5.1.5 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

5.5.1.6 Passar pano úmido com produtos adequados nos lampos das mesas e assentos;

5.5.1.7 Limpar divisórias e portas de vidro;

5.5.1.8 Limpar os corrimãos;

5.5.1.9 Limpar interna e externamente os elevadores, com produtos adequados;

5.5.1.10 Limpar com produto adequado os bebedouros e supri-los com garrafas de água mineral fornecidos pelo TCE/PR;

5.5.1.11 Realizar a coleta seletiva do lixo;

5.5.1.12 Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-o para local indicado pelo TCE/PR;

5.5.1.13 Quando necessário, limpar áreas após consertos, reparos, adaptações e pinturas;

5.5.1.14 Atender com presteza qualquer solicitação de limpeza de emergência;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS



5.5.1.15 Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.

5.5.2 LIMPEZA DOS BANHEIROS:

5.5.2.1 Os banheiros individuais deverão ser limpos todas as manhãs, e sempre que houver necessidade de nova limpeza;

5.5.2.2 Os banheiros coletivos deverão ser limpos, pelo menos, duas vezes ao dia, uma pela manhã e outra pela tarde, e sempre que houver necessidade de nova limpeza;

5.5.2.3 Após cada limpeza, em tabela afixada no banheiro, em local determinado pela fiscalização, o servente de limpeza deverá anotar data, horário e nome do servente que limpou o banheiro.

5.5.2.4 Os banheiros deverão ser limpos na ordem e horários estabelecidos pela Fiscalização;

5.5.2.5 A limpeza dos banheiros compreende, no mínimo:

5.5.2.5.1 Realizar a limpeza geral;

5.5.2.5.2 Trocar os sacos de lixo das lixeiras;

5.5.2.5.3 Abastecer com papel toalha os toalheiros, repor papel higiênico nas cabines, de forma que sempre haja, ao menos, um rolo extra, e encher com sabão líquido as saboneteiras, de forma que nunca falte sabão.

5.5.2.5.3.1 Esses itens deverão ser repostos sempre for constatada a falta;

5.5.2.5.3.2 O papel toalha, papel higiênico e sabonete serão fornecidos pelo TCE/PR.

5.5.2.6 Limpar com saneantes domissanitários os pisos, paredes, azulejos, portas, bacias, assentos, metais e pias dos banheiros, de forma que não fique nenhuma sujeira nesses locais;

5.5.2.7 Limpar os espelhos com pano umedecido em produto adequado;

5.5.2.8 Secar completamente os pisos, paredes, portas, bacias, assentos, metais e pias dos sanitários;

5.5.2.9 Concluído o cronograma de limpeza, o estado de limpeza dos banheiros deverá ser revisado, desde o primeiro banheiro limpo, limpando novamente o que estiver sujo, esvaziando as lixeiras cheias e repondo o papel toalha, papel higiênico e sabão que tiver acabado.

5.5.2.10 A limpeza dos banheiros deverá ser feita exclusivamente por pessoal indicado pela CONTRATADA, para a Fiscalização Contratual, os quais deverão receber adicional de insalubridade ou EPI necessário para reduzir ou eliminar a insalubridade, conforme atestado por laudo técnico competente, a ser



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS



entregue para a Fiscalização Contratual em até 2 meses contados do início do contrato.

5.5.2.10.1 A limpeza dos banheiros não poderá ser feita por pessoa que não conste na lista entregue para a Fiscalização Contratual.

5.5.2.10.2 Havendo necessidade e tempo, o pessoal de limpeza dos banheiros poderá ser utilizado em outras atividades de limpeza.

5.5.3 SEMANALMENTE, UMA VEZ:

5.5.3.1 Varrer o estacionamento externo e as calçadas pertencentes ao Tribunal.

5.5.3.2 Substituir sacos de lixo das lixeiras das salas.

5.5.3.3 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.

5.5.3.4 Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas.

5.5.3.5 Limpar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros.

5.5.3.6 Limpar, com produto adequado, todos os vidros internos, por dentro e por fora.

5.5.3.7 Limpar, com produto adequado, portas, barras e balantes.

5.5.3.8 Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.

5.5.3.9 Lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar flanela nos móveis.

5.5.3.10 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.

5.5.3.11 Limpar, com produtos adequados, os azulejos das copas.

5.5.3.12 Vasculhar, com o espanador, paredes e tetos.

5.5.3.13 Lavar os balcões e os pisos com produto adequado, encerar e lustrar.

5.5.3.14 Limpar as áreas acarpetadas com produtos adequados, sendo vedado o uso de produtos de cheiro forte e penetrante, que interfiram no ambiente de trabalho.

5.5.3.15 Varrer o piso das áreas de subsolo, garagem coberta e depósitos.

5.5.3.16 Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral.

5.5.3.17 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.5.4 QUINZENALMENTE, UMA VEZ:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 - SERVIÇOS GERAIS



5.5.4.1 Lavar todas as lixeiras, inclusive a utilizada para a coleta pelo serviço público;

5.5.4.2 Limpar livros e periódicos, estantes e armários pertencentes à biblioteca;

5.5.4.3 Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

5.5.4.4 Limpar forros, paredes e rodapés;

5.5.4.5 Limpar cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

5.5.4.6 Remover manchas de paredes;

5.5.4.7 Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

5.5.4.8 Limpar placas de identificação, sinalização, letreiros e totens fixados em paredes, pisos e fachadas;

5.5.4.9 Lavar o piso das áreas de subsolo, garagem coberta e depósitos;

5.5.4.10 Executar demais serviços considerados necessários a frequência mensal;

5.5.4.11 Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.5.5 Quando da execução dos serviços em lugares de fluxo parcial ou intenso de pessoas, a contratada deve disponibilizar placas sinalizadoras com indicativo de: "cuidado, piso molhado", "banheiro fora de uso" e "não entre", e outras que se façam necessárias à adequada sinalização dos serviços.

6 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPADOR DE VIDROS

6.1 Os serviços de limpador de vidros serão executados de acordo com a seguinte escala:

HORARIO	QUANTIDADE DE PESSOAL
06:00 as 11:00 e 12:00 as 15:48 horas	2

6.2 Requisitos mínimos para o posto: ter cursado no mínimo até o 5º (quinto) ano do ensino fundamental, antiga 4ª (quarta) série ou a Fase I da Educação de Jovens e Adultos - EJA; cortesia no atendimento; Boa apresentação pessoal (uniforme limpo, completo e passado; se homem: unhas curtas e limpas; cabelos curtos e barba feita; se mulher: unhas curtas; cabelos presos; ambos gêneros: sem joias, bijuterias, perfume e maquiagem).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS



6.3 A critério da Fiscalização, a pedido da Contratada, poderão ser avaliadas situações excepcionais em relação aos requisitos mínimos.

6.4 A contratada fornecerá o uniforme conforme descrito em item específico.

6.5 São tarefas mínimas do limpador de vidros, devendo a CONTRATADA executar todas as demais atividades que forem inerentes à função de limpador de vidros:

6.5.1 Limpar os vidros das fachadas dos prédios, face externa e interna, aplicando produtos próprio para a limpeza de vidros, em conformidade com as normas de segurança do trabalho.

6.5.2 Limpar grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, correr, pantográficas).

6.5.3 Seguir a NR-35 do Ministério do Trabalho e Emprego, que estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura, se necessário.

6.5.4 Havendo necessidade e tempo, o pessoal de limpeza de vidros poderá ser utilizado em outras atividades de limpeza.

7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE LAVADOR DE VEÍCULOS

7.1 Os serviços de lavador de veículos serão executados de acordo com a seguinte escala:

HORÁRIO	QUANTIDADE DE PESSOAL
08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:48 horas.	1

7.2 : Requisitos mínimos para o posto: ter cursado no mínimo até o 5º (quinto) ano do ensino fundamental, antiga 4ª (quarta) série ou a Fase I da Educação de Jovens e Adultos - EJA; cortesia no atendimento; Boa apresentação pessoal (uniforme limpo, completo e passado; se homem: unhas curtas e limpas; cabelos curtos e barba feita; se mulher: unhas curtas; cabelos presos; ambos gêneros: sem joias, bijuterias, perfume e maquiagem).

7.3 A critério da Fiscalização, a pedido da Contratada, poderão ser avaliadas situações excepcionais em relação aos requisitos mínimos.

7.4 A contratada fornecerá o uniforme conforme descrito em item específico.

7.5 São tarefas mínimas do lavador de veículos, devendo a CONTRATADA executar todas as demais atividades que forem inerentes à função de lavador de veículos:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS



- 7.5.1 Responsabilizar-se pela ordem e limpeza do local de trabalho;
- 7.5.2 Aspirar o interior dos veículos, retirando todos os detritos;
- 7.5.3 Lavar adequadamente e secar o veículo;
- 7.5.4 Aplicar material de proteção ao estofamento, interior e pneus;
- 7.5.5 Zelar pela pintura do veículo, protegendo-a com aplicação de cera de polimento;
- 7.5.6 Comunicar à Fiscalização contratual e respectivo Supervisor qualquer dano que tenha encontrado ao lavar o veículo;
- 7.5.7 Havendo necessidade e tempo, o pessoal de limpeza de veículos poderá ser utilizado em outras atividades de limpeza;

8 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE COPEIRA

8.1 Os serviços de copeira serão executados de acordo com a seguinte escala:

HORÁRIO	QUANTIDADE DE PESSOAL
08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:48 horas	5

8.2 Requisitos mínimos para o posto: ensino fundamental ou Fases I e II da Educação de Jovens e Adultos - EJA; experiência mínima de 6 (seis) meses registrada em Carteira de Trabalho; cortesia no atendimento; Boa apresentação pessoal (uniforme limpo, completo e passado; se homem: unhas curtas e limpas; cabelos curtos e barba feita; se mulher: unhas tratadas; cabelos presos; ambos gêneros: sem joias, bijuterias, perfume e maquiagem).

8.3 A critério da Fiscalização, a pedido da Contratada, poderão ser avaliadas situações excepcionais em relação aos requisitos mínimos.

8.4 A contratada fornecerá o uniforme conforme descrito em item específico.

8.5 São tarefas mínimas do serviço de copeira, devendo a CONTRATADA executar todas as demais atividades que forem inerentes à função de copeira:

8.5.1 Manusear e preparar bebidas e alimentos;

8.5.2 Preparar chá, café e leite (fornecidos pelo TCE/PR), pelo menos uma vez em cada período ou conforme orientação da Fiscalização contratual;

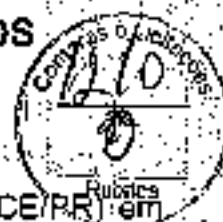
8.5.3 Abastecer com café, leite, água fervente e/ou chás (fornecidos pelo TCE/PR), as garrafas térmicas sob sua responsabilidade, pelo menos uma vez em cada período ou conforme orientação da Fiscalização contratual;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS



8.5.4 Distribuir água mineral, café, leite e chá (fornecidos pelo TCE/PR) em todas as salas sob sua responsabilidade e sempre que solicitado, pelo menos uma vez em cada período ou conforme orientação da Fiscalização contratual;

8.5.5 Disponibilizar e/ou servir, em copos de vidro ou xicaras de louça, água mineral, refrigerantes, sucos, café, leite, e/ou chás de infusão (fornecidos pelo TCE/PR), em reuniões, treinamentos ou sempre que solicitados pelo TCE/PR, nas salas de reunião e no auditório;

8.5.6 Manter limpas e abastecidas, com os itens necessários, as bandejas das áreas sob sua responsabilidade;

8.5.7 Manter abastecidos os açucareiros das áreas sob sua responsabilidade;

8.5.8 Manter abastecidas com copos descartáveis para café e água (fornecidos pelo TCE/PR) as áreas sob sua responsabilidade;

8.5.9 Limpar, no mínimo uma vez por mês, as geladeiras e frigobares das áreas sob sua responsabilidade;

8.5.10 Efetuar o preparo de bandejas, pratos e mesas;

8.5.11 Recolher, limpar e guardar os utensílios de copa, mantendo-os devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com a esterilização das garrafas térmicas, xicaras, copos, talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha, toda vez que forem utilizados;

8.5.12 Manter, na utilização diária, os ambientes da copa sempre limpos, higienizados e organizados;

8.5.13 Evitar danos e perdas de materiais de consumo;

8.5.14 Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;

8.5.15 Manter limpos os pertences da copa, tais como geladeira, fogão, micro-ondas, armários, e todos os demais usados no dia-a-dia;

8.5.16 Relacionar e enviar ao Supervisor, tempestivamente, a relação de utensílios, material de limpeza, e produtos alimentícios necessários e faltantes;

8.5.17 Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

8.5.18 Descartar adequadamente as embalagens usadas, bem como, os demais resíduos, separando o lixo reciclável do orgânico.

9 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE GARÇOM

9.1 Os serviços de garçom serão executados de acordo com a seguinte escala:

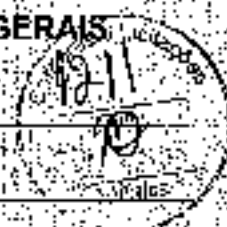
HORARIO	QUANTIDADE DE PESSOAL



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS



08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:48 horas	1
09:00 às 13:00 e 14:00 às 18:48 horas	2
09:30 às 13:30 e 13:00 às 19:18 horas	1

9.2 Requisitos mínimos para o posto: ter cursado no mínimo até o 5º (quinto) ano do ensino fundamental, antiga 4ª (quarta) série ou a Fase I da Educação de Jovens e Adultos - EJA, curso profissionalizante de garçom, experiência mínima de 6 (seis) meses registrada em Carteira de Trabalho; Cortesia no trato com as pessoas; Boa apresentação pessoal (uniforme limpo, completo e passado; se homem: unhas curtas e limpas; cabelos curtos e barba feita; se mulher: unhas tratadas, cabelos presos; ambos gêneros: joias, bijuterias, perfume e maquiagem discretos).

9.3 A critério da Fiscalização, a pedido da Contratada, poderão ser avaliadas situações excepcionais em relação aos requisitos mínimos.

9.4 A contratada fornecerá o uniforme conforme descrito em item específico.

9.5 São tarefas mínimas do serviço de garçom, devendo a CONTRATADA executar todas as demais atividades que forem inerentes à função de garçom:

9.5.1 Zelar pela organização da copa, mesas e demais espaços de trabalho;

9.5.2 Recolher das salas e mesas os utensílios, após o uso;

9.5.3 Seguir técnicas de atendimento ao público;

9.5.4 Atender ao Plenário, servindo bebidas (café, café com leite, chás de infusão e/ou leite, água mineral, sucos e/ou outros produtos fornecidos pelo TCE/PR) em carrinho ou em bandeja, utilizando os utensílios fornecidos pelo TCE/PR, sempre que necessário;

9.5.5 Servir bebidas (café, café com leite, chás de infusão e/ou leite, água mineral, sucos e/ou outros produtos fornecidos pelo TCE/PR) nos Gabinetes dos Conselheiros, da Presidência e da Diretoria-Geral, utilizando os utensílios fornecidos pelo TCE/PR, sempre que necessário;

9.5.6 Servir almoço aos Conselheiros, sempre que solicitado, na Sala de Almoços ou em seus Gabinetes;

9.5.7 Servir bebidas (café, café com leite, chás de infusão e/ou leite, água mineral, sucos e/ou outros produtos fornecidos pelo TCE/PR) em eventos no auditório do TCE/PR e em reuniões, utilizando os utensílios fornecidos pelo TCE/PR, sempre que necessário.

10 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE TELEFONISTA

10.1 Os serviços de telefonista serão executados de acordo com a seguinte escala:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS



HORÁRIO	QUANTIDADE DE PESSOAL
08:00 às 14:00	1
13:00 às 19:00	1

10.2. Requisitos mínimos para o posto: ensino fundamental ou Fases I e II da Educação de Jovens e Adultos - EJA; curso profissionalizante de telefonista; experiência mínima de 6 (seis) meses registrada em Carteira de Trabalho; boa fluência; Boa apresentação pessoal (uniforme limpo, completo e passado; se homem: unhas curtas e limpas, cabelos curtos e barba feita; se mulher: unhas tratadas; cabelos presos; ambos gêneros: joias, bijuterias, perfume e maquiagem discretos); e cortesia no atendimento.

10.3. A critério da Fiscalização, a pedido da Contratada, poderão ser avaliadas situações excepcionais em relação aos requisitos mínimos.

10.4. A contratada fornecerá o uniforme conforme descrito em item específico.

10.5. São tarefas mínimas do serviço de telefonista, devendo a CONTRATADA executar todas as demais atividades que forem inerentes à função de telefonista:

10.5.1 Atender, encaminhar e efetuar ligações telefônicas;

10.5.2 Conhecer os setores e as competências dos setores do TCE/PR;

10.5.3 Manter relação atualizada de todos os números telefônicos dos setores do Tribunal;

10.5.4 Manter atualizada a agenda de telefones habitualmente solicitados;

10.5.5 Prestar auxílio, sempre que solicitado, na realização de ligações externas, com fornecimento de números telefônicos e/ou a realização das chamadas;

10.5.6 Conhecer exatamente o endereço do TCE/PR, meios de transporte até o Tribunal e pontos de referência, para orientar o público que solicitar.

11 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE RECEPÇÃO

11.1. Os serviços de recepção serão executados de acordo com a seguinte escala:

HORÁRIO	QUANTIDADE DE PESSOAL
07:00 às 11:00 e 13:00 às 16:48 horas	1
09:30 às 13:30 e 13:00 às 19:18 horas	1
08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:48 horas	5



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS



11.2. Requisitos mínimos para o posto: Ensino fundamental ou Fases I e II da Educação de Jovens e Adultos – EJA; Curso de recepcionista; Conhecimentos de informática em nível básico, compreendendo trabalhos com editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet; Experiência mínima de 6 (seis) meses registrada em Carteira de Trabalho; Boa apresentação pessoal (uniforme limpo, completo e passado; se homem: unhas curtas e limpas; cabelos curtos e barba feita; se mulher: unhas tratadas; cabelos presos; ambos gêneros: joias, bijuterias, perfume e maquiagem discretos); fluência ao falar; cortesia no atendimento.

11.3. A critério da Fiscalização, a pedido da Contratada, poderão ser avaliadas situações excepcionais em relação aos requisitos mínimos.

11.4. A contratada fornecerá o uniforme conforme descrito em item específico.

11.5. São tarefas mínimas do serviço de recepcionista, devendo a CONTRATADA executar todas as demais atividades que forem inerentes à função de recepcionista:

11.5.1 Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral;

11.5.2 Observar a prioridade garantida por lei aos portadores de deficiência física, idosos, gestantes, pessoas com criança de colo, etc., dando-lhes a preferência de atendimento e procurando ajudá-los no que estiver dentro de suas atribuições;

11.5.3 Auxiliar no encaminhamento do público, informando ou contatando telefonicamente, se for o caso, a pessoa procurada ou solicitada;

11.5.4 Identificar pessoas estranhas que ingressarem e circularem nas dependências do Tribunal, efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes em sistema informatizado;

11.5.5 Organizar filas, quando necessário;

11.5.6 Agendar contatos internos;

11.5.7 Receber e encaminhar correspondência e periódicos ao Setor do TCE/PR responsável pela distribuição;

11.5.8 No caso de entregas a serem efetuadas, encaminhá-las ao local apropriado;

11.5.9 Informar o setor competente quando tomar conhecimento de problemas que ocorram no estacionamento;

11.5.10 Receber, anotar e transmitir recados;

11.5.11 Operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;

11.5.12 Observar as normas internas do TCE/PR sobre segurança e controle de acesso;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS

- 11.5.13 : Trabalhar em harmonia com o serviço de segurança;
- 11.5.14 : Colaborar na organização do ingresso de grupos de visitantes;
- 11.5.15 : Manter-se atento aos visitantes e, havendo algo suspeito, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da situação;
- 11.5.16 : Comunicar imediatamente ao setor competente do TCE/PR qualquer irregularidade, fato estranho ou atitude suspeita percebidos;
- 11.5.17 : Informar à pessoa competente todo e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas do TCE/PR;
- 11.5.18 : Conferir e passar para o substituto recados e a relação de objetos sob sua guarda;
- 11.5.19 : Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;
- 11.5.20 : Descartar adequadamente os resíduos produzidos no seu setor.

12 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE PORTEIRO 44H E 12X36H DIURNO E NOTURNO

12.1 Os serviços de porteiro serão executados de acordo com a seguinte escala:

HORÁRIO	QUANTIDADE DE PESSOAL
07:00 às 11:00 e 12:00 às 16:48 horas	2 pessoas (44 horas)
08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:48 horas	1 pessoa (44 horas)
09:30 às 13:30 e 14:30 às 19:18 horas	1 pessoa (44 horas)
07:00 às 19:00 horas	4 pessoas (12x36 diurno)
19:00 às 07:00 horas	4 pessoas (12x36 noturno)

12.2 Requisitos mínimos para o posto: ensino fundamental ou Fases I e II da Educação de Jovens e Adultos - EJA; Experiência mínima de 6 (seis) meses registrada em Carteira de Trabalho; Boa apresentação pessoal (uniforme limpo, completo e passado; se homem: unhas curtas e limpas; cabelos curtos e barba feita; se mulher: unhas tratadas; cabelos presos; ambos gêneros: joias, bijuterias, perfume e maquiagem discretos); fluência ao falar; cortesia no atendimento.

12.3 A critério da Fiscalização, a pedido da Contratada, poderão ser avaliadas situações excepcionais em relação aos requisitos mínimos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 - SERVIÇOS GERAIS



- 12.4 A contratada fornecerá o uniforme conforme descrito em item específico.
- 12.5 São tarefas mínimas do serviço de porteiro, devendo a CONTRATADA executar todas as demais atividades que forem inerentes à função de porteiro:
- 12.5.1 orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;
- 12.5.2 observar a prioridade garantida por lei aos portadores de deficiência física, idosos, gestantes, pessoas com criança de colo, etc., dando-lhes a preferência de atendimento e procurando ajudá-los no que estiver dentro de suas atribuições;
- 12.5.3 organizar filas, quando necessário;
- 12.5.4 observar as normas internas do TCE/PR sobre segurança e controle de acesso;
- 12.5.5 trabalhar em harmonia com o serviço de segurança;
- 12.5.6 colaborar na organização do ingresso de grupos de visitantes;
- 12.5.7 manter-se atento aos visitantes e, havendo algo suspeito, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da situação;
- 12.5.8 Comunicar imediatamente ao setor competente do TCE/PR qualquer irregularidade, fato estranho ou atitude suspeita percebidos;
- 12.5.9 informar à pessoa competente todo e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas do Tribunal;
- 12.5.10 receber e encaminhar correspondência e periódicos ao Setor do TCE/PR responsável pela distribuição;
- 12.5.11 Controlar a entrada e saída de veículos, conforme normas do TCE/PR;
- 12.5.12 Controlar e auxiliar o estacionamento dos veículos, sempre que necessário, evitando possíveis danos;
- 12.5.13 Informar o setor competente quando tomar conhecimento de problemas que ocorram no estacionamento;
- 12.5.14 Abrir e fechar portas, auxiliando, quando necessário, pessoas idosas ou deficientes;
- 12.5.15 Auxiliar o atendimento da recepção, observando a entrada e saída do público;
- 12.5.16 No caso de entregas a serem efetuadas, encaminhá-las ao local apropriado;
- 12.5.17 Quando em serviço das 19h às 7h, em feriados ou fins de semana, assegurar-se de identificar devidamente pessoas autorizadas que eventualmente entrem nos prédios do TCE/PR, acompanhando-os, quando necessário, e providenciando o acendimento de luzes, se for o caso;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS



12.5.18 Os porteiros noturnos devem inspecionar e apagar as luzes que estiverem acesas após as 20h;

12.5.19 Não permitir a permanência de pessoas dentro do Tribunal de Contas das 19h às 07h do outro dia, com exceção do servidor que tiver autorização por escrito para permanecer no prédio;

12.5.20 Conferir e passar para o substituto recados e a relação de objetos sob sua guarda;

12.5.21 Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;

12.5.22 Descartar adequadamente os resíduos produzidos no seu setor.

13 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE MONITOR DE SISTEMAS ELETRÔNICOS DE SEGURANÇA INTERNO

13.1 Os serviços de monitor de sistemas eletrônicos de segurança interno serão executados de acordo com a seguinte escala:

HORÁRIO	QUANTIDADE DE PESSOAL
8 às 12h e 13h às 17h48min	1
9h30min às 13h30min e 13h às 19h18min	1

13.2 Requisitos mínimos para o posto: ensino fundamental ou Fases I e II da Educação de Jovens e Adultos - EJA; Boa apresentação pessoal (uniforme limpo, completo e passado; se homem: unhas curtas e limpas; cabelos curtos e barba feita; se mulher: unhas tratadas; cabelos presos; ambos gêneros: joias, bijuterias, perfume e maquiagem discretos);

13.3 A critério da Fiscalização, a pedido da Contratada, poderão ser avaliadas situações excepcionais em relação aos requisitos mínimos;

13.4 A contratada fornecerá o uniforme conforme descrito em item específico.

13.5 São tarefas mínimas do monitor de sistemas eletrônicos de segurança interno, devendo a CONTRATADA executar todas as demais atividades que forem inerentes à função de Monitor de sistemas eletrônicos de segurança interno:

13.5.1 Gerenciar, monitorar e controlar câmeras do TCE/PR;

13.5.2 Gerenciar os alarmes interno e externo;

13.5.3 Monitorar a mesa controladora de imagens em telas divididas em dois monitores, mantendo sigilo absoluto das informações, imagens e dados;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS



13.5.4 Manter sigilo absoluto das informações, imagens e dados recebidos no sistema de monitoramento.

13.5.5 Reportar sempre à Fiscalização e ao Supervisor toda situação de risco para pessoas ou bens, mesmo quando houver dúvida.

14 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE MOTORISTA

14.1 O serviço de motorista será executado de acordo com a seguinte escala:

HORÁRIO	QUANTIDADE DE PESSOAL
08h às 12h e 13h às 17h48min	3 (44 horas)
09h às 13h e 14h às 18h48min	2 (44 horas)

14.2 Os veículos a serem dirigidos pelos empregados da CONTRATADA serão os carros oficiais do TCE/PR, podendo ser veículos de até 08 (oito) passageiros.

14.3 Requisitos mínimos para o posto: Ensino fundamental ou Fases I e II da Educação de Jovens e Adultos – EJA; Carteira Nacional de Habilitação categoria "B", no mínimo; Experiência mínima de 3 (três) anos registrados em Carteira de Trabalho como motorista ou 5 (cinco) anos de habilitação. Boa apresentação pessoal (uniforme limpo, completo e passado, se homem; unhas curtas e limpas; cabelos curtos e barba feita, se mulher; unhas curtas; cabelos presos; ambos gêneros: joias, bijuterias, perfume e maquiagem discretos).

14.4 A critério da Fiscalização, a pedido da Contratada, poderão ser avaliadas situações excepcionais em relação aos requisitos mínimos.

14.5 A contratada fornecerá o uniforme conforme descrito em item específico.

14.6 A CONTRATADA fornecerá 1 aparelho celular para cada motorista, conforme descrito em item específico.

14.6.1 Caso o empregado consuma a franquia mensal do plano básico de celular, o TCE/PR não pagará nenhum valor a mais à CONTRATADA, pois o equipamento é para ser utilizado com a devida moderação, sendo dever da CONTRATADA instruir e fiscalizar o uso do equipamento por seus empregados.

14.7 São tarefas mínimas do serviço de motorista, devendo a CONTRATADA executar todas as demais tarefas inerentes ao serviço de motorista:

14.7.1 Conduzir com segurança veículos do TCE/PR, transportando agentes públicos do TCE/PR e documentos.

14.7.2 Receber os veículos do TCE/PR, verificando as quilometragens percorridas, a necessidade de reparos e o estado geral de manutenção: calibragem dos pneus, funcionamento dos freios, luz e sinaleiras de direção, limpadores de para-brisa, nível de combustível, nível de água no sistema de refrigeração, nível de óleo no motor;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS



14.7.3 Manter e zelar a documentação legal (pessoal e do veículo) em seu poder durante a realização dos serviços;

14.7.4 Levar os veículos do TCE/PR para lavar, abastecer, calibrar os pneus e para a manutenção e verificação de segurança;

14.7.5 Manobrar e estacionar os veículos nas garagens do Tribunal.

14.8 A CONTRATADA deverá treinar seus motoristas regularmente em direção defensiva, a fim de reduzir o risco de infrações de trânsito e acidentes.

14.9 Quando o TCE/PR receber notificação de auto de infração cometida por motorista da CONTRATADA, caberá a ela exigir de seu motorista o preenchimento dos dados e o fornecimento de cópia da CNH para identificação do condutor perante a autoridade de trânsito.

14.9.1 Essa obrigação persiste ainda que o motorista não integre mais o quadro da CONTRATADA, cabendo a ela comprovar a inviabilidade de localização do condutor pelos dados cadastrais que possui do empregado.

14.9.2 A CONTRATADA deve verificar rotineiramente a existência de penalidade de suspensão ou cassação do direito de dirigir de seus motoristas, devendo providenciar a imediata substituição de empregado que tenha a CNH suspensa ou cassada, independentemente de comunicação do TCE/PR;

14.9.3 A CONTRATADA deverá pagar, no prazo estabelecido no auto de infração, as multas decorrentes de infrações de trânsito cometidas por seus motoristas, comprovando a quitação da multa para a Fiscalização do TCE/PR.

14.9.3.1 Caso o pagamento da multa não seja comprovado no prazo estabelecido pelo auto de infração, o TCE/PR pode reter o valor necessário para pagamento, inclusive da correção monetária, juros e multa por atraso.

14.9.4 A interposição de recurso contra o auto de infração de trânsito não exime a CONTRATADA de realizar a indicação do condutor, nem de comprovar o pagamento da multa perante o TCE/PR.

14.10 Em caso de acidente, a CONTRATADA deve orientar seus motoristas a:

14.10.1 Prestar socorro imediato às vítimas, levando-as, se necessário, ao hospital mais próximo do local do acidente ou acionar imediatamente o resgate – caso o estado da vítima não permita a sua movimentação.

14.10.2 Permanecer no local, se não necessitar de atendimento médico, arrolar 02 (duas) testemunhas, se possível, e identificar as características do outro veículo envolvido (marca, modelo, cor, placa, etc.) e de seu condutor (nome, RG, CPF, endereço, telefone, etc.);

14.10.3 Não retirar o veículo acidentado do local sem prévia autorização da Fiscalização do TCE/PR, a menos que haja determinação em contrário de autoridade policial;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS

14.10.4 Não assinar qualquer documento em nome do TCE/PR especialmente de despesas hospitalares ou médicas (exceto o documento competente para ingresso da vítima em hospital), e não fazer acordo;

14.10.5 Solicitar à autoridade policial (PRF, Polícia Militar e/ou Civil), o levantamento do acidente com vistas à emissão do Boletim de Ocorrência e/ou Laudo Pericial;

14.10.6 Comunicar o fato à Fiscalização do TCE/PR e encaminhar relatório completo com o Boletim de Ocorrência e Laudo Pericial, se houver.

14.11 Quando o motorista da CONTRATADA for culpado pelo acidente, a CONTRATADA será responsável pelos danos causados ao veículo do TCE/PR e aos seus ocupantes, bem como, pelos danos causados a terceiros.

14.11.1 A CONTRATADA deverá prestar toda a assistência às vítimas e comprovar à Fiscalização do TCE/PR o pagamento das indenizações devidas.

14.11.2 Em caso de sinistro com veículo do TCE/PR, quando o motorista da CONTRATADA for culpado, ela deve reembolsar a franquia do seguro contratado pelo TCE/PR ou o custo do conserto, no ato da conclusão do reparo, sendo facultado ao TCE/PR descontar o valor do pagamento devido à CONTRATADA.

14.11.3 Caso o Estado do Paraná ou o TCE/PR tenha que indenizar vítima de acidente causado por culpa de motorista da CONTRATADA, o valor da indenização poderá ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA.

14.11.4 Em razão da gravidade ou da frequência de acidentes ou infrações de trânsito cometidas por um motorista, o TCE/PR poderá solicitar à CONTRATADA a sua substituição.

15 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE AUXILIAR DE CARTÓRIO

15.1: Os serviços de Auxiliar de Cartório serão executados de acordo com a seguinte escala:

HORARIO	QUANTIDADE DE PESSOAL
08h às 12h e 13h às 17h48min	4 (44h)

15.2 Requisitos mínimos para o posto:

15.2.1 ensino médio completo;

15.2.2 conhecimentos de informática em nível intermediário, compreendendo trabalhos com pacote de aplicativos da Microsoft Office (especialmente Excel e Word), editores de PDF, criação e manipulação de arquivos digitais;

15.2.3 bom conhecimento sobre o funcionamento de máquinas impressoras (impressão de documentos e etiquetas), copiadoras e scanners;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS



15.2.4 conhecimento das ferramentas de envio e recepção de lotes de correspondências dos Correios (Ediac);

15.2.5 conhecimento das ferramentas de envio e recepção de lotes de correspondências do Tribunal de Contas (E-Cartas). Após o repasse do funcionamento da ferramenta pelo TCE/PR, o empregado deverá ser capaz de operá-la sem ajuda;

15.2.6 boa fluência, alto espírito de responsabilidade e cortesia no atendimento;

15.2.7 boa apresentação pessoal (uniforme limpo, completo e passado; unhas, cabelos e barbas limpos e aparados; joias, bijuterias, perfume, esmalte e maquiagem discretos).

15.3 A critério da Fiscalização, a pedido da Contratada, poderão ser avaliadas situações excepcionais em relação aos requisitos mínimos.

15.4 A contratada fornecerá o uniforme conforme descrito em item específico.

15.5 São tarefas mínimas do Auxiliar de Cartório, devendo a CONTRATADA executar todas as demais atividades que forem inerentes à função de Auxiliar de Cartório:

15.5.1 Recepcionar os cidadãos, para registro/protocolo de suas manifestações, observando a prioridade garantida por lei aos portadores de deficiência física, idosos, gestantes, pessoas com criança de colo, etc., dando-lhes a preferência de atendimento e procurando ajudá-los no que estiver dentro de suas atribuições;

15.5.2 Recepcionar as manifestações externas, encaminhadas por correspondência ao TCE/PR;

15.5.3 Protocolar documentos internos e externos, realizando sua triagem;

15.5.4 Orientar presencialmente e/ou por meio telefônico ao cidadão, quanto a procedimentos e normas de registro/protocolo de manifestações junto ao TCE/PR, informando ou contatando telefonicamente, se for o caso, outros setores a fim de orientar adequadamente ao cidadão;

15.5.5 Operar máquinas impressoras, copiadoras e scanners;

15.5.6 Operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;

15.5.7 Digitalizar documentos para protocolo/arquivo;

15.5.8 Conferir arquivos digitalizados;

15.5.9 Adequar arquivos digitais para o padrão do TCE-PR;

15.5.10 Inserir dados de documentos internos e externos nos sistemas do TCE-PR;

15.5.11 Inserir em sistemas e planilhas dados de documentos internos e de manifestações externas, gerando n.º de registro;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 - SERVIÇOS GERAIS



- 15.5.12 Receber e entregar documentos no âmbito do TCE-PR;
- 15.5.13 Efetuar a entrega de processos e documentos físicos já digitalizados;
- 15.5.14 Manter e organizar arquivos de documentos e manifestações recepcionadas e emitidas pelo TCE/PR;
- 15.5.15 Receber, anotar e transmitir recados;
- 15.5.16 Auxiliar no atendimento telefônico a fim de recepcionar as manifestações apresentadas por este meio, procedendo ao registro/protocolo durante o contato telefônico, nos casos em que cabível;
- 15.5.17 Confeccionar etiquetas para correspondências;
- 15.5.18 Encaminhar cartas/ofícios ao setor do TCE/PR responsável pela distribuição;
- 15.5.19 Enviar correspondências impressas do Tribunal de Contas;
- 15.5.20 Conferir os Avisos de Recebimentos Digitais- ARs Digitais, com manuseio das ferramentas Ediac e E-Cartas para efetuar a juntada dos respectivos ARs-Digitais nos autos;
- 15.5.21 Enviar lote de correspondência pela ferramenta do Tribunal de Contas (E-Cartas) e dos Correios (Ediac);
- 15.5.22 Enviar e receber Malotes;
- 15.5.23 Expedir processos físicos;
- 15.5.24 Efetuar o controle das correspondências enviadas pelo TCE/PR e dos seus respectivos avisos de recebimento, solicitando 2ª via e fazendo Pedidos de Informação aos Correios, mediante site dos Correios, e-mail, contato telefônico ou pessoal;
- 15.5.25 Gerenciar o controle dos ofícios da unidade em que estiver trabalhando e das correspondências enviadas pelos demais setores do Tribunal de Contas mediante Planilhas Excel;
- 15.5.26 Outras atividades administrativas de mesma complexidade.

16 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE SUPERVISOR

16.1 Os serviços de Supervisor serão executados de acordo com a seguinte escala:

HORÁRIO	QUANTIDADE DE PESSOAL
09h às 13h e 14h às 18h48min	1 (44 horas)

16.2 Requisitos mínimos para o posto: ensino médio completo. Ser capaz de garantir a supervisão dos trabalhos, com eficácia, fiscalizando todos os demais



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS



empregados da CONTRATADA; Ter um bom relacionamento interpessoal; Atender com presteza e prontidão as determinações da Fiscalização do TCE/PR; Boa apresentação pessoal (uniforme limpo, completo e passado; se homem: unhas curtas e limpas; cabelos curtos e barba feita; se mulher: unhas tratadas; cabelos presos; ambos gêneros: joias, bijuterias, perfume e maquiagem discretos).

16.3 A critério da Fiscalização, a pedido da Contratada, poderão ser avaliadas situações excepcionais em relação aos requisitos mínimos.

16.4 A contratada fornecerá o uniforme conforme descrito em item específico.

16.5 A contratada fornecerá 1 aparelho celular para o supervisor, conforme descrito em item específico.

16.5.1 Caso o empregado consuma a franquia mensal do plano básico de celular, o TCE/PR não pagará nenhum valor a mais à CONTRATADA, pois o equipamento é para ser utilizado com a devida moderação, sendo dever da CONTRATADA instruir e fiscalizar o uso do equipamento por seus empregados.

16.6 São tarefas mínimas do Supervisor, devendo a CONTRATADA executar todas as demais atividades que forem inerentes à função de Supervisor:

16.6.1 Conhecer as atividades de cada posto, assim como, a correta forma de utilização dos materiais de consumo e equipamentos, de forma que possa instruir os empregados da CONTRATADA a executarem com perfeição os serviços contratados;

16.6.2 acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos pelos empregados da CONTRATADA;

16.6.3 supervisionar a utilização adequada dos materiais de consumo, uniformes, equipamentos e EPI usados, bem como, sua qualidade, objetivando o seu uso racional, sem desperdício ou falta, sendo igualmente responsável por sua guarda e controle;

16.6.4 acatar as orientações da Fiscalização do TCE/PR, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;

16.6.5 repassar aos demais empregados da CONTRATADA as informações e orientações da Fiscalização do TCE/PR;

16.6.6 exercer a função de preposto, tendo capacidade de responder e resolver as dúvidas e problemas trazidos pela Fiscalização do TCE/PR, especialmente sobre o faturamento da CONTRATADA;

16.6.7 controlar a assiduidade dos empregados da CONTRATADA, comunicando a fiscalização do TCE/PR eventuais faltas, licenças, férias e outros afastamentos dos empregados, providenciando a substituição adequada;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 - SERVIÇOS GERAIS

16.6.8. comunicar à Fiscalização Contratual todas as alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias;

16.6.9. documentar as ocorrências e a frequência dos empregados, em registro próprio;

16.6.10. organizar, manter e aplicar escala de férias dos empregados da CONTRATADA, providenciando, em tempo hábil, pessoal especializado para substituir, no mesmo nível, aqueles que entrarem em férias;

16.6.11. efetuar a fiscalização dos serviços executados pelos empregados da CONTRATADA, devendo providenciar o refazimento quando não forem satisfatórios;

16.6.12. comunicar à Fiscalização do TCE/PR qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;

16.6.13. manter a disciplina entre os empregados da CONTRATADA;

16.6.14. comunicar à Fiscalização do TCE/PR qualquer problema de conservação e manutenção dos prédios detectado na execução dos serviços;

16.6.15. Tomar todas as providências para que os serviços sejam prestados sempre, com atendimento cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

16.6.16. solicitar ao CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

16.6.17. assegurar-se de que o número de empregados alocados pela CONTRATADA seja suficiente para o bom desempenho dos serviços;

16.6.18. em caso de acidente de trabalho ou mal súbito, tomar as providências necessárias para o atendimento dos empregados da CONTRATADA;

16.6.19. identificar prioridades juntamente com o gestor responsável para a execução satisfatória dos serviços;

16.6.20. intermediar quaisquer comunicações/reclamações entre os prestadores de serviços terceirizados e a CONTRATANTE, nos setores delegados, sobretudo as relativas ao cumprimento de obrigações trabalhistas pela CONTRATADA;

16.6.21. consolidar e averiguar dados e documentos necessários às instruções processuais relativas ao faturamento e alterações contratuais;

16.6.22. organizar e planejar de forma coordenada, juntamente com a CONTRATANTE os serviços de limpeza, copeiragem, garçom, telefonistas, recepção, portaria, auxiliares de cartório e motoristas;

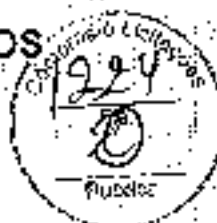
16.6.23. criar e gerenciar, juntamente com o gestor responsável, equipe de trabalho necessária para realização de eventos da CONTRATANTE.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 - SERVIÇOS GERAIS



17 CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO, UNIFORMES E EQUIPAMENTOS

17.1 A CONTRATADA deve prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais de consumo, uniformes e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à execução do serviço, com observância à boa técnica, normas e legislação.

17.2 A pedido da contratada, e a critério da fiscalização, poderão ser fornecidos materiais de consumo e equipamentos diferentes dos mencionados nos itens 2 e 3, desde que sejam imprescindíveis para o serviço e não representem aumento de custo mensal de materiais. Neste caso, o preço se dará por ampla pesquisa de valor apresentada pela fiscalização.

17.3 O quantitativo de materiais de consumo, uniformes e equipamentos deverá ser proposto pela CONTRATADA, em quantidade suficiente para executar com perfeição os serviços.

17.3.1 A CONTRATADA não poderá transferir a responsabilidade de especificação, cotação ou compra de materiais de consumo, uniformes e equipamentos para o TCE/PR.

17.4 As listas de materiais de consumo, uniformes, e equipamentos e quantidades são meramente exemplificativas, sendo obrigação da CONTRATADA prever todos os materiais de consumo, uniformes e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços.

17.5 A CONTRATADA arcará com todo o ônus decorrente de eventual subdimensionamento de itens e de quantidades de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, sem poder exigir do TCE/PR pagamento suplementar.

17.6 O custo de materiais de consumo, uniformes e equipamentos não poderá ser repassado ao empregado.

17.7 Os uniformes deverão ser novos e confeccionados em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente e deverão conter o emblema da empresa.

17.8 O primeiro conjunto de uniforme (roupas, sapatos, jaqueta e demais itens descritos para cada posto) deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços.

17.9 Os demais conjuntos de uniforme deverão ser entregues no início de cada novo período.

17.10 Independente da data de entrega, a CONTRATADA deverá substituir parcial ou totalmente aqueles uniformes que apresentarem desgaste excessivo.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 - SERVIÇOS GERAIS



denotando má-aparência, ou sempre que houver solicitação da Fiscalização do TCE/PR.

17.10.1 A CONTRATADA não poderá cobrar do TCE/PR as substituições de uniforme fora da frequência estabelecida, pois é seu dever fornecer uniformes de qualidade e orientar seus empregados sobre a conservação destes.

17.11 Os uniformes e EPI's deverão ser compatíveis com a compleição física de cada empregado.

17.11.1 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, devendo ser substituídos sempre que estiverem causando desconforto à empregada gestante.

17.12 Todos os itens de uniforme estarão sujeitos à prévia aprovação da Fiscalização do TCE/PR e deverão ser substituídos, em um prazo de até 30 dias, caso não aprovados pela Fiscalização do TCE/PR.

17.13 A CONTRATADA poderá alterar tecido, cor e modelo dos uniformes, desde que previamente autorizado pelo TCE/PR.

17.14 A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando entregar novos.

17.15 Os materiais e equipamentos a serem fornecidos pela CONTRATADA são de inteira responsabilidade dela, não podendo, a CONTRATADA, se eximir da responsabilidade de mantê-los sempre em quantidade suficiente e em perfeito estado de funcionamento.

17.16 A CONTRATADA deve manter todos os materiais de consumo, uniformes e equipamentos em perfeitas condições de uso, com a devida manutenção em dia, devendo substituir os danificados em até dois dias.

17.17 A CONTRATADA deve identificar todos os materiais de consumo, uniformes e equipamentos de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com os similares de propriedade do TCE/PR.

17.18 Todos os materiais de consumo, uniformes e equipamentos a serem empregados nos serviços deverão ser de primeira qualidade e certificados pelas entidades governamentais competentes (Inmetro, Anvisa, etc.).

17.19 Os materiais de consumo, uniformes e equipamentos devem ser submetidos à prévia aprovação do TCE/PR, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam os padrões de qualidade exigidos, ficando, ainda, sujeitos às mesmas exigências e condições de registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais.

17.20 Se julgar necessário, a fiscalização poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informações, por escrito, sobre a origem dos materiais de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS



consumo, uniformes e equipamentos ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos.

17.21 A CONTRATADA deverá providenciar tempestivamente todos os elementos que subsidiem a análise da qualidade dos materiais de consumo, uniformes e equipamentos a serem utilizados.

17.22 Os ensaios e as verificações exigidas serão providenciados pela CONTRATADA, sem ônus para o TCE/PR.

17.23 Os materiais de consumo, uniformes e equipamentos que não atenderem às especificações exigidas não poderão ser utilizados no serviço.

17.24 A não aceitação pelo TCE/PR de materiais de consumo, uniformes e equipamentos entregues pela CONTRATADA não acarretará, em hipótese alguma, aumento dos custos do contrato.

17.25 A CONTRATADA é responsável pelo controle e distribuição do estoque de materiais de consumo, uniformes, equipamentos e EPI's, os quais deverão ser repassados aos empregados mediante recibo, com identificação nominal e assinatura do empregado e do respectivo Supervisor, cuja cópia deverá ser entregue à Fiscalização do contrato, sempre que solicitado.

17.26 Os valores de uniformes e equipamentos apostos na planilha de custos e formação de preços são divididos pela frequência de fornecimento meramente para fins de julgamento da proposta. Não haverá pagamento mensal de parcela do custo de uniformes e equipamentos.

17.27 O valor dos uniformes e equipamentos somente será pago, na integralidade, no mês em que houver a comprovação da efetiva entrega do uniforme ou equipamento¹. Esta regra não se aplica aos materiais de consumo, os quais serão pagos mensalmente, conforme valor indicado na planilha de custos e formação de preços, e quantidades efetivamente fornecidas.

17.27.1. Se o equipamento estragar antes da frequência para fornecimento de novo equipamento, a contratada deverá substituí-lo, no prazo máximo de dois dias úteis, sem poder cobrar do TCE/PR, o valor do equipamento novo fornecido, pois é dever da CONTRATADA fornecer equipamentos de qualidade, bem como, treinar e orientar seus empregados sobre o correto uso e conservação dos equipamentos.

¹ Por exemplo, se o custo total do kit de uniforme da função servente for R\$500,00, no 1º mês do contrato, quando for entregue o 1º kit de uniforme, a contratada receberá R\$500, não recebendo por esse uniforme nos próximos meses. O próximo pagamento por uniforme somente ocorrerá quando houver a comprovação de entrega do 2º kit de uniforme. Da mesma forma, se a proposta da contratada prever a alocação de uma enceradeira, no 1º mês do contrato, quando for entregue a 1ª enceradeira a contratada receberá por ela, não recebendo por esse equipamento nos próximos meses. O próximo pagamento por enceradeira somente ocorrerá quando completado o período de frequência e for comprovada a entrega de equipamento novo.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1 - SERVIÇOS GERAIS



17.27.2 Equipamentos estragados por mau uso, perda ou furto não poderão ser cobrados do TCE/PR, pois é dever da CONTRATADA instruir e cobrar de seus empregados o devido cuidado com os equipamentos.

17.27.3 Mesmo que o novo equipamento custe mais que o equipamento anterior, a CONTRATADA não poderá cobrar mais que o valor aposto em sua planilha de custos e formação de preços.

17.28 A CONTRATADA deverá providenciar a aquisição dos materiais de consumo, uniformes e equipamentos em tempo hábil para a execução dos serviços, de forma que nunca haja falta.

17.28.1 O TCE/PR não manterá estoque dos materiais de consumo, uniformes e equipamentos, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a gestão desses insumos (compra, entrega, recebimento, armazenamento e distribuição para o uso).

17.28.1.1 Somente serão pagos os insumos efetivamente utilizados, não sendo possível cobrar do TCE/PR insumos adquiridos a mais, itens sobressalentes ou sobras de estoque.

17.29 A fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo de materiais de consumo, uniformes e equipamentos.

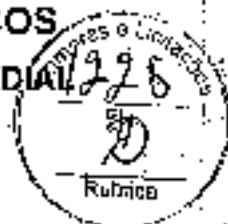
17.30 Os empregados da CONTRATADA devem ser instruídos pela CONTRATADA a seguir a conduta adequada na utilização dos materiais de consumo, uniformes e equipamentos, de forma a executar corretamente o serviço e a conservar os insumos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL



1 LISTA DE POSTOS

1.1 Este anexo se refere aos seguintes postos:

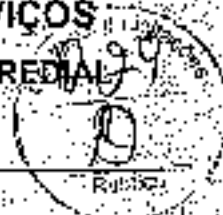
Função	Jornada	Nº de Funcionários
Bombeiro hidráulico / encanador (CBO 7241-10)	44h semanais / 8h48/dia	1
Técnico em edificações (CBO 3121-05)	44h semanais / 8h48/dia	4
Auxiliar de manutenção predial (CBO 5143-10)	44h semanais / 8h48/dia	4
Eletricista (CBO 9511-05)	44h semanais / 8h48/dia	2
Padreiro/ceramista (CBO 7152-10)	44h semanais / 8h48/dia	1
Carpinteiro/serralheiro (CBO 7155-05)	44h semanais / 8h48/dia	1
Jardineiro (CBO 6220-10)	44h semanais / 8h48/dia	1
Limpador de piscinas/ Piscinheiro (CBO 5143-30)	44h semanais / 8h48/dia	2
Pintor de obras (CBO 7166-10)	44h semanais / 8h48/dia	1



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL



Supervisor de Manutenção Predial (CBO 7102-05)	44h semanais / 8h48/dia	1
Engenheiro Civil Júnior	30h semanais/ 6h/dia	1
Engenheiro Eletricista Júnior	30h semanais/ 6h/dia	1
Engenheiro Civil Pleno	44h semanais / 8h48/dia	1

2 UNIFORMES

Deverão ser fornecidos, no mínimo, os uniformes abaixo, para cada posto, nas quantidades descritas:

ITEM	QUANTIDADE	FREQUÊNCIA
Calça em tecido resistente, na mesma cor da camisa ou camiseta.	3	12 meses
Camisa ou camiseta em tecido resistente, malha fria, com identificação da empresa contratada.	10	12 meses
Moletom apropriado para os dias frios e para o trabalho realizado, combinando com o resto do uniforme.	2	12 meses
Jaqueta ou casaco apropriado para os dias frios e para o trabalho	1	12 meses



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS ITEM 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL



realizado, combinando com o resto do uniforme.		
Par de meias pretas de algodão, cano alto.	10	12 meses
Bota de segurança, solado baixo, com palmilha antibacteriana.	2	12 meses

3 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE BOMBEIRO HIDRÁULICO

3.1 Os serviços de bombeiro hidráulico serão executados de acordo com a seguinte escala:

HORÁRIO	QUANTIDADE DE PESSOAL
44h semanais / 8h48/dia	1

3.2 Os horários de trabalho serão definidos conforme a demanda, de acordo com escala estabelecida pelo Supervisor de manutenção predial, devendo o empregado cumprir o total de 8h48 por dia, distribuídas entre as 06h e as 20h, com no mínimo uma hora e no máximo duas horas de intervalo intrajornada.

3.3 Em situações excepcionais ou emergenciais, poderá haver prestação de serviço noturno ou extraordinário aos sábados, domingos, feriados e durante o recesso do Tribunal, conforme previsto no Item 33.16.1.2 deste contrato.

3.4 Requisitos mínimos para o posto:

3.4.1 Ensino médio completo;

3.4.2 Certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento profissional em Instalações Hidráulicas (Encanador) fornecido pelo SENAI ou outros organismos assemelhados e oficialmente reconhecidos, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas;

3.4.3 Experiência de, no mínimo, 06 meses na função de bombeiro hidráulico ou encanador;

3.4.4 A critério da Fiscalização, a pedido da Contratada, poderão ser avaliadas situações excepcionais em relação aos requisitos mínimos;

3.4.5 Cortesia no atendimento;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL



3.4.6. Boa apresentação pessoal (uniforme limpo, completo e passado, ambos gêneros; unhas curtas e limpas; cabelos e/ou barba arrumados, sem acessórios que atrapalhem ou gerem riscos ao desempenho das atividades).

3.5. A contratada fornecerá o uniforme conforme descrito em item específico.

3.6. São tarefas mínimas do posto, devendo a CONTRATADA executar todas as demais atividades que forem inerentes à função:

3.6.1.1. Verificar sistemas hidráulicos.

3.6.1.2. Medir o pH e cloro da água nas torneiras.

3.6.1.3. Verificar o funcionamento elevatório dos reservatórios por bombas.

3.6.1.4. Verificar Acionamento dos equipamentos dos sanitários.

3.6.1.5. Verificar a inexistência de vazamentos.

3.6.1.6. Verificar a regulação do mecanismo de descargas. Quando necessário, realizar regulação ou substituição de reparos.

3.6.1.7. Verificar funcionamento dos ralos na cobertura, limpeza das calhas e coletores. Em épocas de chuva, intensificar a periodicidade (passar para quinzenal). Quando necessário, realizar limpeza ou desentupimento.

3.6.1.8. Verificar e corrigir Instalações hidrossanitárias.

3.6.1.9. Limpar caixas de gordura, ralos, tanques, sifões, calhas e grelhas, caixas de inspeção de esgoto e água pluvial.

3.6.1.10. Inspeccionar torneiras, misturadores e registros.

3.6.1.11. Verificar estanqueidade dos registros de pressão.

3.6.1.12. Verificar a boia.

3.6.1.13. Verificar o sistema de sucção-recalque.

3.6.1.14. Verificar a estanqueidade dos registros de esfera e gaveta.

3.6.1.15. Auxiliar nas mudanças e carregamento de móveis.

3.6.1.16. Outras atividades atinentes à função e a critério do supervisor.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

4.1. Os serviços de técnico em edificações serão executados de acordo com a seguinte escala:

HORÁRIO	QUANTIDADE DE PESSOAL
44h semanais / 8h48/dia	4



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL



4.2 Os horários de trabalho serão definidos conforme a demanda, de acordo com escala estabelecida pelo Supervisor de manutenção predial, devendo o empregado cumprir o total de 8h48 por dia, distribuídas entre as 06h e as 20h, com no mínimo uma hora e no máximo duas horas de intervalo intrajornada.

4.3 Requisitos mínimos para o posto:

4.3.1 Certificado de conclusão de curso de técnico em edificações;

4.3.2 Registro no CREA ou CFT;

4.3.3 Conhecimento intermediário em ferramentas CAD (leitura e edição de documento), ferramentas de orçamentação, ferramentas de planejamento, ferramentas office;

4.3.4 Experiência de, no mínimo, 06 meses com manutenção predial e/ou orçamentação;

4.3.5 A critério da Fiscalização, a pedido da Contratada, poderão ser avaliadas situações excepcionais em relação aos requisitos mínimos;

4.3.6 Cortesia no atendimento;

4.3.7 Boa apresentação pessoal (uniforme limpo, completo e passado; ambos gêneros: unhas curtas e limpas; cabelos e/ou barba arrumados; sem acessórios que atrapalhem ou gerem riscos ao desempenho das atividades);

4.4 A contratada fornecerá o uniforme conforme descrito em item específico.

4.5 São tarefas mínimas do posto, devendo a CONTRATADA executar todas as demais atividades que forem inerentes à função:

4.5.1.1 Controle de chamados GLPI;

4.5.1.2 Acompanhar e propor soluções das atividades referentes aos chamados do GLPI, acompanhando, inclusive, o problema in loco;

4.5.1.3 Fazer o planejamento de atividades junto ao Supervisor, de forma a obter a melhor alocação da força de trabalho;

4.5.1.4 Realizar especificação técnica dos serviços, levantando: insumos necessários, suas características e profissionais necessários à execução do trabalho;

4.5.1.5 Realizar desenhos técnicos simples, como layouts básicos, plantas baixas, de forma a orientar os serviços dos profissionais de manutenção;

4.5.1.6 Realizar cotações de insumos e serviços no mercado, internet e sistemas referenciais de preços (Painel de Preços, Menor Preço Compras Paraná, etc);

4.5.1.7 Auxiliar na gestão das atividades de manutenção, realizando acompanhamento de serviços, relatórios fotográficos e de serviços executados para serem anexados no GLPI;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL



4.5.1.8 Auxiliar a fiscalização do contrato, fornecendo as informações necessárias sobre os serviços em andamento, cotações realizadas e demais informações inerentes à gestão da manutenção predial.

4.5.1.9 Outras atividades atinentes à função e a critério do supervisor.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

5.1 Os serviços de auxiliar de manutenção predial serão executados de acordo com a seguinte escala:

HORÁRIO	QUANTIDADE DE PESSOAL
44h semanais / 8h48/dia	4

5.2 Os horários de trabalho serão definidos conforme a demanda, de acordo com escala estabelecida pelo Supervisor de manutenção predial, devendo o empregado cumprir o total de 8h48 por dia, distribuídas entre as 06h e as 20h, com no mínimo uma hora e no máximo duas horas de intervalo intrajornada.

5.2.1 Salvo determinação em contrário da Fiscalização, entre as 6h e as 20h é necessário que pelo menos um empregado dessa função esteja no TCE/PR.

5.3 Requisitos mínimos para o posto:

5.3.1 Ensino fundamental ou Fases I e II da Educação de Jovens e Adultos – EJA.

5.3.2 A critério da Fiscalização, a pedido da Contratada, poderão ser avaliadas situações excepcionais em relação aos requisitos mínimos.

5.3.3 Cortesia no atendimento;

5.3.4 Boa apresentação pessoal (uniforme limpo, completo e passado; ambos gêneros; unhas curtas e limpas; cabelos e/ou barba arrumados; sem acessórios que atrapalhem ou gerem riscos ao desempenho das atividades).

5.4 A contratada fornecerá o uniforme conforme descrito em item específico.

5.5 São tarefas mínimas do posto, devendo a CONTRATADA executar todas as demais atividades que forem inerentes à função:

5.5.1.1 Auxiliar os profissionais nas atividades relacionadas a manutenção predial.

5.5.1.2 Auxiliar nas mudanças e carregamento de móveis.

5.5.1.3 Outras atividades atinentes à função e a critério do supervisor.

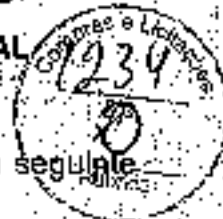
6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ELETRICISTA



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL



6.1 Os serviços de Eletricista serão executados de acordo com a seguinte escala:

HORÁRIO	QUANTIDADE DE PESSOAL
44h semanais / 8h48/dia	2

6.2 Os horários de trabalho serão definidos conforme a demanda, de acordo com escala estabelecida pelo Supervisor de manutenção predial, devendo o empregado cumprir o total de 8h48 por dia, distribuídas entre as 06h e as 20h, com no mínimo uma hora e no máximo duas horas de intervalo intrajornada.

6.2.1 Em situações excepcionais ou emergenciais, poderá haver prestação de serviço noturno ou extraordinário aos sábados, domingos, feriados e durante o recesso do Tribunal, conforme previsto no item 33.16.1.2 deste contrato.

6.2.2 Salvo determinação em contrário da Fiscalização, entre as 6h e as 20h e necessário que pelo menos um empregado dessa função esteja no TCE/PR.

6.3 Requisitos mínimos para o posto:

6.3.1 Ensino médio completo;

6.3.2 Certificado de conclusão de curso de qualificação profissional em Eletricista Instalador Predial fornecido pelo SENAI ou outros organismos assemelhados e oficialmente reconhecidos, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas;

6.3.3 Curso NR10 e complementar Sistema Elétrico de Potência (SEP);

6.3.4 Conhecimento em instalação e manutenção de quadros elétricos, com disjuntores, contadores, relés, fusíveis e demais itens comuns a um quadro elétrico;

6.3.5 Conhecimento em montagem eletromecânica: eletrodutos metálicos, eletrocalhas metálicas, leitos de cabos, etc;

6.3.6 Experiência de, no mínimo, 6 meses na função de eletricista.

6.3.7 A critério da Fiscalização, a pedido da Contratada, poderão ser avaliadas situações excepcionais em relação aos requisitos mínimos.

6.3.8 Cortesia no atendimento;

6.3.9 Boa apresentação pessoal (uniforme limpo, completo e passado; ambos gêneros; unhas curtas e limpas; cabelos e/ou barba arrumados; sem acessórios que atrapalhem ou gerem riscos ao desempenho das atividades).

6.4 A contratada fornecerá o uniforme conforme descrito em item específico.

6.5 São tarefas mínimas do posto, devendo a CONTRATADA executar todas as demais atividades que forem inerentes a função.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL



- 6.5.1. Vistoriar todas as instalações elétricas do TCE/PR, internas e externas;
- 6.5.2. Execução de serviços de instalação e manutenção de quadros, cabeamento, pontos elétricos, iluminação, bombas, motores e outros itens elétricos que porventura venham a ser instalados no TCE/PR;
- 6.5.3. Lançamento e conectorização de cabos de rede a pedido da supervisão;
- 6.5.4. Auxiliar nas mudanças e carregamento de móveis;
- 6.5.5. Outras atividades atinentes à função e a critério do supervisor;

7 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE PEDREIRO/CERAMISTA

- 7.1. Os serviços de Pedreiro/ceramista serão executados de acordo com a seguinte escala:

HORÁRIO	QUANTIDADE DE PESSOAL
44h semanais / 8h48/dia	1

- 7.2. Os horários de trabalho serão definidos conforme a demanda, de acordo com escala estabelecida pelo Supervisor de manutenção predial, devendo o empregado cumprir o total de 8h48 por dia, distribuídas entre as 06h e as 20h, com no mínimo uma hora e no máximo duas horas de intervalo intrajornada;

- 7.3. Em situações excepcionais ou emergenciais, poderá haver prestação de serviço noturno ou extraordinário aos sábados, domingos, feriados e durante o recesso do Tribunal, conforme previsto no item 33.16.1.2 deste contrato;

- 7.4. Requisitos mínimos para o posto:

- 7.4.1. Ensino médio completo;

- 7.4.2. Certificado de conclusão de curso de qualificação profissional em Pedreiro de Alvenaria fornecido pelo SENAI ou outros organismos assemelhados e oficialmente reconhecidos, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas;

- 7.4.3. Certificado de conclusão de curso de qualificação profissional em Aplicação de Revestimento Cerâmico fornecido pelo SENAI ou outros organismos assemelhados e oficialmente reconhecidos, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas;

- 7.4.4. Conhecimento adequado das funções de pedreiro/ceramista;

- 7.4.5. Experiência de, no mínimo, 6 meses na função de pedreiro/ceramista;

- 7.4.6. A critério da Fiscalização, a pedido da Contratada, poderão ser avaliadas situações excepcionais em relação aos requisitos mínimos;

- 7.4.7. Cortesia no atendimento;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS ITEM 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL



7.4.8 Boa apresentação pessoal (uniforme limpo, completo e passado; ambos gêneros; unhas curtas e limpas; cabelos e/ou barba arrumados; sem acessórios que atrapalhem ou gerem riscos ao desempenho das atividades).

7.5 A contratada fornecerá o uniforme conforme descrito em item específico.

7.6 São tarefas mínimas do posto, devendo a CONTRATADA executar todas as demais atividades que forem inerentes à função.

7.6.1.1 Revestimento cerâmico nas paredes internas - Verificar o rejuntamento entre as peças cerâmicas;

7.6.1.2 Estrutura em alvenaria - Verificação de possíveis necessidades e reparos;

7.6.1.3 Estrutura em concreto - Verificação de possíveis necessidades e reparos.

7.6.2 Mármore e granito

7.6.2.1 Verificar a integridade e reconstituir, onde necessário, os rejuntamentos internos e externos, respeitando a recomendação do projeto original ou conforme especificação de especialista.

7.6.3 Revestimento cerâmico nos pisos internos - Verificar sua integridade e reconstituir os rejuntamentos internos e externos dos pisos, paredes, peitoris, soleiras, ralos, peças sanitárias, grelhas de ventilação e outros elementos.

7.6.4 Revestimento cerâmico nos pisos externos - Verificar sua integridade e reconstituir os rejuntamentos dos pisos, paredes, peitoris, soleiras, ralos, grelhas de ventilação e outros elementos.

7.6.5 Cimentado - Verificar as juntas de dilatação e, quando necessário, reaplicar mastique ou substituir a junta elastomérica.

7.6.6 Revestimento cerâmico nas paredes internas - Verificar e, se necessário, efetuar as manutenções e manter a estanqueidade do sistema.

7.6.7 Revestimento cerâmico nas paredes externas - Verificar sua integridade e reconstituir os rejuntamentos dos pisos, paredes, peitoris, soleiras, ralos, grelhas de ventilação e outros elementos.

7.6.8 Auxiliar nas mudanças e carregamento de móveis.

7.6.9 Outras atividades atinentes à função e a critério do supervisor.

8 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE CARPINTEIRO/SERRALHEIRO

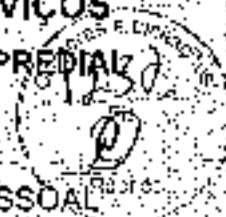
8.1 Os serviços de Carpinteiro/serralheiro serão executados de acordo com a seguinte escala:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL



HORARIO	QUANTIDADE DE PESSOAL
44h semanais / 8h48/dia	1

8.2 Os horários de trabalho serão definidos conforme a demanda, de acordo com escala estabelecida pelo Supervisor de manutenção predial, devendo o empregado cumprir o total de 8h48 por dia, distribuídas entre as 06h e as 20h, com no mínimo uma hora e no máximo duas horas de intervalo intrajornada.

8.3 Requisitos mínimos para o posto:

8.3.1 Ensino médio completo;

8.3.2 Certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento profissional para Carpinteiro de Obras fornecido pelo SENAI ou outros organismos assemelhados e oficialmente reconhecidos, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas;

8.3.3 Certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento profissional para Serralheria de Alumínio fornecido pelo SENAI ou outros organismos assemelhados e oficialmente reconhecidos, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas;

8.3.4 conhecimento adequado das funções de carpinteiro/serralheiro, com especialidade na montagem de divisórias;

8.3.5 Experiência de, no mínimo, 6 meses na função de carpinteiro/serralheiro;

8.3.6 A critério da Fiscalização, a pedido da Contratada, poderão ser avaliadas situações excepcionais em relação aos requisitos mínimos.

8.3.7 Cortesia no atendimento;

8.3.8 Boa apresentação pessoal (uniforme limpo, completo e passado; ambos os gêneros: unhas curtas e limpas; cabelos e/ou barba arrumados; sem acessórios que atrapalhem ou gerem riscos ao desempenho das atividades).

8.4 A contratada fornecerá o uniforme conforme descrito em item específico.

8.5 São tarefas mínimas do posto, devendo a CONTRATADA executar todas as demais atividades que forem inerentes à função:

8.5.1.1 Divisórias DryWall - Verificação de possíveis necessidades e reparos.

8.5.1.2 Reparos e alterações em divisórias navais.

8.5.1.3 Efetuar limpeza geral das esquadrias e seus componentes;

8.5.1.4 Regulagem geral do fochos e alças limitadoras de abertura;

8.5.1.5 Inspeccionar esquadrias; sistema de abertura e fechamento, fixação dos vidros e puxadores.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL



- 8.5.1.5.1 Reaperturar parafusos aparentes de fechos, fechaduras ou puxadores e roldanas;
- 8.5.1.5.2 Verificar nas janelas projetantes a necessidade de regular o freio. Para isso, abrir a janela até um ponto intermediário ($\pm 30^\circ$), no qual ela deve permanecer parada e oferecer certa resistência a movimento espontâneo. Se necessária, a regulagem deverá ser feita somente por pessoa especializada, para não colocar em risco a segurança do usuário e de terceiros;
- 8.5.1.5.3 Verificar a presença de fissuras, falhas na vedação e fixação nos caixilhos e reconstituir sua integridade onde for necessário.
- 8.5.1.6 Nos conjuntos que possuam vidros temperados, efetuar inspeção do funcionamento do sistema de molas e dobradiças e verificar a necessidade de lubrificação;
- 8.5.1.7 Verificar o desempenho das vedações e fixações dos vidros nos caixilhos;
- 8.5.1.8 Auxiliar nas mudanças e carregamento de móveis;
- 8.5.1.9 Outras atividades atinentes à função e a critério do supervisor.

9 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE JARDINEIRO

9.1 Os serviços de Jardineiro serão executados de acordo com a seguinte escala:

HORÁRIO	QUANTIDADE DE PESSOAL
44h semanais / 8h48/dia	1

9.2 Os horários de trabalho serão definidos conforme a demanda, de acordo com escala estabelecida pelo Supervisor de Manutenção Predial, devendo o empregado cumprir o total de 8h48 por dia, distribuídas entre as 06h e as 20h, com no mínimo uma hora e no máximo duas horas de intervalo intrajornada.

9.3 Requisitos mínimos para o posto:

9.3.1 Ensino fundamental ou Fases I e II da Educação de Jovens e Adultos – EJA;

9.3.2 Certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento técnico em jardinagem ou paisagismo fornecido pelo SENAC ou outros organismos assemelhados e oficialmente reconhecidos, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas;

9.3.3 Experiência de, no mínimo, 6 meses na função de jardineiro;

9.3.4 A critério da Fiscalização, a pedido da Contratada, poderão ser avaliadas situações excepcionais em relação aos requisitos mínimos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL



9.3.5 Cortesia no atendimento;

9.3.6 Boa apresentação pessoal (uniforme limpo, completo e passado; ambos gêneros: unhas curtas e limpas; cabelos e/ou barba arrumados; sem acessórios que atrapalhem ou gerem riscos ao desempenho das atividades).

9.4 A contratada fornecerá o uniforme conforme descrito em item específico.

9.5 São tarefas mínimas do posto, devendo a CONTRATADA executar todas as demais atividades que forem inerentes à função:

9.5.1 Corte do gramado conforme cronograma;

9.5.2 Poda, manutenção, plantio/replante e irrigação dos jardins;

9.5.3 Poda, manutenção, plantio/replante e irrigação das plantas internas;

9.5.4 Limpeza externa das áreas de jardim, calçadas, estacionamento que estejam relacionados ao serviço de jardinagem

10 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE LIMPADOR DE PISCINAS

10.1 Os serviços de Limpador de Piscinas serão executados de acordo com a seguinte escala:

HORÁRIO	QUANTIDADE DE PESSOAL
44h semanais / 8h48/dia	2

10.2 Os horários de trabalho serão definidos conforme a demanda, de acordo com escala estabelecida pelo Supervisor de manutenção predial, devendo o empregado cumprir o total de 8h48 por dia, distribuídas entre as 06h e as 20h, com no mínimo uma hora e no máximo duas horas de intervalo intrajornada.

10.3 Requisitos mínimos para o posto:

10.3.1 Ensino médio completo;

10.3.2 Certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento técnico em limpeza de piscinas, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas;

10.3.3 Experiência de, no mínimo, 6 meses na função de limpador de piscinas;

10.3.4 A critério da Fiscalização, a pedido da Contratada, poderão ser avaliadas situações excepcionais em relação aos requisitos mínimos.

10.3.5 Cortesia no atendimento;

10.3.6 Boa apresentação pessoal (uniforme limpo, completo e passado; ambos gêneros: unhas curtas e limpas; cabelos o/ou barba arrumados; sem acessórios que atrapalhem ou gerem riscos ao desempenho das atividades).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL



10.4 A contratada fornecerá o uniforme conforme descrito em item específico.

10.5 São tarefas mínimas do posto, devendo a CONTRATADA executar todas as demais atividades que forem inerentes à função:

10.5.1 Aspirar o fundo da piscina continuamente;

10.5.2 Limpeza do bordo dos espelhos d'água APassar a penelra na água;

10.5.3 Medir pH e cloro;

10.5.4 Realizar a aplicação de todos os produtos necessários (cloro, algicida, estabilizante, etc);

10.5.5 Realizar inspeção no espelho d'água;

10.5.6 Verificar o rejuntamento e se há cerâmicas soltas ou trincadas;

10.5.7 Quando necessário, recuperar a impermeabilização;

10.5.8 Outras atividades atinentes à função e a critério do supervisor.

11 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE PINTOR DE OBRAS

11.1 Os serviços de Pintor de Obras serão executados de acordo com a seguinte escala:

HORÁRIO	QUANTIDADE DE PESSOAL
44h semanais / 8h48/dia	1

11.2 Os horários de trabalho serão definidos conforme a demanda, de acordo com escala estabelecida pelo Supervisor de manutenção predial, devendo o empregado cumprir o total de 8h48 por dia, distribuídas entre as 06h e as 20h, com no mínimo uma hora e no máximo duas horas de intervalo intrajornada.

11.3 Requisitos mínimos para o posto:

11.3.1 Ensino médio completo;

11.3.2 Certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento profissional para Pintor de Obras fornecido pelo SENAI ou outros organismos assemelhados e oficialmente reconhecidos, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas;

11.3.3 Experiência de, no mínimo, 6 meses na função de pintor de obras;

11.3.4 A critério da Fiscalização, a pedido da Contratada, poderão ser avaliadas situações excepcionais em relação aos requisitos mínimos;

11.3.5 Cortesia no atendimento;

11.3.6 Boa apresentação pessoal (uniforme limpo, completo e passado; ambos gêneros: unhas curtas e limpas; cabelos e/ou barba arrumados, sem acessórios que atrapalhem ou gerem riscos ao desempenho das atividades).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS ITEM 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL



- 11.4 A fornecerá o uniforme conforme descrito em item específico.
- 11.5 São tarefas mínimas do posto, devendo a CONTRATADA executar todas as demais atividades que forem inerentes à função:
- 11.5.1 Limpar áreas pintadas;
 - 11.5.2 Revisar pintura das áreas secas e, se necessário, repintá-las, evitando assim o envelhecimento, a perda de brilho, o descascamento e eventuais fissuras;
 - 11.5.3 Aplicar demão geral conforme o cronograma;
 - 11.5.4 Conforme necessidade, repintar paredes e telas das áreas secas;
 - 11.5.5 Conforme necessidade, as áreas externas (pinturas de parede, piso, estacionamento, placas, etc) devem ter sua pintura revisada e, se necessário, repintada, evitando assim o envelhecimento, a perda de brilho, o descascamento e que eventuais fissuras possam causar infiltrações;
 - 11.5.6 Auxiliar nas mudanças e carregamento de móveis;
 - 11.5.7 Outras atividades atinentes à função e a critério do supervisor.

12 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

12.1 Os serviços de Supervisor de manutenção predial serão executados de acordo com a seguinte escala:

HORÁRIO	QUANTIDADE DE PESSOAL
44h semanais / 8h48/dia	1

12.2 Os horários de trabalho serão definidos conforme a demanda, de acordo com escala estabelecida pela Fiscalização, devendo o empregado cumprir o total de 8h48 por dia, distribuídas entre as 06h e as 20h, com no mínimo uma hora e no máximo duas horas do intervalo intrajornada.

12.3 Requisitos mínimos para o posto:

12.3.1 Registro no CREA ou CFT;

12.3.2 Experiência de, no mínimo, 24 meses com manutenção predial;

12.3.3 Conhecimento básico de ferramentas Microsoft Office (planilhas e edição de texto) e acesso à internet;

12.3.4 Certificado de conclusão de curso de técnico em área afim: edificações, elétrica, mecânica, eletrônica, eletrotécnica, segurança do trabalho, ou similar;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL



12.3.5 A critério da Fiscalização, a pedido da Contratada, poderão ser avalladas situações excepcionais em relação aos requisitos mínimos.

12.3.6 Ser capaz de garantir a supervisão dos trabalhos, com eficácia, fiscalizando com alto espírito de responsabilidade;

12.3.7 Ter um bom relacionamento interpessoal e atitude positiva;

12.3.8 Atender com presteza as determinações da Fiscalização.

12.4 A contratada fornecerá o uniforme conforme descrito em item específico.

12.5 São tarefas mínimas do posto, devendo a CONTRATADA executar todas as demais atividades que forem inerentes à função:

12.5.1 Acompanhamento das funções - Delegar e acompanhar o cumprimento das atividades referentes aos chamados do GLPI;

12.5.2 Administrar o cronograma dos serviços.

12.5.3 Acompanhar e orientar os serviços desenvolvidos pelos empregados da CONTRATADA;

12.5.4 Conhecer as atividades de cada posto, assim como, a correta forma de utilização dos materiais de consumo e equipamentos, de forma que possa instruir os empregados da CONTRATADA a executarem com perfeição os serviços contratados;

12.5.5 Supervisionar a utilização adequada dos materiais de consumo, uniformes, ferramentas, equipamentos e EPI usados, bem como, sua qualidade, objetivando o seu uso racional, sem desperdício ou falta, sendo igualmente responsável por sua guarda e controle;

12.5.6 Efetuar a fiscalização dos serviços executados pelos empregados da CONTRATADA, devendo providenciar o refazimento quando não forem satisfatórios;

12.5.7 Acatar as orientações da Fiscalização do TCE/PR, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;

12.5.8 Manter a disciplina entre os empregados da CONTRATADA;

12.5.9 Comunicar à Fiscalização do TCE/PR qualquer problema de conservação e manutenção dos prédios detectado na execução dos serviços;

12.5.10 Tomar todas as providências para que os serviços sejam prestados sempre com atendimento cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

12.5.11 Solicitar ao CONTRATANTE tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

12.5.12 Em caso de acidente de trabalho ou mal súbito, tomar as providências necessárias para o atendimento dos empregados da CONTRATADA;

12.5.13 Controlar padrões produtivos do serviço, tais como: inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos;

12.5.14 Zelar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas utilizadas para os serviços de manutenção;

12.5.15 Efetuar a entrega de vales refeição no TCE/PR, quando fornecidos na forma de vale físico (liquete).

13 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ENGENHEIRO CIVIL JÚNIOR

13.1 Os serviços de Engenheiro Civil Júnior serão executados de acordo com a seguinte escala:

HORÁRIO	QUANTIDADE DE PESSOAL
30h semanais / 6h/dia	1

13.2 Os horários de trabalho serão definidos conforme a demanda, de acordo com escala estabelecida pela Fiscalização, devendo o empregado cumprir o total de 8h48 por dia, distribuídas entre as 06h e as 20h, com no mínimo uma hora e no máximo duas horas de intervalo interjornada.

13.3 Requisitos mínimos para o posto:

13.3.1 Certificado de conclusão de curso de curso superior em Engenharia Civil;

13.3.2 Registro no CREA;

13.3.3 Experiência Profissional comprovada de, no mínimo, 1 ano na execução de serviços relacionados à Engenharia Civil;

13.3.4 Conhecimento básico de ferramentas Microsoft Office (planilhas e edição de texto) e acesso à internet;

13.3.5 Conhecimento intermediário de software AutoCAD;

13.3.6 Ter um bom relacionamento interpessoal e atitude positiva;

13.3.7 Atender com presteza as determinações da Fiscalização.

13.4 A contratada fornecerá o uniforme conforme descrito em item específico.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS ITEM 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL



13.5. São tarefas mínimas do posto, devendo a CONTRATADA executar todas as demais atividades que forem inerentes à função no âmbito da manutenção predial dos edifícios deste Tribunal de Contas:

13.5.1 elaboração de desenhos utilizando o software CAD ou outros específicos atinentes à área de atuação no âmbito da manutenção predial dos edifícios deste Tribunal de Contas;

13.5.2 planejamento e acompanhamento de serviços de manutenções, obras e demais serviços de engenharia no âmbito da manutenção predial dos edifícios deste Tribunal de Contas;

13.5.3 elaboração de estudos de viabilidade no âmbito da manutenção predial dos edifícios deste Tribunal de Contas;

13.5.4 elaboração de planilhas no âmbito da manutenção predial dos edifícios deste Tribunal de Contas;

13.5.5 elaboração de estudos, projetos e pareceres técnicos sobre edificações e imóveis do TCE, projetos de fundações, cálculo estrutural de edificações, água e esgoto, elaboração de planilhas de planejamento e orçamento de obras, entre outros;

13.5.6 apoio à fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia, referentes à manutenção predial, realizados nos edifícios deste Tribunal de Contas;

13.5.7 outras ações atinentes à área de Engenharia Civil no âmbito da manutenção predial dos edifícios deste Tribunal de Contas.

13.6. É vedado que o Engenheiro terceirizado pratique atos administrativos que tenham consequências jurídicas para a Administração pública, como a realização de novas contratações; independente da modalidade, se atendo apenas aos aspectos técnicos que possam embasar uma nova contratação. Todo ato praticado pelo profissional que tenha vinculação com novas compras será tratado pela fiscalização e gestão do contrato.

14 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO ENGENHEIRO ELETRICISTA JÚNIOR

14.1 Os serviços de Engenheiro Eletricista Júnior serão executados de acordo com a seguinte escala:

HORÁRIO	QUANTIDADE DE PESSOAL
30h semanais / 6h/dia	1



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

14.2 Os horários de trabalho serão definidos conforme a demanda, de acordo com escala estabelecida pela Fiscalização, devendo o empregado cumprir o total de 8h48 por dia, distribuídas entre as 06h e as 20h, com no mínimo uma hora e no máximo duas horas de intervalo intrajornada.

14.3 Requisitos mínimos para o posto:

14.3.1 Certificado de conclusão de curso de curso superior em Engenharia Elétrica.

14.3.2 Registro no CREA;

14.3.3 Experiência Profissional comprovada de, no mínimo, 1 ano na execução de serviços relacionados à Engenharia Elétrica.

14.3.4 Conhecimento básico de ferramentas Microsoft Office (planilhas e edição de texto) e acesso à internet.

14.3.5 Ser capaz de garantir a supervisão dos trabalhos, com eficácia, fiscalizando com alto espírito de responsabilidade;

14.3.6 Ter um bom relacionamento interpessoal e atitude positiva;

14.3.7 Atender com presteza as determinações da Fiscalização.

14.4 A contratada fornecerá o uniforme conforme descrito em item específico.

14.5 São tarefas mínimas do posto, devendo a CONTRATADA executar todas as demais atividades que forem inerentes à função no âmbito da manutenção predial dos edifícios deste Tribunal de Contas:

14.5.1 elaboração de desenhos utilizando o software CAD ou outros específicos atinentes à área de atuação no âmbito da manutenção predial dos edifícios deste Tribunal de Contas;

14.5.2 planejamento e acompanhamento de serviços de manutenções, obras e demais serviços de engenharia no âmbito da manutenção predial dos edifícios deste Tribunal de Contas;

14.5.3 elaboração de estudos de viabilidade no âmbito da manutenção predial dos edifícios deste Tribunal de Contas;

14.5.4 elaboração de planilhas no âmbito da manutenção predial dos edifícios deste Tribunal de Contas;

14.5.5 elaboração de estudos, projetos e pareceres técnicos sobre edificações e imóveis do TCE, projetos de instalações elétricas de baixa tensão, de telefonia, de som, de cabeamento estruturado, de SPDA, entre outros;

14.5.6 apoio à fiscalização de contratos de obras e serviços de engenharia referentes à manutenção predial, realizados nos edifícios deste Tribunal de Contas;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL



14.5.7 outras ações atinentes à área de Engenharia Elétrica no âmbito da manutenção predial dos edifícios deste Tribunal de Contas.

14.6. É vedado que o Engenheiro terceirizado pratique atos administrativos que tenham consequências jurídicas para a Administração pública, como a realização de novas contratações, independente da modalidade, se atendo apenas aos aspectos técnicos que possam embasar uma nova contratação. Todo ato praticado pelo profissional que tenha vinculação com novas compras será tratado pela fiscalização e gestão do contrato.

15 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ENGENHEIRO CIVIL PLENO

15.1 Os serviços de Engenheiro Civil Pleno serão executados de acordo com a seguinte escala:

HORÁRIO	QUANTIDADE DE PESSOAL
44h semanais / 8h48/dia	1

15.2 Os horários de trabalho serão definidos conforme a demanda, de acordo com escala estabelecida pela Fiscalização, devendo o empregado cumprir o total de 8h48 por dia, distribuídas entre as 06h e as 20h, com no mínimo uma hora e no máximo duas horas de intervalo intrajornada.

15.3 Exercerá o posto de chefia de todos os cargos da equipe de manutenção junto a TCE/PR, conforme postos indicados no item 1 deste Anexo. Sendo o preposto da CONTRATADA no TCE/PR.

15.4 Exercerá a função de Responsável Técnico sobre a manutenção das instalações do TCE/PR devendo emitir ART específica com duração para o prazo do Contrato.

15.5 Requisitos mínimos para o posto:

15.5.1 Certificado de conclusão de curso de curso superior em Engenharia Civil.

15.5.2 Registro no CREA;

15.5.3 Experiência Profissional comprovada de, no mínimo, 5 anos na execução de serviços relacionados à Engenharia Civil.

15.5.4 Conhecimento básico de ferramentas Microsoft Office (planilhas e edição de texto) e acesso à internet;

15.5.5 Ser capaz de garantir a supervisão dos trabalhos, com eficácia, fiscalizando com alto espírito de responsabilidade;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL



15.5.6 Ter um bom relacionamento interpessoal e atitude positiva;

15.5.7 Atender com presteza as determinações da Fiscalização;

15.6 A contratada fornecerá o uniforme conforme descrito em item específico;

15.7 São tarefas mínimas do posto, devendo a CONTRATADA executar todas as demais atividades que forem inerentes à função:

15.7.1 Organizar a escala de trabalho dos técnicos e engenheiros, de forma que sempre haja ao menos um empregado da equipe de manutenção no TCE/PR, entre 7 e 19h. Avaliar e aprovar a escala apresentada pelo Supervisor quanto a equipe de campo;

15.7.2 Avaliar, aprovar, revisar todas as atividades de planejamento executadas pelo Supervisor de Manutenção, levando à Fiscalização do contrato para decisão;

15.7.3 Acompanhamento das funções. - Delegar e acompanhar o cumprimento das atividades referentes aos chamados do GLPI em conjunto com o Supervisor de Manutenção;

15.7.4 Realizar o cronograma de manutenção preventiva semanal, mensal, semestral e anual de todos os sistemas do TCE/PR, apresentando a documentação para revisão e aprovação pela fiscalização do TCE/PR;

15.7.5 Ser responsável pela gestão de compra dos materiais de consumo e equipamentos nos aspectos internos da Contratada, além de compilar as compras realizadas no período que deverão conter, no mínimo, os seguintes passos: pedido formal descrevendo a situação com fotos, aprovação junto à fiscalização, compra, utilização dos materiais/ferramentas, relatório final fotográfico etc. Após a realização de todos os passos, a Fiscalização ficará responsável pela análise e aprovação dos pedidos, emitindo posição formal sobre cada pedido;

15.7.6 Controlar a assiduidade dos empregados da CONTRATADA, principalmente quanto aos técnicos de edificações e engenheiros, comunicando à fiscalização do TCE/PR eventuais faltas, licenças, férias e outros afastamentos dos empregados, providenciando a substituição adequada;

15.7.7 Comunicar à Fiscalização Contratual todas as alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias;

15.7.8 Documentar as ocorrências e a frequência dos empregados, em registro próprio a ser realizada em conjunto com o supervisor de manutenção;

15.7.9 Comunicar à Fiscalização do TCE/PR qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;

15.7.10 Repassar aos demais empregados da CONTRATADA as informações e orientações da Fiscalização do TCE/PR;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL



- 15.7.11 Manter a disciplina entre os empregados da CONTRATADA;
- 15.7.12 Comunicar à Fiscalização do TCE/PR qualquer problema de conservação e manutenção dos prédios detectado na execução dos serviços;
- 15.7.13 Tomar todas as providências para que os serviços sejam prestados sempre com atendimento cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;
- 15.7.14 Elaborar documentação técnica e controlar recursos produtivos (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho) no âmbito da manutenção predial dos edifícios deste Tribunal de Contas;
- 15.7.15 Assegurar-se de que o número de empregados alocados pela CONTRATADA seja suficiente para o bom desempenho dos serviços;
- 15.7.16 Em caso de acidente de trabalho ou mal súbito, tomar as providências necessárias para o atendimento dos empregados da CONTRATADA;
- 15.7.17 Controlar padrões produtivos do serviço, tais como: inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos;
- 15.7.18 Cartão Ponto - Acompanhar e verificar o cartão ponto dos funcionários sob sua responsabilidade e enviar relatório para a fiscalização;
- 15.7.19 Organizar, manter e aplicar escala de férias dos empregados da CONTRATADA, providenciando, em tempo hábil, pessoal especializado para substituir, no mesmo nível, aqueles que entrarem em férias;
- 15.7.20 Efetuar a entrega e o controle dos EPI's fornecidos aos funcionários, mantendo registro de entrega, com assinatura do colaborador, de todos os equipamentos entregues;
- 15.7.21 elaboração de desenhos utilizando o software CAD ou outros específicos atinentes à área de atuação no âmbito da manutenção predial dos edifícios deste Tribunal de Contas;
- 15.7.22 planejamento e acompanhamento de obras e serviços de engenharia no âmbito da manutenção predial dos edifícios deste Tribunal de Contas;
- 15.7.23 elaboração de estudos de viabilidade no âmbito da manutenção predial dos edifícios deste Tribunal de Contas;
- 15.7.24 elaboração de planilhas no âmbito da manutenção predial dos edifícios deste Tribunal de Contas;
- 15.7.25 elaboração de estudos, projetos e pareceres técnicos sobre edificações e imóveis do TCE, projetos de fundações, cálculo estrutural de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL



edificações, água e esgoto, elaboração de planilhas de planejamento e orçamento de obras, entre outros, submetendo os documentos à Fiscalização e Gestão do contrato que irão validar e aprovar a documentação;

15.7.26 apoio técnico à fiscalização de obras e serviços de engenharia;

15.7.27 Outras ações atinentes à área de Engenharia Civil no âmbito da manutenção predial dos edifícios deste Tribunal de Contas;

15.8. É vedado que o Engenheiro terceirizado pratique atos administrativos que tenham consequências jurídicas para a Administração pública, como a realização de novas contratações, independente da modalidade. Se atendo, apenas aos aspectos técnicos do cargo. Todo ato praticado pelo profissional que tenha vinculação com novas compras será tratado pela fiscalização e gestão do contrato

16 CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO, UNIFORMES, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

16.1 A CONTRATADA deve prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais de consumo, uniformes, ferramentas e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à execução do serviço, com observância à boa técnica, normas e legislação.

16.2 O quantitativo de materiais de consumo, uniformes, ferramentas e equipamentos deverá ser proposto pela CONTRATADA, em quantidade suficiente para executar com perfeição os serviços.

16.2.1 A CONTRATADA não poderá transferir a responsabilidade de especificação, cotação ou compra de materiais de consumo, uniformes, ferramentas e equipamentos para o TCE/PR. Cabe à FISCALIZAÇÃO avaliar e aprovar as aquisições conforme cláusulas aqui estabelecidas

16.3 A CONTRATADA arcará com todo o ônus decorrente de eventual subdimensionamento de itens e de quantidades de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, sem poder exigir do TCE/PR pagamento suplementar.

16.4 O custo de materiais de consumo, uniformes, ferramentas e equipamentos não poderá ser repassado ao empregado.

16.5 Os uniformes deverão ser novos e confeccionados em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente e deverão conter o emblema da empresa.

16.6 O primeiro conjunto de uniforme (roupas, sapatos, jaqueta e demais itens descritos para cada posto) deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL



16.7 Os demais conjuntos de uniforme deverão ser entregues no início de cada novo período.

16.8 Independente da data de entrega, a CONTRATADA deverá substituir parcial ou totalmente aqueles uniformes que apresentarem desgaste excessivo, denotando má-aparência, ou sempre que houver solicitação da Fiscalização do TCE/PR.

16.8.1 A CONTRATADA não poderá cobrar do TCE/PR as substituições de uniforme fora da frequência estabelecida, pois é seu dever fornecer uniformes de qualidade e orientar seus empregados sobre a conservação destes.

16.9 Os uniformes e EPI's deverão ser compatíveis com a compleição física de cada empregado.

16.9.1 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, devendo ser substituídos sempre que estiverem causando desconforto à empregada gestante.

16.10 Todos os itens de uniforme estarão sujeitos à prévia aprovação da Fiscalização do TCE/PR e deverão ser substituídos, em um prazo de até 30 dias, caso não aprovados pela Fiscalização do TCE/PR.

16.11 A CONTRATADA poderá alterar tecido, cor e modelo dos uniformes, desde que previamente autorizado pelo TCE/PR.

16.12 A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando entregar novos.

16.13 Os materiais e equipamentos a serem fornecidos pela CONTRATADA são de inteira responsabilidade dela, não podendo, a CONTRATADA, se eximir da responsabilidade de mantê-los sempre em quantidade suficiente e em perfeito estado de funcionamento.

16.14 A CONTRATADA deve manter todos os materiais de consumo, uniformes, ferramentas e equipamentos em perfeitas condições de uso, com a devida manutenção em dia, devendo substituir os danificados em até dois dias, caso não consiga atender ao prazo estabelecido deverá apresentar justificativa à FISCALIZAÇÃO que irá avaliar o caso e emitir posicionamento.

16.15 A CONTRATADA deve identificar todos os materiais de consumo, uniformes, ferramentas e equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com os similares de propriedade do TCE/PR.

16.16 Todos os materiais de consumo, uniformes, ferramentas e equipamentos a serem empregados nos serviços deverão ser de primeira qualidade e certificados pelas entidades governamentais competentes (Inmetro, Anvisa, etc.).

16.17 Os materiais de consumo, uniformes, ferramentas e equipamentos devem ser submetidos à prévia aprovação do TCE/PR, que se reserva o direito de



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL



rejeita-los caso não satisfaçam os padrões de qualidade exigidos, ficando ainda sujeitos às mesmas exigências e condições de registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais.

16.18. Se julgar necessário, a fiscalização poderá solicitar a CONTRATADA a apresentação de informações, por escrito, sobre a origem dos materiais de consumo, uniformes, ferramentas e equipamentos ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos.

16.19. A CONTRATADA deverá providenciar tempestivamente todos os elementos que subsidiem a análise da qualidade dos materiais de consumo, uniformes, ferramentas e equipamentos a serem utilizados.

16.20. Os ensaios e as verificações exigidas serão providenciados pela CONTRATADA, sem ônus para o TCE/PR.

16.21. Os materiais de consumo, uniformes, ferramentas e equipamentos que não atenderem as especificações exigidas não poderão ser utilizados no serviço.

16.22. A não aceitação pelo TCE/PR de materiais de consumo, uniformes, ferramentas e equipamentos entregues pela CONTRATADA não acarretará, em hipótese alguma, aumento dos custos do contrato.

16.23. A CONTRATADA é responsável pelo controle e distribuição do estoque de materiais de consumo, uniformes, ferramentas, equipamentos e EPI's, os quais deverão ser repassados aos empregados mediante recibo, com identificação nominal e assinatura do empregado e do respectivo Supervisor, cuja cópia deverá ser entregue à Fiscalização do contrato, sempre que solicitado.

16.24. Os valores de uniformes e equipamentos apostos na planilha de custos e formação de preços são divididos pela frequência de fornecimento meramente para fins de julgamento da proposta. Não haverá pagamento mensal de parcela do custo de uniformes e equipamentos.

16.25. O valor dos uniformes, equipamentos e materiais somente será pago, na integralidade, no mês em que houver a comprovação da efetiva entrega/uso do material, uniforme ou equipamento¹.

16.26. Se o equipamento estragar antes da frequência para fornecimento de novo equipamento, a contratada deverá substituí-lo, no prazo máximo de dois dias úteis, sem poder cobrar do TCE/PR, o valor do equipamento novo fornecido, pois é dever da CONTRATADA fornecer equipamentos de qualidade, bem como,

¹ Por exemplo, se o custo total do kit de uniforme da função servente for R\$500,00, no 1º mês do contrato, quando for entregue o 1º kit de uniforme, a contratada receberá R\$500, não recebendo por esse uniforme nos próximos meses. O próximo pagamento por uniforme somente ocorrerá quando houver a comprovação de entrega do 2º kit de uniforme. Da mesma forma, se a proposta da contratada prever a alocação de uma enceradeira, no 1º mês do contrato, quando for entregue a 1ª enceradeira, a contratada receberá por ela, não recebendo por esse equipamento nos próximos meses. O próximo pagamento por enceradeira somente ocorrerá quando concluído o período de frequência e for comprovada a entrega de equipamento novo.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL



treinar e orientar seus empregados sobre o correto uso e conservação dos equipamentos. Caso não consiga atender ao prazo estabelecido deverá apresentar justificativa à FISCALIZAÇÃO que irá avaliar o caso e emitir posicionamento.

16.26.1 Equipamentos estragados por mau uso, perda ou furto não poderão ser cobrados do TCE/PR, pois é dever da CONTRATADA instruir e cobrar de seus empregados o devido cuidado com os equipamentos.

16.27 A CONTRATADA deverá providenciar a aquisição dos materiais de consumo, uniformes, ferramentas e equipamentos em tempo hábil para a execução dos serviços, de forma que nunca haja falta.

16.27.1 O TCE/PR não manterá estoque dos materiais de consumo, uniformes, ferramentas e equipamentos, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a gestão desses insumos (compra, entrega, recebimento, armazenamento e distribuição para o uso).

16.27.1.1 Somente serão pagos os insumos efetivamente utilizados, não sendo possível cobrar do TCE/PR insumos adquiridos a mais, itens sobressalentes ou sobras de estoque.

16.28 A fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo de materiais de consumo, uniformes, ferramentas e equipamentos.

16.29 Os empregados da CONTRATADA devem ser instruídos pela CONTRATADA a seguir a conduta adequada na utilização dos materiais de consumo, uniformes, ferramentas e equipamentos, de forma a executar corretamente o serviço e a conservar os insumos.

17 CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

17.1 Sem prejuízo das condições gerais de fornecimento de materiais de consumo, uniformes, ferramentas e equipamentos da cláusula anterior, o fornecimento de materiais e de equipamentos de manutenção predial seguirá as disposições desta cláusula.

17.2 As ferramentas aqui fornecidas terão seu pagamento processado integralmente no seu recebimento e são de responsabilidade integral da CONTRATADA, devendo zelar pela sua boa conservação, além de controle de uso pela equipe. Perdas das ferramentas por mau uso ou perda não serão pagas pelo TCE/PR e serão de responsabilidades da Contratada.

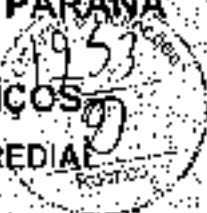
17.3 As ferramentas deverão ser de linha profissional, não sendo aceitas linhas paralelas ou "hobbys".



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL



17.4 Os consertos durante o prazo de vida útil deverão ser realizados a custos da CONTRATADA e não poderão ser repassados para o TCE/PR. Será considerado o prazo de vida útil das ferramentas, o prazo mínimo igual ao prazo do Contrato. Em caso de aditivo no contrato, a aquisição de nova ferramenta poderá ser realizada desde que se comprove o fim da vida útil da ferramenta já adquirida.

17.5 Mediante solicitação do TCE/PR ou solicitação da CONTRATADA aprovada pela Fiscalização do TCE/PR, a CONTRATADA deverá fornecer, conforme a demanda todos os materiais e equipamentos de manutenção predial necessários para o bom funcionamento do TCE/PR e que estejam dentro do escopo de atuação da mão-de-obra contratada.

17.6 A aquisição dos materiais e equipamentos necessários deverá seguir obrigatoriamente, o seguinte procedimento:

17.6.1 Realização de no mínimo 3 orçamentos, podendo ser solicitado mais orçamentos em caso de verificação da necessidade pela FISCALIZAÇÃO ou pela própria CONTRATADA. Será pago o valor do menor orçamento obtido;

17.6.2 Pedido formal (e-mail, via GLPI ou outra ferramenta de gestão de Ordem de Serviço) contendo o problema a ser resolvido, quantidades envolvidas e especificações dos materiais;

17.6.3 Apresentação dos orçamentos e planilha comparativa;

17.6.4 Aprovação formal da fiscalização para aquisição dos materiais;

17.6.5 O material deverá ser adquirido do fornecedor de menor preço indicado pela Fiscalização do TCE/PR;

17.7 Do apoio da mão-de-obra para a fiscalização do TCE/PR

17.7.1.1 A Fiscalização do TCE/PR poderá solicitar, sempre que necessário, o apoio dos Técnicos de Edificação da CONTRATADA, para realizarem especificações e cotações dos materiais, conforme diretrizes estabelecidas pelo TCE/PR.

17.7.1.2 A fiscalização do TCE/PR pode recusar as cotações e requerer à CONTRATADA a apresentação de outras cotações.

17.8 O prazo máximo de fornecimento normal será estipulado pela Fiscalização do TCE/PR, não podendo ser inferior a cinco dias úteis. Em caso de pedidos comprovadamente emergenciais (rompimento de tubulações, falta de energia, etc) a compra de materiais deverá ser processada em 24 horas.

17.9 Para a aquisição de materiais e equipamentos de manutenção predial eventualmente necessários será destinado empenho estimativo conforme proposta apresentada pela CONTRATADA, por ano de vigência do contrato, o qual somente será empenhado e utilizado conforme a efetiva necessidade de aquisição.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

17.10 O pagamento dos materiais e equipamentos de manutenção predial ocorrerá somente no mês em que houver o efetivo fornecimento do material ou do equipamento, conforme a seguinte fórmula:

VALOR FINAL DE PAGAMENTO = custo unitário x quantidade + custo indireto + lucro + tributos

Onde:

Custo indireto = valor unitário x quantidade x % de custo indireto previsto na proposta

Lucro = valor unitário x quantidade x % de lucro previsto na proposta

Tributos = cálculo por dentro de 14,25% de tributos sobre o resultado de valor unitário x quantidade + custo indireto + lucro

17.10.1 Deverão ser apresentados para pagamento a seguinte documentação, além da documentação já solicitada no item 17.6:

17.10.2 Nota fiscal faturada em nome da CONTRATADA, conforme orçamento aprovado pela FISCALIZAÇÃO;

17.10.3 Comprovação de validade da nota fiscal na secretaria de fazenda estadual ou federal, conforme nota emitida;

17.10.4 Relatório técnico-fotográfico de utilização dos materiais, indicando no mínimo:

17.10.4.1 Número do pedido do GLPI (ou outro sistema de gestão de ordens de serviço-OS);

17.10.4.2 Justificativa do pedido;

17.10.4.3 Fotos do problema, dos materiais e dos serviços executados. Em caso de material a ser consumido por diversos chamados deverá ser justificado seu uso e forma de uso no relatório;

17.10.4.4 Relatório deverá ser assinado pelo Engenheiro e validado pela FISCALIZAÇÃO;

18 CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA A EXECUÇÃO DO DEMANDA DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

18.1 Mediante solicitação do TCE/PR ou solicitação da CONTRATADA aprovada pela FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA deverá prestar, conforme a demanda, serviços especializados de manutenção predial, como contratação e caçambas, controle de qualidade de água, limpeza de caixas d'água, recuperação de bombas, dedetização, entre outros.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL



18.2 A contratação dos serviços necessários deverá seguir, obrigatoriamente, o seguinte procedimento:

18.2.1 Realização de no mínimo 3 orçamentos, podendo ser solicitado mais orçamentos em caso de necessidade pela fiscalização ou pela própria CONTRATADA. Será pago o valor do menor orçamento obtido;

18.2.2 Pedido formal (e-mail, via GLPI ou outra ferramenta de gestão de Ordem de Serviço) contendo o problema a ser resolvido, quantidades envolvidas e especificações dos materiais;

18.2.3 Apresentação dos orçamentos e planilha comparativa;

18.2.4 Aprovação formal da fiscalização para aquisição;

18.2.5 O serviço deverá ser adquirido do fornecedor de menor preço indicado pela Fiscalização do TCE/PR;

18.3 Do apoio da mão-de-obra para a fiscalização do TCE/PR

18.3.1.1 A Fiscalização do TCE/PR poderá solicitar, sempre que necessário, o apoio dos Técnicos de Edificação da CONTRATADA, para realizarem especificações e cotações dos materiais, conforme diretrizes estabelecidas pelo TCE/PR.

18.3.1.2 A fiscalização do TCE/PR pode recusar as cotações e requerer à CONTRATADA a apresentação de outras cotações;

18.4 O pagamento de serviços sob demanda de manutenção predial ocorrerá somente no mês em que houver a efetiva execução do serviço, conforme a seguinte fórmula:

VALOR FINAL DE PAGAMENTO = custo unitário x quantidade + custo indireto + lucro + tributos

Onde:

Custo Indireto = valor unitário x quantidade x % de custo indireto previsto na proposta

Lucro = valor unitário x quantidade x % de lucro previsto na proposta

Tributos = cálculo por dentro de 14,25% de tributos sobre o resultado de valor unitário x quantidade + custo indireto + lucro

18.4.1 Deverão ser apresentados para pagamento a seguinte documentação, além da documentação já solicitada no item 18.2:

18.4.2 Nota fiscal faturada em nome da CONTRATADA, conforme orçamento aprovado pela FISCALIZAÇÃO;

18.4.3 Comprovação de validade da nota fiscal na secretaria de fazenda estadual ou federal, conforme nota emitida;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL



18.4.4 Relatório técnico-fotográfico de realização dos serviços, indicando no mínimo:

18.4.4.1 Número do pedido do GLPI (ou outro sistema de gestão de ordens de serviço-OS)

18.4.4.2 Justificativa do pedido;

18.4.4.3 Fotos do problema, dos materiais e dos serviços executados;

18.4.4.4 Relatório deverá ser assinado pelo Supervisor e validado pela fiscalização.

18.5 O prazo de execução de cada serviço será estipulado pela Fiscalização do TCE/PR.

18.6 É facultado à CONTRATADA subcontratar os serviços descritos acima.

18.7 Qualquer subcontratação de serviços deverá ser solicitada por escrito e aprovada previamente pela Fiscalização do TCE/PR, mediante apresentação de relação dos serviços e empresas que irão executá-los, acompanhada dos seguintes documentos das SUBCONTRATADAS: habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista.

18.8 A CONTRATADA incluirá, em todos os contratos que vier a celebrar com as SUBCONTRATADAS, dispositivo que permita ao TCE/PR exercer irrestrito acompanhamento e fiscalização da execução do objeto subcontratado.

18.9 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades das SUBCONTRATADAS, bem como responder perante o TCE/PR pelo rigoroso cumprimento de todas as obrigações contratuais.

18.10 Quaisquer atrasos e descumprimentos contratuais decorrentes da subcontratação serão imputados exclusivamente à CONTRATADA e poderão sujeitá-la às sanções contratuais.

18.11 A CONTRATADA e as SUBCONTRATADAS responderão por infrações de normas, violação de direitos trabalhistas e previdenciários, acidentes de trabalho ou danos a terceiros ocorridos durante a execução do contrato, não podendo ser imputada ao TCE/PR qualquer responsabilidade.

18.12 Todo serviço que exigir a retirada de equipamento do TCE/PR (patrimônio) deverá ser precedido de declaração de retirada entregue à FISCALIZAÇÃO, com os dados da empresa e do funcionário responsáveis pela retirada.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico nº 07/2022

ANEXO 2 DO EDITAL – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO



PROponente:

Nº CNPJ:

Endereço completo:

Pessoa para contatos:

Telefones:

E-mail:

Valor mensal total: ALGARISMOS (EXTENSO):

Nos preços ofertados já estão incluídos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

Regime tributário da empresa: (simples, lucro presumido ou lucro real):

Enquadramento(s) sindical(is) que a empresa utilizará:

Prazo de validade de: xx (mínimo 180) dias, contados da data de abertura da licitação.

Declaro que possuo ou instalarei escritório na Região Metropolitana de Curitiba, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da vigência do contrato.

Declaro que no caso desta proposta não prever ou subdimensionar verbas trabalhistas, previdenciárias ou sociais, bem como, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, suprirei a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar, e que caso esta proposta superdimensionar uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, receberei apenas pelas quantidades efetivamente utilizadas na execução do objeto.

Curitiba, XX de XXXXX de 2022.

Representante legal.

Planilha de Custos e Formação de Preços, utilizando, OBRIGATORIAMENTE, como modelo, a planilha de Excel disponibilizada junto deste edital, vedado o preenchimento com dados aleatórios, sob pena de desclassificação.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS ITENS DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO
DE PREÇOS



MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1A - Salário Base

No mínimo, o previsto em CCT para a categoria.

Se a CCT não trazer valor para a jornada a ser executada, precisa converter usando a seguinte fórmula:

(salário 44hs) / divisor 220 x divisor da jornada a ser praticada (200 para 40hs e 180 para 30hs).

1B - Adicional Periculosidade

CLT, art. 193 § 1º - O trabalho em condições de periculosidade assegura ao empregado um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o salário sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa.

Caso não previsto para a função de eletricista, a contratada deverá apresentar, em até 2 meses contados do início do contrato, laudo atestando a eliminação do risco.

(CLT Art. 195 - A caracterização e a classificação da insalubridade e da periculosidade, segundo as normas do Ministério do Trabalho, far-se-ão através de perícia a cargo de Médico do Trabalho ou Engenheiro do Trabalho, registrados no Ministério do Trabalho).

1C - Adicional Insalubridade

CLT, Art. 192 - O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do salário-mínimo da região, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo.

Cabe à licitante avaliar as funções e os graus que deverão ser previstos na planilha de custos e formação de preços. Até o 2º mês de execução contratual, a licitante deverá apresentar laudo atestando a exatidão do grau de insalubridade previsto na proposta. Caso tenha subdimensionado o grau, deverá ajustar a planilha, sem aumentar o valor da função. Caso tenha superdimensionado o grau, deverá ajustar a planilha, reduzindo o valor da função.

1D - Adicional Noturno

CLT, Art. 73. Salvo nos casos de revezamento semanal ou quinzenal, o trabalho noturno terá remuneração superior à do diurno e, para esse efeito, sua remuneração terá um acréscimo de 20 % (vinte por cento), pelo menos, sobre a hora diurna.

§ 2º Considera-se noturno, para os efeitos deste artigo, o trabalho executado entre as 22 horas de um dia e as 5 horas do dia seguinte.

Deve ser previsto para o posto de porteiro noturno 12x36, conforme a seguinte fórmula:

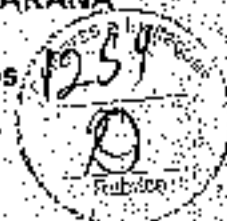
Remuneração (salário base + adicional de risco) / 220 (divisor jornada 12x36) x 9 (horas entre 22h-7h) x 15 (dias em média trabalhados por mês na jornada 12x36) x 20% (adicional noturno).

Não é multiplicado por 120%, pois isso representaria o pagamento em duplicidade da hora trabalhada, uma vez no salário e outra vez aqui. Aqui é paga apenas a diferença entre o valor da hora normal e o valor da hora noturna.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



1E - Adicional de Hora Noturna Reduzida

CLT, Art. 73. CLT, Art. 73. Salvo nos casos de revezamento semanal ou quinzenal, o trabalho noturno terá remuneração superior à do diurno e, para esse efeito, sua remuneração terá um acréscimo de 20 % (vinte por cento), pelo menos, sobre a hora diurna.

§ 1º A hora do trabalho noturno será computada como de 52 minutos e 30 segundos. Deve ser previsto para o posto de porteiro noturno 12x36, conforme a seguinte fórmula:

$$\text{(Remuneração (salário-base + adicional de risco) / 220 (divisor jornada 12x36) x 9 (horas entre 22h-7h) x 15 (dias em média trabalhados por mês na jornada 12x36) x 20\% (adicional noturno) x 14,28\% (conversor decimal))}$$

Não é multiplicado por 114,28%, pois isso representaria o pagamento em duplicidade da hora trabalhada, uma vez no salário e outra vez aqui. Aqui é paga apenas a diferença entre o valor da hora normal e o valor da hora noturna.

1F - ADICIONAL DE RISCO - CCT SIEMACO

CCT SIEMACO 2022-2024

1G - ADICIONAL DE RISCO - CCT SIEMACO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ADICIONAL DE RISCO E AUXÍLIO CRECHE

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2022 a 31/01/2023.

A partir de 01/02/2022, a empresa pagará, em rubrica própria, a verba adicional de risco, no valor mensal de R\$ 66,78, para os porteiros que cumprem a carga horária legalmente estabelecida, e de R\$ 33,39 para os porteiros que trabalham no regime SDF. As funções garantistas, investidoras ou operadores de equipamentos, inclusive caixas guardas, vigias, bombeiros hidráulicos, auxiliar multifuncional em plantas industriais e controladores de acesso e tráfego, o adicional será de R\$ 33,39, mesmo valor a ser pago aos trabalhadores fixos em serviços de limpeza de vidros e fachadas em alturas acima de 3 (três) metros. Ainda, aos empregados que prestam serviços junto a prédios, delegacias e estabelecimentos municipais será pago o referido adicional no valor de R\$ 66,78 mensais. O adicional aqui tratado não se cumula com outros adicionais por perigo ou insalubridade.

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2.1A - 13º salário

Remuneração total (módulo 1)/12 (meses do ano) = 8,33%.

2.1B - Adicional de Férias

Remuneração total (módulo 1)/12 (meses do ano) /3 (adicional de 1/3 de férias) = 2,78%

2.2A - Contribuição previdenciária

Lei 8.212/1991, Art. 22. A contribuição a cargo da empresa, destinada à Seguridade Social, além do disposto no art. 23, é de: I - vinte por cento sobre o total das remunerações pagas, devidas ou creditadas a qualquer título, durante o mês, aos segurados empregados, ou trabalhadores avulsos que lhe prestem serviços, destinadas a retribuir o trabalho, qualquer que seja a sua forma, inclusive as gorjetas, os ganhos habituais, sob a forma de utilidades e os adiantamentos decorrentes de reajuste salarial; quer pelos serviços efetivamente prestados, quer pelo tempo à disposição do empregador ou tomador de serviços, nos termos da lei ou do contrato ou, ainda, de convenção ou acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



2.2B - Salário Educação

2,5% sobre o total da remuneração para lucro real e presumido e 0% se optante do Simples (MPE's). IN RFB 971/09, ANEXO II.

2.2C - SAT (Seguro Acidente de Trabalho)

Pode variar de 0,5% a 6%. A Lei n.º 8.212/1991, art. 22, inc. II define as alíquotas base. O Decreto 3048/99, art. 202 e anexo V definem o enquadramento em cada alíquota. A Lei n.º 10.666/2003, art. 10 define o FAP. Última GFIP comprova o FAP.

Fórmula:

Alíquota base do CNAE x FAP da última GFIP x total da remuneração

2.2D - SESC ou Sesi

1,5% sobre o total da remuneração do empregado. IN RFB 971/09, ANEXO II, FPAS 515.

2.2E - SENAI - SENAC

1% sobre o total da remuneração do empregado. IN RFB 971/09, ANEXO II, FPAS 515.

2.2F - SEBRAE

0,6% sobre o total da remuneração do empregado. IN RFB 971/09, ANEXO II, FPAS 515.

2.2G - INCRA

0,2% sobre o total da remuneração do empregado. IN RFB 971/09, ANEXO II, FPAS 515.

2.2H - FGTS

Lei 8.036/1990, art. 15: "Para os fins previstos nesta lei, todos os empregadores ficam obrigados a depositar, até o dia 7 (sete) de cada mês, em conta bancária vinculada, a importância correspondente a 8 (oito) por cento da remuneração paga ou devida, no mês anterior, a cada trabalhador, incluídas na remuneração as parcelas de que tratam os arts. 457 e 458 da CLT e a gratificação de Natal a que se refere a Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962, com as modificações da Lei nº 4.749, de 12 de agosto de 1965."

2.3A - Vale-Transporte

Fórmula: 22 (média convencional de dias úteis de 1 mês) x quantidade por dia x custo unitário - 6% (5% para garçons) x salário-base

Para a escala 12x36h são utilizados 15 dias, porque é a média de dias trabalhados em 1 mês nessa escala.

Decreto Federal n.º 95.247/87: O Vale-Transporte será custeado:

I - pelo beneficiário, na parcela equivalente a 6% (seis por cento) de seu salário básico ou vencimento, excluídos quaisquer adicionais ou vantagens;

II - pelo empregador, no que exceder à parcela referida no item anterior.

Parágrafo único. A concessão do Vale-Transporte autorizará o empregador a descontar, mensalmente, do beneficiário que exercer o respectivo direito, o valor da parcela de que trata o item I deste artigo.

PARA GARÇONS A CCT SINDIHOTEIS 2022-2023 CLAUSULA DECIMA OITAVA

CLAUSULA DECIMA OITAVA - VALE TRANSPORTE

O desconto dos percentuais pertencido, a título de fornecimento de vales transporte, incidirá apenas sobre os salários dos dias em que efetivamente há o fornecimento dos mesmos, no valor máximo de 5% (cinco por cento) e se houver a concessão do vale transporte em espécie, não terá caráter remuneratório.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



2.3B - Auxílio-Refeição/Alimentação

CCT SIEMACO 2022-2024 CL13ª

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VALE - ALIMENTAÇÃO

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2022 a 31/01/2023

As empresas concederão a todos os seus empregados - exceto aos lotados em postos de serviços que concedam alimentação no local e aos empregados que não cumpram carga semanal superior a 20 horas - conforme regras específicas abaixo indicadas, o vale-alimentação (mercado) no valor de R\$ 500,65 (quinhentos reais e oitenta e cinco centavos) mensais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O vale alimentação (mercado) será regulado pelo PAT e determinará o desconto de 20% (vinte por cento) do valor indicado, e poderá ser concedido, em dinheiro ou ticket ou cartão, na periodicidade de 30 dias. Em caso de falta ao serviço, fica autorizada a empresa a descontar o valor de R\$16,38 por dia de falta ao serviço.

Fórmula: valor do vale - 20% de seu valor

MOTORISTA - TERMO ADITIVO CCT SINDEPRESTEM/PRxSITRO/PR 2021/2022

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - TICKET REFEIÇÃO

A partir de 01 de junho de 2021, as empresas concederão ticket refeição aos empregados, por dia trabalhado, no valor mínimo de R\$ 23,90 (vinte e três reais e noventa centavos) cada um, não caracterizando natureza salarial.

Parágrafo único: DESCONTO DO EMPREGADO A empresa poderá descontar dos salários dos empregados o equivalente a até 10% (dez por cento) do valor total do ticket refeição fornecido, de conformidade com o PAT - Programa de Alimentação ao Trabalhador.

Fórmula = valor do ticket - 10% do ticket (desconto) x 22 (média de dias úteis de um mês)

TA CCT SINDUSCON 2020-2022 CL5ª

CLÁUSULA QUINTA - BENEFÍCIO ALIMENTAÇÃO OU VALE COMPRAS

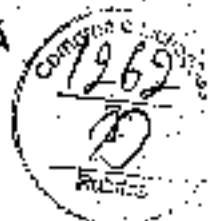
Objetivando melhorar as condições nutricionais dos trabalhadores, prioritariamente os de baixa renda, as empregadoras, sem que se constitua caráter salarial, remuneratório ou contraprestativo, nos termos da Lei nº 6.321/76, regulamentada pelo Decreto nº 5.911, através do PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador, concederão mensalmente, desde junho de 2021 a todos os seus trabalhadores, inclusive aos da administração, o benefício "alimentação convênio", também denominado "vale compras", constituído de cupons ou cartões magnéticos para aquisição de gêneros alimentícios em estabelecimentos comerciais, no valor fixo de R\$ 482,06 (quatrocentos e oitenta e dois reais e seis centavos) por mês, mediante recibo.

Parágrafo Primeiro: O pagamento do benefício "alimentação convênio", também denominado "vale compras" é ônus exclusivo do empregador, não sendo, portanto, em decorrência deste instrumento, qualquer desconto, mesmo que parcial, exceto aquele fundado em faltas ao trabalho sem justificativa legal.

Parágrafo Oitavo: As empregadoras, exclusivamente no mês de dezembro/2021, até o dia 29 (vinte e nove), concederão aos trabalhadores, a título específico de abono natalino, não tendo qualquer natureza salarial, nem se sujeitando à integração da remuneração do trabalhador, o benefício "alimentação convênio" também denominado "vale compras", nos valores de R\$ 482,06 (quatrocentos e oitenta e dois reais e seis centavos) para aqueles que tenham trabalhado 12 meses no ano, pagando-se proporcionalmente, na base de 1/12 aos demais, sem prejuízo do benefício "alimentação convênio", também denominado "vale compras" referente ao mês de dezembro/2021, esta a ser entregue nos termos do parágrafo quarto desta cláusula.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



Parágrafo Décimo: Os empregadores concederão aos trabalhadores o benefício "alimentação convênio", também denominado "vale comida", no valor de R\$ 482,08 (quatrocentos e oitenta e dois reais e seis centavos), nas férias a serem gozadas pelo empregado, excluindo férias indenizadas em reposição contratual, não tendo qualquer natureza salarial, nem se sujeitando à integração da remuneração do trabalhador.

2.3C – Assistência Médica - CCT SIEMACO 2022-2024 CL15ª

CCT SIEMACO 2022-2024 CL15ª

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para custeio do benefício da assistência médica, as empresas pagarão aos institutos acima identificados o valor de R\$ 71,50 (setenta e um reais e cinquenta centavos), por empregado que labore na região, associado ou não ao sindicato, responsabilizando-se os institutos a prestar assistência constituída por consultas médicas, para os trabalhadores, seja por seu departamento médico, seja por convênio;

CONVÊNIO MÉDICO-ODONTOLÓGICO SECONCI-PR - CCT Sinduscon 2020-2022 CL16ª. §1º

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CONVÊNIO MÉDICO-ODONTOLÓGICO SECONCI-PR

O Serviço Social do Sindicato da Indústria da Construção Civil - SECONCI-PR, sociedade civil sem fins lucrativos, objetiva a prestação de serviços sociais e, em particular, serviços de assistência preventiva à saúde, medicina ocupacional e segurança no trabalho, aos integrantes das categorias laborais e patronais da indústria da construção civil no Estado do Paraná.

Parágrafo Primeiro: De acordo com a decisão da Assembleia Geral do Sindicato patronal e com o fim de possibilitar a manutenção e ampliação do SECONCI-PR, os empregadores representados pelo SINDUSCON-PR, estabelecidos em Curitiba e Região Metropolitana, são obrigados a recolher, mensalmente, a contribuição equivalente a 1% (um por cento) do valor bruto das folhas de pagamento de seus empregados, inclusive as folhas relativas ao 13º salário, respaldada a contribuição mínima correspondente a 15 (quinze) pisos salariais de servente, conforme cláusula terceira desta convenção, em favor do SECONCI-PR - SERVIÇO SOCIAL DO SINDICATO DA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO CIVIL NO ESTADO DO PARANÁ. Estes valores poderão ser alterados por proposição da Diretoria, mediante aprovação do Conselho Deliberativo e referência da Assembleia Geral. Fica declarada a destinação desta contribuição, ficam assegurados aos empregadores adimplentes serviços de assistência preventiva à saúde, nas áreas médica e odontológica aos seus empregados, limitados aos serviços disponíveis pela instituição. Para efeito do cálculo, será considerado o total bruto das folhas de pagamento, com todos os seus componentes, sem descontos ou abatimentos não sendo permitida nenhuma exclusão, separação, divisão ou distinção entre empregados de obra ou administrativos.

Fórmula: total da remuneração x 1%

2.3D – Benefício Social Familiar - CCT SIEMACO 2022-2024 CL16ª

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As empresas pagarão com o expresso consentimento das entidades sindicais profissionais que firmam o presente instrumento, até o dia 10 de cada mês, à organização gestora especializada Inc. cada pela FEACONSPAR, através de guia própria, o valor de R\$ 23,50 (vinte e três reais e cinquenta centavos) por empregado que possua, tomando-se por base a quantidade de empregados constante no campo "total de empregados do último mês informado" do CAGED do mês anterior ou do último informado ao Ministério do Trabalho e Emprego, sem nenhuma redução, a que título for responsabilizando-se a organização gestora especializada a manter um sistema de assistência social aos trabalhadores, que dela usufruirão desde que as empresas estejam regulares quanto aos recolhimentos. O total de empregados a ser considerado é aquele descrito no CAGED por CNPJ da empresa na base territorial.

2.3E – Fundo de Formação Profissional - CCT SIEMACO 2022-2024 CL22ª

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - FUNDO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2022 a 31/01/2023

As empresas contribuirão, em favor da Fundação do Asseio e Conservação do Estado do Paraná, com o valor mensal de R\$ 23,50 (vinte e três reais e cinquenta centavos) por empregado destinado à formação e qualificação profissional.

2.3F – MOTORISTA - Reembolso de despesas – TERMO ADITIVO CCT SINDEPRESTEM-PR 2021/2022 CL16ª

Não deve ser previsto pela licitante, pois a contratação não envolve deslocamentos

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



para fora da Região Metropolitana de Curitiba.

2.3H - MOTORISTA - Fundo Assistencial - ADITIVO CCT SINDEPRESTEM-PR
2021/2022 CL36ª

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - FUNDO ASSISTENCIAL

Durante a vigência do presente instrumento normativo, as empresas contribuirão mensalmente por conta própria, com o equivalente a 1% (um por cento) do salário base de cada empregado abrangido por esta Convenção Coletiva, excluídas, portanto, todas e quaisquer outras parcelas componentes da contraprestação, em favor do sindicato profissional conforme base territorial de cada um, conforme assembleia realizada pela categoria profissional no mês de Novembro de 2020.

2.3I - CAFÉ DA MANHÃ - TA CCT SINDUSCON 2020-2022 CL6ª

CLÁUSULA SEXTA - CAFÉ DA MANHÃ

Objetivando melhorar as condições nutricionais dos trabalhadores, prioritariamente os de baixa renda, os empregadores, sem que se constitua caráter salarial, remuneratório ou contraprestativo, nos termos da Lei nº 6.321/70, regulamentada pelo Decreto nº 5.911, através do Programa de Alimentação do Trabalhador, fornecerão, nas obras, aos empregados, CAFÉ DA MANHÃ, nos dias em que houver trabalho, consistente no mínimo de: 1 (um) copo de café com leite (300 ml) e 2 (dois) biscoitos com margarina, observadas as condições mais favoráveis já praticadas, facultando-se a substituição do CAFÉ DA MANHÃ por qualquer refeição no valor líquido de, no mínimo, R\$ 5,27 (cinco reais e vinte e sete centavos) por dia, a partir de 1º de junho de 2021.

Fórmula: valor do café da manhã x 22 (média de dias úteis de um mês)

2.3G - SEGURO DE VIDA - TA CCT SINDUSCON 2020-2022 CL7ª

Parágrafo Segundo: A forma de custeio da presente cláusula será contributiva, obedecendo o capital mínimo exigido nesta, cabendo a participação dos funcionários em 50% (cinquenta por cento) do valor mensal a ser estipulado pela seguradora escolhida pelo empregador, limitada 1ª participação em R\$ 0,58 (oito reais e cinquenta e oito centavos) por funcionário.

2.3H - ADICIONAL ESTÍMULO - CCT SINDUSCON 2020-2022 CL12ª

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ADICIONAL ESTÍMULO

Fica pactuada, a título de "adicional estímulo", a concessão de 5% (cinco por cento) sobre os salários das respectivas categorias, aos trabalhadores que possuírem certificado de conclusão de cursos de aperfeiçoamento técnico fornecidos pelo SENAI ou outros organismos assemelhados e oficialmente reconhecidos, com carga

horária mínima de 20 (vinte) horas e que já os possuíam na data do início da presente convenção. Os mesmos passarão a fazer jus a essa vantagem a partir da data em que entregarem os certificados aos empregadores e desde que exerçam no estabelecimento do empregador atividades compatíveis com a habilitação decorrente do certificado. Para aqueles que vierem a obter certificado de aperfeiçoamento durante a vigência desta convenção, as respectivas empregadoras, na medida de suas possibilidades, o empregador poderá proporcionar aos empregados a oportunidade de exercerem as funções para as quais fizeram o curso deferindo-lhes o adicional de estímulo.

Fórmula: 5% x salário base

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3A - Aviso Prévio Indenizado

Destinado a cobrir o custo da indenização para empregado demitido sem aviso prévio.

Lei Federal nº 12.506/11 - Art. 1º O aviso prévio, de que trata o Capítulo VI do Título IV da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452,



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



de 1º de maio de 1943, será concedido na proporção de 30 (trinta) dias aos empregados que contem até 1 (um) ano de serviço na mesma empresa.

Parágrafo único: Ao aviso prévio previsto neste artigo serão acrescidos 3 (três) dias por ano de serviço prestado na mesma empresa, até o máximo de 60 (sessenta) dias, perfazendo um total de até 90 (noventa) dias.

Fórmula para fins de julgamento da licitação: Remuneração de 30 dias (30 dias do 1º ano de contrato) / 12 (meses do 1º ano de execução do contrato)

A divisão por 12 é para fins de julgamento da licitação. **O VALOR DESTES ITENS NÃO SERÁ PAGO MENSALMENTE**, sendo pago somente quando comprovada a demissão de empregado com aviso prévio indenizado.

Os dias de aviso prévio não cumprido serão indenizados conforme a seguinte tabela:

ANOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NO TCE/PR, CONTADOS DO INÍCIO DESTA CONTRATAÇÃO	DIAS INDENIZADOS
Até 1 ano	30
1 ano ou mais	33
2 anos ou mais	36
3 anos ou mais	39
4 anos ou mais	42
5 anos ou mais	45

A indenização devida ao empregado será calculada de acordo com a seguinte fórmula: REMUNERAÇÃO MENSAL / 30 X N.º DE DIAS INDENIZADOS.

Caso o empregado tenha direito a mais dias de indenização, por trabalhar para a CONTRATADA há mais anos, a indenização por esses dias serão responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, pois correspondem a serviço não relacionado a esta contratação.

Quando a CONTRATADA comprovar a demissão de empregado com aviso prévio indenizado, receberá como pagamento o exato valor do Aviso Prévio Indenizado pago ao empregado, acrescido da incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado e da aplicação do Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL) sobre esse resultado.

3B – Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



Lei nº 8.036/90 - Art. 15. Para os fins previstos nesta lei, todos os empregadores ficam obrigados a depositar, até o dia 7 (sete) de cada mês, em conta bancária vinculada, a importância correspondente a 8 (oito) por cento da remuneração paga ou devida, no mês anterior, a cada trabalhador, incluídas na remuneração as parcelas de que tratam os arts. 457 e 458 da CLT e a gratificação de Natal a que se refere a Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962, com as modificações da Lei nº 4.749, de 12 de agosto de 1965.

Fórmula para fins de julgamento da licitação: 3A – Aviso Prévio Indenizado x 8%

O VALOR DESTES ITENS NÃO SERÁ PAGO MENSALMENTE, sendo pago somente quando comprovada a demissão de empregado com aviso prévio indenizado.

Quando a CONTRATADA comprovar a demissão de empregado com aviso prévio indenizado, receberá como pagamento o exato valor do Aviso Prévio Indenizado pago ao empregado, acrescido da incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado e da aplicação do Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL) sobre esse resultado.

3C – Aviso Prévio Trabalhado

Destinado a cobrir o custo da indenização pelos 7 dias de dispensa que o empregado despedido com aviso prévio tem direito.

CLT Art. 488 - O horário normal de trabalho do empregado, durante o prazo do aviso, e se a rescisão tiver sido promovida pelo empregador, será reduzido de 2 (duas) horas diárias, sem prejuízo do salário integral.

Parágrafo único - É facultado ao empregado trabalhar sem a redução das 2 (duas) horas diárias previstas neste artigo, caso em que poderá faltar ao serviço, sem prejuízo do salário integral, por 1 (um) dia, na hipótese do inciso I, e por 7 (sete) dias corridos, na hipótese do inciso II do art. 487 desta Consolidação.

Fórmula para fins de julgamento da licitação: Remuneração de 1 mês / 30 (dias em média de 1 mês) x 7 (dias de dispensa indenizados) / 12 (meses do 1º ano de execução do contrato)

A divisão por 12 é para fins de julgamento da licitação. O VALOR DESTES ITENS NÃO SERÁ PAGO MENSALMENTE, sendo pago somente quando comprovada a demissão de empregado com aviso prévio trabalhado.

A indenização devida ao empregado será calculada de acordo com a seguinte fórmula: REMUNERAÇÃO MENSAL / 30 X 7.

A indenização somente será devida se o empregado não tiver utilizado o direito previsto na CLT Art. 488, parágrafo único.

Quando a CONTRATADA comprovar a demissão de empregado com aviso prévio trabalhado, receberá como pagamento o exato valor do Aviso Prévio Trabalhado pago ao empregado, acrescido da incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



Aviso Prévio Trabalhado e da aplicação do Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL) sobre esse resultado.

3D - Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado

Destinado a cobrir as contribuições incidentes sobre os 7 dias trabalhados.

Fórmula para fins de julgamento da licitação: 3C - Aviso Prévio Trabalhado x 35,8% (TOTAL SUBMÓDULO 2.2).

Quando a CONTRATADA comprovar a demissão de empregado com aviso prévio trabalhado, receberá como pagamento o exato valor do Aviso Prévio Trabalhado pago ao empregado, acrescido da incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado e da aplicação do Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL) sobre esse resultado.

3E - Multa do FGTS sobre a demissão sem justa causa

Destinado a cobrir a multa do FGTS (40%) incidentes sobre a demissão sem justa causa.

Lei nº 8.036/90 - Art. 18. Ocorrido rescisão do contrato de trabalho, por parte do empregador, ficará este obrigado a depositar na conta vinculada do trabalhador no FGTS os valores relativos aos depósitos referentes ao mês da rescisão e ao imediatamente anterior, que ainda não houver sido recolhido, sem prejuízo das cominações legais.

§ 1º Na hipótese de despedida pelo empregador sem justa causa, depositará este, na conta vinculada do trabalhador no FGTS, importância igual a quarenta por cento do montante de todos os depósitos realizados na conta vinculada durante a vigência do contrato de trabalho, atualizados monetariamente e acrescidos dos respectivos juros.

Lei nº 13.932/19 Art. 12. A partir de 1º de janeiro de 2020, fica extinta a contribuição social instituída por meio do art. 1º da Lei Complementar nº 110, de 29 de junho de 2001.

Lei Complementar nº 110 - Art. 1º Fica instituída contribuição social devida pelos empregadores em caso de despedida de empregado sem justa causa, à alíquota de dez por cento sobre o montante de todos os depósitos devidos, referentes ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, durante a vigência do contrato de trabalho, acrescido das remunerações aplicáveis às contas vinculadas.

Fórmula para fins de julgamento da licitação: Remuneração de 1 mês x 8% (FGTS) x 40% (multa do FGTS)

O VALOR DESTA ITEM NÃO SERÁ PAGO MENSALMENTE, sendo pago somente quando comprovado o depósito da Multa do FGTS (Lei nº 8.036/90 - Art. 18), em razão de demissão de empregado sem justa causa.

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



Quando a CONTRATADA comprovar o depósito da Multa do FGTS (Lei n.º 8.036/90 - Art. 18), em razão de demissão de empregado sem justa causa, receberá como pagamento o exato valor depositado, acrescido do Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL) sobre esse resultado.

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**4.1 A – Provisão para reposição do posto durante as férias do titular**

Destinado a cobrir o custo de contratação de um profissional para cobrir o posto durante as férias do titular.

Fórmula para fins de julgamento da licitação: (módulo 1 + módulo 2 + 5A uniforme)/12 (1 mês de férias a cada 12 meses)

O VALOR DESTA ITEM NÃO SERÁ PAGO MENSALMENTE, sendo pago somente quando a CONTRATADA comprovar o gozo de férias pelo empregado titular do posto e a cobertura da ausência, proporcionalmente ao número efetivo de dias com reposição, calculado com as seguintes fórmulas:

Postos 44h semanais:	(módulo 1 + módulo 2 + 5A uniforme) / (número de dias úteis do mês em que as ausências ocorreram) x n.º de dias úteis de ausência com reposição ⁸ + Aplicação do Módulo 6 sobre o resultado acima: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL).
Porteiros 12x36:	(módulo 1 + módulo 2 + 5A uniforme) /15 (média de dias trabalhados por mês) ⁹ x n.º de dias de falta com reposição + Aplicação do Módulo 6 sobre o resultado acima: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL).

O custo de materiais de consumo e de equipamentos não entra no cálculo, pois o empregado que suprir o ausente utilizará os materiais de consumo já alocados para o trabalho do ausente.

Nos casos de ausência justificada há um duplo pagamento do dia, paga-se pela

⁸ Não foi utilizado o divisor 200, porque ele produziria a seguinte distorção: caso a contratada suprisse integralmente a ausência, ela ainda não receberia valor suficiente para cobrir a despesa de contratação de profissional substituto. Com a fórmula adotada, se a ausência for coberta, a contratada receberá a exata quantia para cobrir o custo de reposição.

⁹ Mesma justificativa acima para a não adoção do divisor.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



empregado ausente justificadamente, e pelo empregado utilizado para reposição do profissional ausente.

4.1 B – Custo diário de reposição de profissional ausente por ausências legais, licença paternidade, acidente de trabalho, licença maternidade, etc.

Destinado a cobrir o custo de contratação de um profissional para cobrir o posto durante ausências legais (licença paternidade, acidente de trabalho, licença maternidade, etc.) do titular.

Lei n.º 606/49 - Art. 6º Não será devida a remuneração quando, sem motivo justificado, o empregado não tiver trabalhado durante toda a semana anterior, cumprindo integralmente o seu horário de trabalho.

§ 1º São motivos justificados:

- a) os previstos no artigo 473 e seu parágrafo único da Consolidação das Leis do Trabalho;
- b) a ausência do empregado devidamente justificada, a critério da administração do estabelecimento;
- c) a paralisação do serviço nos dias em que, por conveniência do empregador, não tenha havido trabalho;
- d) a ausência do empregado, até três dias consecutivos, em virtude do seu casamento;
- e) a falta ao serviço com fundamento na lei sobre acidente de trabalho;
- f) a doença do empregado, devidamente comprovada.

Fórmula para fins de julgamento da licitação: (módulo 1 + módulo 2 + 5A uniforme)/12 (12 meses de execução contratual) /30 (média de dias de 1 mês)

O VALOR DESTES ITENS NÃO SERÁ PAGO MENSALMENTE, sendo pago somente quando a CONTRATADA comprovar a ausência justificada pelo empregado titular do posto e a cobertura da ausência, proporcionalmente ao número efetivo de dias com reposição, calculado com as seguintes fórmulas:

Postos 44h semanais:	$\frac{(\text{módulo 1} + \text{módulo 2} + 5A \text{ uniforme})}{(\text{número de dias úteis do mês em que as ausências ocorreram}) \times \text{nº de dias úteis de ausência com reposição}^{10}}$ + Aplicação do Módulo 6 sobre o resultado acima: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL).
Porteiros 12x36:	$\frac{(\text{módulo 1} + \text{módulo 2} + 5A \text{ uniforme})}{15 (\text{média de dias trabalhados por mês})^{11}} \times \text{nº de dias de falta com reposição}$ + Aplicação do Módulo 6 sobre o resultado acima: Custos

¹⁰ Não foi utilizado o divisor da jornada, porque ele produziria a seguinte distorção: caso a contratada suprisse integralmente a ausência, ela ainda não receberia valor suficiente para cobrir a despesa de contratação de profissional substituto. Com a fórmula adotada, se a ausência for coberta, a contratada receberá a exata quantia para cobrir o custo de reposição.

¹¹ Mesma justificativa acima para a não adoção do divisor.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



	Indiretos, Tributos e Lucro (CITL)

4.2 A – Indenização por intervalo para repouso ou alimentação não concedido

Destinado a indenizar o empregado que não usufrir do intervalo para repouso ou alimentação.

As únicas funções que recebem essa verba são as de jornada 12x36h.

Fórmula: remuneração/220 (divisor da jornada 12x36h) x 1,5 (adicional de 150%) x 15 (média de dias trabalhados por mês da jornada 12x36h).

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5A – Total uniformes

Os itens de uniforme e a quantidade anual deverão ser, no mínimo, os especificados para cada função.

Fórmula para fins de julgamento da licitação: quantidade x custo unitário / frequência de fornecimento

Os valores de uniformes apostos na planilha de custos e formação de preços são divididos pela frequência de fornecimento meramente para fins de julgamento da proposta.

NÃO HAVERÁ PAGAMENTO MENSAL DE PARCELA DO CUSTO DE UNIFORMES. O valor dos uniformes somente será pago, na integralidade, no mês em que houver a comprovação da efetiva entrega do uniforme.

Por exemplo, se o custo total do kit de uniforme da função servente for R\$500,00, no 1º mês do contrato, quando for entregue o 1º kit de uniforme, a contratada receberá R\$500, não recebendo por esse uniforme nos próximos meses. O próximo pagamento por uniforme somente ocorrerá quando houver a comprovação de entrega do 2º kit de uniforme.

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022

**ABAS DE MATERIAIS DE CONSUMO****ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS:**

O quantitativo de materiais de consumo deverá ser proposto pela CONTRATADA em quantidade suficiente para executar com perfeição os serviços.

As listas de materiais de consumo são meramente exemplificativas, sendo obrigação da CONTRATADA prever todos os materiais de consumo necessários à perfeita execução dos serviços.

A CONTRATADA arcará com todo o ônus decorrente de eventual subdimensionamento de itens e de quantidades de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, sem poder exigir do TCE/PR pagamento suplementar.

Fórmula: quantidade mensal x custo unitário

Os materiais de consumo serão pagos mensalmente, conforme valor indicado na planilha de custos e formação de preços, e quantidades efetivamente fornecidas.

ITEM 2 – MANUTENÇÃO PREDIAL:

Para a planilha estimativa de materiais de consumo, os valores unitários não serão itens de disputa e devem ser mantidos inalterados.

DESCRIÇÃO	Unidade	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL
Valor estimado para pagamento de custos de manutenção, conforme demanda. A ser pago mediante procedimento constante na edital.	MFNSM	12	13.347,21	160.166,52

Preencher apenas o valor do lucro e custos indiretos que compõe a parcela do BDI (célula verde) ao final da tabela.

CUSTOS INDIRETOS =	5,133333333%	334,72
LUCRO =	10,000000000%	667,36

ABAS DE EQUIPAMENTOS

NÃO HAVERÁ PAGAMENTO MENSAL DE PARCELA DO CUSTO DE EQUIPAMENTOS. O valor dos equipamentos somente será pago, na integralidade, no mês em que houver a comprovação da efetiva entrega dos equipamentos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



Por exemplo, se a proposta da contratada prever a alocação de uma enceradeira, no 1º mês do contrato, quando for entregue a enceradeira, a contratada receberá por ela, não recebendo por esse equipamento nos próximos meses.

ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS:

O quantitativo de equipamentos deverá ser proposto pela CONTRATADA em quantidade suficiente para executar com perfeição os serviços.

As listas de equipamentos são meramente exemplificativas, sendo obrigação da CONTRATADA prever todos os equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços.

A CONTRATADA arcará com todo o ônus decorrente de eventual subdimensionamento de itens e de quantidades de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, sem poder exigir do TCE/PR pagamento suplementar.

Fórmula para fins de julgamento da licitação: quantidade x custo unitário / frequência de fornecimento

Os valores de equipamentos apostos na planilha de custos e formação de preços são divididos pela frequência de fornecimento meramente para fins de julgamento da proposta.

ITEM 2 – MANUTENÇÃO PREDIAL:

Para equipamentos, os valores unitários não serão itens de disputa e devem ser mantidos inalterados.

DESCRIÇÃO	Unidade	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL
Valor estimativo para pagamento de ferramentas de manutenção, conforme demanda. A ser em pagos mediante procedimento constante no edital.	MENSAL	12	2.334,57	28.014,84

Preencher apenas o valor do lucro e custos indiretos que compõe a parcela do BDI (célula verde) ao final da tabela.

CUSTOS INDIRETOS =	2,00%	233,16
LUCRO =	5,00%	115,73

ABA DE SERVIÇOS SOB DEMANDA DE MANUTENÇÃO PREDIAL



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



APENAS PARA O ITEM 2 – MANUTENÇÃO PREDIAL:

Os valores unitários não serão itens de disputa e devem ser mantidos inalterados.

DESCRIÇÃO	Unidade	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL
Valor estimado para pagamento de Serviços especializados de manutenção, conforme demanda. A serem pagos mediante procedimento contábil no órgão.	MESES	12	5 991,48	71 897,76

Preencher apenas o valor do lucro e custos indiretos que compõe a parcela do BDI (célula verde) ao final da tabela.

	CUSTOS INDIRETOS	10,00%	599,15
	LUCRO	5,00%	299,57

CÁLCULOS APLICÁVEIS AOS MATERIAIS DE CONSUMO, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS SOB DEMANDA DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Custos Indiretos

Destinado a cobrir os custos administrativos da CONTRATADA. É de livre fixação pela licitante.

Lucro

Margem de lucro da licitante de livre fixação.

IRPJ e CSLL devem ser inseridos dentro do lucro, conforme Acórdão TCU n.º 1591/2010-2ª Câmara. IRPJ e CSLL não podem vir destacados no BDI, mas podem integrar o lucro da licitante.

PIS

Lei nº 10.637/02, Art. 2º Para determinação do valor da contribuição para o PIS/Pasep aplicar-se-á, sobre a base de cálculo apurada conforme o disposto no art. 1º, a alíquota de 1,65% (um inteiro e sessenta e cinco centésimos por cento).

COFINS

Lei nº 10.833/03, Art. 2º Para determinação do valor da COFINS aplicar-se-á, sobre a base de cálculo apurada conforme o disposto no art. 1º, a alíquota de 7,6% (sete inteiros e seis décimos por cento).

ISS



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 07/2022



Lei Complementar de Curitiba n.º 40

Art. 4º. As alíquotas do imposto são:

II - 2,5% (dois e meio por cento) para os serviços de:

a) limpeza e conservação;

V - demais atividades: 5,0% (cinco por cento)

Art. 13-A. Não se incluem na base impositiva do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, o valor da folha de pagamento e os respectivos encargos sociais do serviço descrito no item 17.05 da lista de serviços anexa.

17.05 - Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



**ANEXO 3 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO
OBJETO**

Declaro que:

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

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

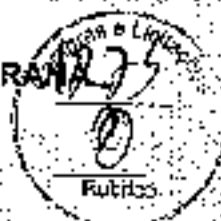
Caso superdimensionar uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI's, equipamentos, materiais de consumo ou qualquer outro insumo necessário à perfeita execução do objeto, receberei apenas pelas quantidades efetivamente utilizadas na execução do objeto.

Cidade, data.

Responsável (nome/cargo/assinatura)
Nome da Empresa



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



**ANEXO 4 – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DA
QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

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

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

[CÁLCULO]

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

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

Cálculo demonstrativo comprovando que o ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL > 1

[CÁLCULO] $(AC + RLP) / (PC + ELP)$

Cálculo demonstrativo comprovando que o ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL > 1

[CÁLCULO] $AT / (PC + ELP)$

Cálculo demonstrativo comprovando que o ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE > 1

[CÁLCULO] AC / PC



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



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

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

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

[CÁLCULO]

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

[CÁLCULO]

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

[CÁLCULO]

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

Onde:

DLP = Disponibilidade Líquida Patrimonial;

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

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

PLV = Patrimônio Líquido Vinculado.

Demonstrativo do PATRIMÔNIO LÍQUIDO ATUAL.

CONTAS	VALOR EM REAIS
Capital social	

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



Reservas de capital	
Ajustes de avaliação patrimonial	
Reservas de lucros	
Ações em tesouraria	
Prejuízos acumulados	
Outros, Especificar	
(=) Total Patrimônio Líquido atual (PL2)	

Cálculo do Patrimônio Líquido Vinculado:

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

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

Cidade, data.

Representante legal da empresa
(nome/cargo/assinatura)

Contador (nome/CRC/assinatura)

Nome da Empresa



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



ANEXO 5 DO EDITAL – MINUTA DO CONTRATO ITEM 1 – SERVIÇOS GERAIS
CONTRATO N.º XX/2022

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, CNPJ n. 77.996.312/0001-21, com sede na Praça Nossa Senhora da Salette, s/n., Centro Cívico, em Curitiba/PR, representado por seu Presidente, o Conselheiro **FABIO DE SOUZA CAMARGO**, autorizado pelo Acórdão n. XXXX/2022, lavrado no processo n.º N.º, e de outro lado, a **EMPRESA**, CNPJ n. N.º, com sede na RUA, N.º, BAIRRO, em CIDADE/ESTADO, CEP n. N.º, fone (N.º) N.º, e-mail: EMAIL, representada por **NOME**, RG n. N.º SSP/ESTADO e CPF n. N.º, firmam o presente contrato, de acordo com as seguintes cláusulas.

CLÁUSULA 1ª OBJETO

1.1. O objeto deste contrato é a prestação de serviços gerais: servente de limpeza, servente de limpeza de banheiros, limpador de vidros, lavador de veículos, copeira, garçom, telefonista, recepcionista, porteiro, monitor de sistemas eletrônicos, de segurança interno, motorista, auxiliar de cartório e supervisor.

1.2. Os serviços serão prestados com dedicação exclusiva de mão de obra e o fornecimento de todo material, uniforme, EPI's, ferramentas e equipamentos necessários, de acordo com os seguintes quantitativos:

Função	Jornada	Nº de Funcionários	Valor unitário da função (em R\$)	Valor da função X o número de funcionários (em R\$)
Servente de Limpeza (CBO 5143-20)	44h semanais	16		
Servente limpeza de banheiros (CBO 5143-20)	44h semanais	4		
Limpador de vidro, sem risco (Servente de Limpeza - CBO 5143-05)	44h semanais	2		
Lavador de veículos (Servente de Limpeza - CBO 5199-35)	44h semanais	1		
Copeira (CBO 5134-25)	44h semanais	5		
Garçom (CBO 5134-05)	44h	4		

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 07/2022



	semanais		
Telefonista (CBO 4222-05)	30h semanais	2	
Recepcionista (4221-05)	44h semanais	7	
Porteiro Diurno (CBO 5174-10)	44h semanais	4	
Porteiro Diurno (CBO 5174-10)	12x36h	4	
Porteiro Noturno (CBO 5174-10)	12x36h	4	
Monitor de sistemas eletrônicos de segurança interno (CBO 9513-15)	44h semanais	2	
Motorista (CBO 7823-05)	44h semanais	5	
Auxiliar de Cartório (CBO 4110-25)	44h semanais	4	
Supervisor (CBO 4101-05)	44h semanais	1	

1.3. Por serem estimativas, as quantidades acima não constituem compromisso de contratação para o TCE/PR, razão pela qual não poderão ser exigidos, nem considerados como quantidades e valores de contratação obrigatória.

1.4. O contrato inclui, também, o fornecimento de materiais e serviços sob demanda, para a manutenção predial do TCE/PR.

1.5. Os serviços serão prestados exclusivamente no âmbito do TCE/PR, situado à Praça Nossa Senhora de Salette, s/n, e no terreno afetado ao TCE/PR, localizado na Rua Deputado Mário de Barros, 1660, ambos localizados no Centro Cívico de Curitiba/PR. É vedada a disponibilização de empregado para prestar serviço em outro local.

CLÁUSULA 2ª CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO GERAIS

2.1. Os serviços gerais serão executados de acordo com o Termo de Referência, Anexo 1 do Edital, e seu respectivo anexo I, integrando este Contrato, independente de transcrições.

2.2. É vedada a subcontratação deste objeto, sendo admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA 3ª CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

3.1. A Contratada deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, especialmente as seguintes providências:

3.1.1. realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação ao local indicado pelo TCE/PR;

3.1.2. os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

3.1.3. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

3.1.4. substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

3.1.5. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

3.1.6. racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

3.1.7. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

3.1.8. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

3.1.9. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

3.1.10. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

3.1.11. respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

3.1.12. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais de consumo potencialmente poluidores, dentre os quais:

3.1.12.1. pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

3.1.12.2. lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

CLÁUSULA 4ª DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÕES, SUBSTITUIÇÕES E DEMISSÕES



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



4.1. No início do contrato e a cada nova admissão de empregado, a CONTRATADA deve apresentar documentação nos termos do item 19 do Termo de Referência.

CLÁUSULA 5ª OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações do TCE/PR:

5.1.1. Reportar-se somente aos Supervisores da CONTRATADA, sendo-lhe vedado exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA;

5.1.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

5.2. São obrigações da CONTRATADA:

5.2.1. Responder perante a contratante e terceiros por eventuais danos decorrentes da execução do contrato;

5.2.2. Manter preposto, aceito pelo TCE/PR, no local de execução dos serviços, para representá-la na execução do contrato;

5.2.3. Instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato, escritório em Curitiba ou Região Metropolitana, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato;

5.2.4. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato, cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

5.2.4.1. Caso o empregado não deseje o acesso ao cartão cidadão, o CONTRATADO deve apresentar relação dos seus funcionários que se enquadram nesta situação, na qual conste assinatura comprobatória de que estes tomaram conhecimento dos benefícios de sua concessão e optaram por não a acessarem;

5.2.4.2. Caso não seja possível a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, como na hipótese de o trabalhador ser cadastrado em programas de transferência de renda, o CONTRATADO deve apresentar as devidas justificativas, acompanhadas de comprovações do conhecimento do empregado acerca da situação;

5.2.5. Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências situadas em Curitiba ou sua região metropolitana;

5.2.6. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, o acesso dos empregados, via internet, por senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

5.2.7. Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, no site "Compras Paraná" (GMS/CFPR – <http://www.comprasparana.pr.gov.br>);

5.2.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadiplência não transfere responsabilidade ao TCE/PR;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022

282
D
RUE

5.2.9. Manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar os direitos dos trabalhadores, bem como, impedir qualquer responsabilidade do TCE/PR (solidária ou subsidiária), sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades contratuais;

5.2.10. Restituir ao TCE/PR todas as despesas que este tiver que realizar para suprir as falhas ocorridas na execução do presente contrato, inclusive indenizações por descumprimento de obrigações trabalhistas, em consequência da ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus empregados;

5.2.11. Executar os serviços em horários que não interfiram na rotina de funcionamento do TCE/PR;

5.2.12. Manter-se durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

5.2.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.2.14. 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;

5.2.15. Relatar ao TCE/PR toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.2.16. Prestar todos os esclarecimentos requisitados, bem como, informar e manter atualizados os números de telefone, e-mails e o nome da pessoa autorizada para contatos;

5.2.17. Informar, por escrito, com antecedência mínima de 180 dias do fim de vigência do contrato ou aditivo, do desinteresse em sua prorrogação, sem prejuízos ao direito da CONTRATADA a reajuste ou repactuação de preços, assim como ao poder discricionário do CONTRATANTE na prorrogação.

CLÁUSULA 6ª PREÇO

6.1. O TCE/PR pagará à CONTRATADA o valor mensal estimado de R\$valor, conforme ajustes mensais necessários, decorrentes das diversas variáveis que incidem sobre o valor (faltas, horas-extras, pagamento pelo fato gerador, etc.).

6.2. Nos valores acima indicados estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA 7ª DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. O pagamento decorrente do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos das dotações orçamentárias XXXX - XX.XX.XX.XX e XX.XX.XX.XX, FIR Nº XX/2022, do Orçamento Próprio do TCE/PR.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



CLAUSULA 8ª DOCUMENTAÇÃO PARA RECEBIMENTO E PAGAMENTO

8.1. Cada faturamento compreenderá os fatos ocorridos no exato período do mês, de seu dia 1º ao seu último dia. Por exemplo, se o contrato começar 13/10/22, o faturamento de out./22 abrangerá o período de 13/10/22 a 31/10/22. E, o faturamento de nov./22 abrangerá o período de 01/11/22 a 30/11/22.

8.2. Para recebimento e pagamento, a CONTRATADA protocolará, no 1º dia útil de cada mês, requerimento de pagamento referente ao mês anterior, na Diretoria de Protocolo, contendo a seguinte documentação:

8.2.1. Folha de Pagamento com detalhamento de vantagens e descontos, bem como os respectivos comprovantes de pagamento;

8.2.2. Relação de pagamento do Vale-Transporte;

8.2.3. Relação de pagamento do Auxílio-Alimentação;

8.2.4. Folha de Registro de Controle da Jornada por funcionário;

8.2.5. Relatório das substituições ocorridas no mês, indicando nome do substituído e do substituto e o período;

8.2.6. Comprovante de declaração à Previdência Social (GFIP), incluindo o protocolo de envio de arquivos, referente à última competência exigível;

8.2.7. Comprovante de recolhimento das contribuições ao INSS (GPS) referente à última competência exigível;

8.2.8. Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) referente à última competência exigível;

8.2.9. Declaração referente ao Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED);

8.2.10. Declaração referente à Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);

8.2.11. Recibos de uniformes, materiais de consumo e equipamentos entregues no mês, com as respectivas quantidades;

8.2.12. Demais declarações de informações trabalhistas exigidas pela legislação e não descritas acima, quando aplicável;

8.2.13. Relatório descritivo e fotográfico dos serviços técnicos de manutenção predial realizados, indicando todos os materiais, equipamentos e serviços empregados.

8.3. Na mesma data de protocolo do requerimento de pagamento, a documentação também deve ser entregue à Fiscalização do TCE/PR, em formato digital, na ordem e no formato de mídia (digitalizado em formato pdf, xlsx ou outro) determinados pela Fiscalização do TCE/PR.

8.4. A nota fiscal somente poderá ser emitida após a Fiscalização do TCE/PR conferir a documentação para pagamento, devendo ser juntada ao mesmo protocolo em que a documentação foi autuada.

8.5. Caso não seja apresentada a documentação acima ou não seja claramente comprovado o pagamento de qualquer verba trabalhista, previdenciária ou tributária,



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Proção Eletrônica n.º 07/2022



o TCE/PR notificará a CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

8.6. Em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, o TCE/PR está autorizado a depositar os valores retidos cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados no pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

8.6.1. Nesse caso, o sindicato representante da categoria do trabalhador será notificado pelo TCE/PR para acompanhar o pagamento das verbas trabalhistas aos empregados, bem como, o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS.

8.7. O objeto será recebido a cada mês:

8.7.1. provisoriamente, por seu fiscal setorial e fiscal técnico, mediante termo de recebimento provisório;

8.7.2. definitivamente, por comissão de recebimento, mediante termo de recebimento definitivo, no prazo máximo de 20 dias, contados do recebimento provisório.

8.8. A execução completa do contrato só acontecerá quando, a contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados da contratada alocados à execução do serviço.

8.9. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo da rescisão do contrato e aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA 9ª PAGAMENTO PELO FATO GERADOR¹²

9.1. Somente serão pagos os postos efetivamente ocupados, ainda que a quantidade de postos prevista no contrato seja superior. Por exemplo, se o contrato prever oito postos e somente seis estiverem sendo utilizados, o pagamento abrangerá apenas os seis postos utilizados.

9.2. Serão objeto de pagamento mensal o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços:

9.3. Módulo 1: Composição da Remuneração;

9.4. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

9.5. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

9.6. Submódulo 4.2: Indenização do descanso intrajornada não concedido (no caso das jornadas 12x36)

9.7. Módulo 5: Insumos (materiais de consumo); os valores de uniformes e equipamentos apostos na planilha de custos e formação de preços são divididos pela frequência de fornecimento meramente para fins de julgamento da proposta. Não haverá pagamento mensal de parcela do custo de uniformes e equipamentos. O

¹² Recomenda-se a leitura do Caderno de Logística – Pagamento Pelo Fato Gerador, disponível em: https://www.gov.br/compras/pt-br/agentes-publicos/cadernos-de-logistica/midia/fato_gerador.pdf



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



valor dos uniformes e equipamentos somente será pago na integralidade no mês em que houver a comprovação da efetiva entrega do uniforme ou equipamento¹³. Esta regra não se aplica aos materiais de consumo, os quais serão pagos mensalmente, conforme valor indicado na planilha de custos e formação de preços, e de acordo com as quantidades efetivamente fornecidas; o

9.8. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que serão calculados tendo por base de cálculo apenas o valor dos itens acima.

9.9. Os valores referentes a férias, 1/3 de férias, 13º salário, ausências legais, verbas rescisórias, bem como, outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à CONTRATADA, devendo ser pagos somente quando comprovada a ocorrência de seu fato gerador, da seguinte forma:

9.9.1. pelo valor correspondente ao 13º salário dos empregados vinculados ao contrato mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando apresentada a prova de seu pagamento;

9.9.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 de férias mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovado o gozo de férias pelo empregado vinculado ao contrato;

9.9.3. pelo valor correspondente ao 13º salário proporcional, férias proporcionais, indenizações, contribuições sociais, Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovado o pagamento de dispensa de empregado vinculado ao contrato;

9.9.4. pelos valores correspondentes às substituições de ausências justificadas de empregados vinculados ao contrato, mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovada a efetiva substituição do empregado durante o período de ausência.

9.10. A responsabilidade pelo correto cálculo dos valores devidos pelos fatos geradores é, total e exclusivamente, da CONTRATADA, sendo vedado à CONTRATADA, após o pagamento do respectivo mês, pleitear pagamento suplementar por erro na apuração do valor devido.

9.11. A não ocorrência dos fatos geradores não gera direito adquirido para o recebimento pela CONTRATADA das referidas verbas durante e ao final da vigência do contrato.

9.12. O TCE/PR não arcará com valores que se vinculam a situações ocorridas fora do contrato, por exemplo, se empregado for realocado para prestar serviço em outro local e, após esse fato, for demitido, a obrigação de pagamento das verbas rescisórias será somente da CONTRATADA.

9.13. AUSÊNCIAS; AUSÊNCIAS INJUSTIFICADAS SEM REPOSIÇÃO; AUSÊNCIAS JUSTIFICADAS COM REPOSIÇÃO; HORAS EXTRAORDINÁRIAS;

¹³ Por exemplo, se o custo total do kit de uniforme da função servente for R\$500,00, no 1º mês do contrato, quando for entregue o 1º kit de uniforme, a contratada receberá R\$500, não recebendo por esse uniforme nos próximos meses. O próximo pagamento por uniforme somente ocorrerá quando houver a comprovação de entrega do 2º kit de uniforme. Da mesma forma, se a proposta da contratada prever a aquisição de uma enceradeira, no 1º mês do contrato, quando for entregue a 1ª enceradeira, a contratada receberá por ela, não recebendo por esse equipamento nos próximos meses. O próximo pagamento por enceradeira somente ocorrerá quando completado o período de frequência e for comprovada a entrega de equipamento novo.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



AVISO PRÉVIO INDENIZADO; AVISO PRÉVIO TRABALHADO; MULTA DO FGTS SOBRE A DEMISSÃO SEM JUSTA CAUSA.

9.13.1. As especificidades sobre ausências, horas extraordinárias, aviso prévio indenizado, aviso prévio trabalhado e multa do FGTS sobre a demissão sem justa causa estão detalhadas do item 23.13 ao item 23.19 do Termo de Referência.

CLÁUSULA 10ª CONDIÇÕES GERAIS DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento definitivo.

10.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o TCE/PR.

10.3. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo TCE/PR, 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 a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

10.4. O pagamento será precedido de consulta ao GMS, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

10.5. Na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação no GMS, a CONTRATADA deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

10.6. O pagamento efetuado pelo TCE/PR não isenta a CONTRATADA de suas obrigações.

10.7. É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

10.8. O Estado do Paraná não possui convênio com a Receita Federal e, por tal razão, não efetuará a retenção da CSLL, COFINS e PIS/PASEP eventualmente devidos pela CONTRATADA à Receita Federal, conforme Instrução Normativa n.º 001/2019-DTE/SEFA.

CLÁUSULA 11ª GARANTIA DO SERVIÇO



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



11.1. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Fiscalização Contratual, os serviços efetuados em que se verificaram vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.2. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de eles não serem executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à CONTRATADA, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

CLÁUSULA 12ª REPACTUAÇÃO

12.1. Será admitida, por solicitação da contratada, a repactuação dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas das Convenções Coletivas de Trabalho – CCT às quais a proposta se referir.

12.1.1. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

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

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

12.1.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

12.1.5. 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.

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

12.2.1. da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como, os custos dos materiais de consumo e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

12.2.2. da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada à data-base desses instrumentos.

12.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



12.4. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio-doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;

12.5. As repactuações 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 ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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

12.5.1.1. Os reajustes dos itens envolvendo materiais de consumo, uniformes, ferramentas e equipamentos poderão ser efetuados a cada doze meses, contados da data da sessão de abertura da licitação, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

12.5.1.2. Os reajustes dos itens envolvendo materiais e equipamentos de manutenção predial, bem como, dos serviços sob demanda de manutenção predial poderão ser efetuados a cada doze meses, contados da data da sessão de abertura da licitação, com base na variação do Índice Nacional de Custo da Construção - INCC-M/FGV.

12.5.2. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

12.5.2.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

12.5.2.2. As particularidades do contrato em vigência;

12.5.2.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

12.5.2.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais, de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

12.5.2.5. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

12.6. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

12.6.1. O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

12.7. As repactuações a que a contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

12.7.1. Caso a contratada esteja impossibilitada de postular a repactuação contratual até o momento da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual,



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



em razão de o acordo ou a convenção coletiva de trabalho ainda não estar registrado no Ministério do Trabalho, deverá ressaltar no mencionado termo aditivo o seu direito a essa repactuação, que deverá ser exercido tão logo ocorra o pertinente registro.

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

12.8.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

12.8.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou,

12.8.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

12.9. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

CLÁUSULA 13ª VIGÊNCIA

13.1. O contrato terá vigência de 20 (vinte) meses, contados de XX/XX/202X, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

13.2. A vantagem econômica do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado para a prorrogação do contrato, quando:

13.2.1. a repactuação dos itens envolvendo salários for efetuada com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;

13.2.2. a repactuação dos itens envolvendo materiais de consumo, uniformes, ferramentas e equipamentos for efetuada com base em índice de correção; e

13.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis fixos ou variáveis já pagos ou amortizados deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

CLÁUSULA 14ª GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1. A gestão e fiscalização do contrato seguirá a Instrução de Serviço nº. 119/2018.

14.2. O preposto da CONTRATADA serão os ocupantes da função de Supervisores, devendo possuir capacidade e poder para resolver todos os problemas de execução dos serviços, inclusive as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

14.2.1. O preposto poderá ser recusado pelo TCE/PR, devendo a CONTRATADA designar outro para o exercício da atividade.

14.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados ao TCE/PR ou a



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou preposto.

CLÁUSULA 15ª GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1. Até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do TCE/PR, após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao TCE/PR garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do total da contratação, em uma das modalidades descritas a seguir:

15.1.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

15.1.2. seguro-garantia;

15.1.3. fiança bancária.

15.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

15.3. prejuízo advindo do não cumprimento das obrigações previstas no contrato;

15.4. prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.5. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

15.6. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

15.7. No caso de apresentação de seguro-garantia como garantia contratual, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivo o TCE/PR e cobrir todos os eventos indicados no subitem anterior.

15.8. No caso de se prestar caução em dinheiro como garantia, a empresa adjudicatária deverá fazer o devido depósito em conta remunerada na Caixa Econômica Federal, conforme determina o art. 1º, inciso IV, do Decreto-Lei nº 1.737, de 20 de dezembro de 1979, tendo como beneficiário o TCE/PR.

15.9. No caso de apresentação de fiança bancária como garantia, esta deverá ser emitida em nome do TCE/PR, devendo constar do instrumento a renúncia expressa, pelo fiador, do benefício previsto no art. 827, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.

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

15.11. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o TCE/PR a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas;

15.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



15.13. O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração do valor do contrato.

15.14. A garantia vigorará da data de entrada em vigor do contrato até 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

15.15. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação ou de multa aplicada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a CONTRATADA obrigará-se a fazer a respectiva reposição.

15.16. A não prestação ou reposição de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a CONTRATADA às sanções contratuais.

15.17. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação ou comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

15.17.1. Caso as condições acima não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia e os valores das faturas correspondentes a 1(um) mês de serviços serão utilizados para o pagamento dessas verbas trabalhistas aos trabalhadores alocados à execução dos serviços.

CLAUSULA 16ª SANÇÕES

16.1. A CONTRATADA poderá ser apenada com:

16.1.1. Advertência;

16.1.2. Multa;

16.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TCE/PR, nos casos do art. 154, da Lei Estadual n. 15.608/07;

16.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos do art. 156, da Lei Estadual n. 15.608/07.

16.2. Poderão ser aplicadas as seguintes multas:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA % do valor mensal do contrato na data do fato
1	0,5
2	1
3	2
4	3
5	4



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



6

5

DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado, sem crachá ou sem EPI	1	Por empregado e por dia
Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
Retirar do TCE/PR equipamentos previstos em contrato sem autorização da Fiscalização.	1	Por item e por ocorrência
Não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
Não substituir motorista que tenha a CNH suspensa ou cassada.	1	Por empregado e por dia
Não manter seu cadastro atualizado no GMS/PR.	1	Por item e por ocorrência
Não manter atualizada a lista de empregados autorizados a prestar serviço no TCE/PR.	1	Por empregado e por dia
Não repor empregado faltoso, sem prejuízo do desconto correspondente na fatura pela não prestação de serviço no posto.	1	Por empregado e por dia
Não entregar ou deixar faltar material, uniforme, EPI, ferramenta ou equipamento.	1	Por ocorrência e por dia
Não manter escritório de atendimento em Curitiba ou Região Metropolitana, após decorrido o prazo para a instalação.	1	Por ocorrência e por dia
Não creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas em Curitiba ou Região Metropolitana.	1	Por ocorrência e por empregado
Não entregar, entregar com atraso, incompleta, fora da ordem ou forma determinada pela	1	Por ocorrência e por



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



Fiscalização a documentação exigida para fiscalização das obrigações trabalhistas.		empregado
Apresentar nota fiscal em desconformidade com o termo de recebimento definitivo.	1	Por ocorrência
Não entregar a documentação solicitada para defesa do TCE/PR em ação, na forma e no prazo estabelecidos pela fiscalização contratual.	1	Por ocorrência e por dia
Não substituir os equipamentos que apresentarem defeito ou rendimento insatisfatório em até 2 dias.	2	Por ocorrência e por dia
Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar o refazimento.	2	Por ocorrência
Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material aprovado pela fiscalização por outro sem aprovação.	2	Por ocorrência
Descumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por dia e por empregado
Não entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
Não impor penalidades, em no máximo 15 dias da ocorrência, aos empregados que não utilizarem ou utilizarem inadequadamente EPI's.	2	Por empregado e por ocorrência
Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
Não cumprir as regras de sustentabilidade do contrato (separação de lixo, correta destinação de resíduos e economia de água/energia).	3	Por ocorrência
Retirar empregados ou supervisor do serviço durante o expediente, sem a anuência da Fiscalização.	4	Por empregado e por ocorrência
Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços	5	Por empregado e por dia



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



contratuais.		
Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
Deixar de pagar salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como: recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como, arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês de ocorrência
Descumprir qualquer norma trabalhista.	6	Por mês de ocorrência
Não assumir o polo passivo de ação ajuizada em face do Estado do Paraná ou do TCE/PR, por descumprimento de obrigação decorrente deste contrato, especialmente obrigação trabalhista.	6	Por ocorrência
Não ressarcir ao Estado do Paraná ou ao TCE/PR o valor desembolsado por condenação decorrente do descumprimento de obrigação deste contrato, especialmente obrigação trabalhista.	6	Por ocorrência

16.3. Caso o fato não esteja descrito na tabela acima, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

16.3.1. de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado, execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

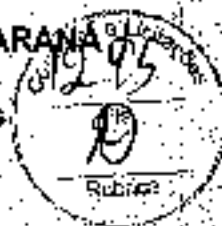
16.3.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor mensal do contrato na data do fato, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;

16.3.1.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, calculado sobre o valor mensal do contrato na data do fato.

16.3.2. de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



16.3.2.1. 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

16.3.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo edital.

16.4. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo execução da obrigação.

16.5. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato para 20 meses, fica facultado à Administração reconhecer a ocorrência das hipóteses de rescisão contratual.

16.6. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor do TCE/PR, sendo o dano superior ao percentual referido.

16.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA.

16.8. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

16.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao TCE/PR, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

16.10. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório à CONTRATADA.

CLÁUSULA 17ª RESCISÃO

17.1. Constituem motivos para rescisão contratual, as hipóteses especificadas nos artigos 128 e 129, ambos da Lei Estadual nº. 15.608/07.

17.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, o TCE/PR poderá reter os créditos decorrentes do contrato, até o valor dos prejuízos causados.

CLÁUSULA 18ª LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

18.1. O presente instrumento contratual se rege pelas disposições expressas na Lei Federal nº. 8.666/93, na Lei Estadual nº. 15.608/07, Lei nº. 8.078/90 e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

CLÁUSULA 19ª PUBLICIDADE

19.1. Extrato deste contrato será publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (DETC), pelo TCE/PR, em cumprimento ao disposto no artigo 31 e seguintes, da Lei Estadual nº. 15.608/07.

CLÁUSULA 20ª FORO

20.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, para solucionar eventuais litígios decorrentes deste contrato.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



As partes firmam o presente contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Curitiba, XX de XX de 2022.

FABIO DE SOUZA CAMARGO
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

XXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1º

Nome:

CPF:

2º

Nome:

CPF:

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



**ANEXO 6 DO EDITAL – MINUTA DO CONTRATO ITEM 2 – SERVIÇOS
DE MANUTENÇÃO PREDIAL
CONTRATO N.º XX/2022**

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**, CNPJ n. 77.996.312/0001-21, com sede na Praça Nossa Senhora de Salette, s/n., Centro Cívico, em Curitiba/PR, representado por seu Presidente, o Conselheiro **FABIO DE SOUZA CAMARGO**, autorizado pelo **Acórdão n. XXXX/2022**, lavrado no processo n.º N.º, e de outro lado, a **EMPRESA**, CNPJ n. N.º, com sede na RUA N.º, BAIRRO, em CIDADE/ESTADO, CEP n. N.º, fone (N.º) N.º, e-mail: EMAIL, representada por **NOME**, RG n. N.º SSP/ESTADO e CPF n. N.º, firmam o presente contrato, de acordo com as seguintes cláusulas.

CLÁUSULA 1ª – OBJETO

1.1. O objeto deste contrato é a prestação de serviços de manutenção predial: Bombeiro hidráulico, técnico em edificações, auxiliar de manutenção predial, eletricista, pedreiro/ceramista, carpinteiro/serralheiro, jardineiro, limpador de piscinas/piscinello, pintor de obras, supervisor de manutenção predial, engenheiro civil pleno, engenheiro civil júnior e engenheiro eletricista júnior.

1.2. Os serviços serão prestados com dedicação exclusiva de mão de obra e o fornecimento de todo material, uniforme, EPI's, ferramentas e equipamentos necessários, de acordo com os seguintes quantitativos:

Função	Jornada	Nº de Funcionários	Valor unitário da função (em R\$)	Valor da função X o número de funcionários (em R\$)
Bombeiro hidráulico / encanador (CBO 7241-10)	44h semanais / 8h48/dia	1		
Técnico em edificações (CBO 3121-05)	44h semanais / 8h48/dia	4		
Auxiliar de manutenção predial (CBO 5143-10)	44h semanais / 8h48/dia	4		
Eletricista (CBO 9511-05)	44h semanais / 8h48/dia	2		
Pedreiro/ceramista (CBO 7152-10)	44h semanais	1		



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022

1298
D

	/ 8h48/dia			
Carpinteiro/serralheiro (CBO 7155-05)	44h semanais / 8h48/dia	1		
Jardineiro (CBO 8220-10)	44h semanais / 8h48/dia	1		
Limpador de piscinas/ Piscineiro (CBO 5143-30)	44h semanais / 8h48/dia	2		
Pintor de obras (CBO 7166-10)	44h semanais / 8h48/dia	1		
Supervisor de Manutenção Predial (CBO 7102-05)	44h semanais / 8h48/dia	1		
Engenheiro Civil Júnior	30h semanais/ 6h/dia	1		
Engenheiro Eletricista Júnior	30h semanais/ 6h/dia	1		
Engenheiro Civil Pleno	44h semanais / 8h48/dia	1		

1.3. Por serem estimativas, as quantidades acima não constituem compromisso de contratação para o TCE/PR, razão pela qual não poderão ser exigidos, nem considerados como quantidades e valores de contratação obrigatória.

1.4. O contrato inclui, também, o fornecimento de materiais e serviços sob demanda, para a manutenção predial do TCE/PR.

1.5. Os serviços serão prestados exclusivamente no âmbito do TCE/PR, situado à Praça Nossa Senhora de Salete, s/n, e no terreno afetado ao TCE/PR, localizado na Rua Deputado Mário de Barros, 1660, ambos localizados no Centro Cívico de Curitiba/PR. É vedada a disponibilização de empregado para prestar serviço em outro local.

CLÁUSULA 2ª CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



2.1. Os serviços de manutenção predial serão executados de acordo com o Termo de Referência, Anexo 1 do Edital, e seu respectivo anexo II, integrando este Contrato, independente de transcrições.

2.2. É permitida a subcontratação dos serviços especializados de manutenção predial, conforme descrito no anexo II do Termo de Referência, sendo admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA 3ª CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

3.1. A Contratada deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, especialmente as seguintes providências:

3.1.1. realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação ao local indicado pelo TCE/PR;

3.1.2. os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;

3.1.3. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

3.1.4. substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

3.1.5. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

3.1.6. racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

3.1.7. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

3.1.8. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

3.1.9. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

3.1.10. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

3.1.11. respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

3.1.12. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais de consumo potencialmente poluidores, dentre os quais:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



3.1.12.1. pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

3.1.12.2. lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

CLÁUSULA 4ª DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÕES, SUBSTITUIÇÕES E DEMISSÕES

4.1. No início do contrato e a cada nova admissão de empregado, a CONTRATADA deve apresentar documentação nos termos do item 19 do Termo de Referência.

CLÁUSULA 5ª OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações do TCE/PR:

5.1.1. Reportar-se somente aos Supervisores da CONTRATADA, sendo-lhe vedado exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA;

5.1.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

5.2. São obrigações da CONTRATADA:

5.2.1. Responder perante a contratante e terceiros por eventuais danos decorrentes da execução do contrato;

5.2.2. Manter preposto, aceito pelo TCE/PR, no local de execução dos serviços, para representá-la na execução do contrato;

5.2.3. Instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato, escritório em Curitiba ou Região Metropolitana, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato;

5.2.4. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato, cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

5.2.4.1. Caso o empregado não deseje o acesso ao cartão cidadão, o CONTRATADO deve apresentar relação dos seus funcionários que se enquadram nesta situação, na qual conste assinatura comprobatória de que estes tomaram conhecimento dos benefícios de sua concessão e optaram por não o acessarem;

5.2.4.2. Caso não seja possível a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal, como na hipótese de o trabalhador ser cadastrado em programas de transferência de renda, o CONTRATADO deve apresentar as devidas justificativas, acompanhadas de comprovações do conhecimento do empregado acerca da situação;

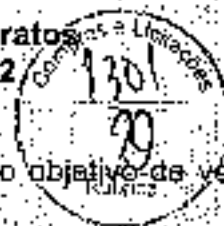
5.2.5. Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências situadas em Curitiba ou sua região metropolitana;

5.2.6. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, o acesso dos empregados, via internet, por senha própria, aos sistemas da



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

5.2.7. Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, no site "Compras Paraná" (GMS/CFPR - <http://www.comprasparana.pr.gov.br>);

5.2.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao TCE/PR;

5.2.9. Manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar os direitos dos trabalhadores, bem como, impedir qualquer responsabilidade do TCE/PR (solidária ou subsidiária), sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades contratuais;

5.2.10. Restituir ao TCE/PR todas as despesas que este tiver que realizar para suprir as falhas ocorridas na execução do presente contrato, inclusive indenizações por descumprimento de obrigações trabalhistas, em consequência da ação ou omissão da CONTRATADA ou de seus empregados;

5.2.11. Executar os serviços em horários que não interfiram na rotina de funcionamento do TCE/PR;

5.2.12. Manter-se durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

5.2.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.2.14. 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;

5.2.15. Relatar ao TCE/PR toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.2.16. Prestar todos os esclarecimentos requisitados, bem como, informar e manter atualizados os números de telefone, e-mails e o nome da pessoa autorizada para contatos;

5.2.17. Informar, por escrito, com antecedência mínima de 180 dias do fim de vigência do contrato ou aditivo, do desinteresse em sua prorrogação, sem prejuízos ao direito da CONTRATADA a reajuste ou repactuação de preços, assim como ao poder discricionário do CONTRATANTE na prorrogação.

CLÁUSULA 6ª PREÇO

6.1. O TCE/PR pagará à CONTRATADA o valor mensal estimado de R\$valor, conforme ajustes mensais necessários, decorrentes das diversas variáveis que incidem sobre o valor (faltas, horas-extras, pagamento pelo fato gerador, etc.).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



6.2. Nos valores acima indicados estão incluídas todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA 7ª DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. O pagamento decorrente do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos das dotações orçamentárias XXXX - XX.XX.XX.XX e XX.XX.XX.XX, FIR Nº. XX/2022, do Orçamento Próprio do TCE/PR.

CLÁUSULA 8ª DOCUMENTAÇÃO PARA RECEBIMENTO E PAGAMENTO

8.1. Cada faturamento compreenderá os fatos ocorridos no exato período do mês, de seu dia 1º ao seu último dia. Por exemplo, se o contrato começar 13/10/22, o faturamento de out./22 abrangerá o período de 13/10/22 a 31/10/22. E, o faturamento de nov./22 abrangerá o período de 01/11/22 a 30/11/22.

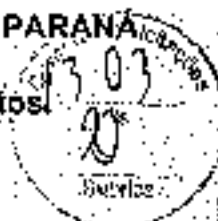
8.2. Para recebimento e pagamento, a CONTRATADA protocolará, no 1º dia útil de cada mês, requerimento de pagamento referente ao mês anterior, na Diretoria de Protocolo, contendo a seguinte documentação:

- 8.2.1. Folha de Pagamento com detalhamento de vantagens e descontos, bem como os respectivos comprovantes de pagamento;
- 8.2.2. Relação de pagamento do Vale-Transporte;
- 8.2.3. Relação de pagamento do Auxílio-Alimentação;
- 8.2.4. Folha de Registro de Controle de Jornada por funcionário;
- 8.2.5. Relatório das substituições ocorridas no mês, indicando nome do substituído e do substituto e o período;
- 8.2.6. Comprovante de declaração à Previdência Social (GFIP), incluindo o protocolo de envio de arquivos, referente à última competência exigível;
- 8.2.7. Comprovante de recolhimento das contribuições ao INSS (GPS) referente à última competência exigível;
- 8.2.8. Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) referente à última competência exigível;
- 8.2.9. Declaração referente ao Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED);
- 8.2.10. Declaração referente à Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
- 8.2.11. Recibos de uniformes, materiais de consumo e equipamentos entregues no mês, com as respectivas quantidades;
- 8.2.12. Demais declarações de informações trabalhistas exigidas pela legislação e não descritas acima, quando aplicável;
- 8.2.13. Relatório descritivo e fotográfico dos serviços técnicos de manutenção predial realizados, indicando todos os materiais, equipamentos e serviços empregados.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



8.3. Na mesma data de protocolo do requerimento de pagamento, a documentação também deve ser entregue à Fiscalização do TCE/PR, em formato digital, na ordem e no formato de mídia (digitalizado em formato pdf, xlsx ou outro) determinados pela Fiscalização do TCE/PR.

8.4. A nota fiscal somente poderá ser emitida após a Fiscalização do TCE/PR conferir a documentação para pagamento, devendo ser juntada ao mesmo protocolo em que a documentação foi autuada.

8.5. Caso não seja apresentada a documentação acima ou não seja claramente comprovado o pagamento de qualquer verba trabalhista, previdenciária ou tributária, o TCE/PR notificará a CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

8.6. Em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, o TCE/PR está autorizado a depositar os valores retidos cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados no pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

8.6.1. Nesse caso, o sindicato representante da categoria do trabalhador será notificado pelo TCE/PR para acompanhar o pagamento das verbas trabalhistas aos empregados, bem como, o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS.

8.7. O objeto será recebido a cada mês:

8.7.1. provisoriamente, por seu fiscal setorial e fiscal técnico, mediante termo de recebimento provisório;

8.7.2. definitivamente, por comissão de recebimento, mediante termo de recebimento definitivo, no prazo máximo de 20 dias, contados do recebimento provisório.

8.8. A execução completa do contrato só acontecerá quando a contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS dos empregados da contratada alocados à execução do serviço.

8.9. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo da rescisão do contrato e aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA 9ª - PAGAMENTO PELO FATO GERADOR¹⁴

9.1. Somente serão pagos os postos efetivamente ocupados, ainda que a quantidade de postos prevista no contrato seja superior. Por exemplo, se o contrato prever oito postos e somente seis estiverem sendo utilizados, o pagamento abrangerá apenas os seis postos utilizados.

9.2. Serão objeto de pagamento mensal o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços:

9.3. Módulo 1: Composição da Remuneração;

¹⁴ Recomenda-se a leitura do Caderno de Logística - Pagamento Pelo Fato Gerador, disponível em: https://www.gov.br/compras/pt-br/agentes-publicos/cadernos-de-logistica/midia/fato_gerador.pdf



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



9.4. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

9.5. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

9.6. Submódulo 4.2: Indenização do descanso intrajornada não concedido (no caso das jornadas 12x36) ;

9.7. Módulo 5: Insumos (materiais de consumo): os valores de uniformes e equipamentos apostos na planilha de custos e formação de preços são divididos pela frequência de fornecimento meramente para fins de julgamento da proposta. Não haverá pagamento mensal de parcela do custo de uniformes e equipamentos. O valor dos uniformes e equipamentos somente será pago na integralidade no mês em que houver a comprovação da efetiva entrega do uniforme ou equipamento¹⁵. Esta regra não se aplica aos materiais de consumo, os quais serão pagos mensalmente, conforme valor indicado na planilha de custos e formação de preços, e de acordo com as quantidades efetivamente fornecidas; e

9.8. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que serão calculados tendo por base de cálculo apenas o valor dos itens acima.

9.9. Os valores referentes a férias, 1/3 de férias, 13º salário, ausências legais, verbas rescisórias, bem como, outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à CONTRATADA, devendo ser pagos somente quando comprovada a ocorrência de seu fato gerador, da seguinte forma:

9.9.1. pelo valor correspondente ao 13º salário dos empregados vinculados ao contrato mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando apresentada a prova de seu pagamento;

9.9.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 de férias mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovado o gozo de férias pelo empregado vinculado ao contrato;

9.9.3. pelo valor correspondente ao 13º salário proporcional, férias proporcionais, indenizações, contribuições sociais, Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovado o pagamento de dispensa de empregado vinculado ao contrato;

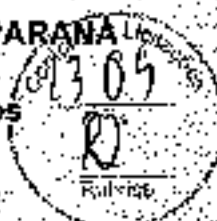
9.9.4. pelos valores correspondentes às substituições de ausências justificadas de empregados vinculados ao contrato, mais Custos Indiretos, Tributos e Lucro - CITL, quando comprovada a efetiva substituição do empregado durante o período de ausência.

9.10. A responsabilidade pelo correto cálculo dos valores devidos pelos fatos geradores é, total e exclusivamente, da CONTRATADA, sendo vedado à CONTRATADA, após o pagamento do respectivo mês, pleitear pagamento suplementar por erro na apuração do valor devido.

¹⁵ Por exemplo, se o custo total do kit de uniforme da função servente for R\$500,00, no 1º mês do contrato, quando for entregue o 1º kit de uniforme, a contratada receberá R\$500, não recebendo por esse uniforme nos próximos meses. O próximo pagamento por uniforme somente ocorrerá quando houver a comprovação de entrega do 2º kit de uniforme. Da mesma forma, se a proposta da contratada prever a aquisição de uma enceradeira, no 1º mês do contrato, quando for entregue a 1ª enceradeira, a contratada receberá por ela, não recebendo por esse equipamento nos próximos meses. O próximo pagamento por enceradeira somente ocorrerá quando completado o período de frequência e for comprovada a entrega de equipamento novo.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



9.11. A não ocorrência dos fatos geradores não gera direito adquirido para o recebimento pela CONTRATADA das referidas verbas durante e ao final da vigência do contrato.

9.12. O TCE/PR não arcará com valores que se vinculem a situações ocorridas fora do contrato; por exemplo, se empregado for realocado para prestar serviço em outro local e, após esse fato, for demitido, a obrigação de pagamento das verbas rescisórias será somente da CONTRATADA.

9.13. AUSÊNCIAS; AUSÊNCIAS INJUSTIFICADAS SEM REPOSIÇÃO; AUSÊNCIAS JUSTIFICADAS COM REPOSIÇÃO; HORAS EXTRAORDINÁRIAS; AVISO PRÉVIO INDENIZADO; AVISO PRÉVIO TRABALHADO; MULTA DO FGTS SOBRE A DEMISSÃO SEM JUSTA CAUSA.

9.13.1. As especificidades sobre ausências, horas extraordinárias, aviso prévio indenizado, aviso prévio trabalhado e multa do FGTS sobre a demissão sem justa causa estão detalhadas do item 23.13 ao item 23.19 do Termo de Referência.

CLÁUSULA 10ª CONDIÇÕES GERAIS DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento definitivo.

10.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o TCE/PR.

10.3. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo TCE/PR, 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 a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

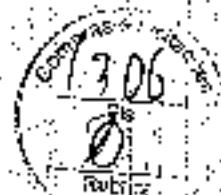
VP = Valor da parcela em atraso.

10.4. O pagamento será precedido de consulta ao GMS, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

10.5. Na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação no GMS, a CONTRATADA deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



10.6. O pagamento efetuado pelo TCE/PR não isenta a CONTRATADA de suas obrigações.

10.7. É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

10.8. O Estado do Paraná não possui convênio com a Receita Federal e, por tal razão, não efetuará a retenção da CSLL, COFINS e PIS/PASEP eventualmente devidos pela CONTRATADA à Receita Federal, conforme Instrução Normativa n.º 001/2019-DTE/SEFA.

CLÁUSULA 11ª - GARANTIA DO SERVIÇO

11.1. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Fiscalização Contratual, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.2. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de eles não serem executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à CONTRATADA, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

CLÁUSULA 12ª - REPACTUAÇÃO

12.1. Será admitida, por solicitação da contratada, a repactuação dos preços dos serviços, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas das Convenções Coletivas de Trabalho - CCT às quais a proposta se referir.

12.1.1. A repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

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

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

12.1.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão-de-obra decorrente desses instrumentos.

12.1.5. 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.

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico n.º 07/2022



12.2.1. da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como, os custos dos materiais de consumo e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

12.2.2. da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada à data-base desses instrumentos.

12.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

12.4. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;

12.5. As repactuações 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 ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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

12.5.1.1. Os reajustes dos itens envolvendo materiais de consumo, uniformes, ferramentas e equipamentos poderão ser efetuados a cada doze meses, contados da data da sessão de abertura da licitação, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

12.5.1.2. Os reajustes dos itens envolvendo materiais e equipamentos de manutenção predial, bem como, dos serviços sob demanda de manutenção predial poderão ser efetuados a cada doze meses, contados da data da sessão de abertura da licitação, com base na variação do Índice Nacional de Custo da Construção - INCC-M/FGV.

12.5.2. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

12.5.2.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

12.5.2.2. As particularidades do contrato em vigência;

12.5.2.3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

12.5.2.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

12.5.2.5. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



12.6. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

12.6.1. O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

12.7. As repactuações a que a contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

12.7.1. 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 ressaltar no mencionado termo aditivo o seu direito a essa repactuação, que deverá ser exercido tão logo ocorrer o pertinente registro.

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

12.8.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

12.8.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

12.8.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

12.9. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

CLÁUSULA 13ª VIGÊNCIA

13.1. O contrato terá vigência de 20 (vinte) meses, contados de XX/XX/202X, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

13.2. A vantagem econômica do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado para a prorrogação do contrato, quando:

13.2.1. a repactuação dos itens envolvendo salários for efetuada com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;

13.2.2. a repactuação dos itens envolvendo materiais de consumo, uniformes, ferramentas e equipamentos for efetuada com base em índice de correção; e

13.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis fixos ou variáveis já pagos ou amortizados deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

CLÁUSULA 14ª GESTÃO E FISCALIZAÇÃO



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



14.1. A gestão e fiscalização do contrato seguirá a Instrução de Serviço n.º 119/2018.

14.2. O preposto da CONTRATADA será o ocupante do posto ENGENHEIRO CIVIL PLENO, devendo possuir capacidade e poder para resolver todos os problemas de execução dos serviços, inclusive as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

14.2.1. O preposto poderá ser recusado pelo TCE/PR, devendo a CONTRATADA designar outro para o exercício da atividade.

14.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados ao TCE/PR ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou preposto.

CLÁUSULA 15ª - GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1. Até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do TCE/PR, após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao TCE/PR garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do total da contratação, em uma das modalidades descritas a seguir:

15.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

15.1.2. Seguro-garantia;

15.1.3. Fiança bancária.

15.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

15.3. prejuízo advindo do não cumprimento das obrigações previstas no contrato;

15.4. prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.5. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

15.6. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

15.7. No caso de apresentação de seguro-garantia como garantia contratual, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivo o TCE/PR e cobrir todos os eventos indicados no subitem anterior.

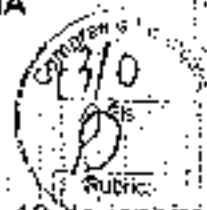
15.8. No caso de se prestar caução em dinheiro como garantia, a empresa adjudicatária deverá fazer o devido depósito em conta remunerada na Caixa Econômica Federal, conforme determina o art. 1º, inciso IV, do Decreto-Lei nº 1.737, de 20 de dezembro de 1979, tendo como beneficiário o TCE/PR.

15.9. No caso de apresentação de fiança bancária como garantia, esta deverá ser emitida em nome do TCE/PR, devendo constar do instrumento a renúncia expressa,



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



pelo fiador, do benefício previsto no art. 827, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.

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

15.11. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o TCE/PR a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas;

15.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

15.13. O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração do valor do contrato.

15.14. A garantia vigorará da data de entrada em vigor do contrato até 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

15.15. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação ou de multa aplicada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a CONTRATADA obrigará-se a fazer a respectiva reposição.

15.16. A não prestação ou reposição de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a CONTRATADA às sanções contratuais.

15.17. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação ou comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

15.17.1. Caso as condições acima não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia e os valores das faturas correspondentes a 1(um) mês de serviços serão utilizados para o pagamento dessas verbas trabalhistas aos trabalhadores alocados à execução dos serviços.

CLÁUSULA 16ª SANÇÕES

16.1. A CONTRATADA poderá ser apenada com:

16.1.1. Advertência;

16.1.2. Multa;

16.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TCE/PR, nos casos do art. 154, da Lei Estadual n. 15.608/07;

16.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos do art. 156, da Lei Estadual n. 15.608/07.

16.2. Poderão ser aplicadas as seguintes multas:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



	% do valor mensal do contrato na data do fato
1	0,5
2	1
3	2
4	3
5	4
6	5

DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado, sem crachá ou sem EPI	1	Por empregado e por dia
Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
Retirar do TCE/PR equipamentos previstos em contrato sem autorização da Fiscalização.	1	Por item e por ocorrência
Não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
Não substituir motorista que tenha a CNH suspensa ou cassada.	1	Por empregado e por dia
Não manter seu cadastro atualizado no GMS/PR.	1	Por item e por ocorrência
Não manter atualizada a lista de empregados autorizados a prestar serviço no TCE/PR.	1	Por empregado e por dia
Não repor empregado faltoso, sem prejuízo do desconto correspondente na fatura pela não prestação de serviço no posto.	1	Por empregado e por dia



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



Não entregar ou deixar faltar material, uniforme, EPI, ferramenta ou equipamento.	1	Por ocorrência e por dia
Não manter escritório de atendimento em Curitiba ou Região Metropolitana, após decorrido o prazo para a instalação.	1	Por ocorrência e por dia
Não creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas em Curitiba ou Região Metropolitana.	1	Por ocorrência e por empregado
Não entregar, entregar com atraso, incompleta, fora da ordem ou forma determinada pela Fiscalização a documentação exigida para fiscalização das obrigações trabalhistas.	1	Por ocorrência e por empregado
Apresentar nota fiscal em desconformidade com o termo de recebimento definitivo.	1	Por ocorrência
Não entregar a documentação solicitada para defesa do TCE/PR em ação, na forma e no prazo estabelecidos pela fiscalização contratual.	1	Por ocorrência e por dia
Não substituir os equipamentos que apresentarem defeito ou rendimento insatisfatório em até 2 dias.	2	Por ocorrência e por dia
Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar o refazimento.	2	Por ocorrência
Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material aprovado pela fiscalização por outro sem aprovação.	2	Por ocorrência
Descumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por dia e por empregado
Não entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
Não impor penalidades, em no máximo 15 dias da ocorrência, aos empregados, que não utilizarem ou utilizarem inadequadamente EPI's.	2	Por empregado e por ocorrência

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**

Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
Não cumprir as regras de sustentabilidade do contrato (separação de lixo, correta destinação de resíduos e economia de água/energia).	3	Por ocorrência
Retirar empregados ou supervisor do serviço durante o expediente, sem a anuência da Fiscalização.	4	Por empregado e por ocorrência
Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por empregado e por dia
Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
Deixar de pagar salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como, arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês de ocorrência
Descumprir qualquer norma trabalhista.	6	Por mês de ocorrência
Não assumir o polo passivo de ação ajuizada em face do Estado do Paraná ou do TCE/PR, por descumprimento de obrigação decorrente deste contrato, especialmente obrigação trabalhista.	6	Por ocorrência
Não ressarcir ao Estado do Paraná ou ao TCE/PR o valor desembolsado por condenação decorrente do descumprimento de obrigação deste contrato, especialmente obrigação trabalhista.	6	Por ocorrência

16.3. Caso o fato não esteja descrito na tabela acima, poderão ser aplicadas as seguintes multas:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Diretoria Administrativa
Supervisão de Licitações e Contratos
Pregão Eletrônico n.º 07/2022



16.3.1. de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

16.3.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor mensal do contrato na data do fato, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;

16.3.1.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, calculado sobre o valor mensal do contrato na data do fato.

16.3.2. de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

16.3.2.1. 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

16.3.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo edital.

16.4. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo execução da obrigação.

16.5. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato para 20 meses, fica facultado à Administração reconhecer a ocorrência das hipóteses de rescisão contratual.

16.6. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor do TCE/PR, sendo o dano superior ao percentual referido.

16.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA.

16.8. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

16.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao TCE/PR, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

16.10. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório à CONTRATADA.

CLÁUSULA 17ª - RESCISÃO

17.1. Constituem motivos para rescisão contratual, as hipóteses especificadas nos artigos 128 e 129, ambos da Lei Estadual nº. 15.608/07.

17.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, o TCE/PR, poderá reter os créditos decorrentes do contrato, até o valor dos prejuízos causados.

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**

Diretoria Administrativa

Supervisão de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico nº 07/2022

**CLÁUSULA 18ª - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

18.1. O presente instrumento contratual se rege pelas disposições expressas na Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Estadual nº. 15.608/07, Lei nº. 8.078/90 e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

CLÁUSULA 19ª - PUBLICIDADE

19.1. Extrato deste contrato será publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (DETC), pelo TCE/PR, em cumprimento ao disposto no artigo 31 e seguintes, da Lei Estadual nº. 15.608/07.

CLÁUSULA 20ª - FORO

20.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, para solucionar eventuais litígios decorrentes deste contrato.

As partes firmam o presente contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Curitiba, XX de XX de 2022.

FABIO DE SOUZA CAMARGO

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

XXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1º

2º

Nome:

Nome:

CPF:

CPF: