

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de materiais de limpeza, de higiene pessoal, com respectiva manutenção e conservação das edificações da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA, **pelo período de até 180 dias, por dispensa de licitação, em caráter emergencial e improrrogável, com cláusula resolutiva**, na forma do art. 29, XV, da Lei nº 13.303/16.

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de materiais de limpeza, de higiene pessoal, com respectiva manutenção e conservação das edificações da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA, **pelo período de até 180 dias, por dispensa de licitação, em caráter emergencial e improrrogável, com cláusula resolutiva, na forma do art. 29, XV, da Lei nº 13.303/16.**

A presente contratação será realizada com cláusula resolutiva, ou seja, o contrato poderá ser rescindido antes do término de sua vigência, sem ônus à CONTRATANTE, em razão da tramitação do processo licitatório SAP 1000000177.

Para os serviços de limpeza, asseio e conservação, estão incluídos na sua execução o fornecimento, a utilização, o controle e a entrega de insumos (materiais de limpeza, equipamentos, EPI's e uniformes), bem como o fornecimento do material de higiene pessoal e a supervisão dos serviços.

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

2. JUSTIFICATIVA

Considerando a proximidade da data de encerramento do atual contrato de prestação de serviços de limpeza, em 02/04/2025 – sem possibilidade de aditivo.

Considerando os prazos regulares para o trâmite licitatório SAP 1000000177, iniciado em 16/01/2025.

Para salvaguardar a continuidade dos serviços essenciais de limpeza, evitando prejuízos ou interrupção dos serviços, bem como, para assegurar o regular trâmite licitatório do processo SAP 1000000177, como medida excepcional, se mostra necessária a contratação emergencial de empresa especializada para atender a demanda de serviços de limpeza, asseio e conservação predial em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e equipamentos pela Contratada.

A APPA é um órgão de natureza especial, cuja atuação ocorre de forma ininterrupta, 24 horas por dia, ao longo de todo o ano. Em razão de suas atividades, a manutenção da limpeza e higienização de seus espaços é fundamental para garantir o cumprimento das normas e legislações vigentes, incluindo aquelas exigidas pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, bem como por outros órgãos reguladores nacionais e internacionais.

Considerando a movimentação diária de mercadorias de carga e descarga de granéis sólidos e adubos, além da alta rotatividade de pessoas, que geram elevado teor de partículas sólidas em suspensão no ar, prejudiciais à saúde dos trabalhadores portuários e usuários do terminal portuário de um modo geral, torna-se necessária uma rotina especial na execução dos serviços de limpeza e higiene, com destaque na assiduidade para garantir a periodicidade da limpeza, conservação, asseio e higiene de todos os postos de trabalho da Portos do Paraná.

Considerando que para bem atender aos trabalhadores portuários que transitam na Faixa Portuária e Pátio de Triagem, são disponibilizados um total de 9 (nove) banheiros coletivos que funcionam 24 horas, todos os dias da semana. Além de disponibilizar 1 (um) ou 2 (dois) funcionários para cada banheiro, conforme o tamanho, se faz necessário a reposição dos materiais para higienização pessoal, bem como os materiais necessários para a limpeza e conservação do local.

A ausência de limpeza adequada compromete a salubridade do ambiente, podendo gerar riscos à saúde dos servidores e do público. A APPA não dispõe de pessoal ou ferramentas para a realização das atividades objeto do presente Termo de Referência, o que a obriga a socorrer-se da prestação de serviços de terceiros para manter a higiene, organização e manutenção do espaço público e ambiente de trabalho.

A contratação emergencial se justifica pela necessidade de atender à demanda de serviços de natureza essencial de limpeza da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina, notadamente pelo alto fluxo diário de pessoas em suas instalações. Além disso, a execução dos serviços de limpeza e conservação é fundamental para garantir a adequada operação do Porto e o cumprimento das normas sanitárias e de segurança.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços são de prestação continuada, com fornecimento de mão de obra exclusiva, sendo que o regime de execução contratual será empreitada por preço global, utilizando-se da licitação eletrônica, com critério de julgamento por menor preço global.
- 3.2. Na execução do presente serviço, além das determinações deste termo, deverão ser rigorosamente observadas as disposições constantes do orçamento base e dos demais elementos que integram a pasta de licitações, bem como às especificações e normas pertinentes em vigor, para perfeita execução dos serviços;
- 3.3. Na eventualidade deste termo de referência apresentar alguma omissão, deverão ser observadas normas gerais de boa técnica executiva, sem que isto se constitua em motivo para proposição de preços extraordinários para o serviço relacionado no orçamento base;
- 3.4. Nos preços apresentados no referido orçamento base, devem ser consideradas todas e quaisquer despesas diretas e indiretas: salários e encargos, adicionais e benefícios, uniformes, equipamentos de segurança, ferramentas, materiais de limpeza/higiene e equipamentos necessários à correta execução do serviço, bem como todos os impostos, taxas, contribuições, ônus legais e despesas indiretas, de modo que, para os serviços ali relacionados não serão consideradas propostas posteriores à licitação;
- 3.5. A existência ou não de postos insalubres bem como o grau de insalubridade, podem sofrer alterações conforme as mudanças que porventura ocorram no ambiente de trabalho, atestados por laudos técnicos. Para efeitos de cálculos, o percentual da insalubridade será calculado sobre o piso salarial da categoria;
- 3.6. Visando ações para garantir a preservação da saúde e integridade dos trabalhadores face aos possíveis riscos existentes nos ambientes de trabalho, o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA da APPA, será fator condicionante para pagamento de adicionais;
- 3.7. Este termo, assim como nas demais ferramentas editalícias de licitação, fará parte integrante do contrato, valendo seu inteiro teor, como se nele estivesse efetivamente transcrito.

4. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados nas áreas terrestres, abaixo descritas, de responsabilidade dos Portos Organizados de Paranaguá e Antonina, no Estado do Paraná.

Palácio Taguaré
Prédio Anexo ao Taguaré, Almoxarifado e Gerência de Tecnologia
Palácio Dom Pedro II
Faixa Portuária
Prédio Eng. Ozires Stenghel Guimarães
Bolo de Noiva
Pátio de Triagem
Barão de Tefé – Antonina
Portões de Acesso à Faixa Portuária
Balanças
Guaritas

5. DA FORMA DE EXECUÇÃO

- 5.1. Os serviços deverão ser executados de forma completa e eficiente, de maneira contínua, sem causar prejuízo ao andamento normal do trabalho portuário;
- 5.2. A CONTRATADA será responsável pelos serviços de limpeza, higienização e conservação, manutenção, jardinagem, serviço de copa, serventes, supervisores e encarregados, com fornecimento de mão de obra por posto de trabalho, equipamentos e utensílios, bem como o fornecimento de materiais de higiene pessoal e do material de consumo necessário a cada posto de serviço, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene;
- 5.3. A prestação dos serviços deverá ser efetuada na área total das instalações e nas vias de acesso sob a responsabilidade da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA;
- 5.4. A CONTRATADA será responsável pela coleta dos resíduos gerados da atividade, a serem depositados em locais específicos a serem disponibilizados pela APPA, atendendo aos requisitos ambientais, de saúde pública e de saúde ocupacional;
- 5.5. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços tantas vezes quantas forem necessárias à manutenção diária das áreas;
- 5.6. A CONTRATADA fará todo o transporte de pessoal e equipamentos aos locais de serviços designados pela fiscalização da APPA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;
- 5.7. Todo e qualquer dano a terceiros, oriundo da execução destes serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo reparar ou ressarcir o prejuízo causado;

- 5.8. Os horários para os serviços serão definidos em conjunto com a Fiscalização da APPA, com a possibilidade de flexibilidade de horários, desde que se cumpra a jornada e descansos legais, de modo que não venha a atrapalhar a rotina de trabalho da APPA;
- 5.9. Qualquer alteração no número de trabalhadores necessários à boa execução dos serviços deverá ser formalizada entre as partes, será feita com antecedência de 30 (trinta) dias;
- 5.10. A CONTRATANTE, durante a execução do Contrato poderá indicar novos locais e áreas, alterar o quadro de trabalhadores de acordo com suas necessidades, com o aumento ou supressão do efetivo, obedecendo aos limites previstos em Lei;
- 5.11. Qualquer alteração no número de trabalhadores necessários à boa execução dos serviços deverá ser formalizada entre as partes, será feita com antecedência de 30 (trinta) dias;
- 5.12. A CONTRATADA fica responsável pelo fornecimento, guarda, alocação, manutenção e transporte dos materiais, produtos de limpeza e de higiene, equipamentos e utensílios necessários, em quantidades suficientes para atender todo o efetivo contratado, para a perfeita execução do serviço;
- 5.13. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as categorias profissionais, horários e locais, conforme a proposta apresentada pela licitante;
- 5.14. Para todo e qualquer tipo de serviço a ser prestado estão incluídos na sua execução o fornecimento, a utilização, o controle, a entrega de equipamentos, inclusive EPI's, bem como a supervisão dos serviços;
- 5.15. A CONTRATADA fornecerá uniforme padronizado da empresa, de acordo com cada função desempenhada pelo empregado, em perfeitas condições de uso e asseio.
- 5.16. A CONTRATADA antes de iniciar os serviços deverá efetuar o cadastramento de todos os funcionários junto à Unidade de Administração de Segurança Portuária (UASP) para formalizar o credenciamento e liberar os devidos acessos e ainda cumprir as demais providências junto ao Setor de Segurança do Trabalho (SST).

6. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Os serviços de limpeza, manutenção e conservação das edificações da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina, abrangerão as áreas internas do complexo, sejam saguões, escadas, auditórios, estações de trabalho, salas de reuniões, corredores, salas, sanitários, copas, refeitório, depósitos, almoxarifado, arquivos e demais dependências; jardins internos; caixilhos metálicos,

peitoris, portas, divisórias e seus vidros; paredes e tetos; pisos, carpetes, capachos, tapetes, persianas, quadros, caixas de luz, luminárias, hidrantes e tubulações aparentes; cadeiras, estofados, móveis em geral, aparelhos eletroeletrônicos, telefones, móveis, cadeiras, armários, portas.

- 6.2. Os serviços de limpeza, manutenção e conservação das edificações da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina, englobarão as áreas externas do complexo, sejam pátios e estacionamentos, calçadas no entorno dos prédios, acessos às edificações, sanitários coletivos, jardins no entorno dos prédios, garagem, almoxarifado;
- 6.3. Os serviços de limpeza, manutenção e conservação, compreenderão também as fachadas das edificações com vidros, esquadrias e brises, cobertura, caixas externas de passagem e hidrantes em geral;
- 6.4. A CONTRATADA deverá obedecer às normas técnicas e de segurança em vigor, aplicáveis a cada tipo específico de atividade e para a realização de todos os serviços, deverão ser utilizados os processos, equipamentos, utensílios, materiais, produtos de limpeza e pessoal adequados (fornecidos pela CONTRATADA) a todas e diversas necessidades que se apresentarem pertinentes.
- 6.5. A execução dos serviços deve atender ao estabelecido a seguir:

a) Diariamente:

- Remoção de pó e limpeza adequada dos carpetes, capachos, tapetes, persianas e quadros;
- Remoção do pó e limpeza adequada das paredes, divisórias e seus vidros, portas, caixilhos e peitoris das janelas e esquadrias;
- Remoção do pó e limpeza adequada das cadeiras, estofados, móveis em geral e lustração quando couber;
- Remoção do pó e limpeza adequada dos diversos equipamentos utilizados pela CONTRATANTE, aparelhos eletroeletrônicos em geral;
- Limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos;
- Limpeza e desinfecção dos bebedouros;
- Limpeza e lustro adequado dos pisos revestidos ou não;
- Limpeza das escadas, corrimãos e corredores;
- Remoção do lixo e detritos dos cestos de despejo em geral;
- Remoção do pó e limpeza adequada dos extintores, quadros, vasos e ornamentos em geral;
- Limpeza geral das salas, copas, cozinha e refeitório;

- Limpeza geral de garagem e do almoxarifado;
- Limpeza dos jardins internos;
- Lavagem, desinfecção e desodorização dos compartimentos, cestos de lixo e aparelhos sanitários de modo a mantê-los devidamente higienizados;
- Limpar com álcool ou outro produto apropriado, os espelhos e vidros;
- Limpar com substância ou material próprio para desinfecção de ambientes coletivos e/ou públicos, os azulejos, pisos, pias, vasos sanitários e outras áreas molhadas, no mínimo duas vezes ao dia;
- Recarregar “dispensers” de álcool gel;
- Substituir “bombonas” de água mineral;
- Transportar materiais necessários a execução dos serviços;
- Fornecer e distribuir em todos os sanitários, papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e álcool em gel, de forma a garantir o abastecimento continuado, cujos materiais serão fornecidos pela empresa CONTRATADA, independente da demanda de cada posto de trabalho, das diferentes áreas da APPA;
- Remoção do lixo e detritos para locais apropriados e determinados pela Administração, imediatamente após o término do trabalho;
- Recolocar, rigorosamente, em seus devidos lugares, finda a limpeza, todas as peças de mobiliário existente, principalmente mesas e cadeiras;
- Sempre que necessário ou solicitado, fazer a limpeza das caixas de arquivo e estantes localizados nos ambientes da CONTRATANTE;
- Identificar produtos químicos e materiais de limpeza, utilizados de acordo com cada serviço;
- Informar à representante da CONTRATANTE qualquer intercorrência com segregação, acondicionamento e transporte dos resíduos;
- Auxiliar na remoção de móveis, equipamentos, caixas e arquivos entre outros;
- Auxiliar na manutenção predial de áreas elétrica, mecânica, civil, hidráulica, alvenaria, pintura e mobiliário, realizando troca, conserto e instalação de peças, componentes e equipamentos;
- Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos utilizados no trabalho;
- Manter equipamentos e utensílios de limpeza limpos e secos;

- Evitar acidentes ou quedas em área de circulação, mantendo equipamentos e utensílios organizados em local apropriado, utilizando placas de sinalização;
- Executar outras atividades de apoio operacional ou correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- Execução de toda a limpeza que reclame atenção diária não prevista ou que seja indicada pela Administração.

b) Quinzenalmente

- Revisão geral dos serviços diários;
- Limpeza e polimento dos metais sanitários, válvulas e registros em geral;
- Polimento dos móveis em geral, com produtos apropriados;
- Limpeza das paredes das copas e sanitários com produtos específicos para tal finalidade;
- Limpar as persianas de maneira adequada;
- Higienizar as geladeiras e bebedouros;
- Lavagem dos cestos de lixo, limpeza dos tapetes e capachos com produtos apropriados;
- Limpeza interna e externa dos caixilhos e da porta principal do prédio;
- Lavagem das escadarias e dos pisos em geral com equipamento e produto, adequados para os pisos revestidos com granito, paviflex, plurigoma;
- Lavagem da garagem, áreas cobertas e hidrantes externos;
- Enceramento e/ou polimento dos pisos em geral com produtos apropriados;
- Limpeza das luminárias, globos, lustres, ventiladores e aparelhos de ar condicionado;
- Busca e remoção de manchas de todas as paredes, divisórias e tetos;
- Limpeza completa dos rodapés, canaletas, trincos e fechos das portas;
- Lavagem de cobertura com máquina de alta pressão;
- Limpeza de cadeiras e sofás com produtos adequados;
- Limpeza de maquete;
- Proceder a limpeza de canaletas coletoras, ralos, lavatórios e aparelhos sanitários dos banheiros, copas e áreas comuns, por meio de desentupidores de borracha ou bombas d'água;

c) Mensalmente:

- Limpeza das portas internas com pano umedecido em água e detergente próprio, para total eliminação de manchas, inclusive maçanetas e espelhos, ou aplicando métodos apropriados e produtos de boa qualidade para cada caso;
- Lavagem e limpeza de vidros internos e externos, esquadrias externas e brises, se for o caso (interno e externo), aplicando produtos apropriados. A CONTRATADA deverá utilizar todo material de segurança necessário recomendado pela legislação;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros;
- Lavagem com equipamento de alta pressão de calçadas, solários e pátio do estacionamento;
- Retirar dos jardins internos as plantas secas e desnecessárias com o correto uso de materiais e equipamentos, sempre que necessário efetuar o controle de pragas que acometam as áreas ajardinadas e plantas ornamentais existentes, atendendo as prescrições da legislação ambiental em vigor, com a concordância e autorização da fiscalização;
- Execução de toda limpeza que reclame atenção quinzenal não prevista, ou que seja indicada pela Administração;
- Limpeza e conservação de todas as áreas externas das dependências das edificações (estacionamento, pátios, hidrantes, calçadas, acessos, jardins, canteiros) com a retirada dos resíduos imediatamente após o término do trabalho, desde o local de origem até o local designado pela CONTRATANTE.

6.6. A CONTRATADA se responsabiliza em manter e conservar limpos os locais abrangidos pelos serviços de limpeza. Efetuando revisões minuciosas de todos os serviços prestados, elaborar diário de execução das atividades, assim como de ocorrências advindas dos postos de trabalho e apresentar relatório, assinado pelo encarregado de turma e supervisor, entregar à fiscalização do posto sempre que solicitado, junto com as soluções adotadas. Ao final de cada mês, o encarregado de turma, assina junto com a fiscalização do posto de trabalho, o Atestado de Realização dos Serviços.

7. DIMENSIONAMENTO DO EFETIVO

- 7.1. A quantidade do efetivo mínimo preenchido com 91 profissionais poderá ser aumentada ou diminuída conforme demanda para atender as necessidades da manutenção e limpeza, dentro do limite máximo estabelecido pela Lei nº 13.303/2016.
- 7.2. Estabeleceu-se o quantitativo de postos de trabalho, em razão do aumento da demanda de limpeza dos banheiros principalmente da área da faixa portuária. Ainda, a APPA não dispõe de pessoal especializado ou ferramentas para a realização das atividades objeto do presente Termo de Referência, o que o obriga a socorrer-se da prestação de serviços de terceiros para manter a higiene, organização e manutenção do espaço público e ambiente de trabalho.

Cargo	Categoria	Quantitativo
Supervisor	44 horas	01
Encarregado	Para mais de 20 empregados	01
Encarregado	De 11 a 20 empregados	03
Copeira	44 horas	03
Jardineiro	40 horas	01
Servente	44 horas	42
Servente (insalubre 40%)	12x36 diurno TDM	20
Servente (insalubre 40%)	12x36 noturno TDM	20
TOTAL		91

Tabela 1

8. DEFINIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

- 8.1. As funções a serem exercidas em cada posto de trabalho, estão de acordo com as especificidades de cada profissional, relativos e anunciados na CCT - Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, devendo a empresa cumprir com seus requisitos.

- 8.1.1. Supervisor Geral** – Empregado preposto da CONTRATADA que têm sob sua responsabilidade, controlar e orientar todos os setores de trabalho objeto deste Termo. Deverá planejar as rotinas de trabalho juntamente com os encarregados de turma, elaborar relatórios de operação e de avaliação dos serviços, verificar e provisionar os materiais, ferramentas e equipamentos utilizados e outras tarefas compatíveis com as exigências da função. Representa a CONTRATADA perante a CONTRATANTE em assuntos relacionados aos serviços objeto deste termo. Não há exigência de exclusividade para o cargo de supervisão geral.

- 8.1.2. Encarregado** – Empregado preposto da CONTRATADA que tem sob sua orientação ou responsabilidade a equipe de funcionários (turma). Terá que efetuar em conjunto com os demais trabalhadores os serviços de limpeza e conservação, supervisionar sua execução e se os trabalhadores estão cumprindo todas as diretrizes básicas de segurança do trabalho. Deverá inteirar-se com o responsável da CONTRATANTE (fiscais do contrato) das reclamações e necessidades do posto de trabalho ao qual foi designado, corrigir falhas detectadas, fiscalizar e ministrar orientações a adequada execução dos serviços. Manterá o cadastro de pessoal atualizado. Instruirá o efetivo com relação ao cometimento de falta disciplinar grave, informando ao Supervisor Geral de imediato. Verificar e relatar o perfeito cumprimento de todas as tarefas diariamente, efetuando a distribuição de material e equipamento necessários para as atividades.
- 8.1.3. Copeira** – Empregado incumbido de preparar e distribuir o café, chá e afins; receber e organizar produtos alimentícios destinados a reuniões e eventos; recolher utensílios usados em refeições, lavar, higienizar e acondicionar nos seus devidos lugares; manter limpos, pisos, geladeiras, fogões, e outros equipamentos da copa; higienizar pias, bancadas e carrinhos usados em seu serviço; realizar a limpeza geral do seu ambiente de trabalho; outras tarefas compatíveis com sua função.
- 8.1.4. Jardineiro** – Empregado que executa os serviços de limpeza, manutenção, implantação e conservação de jardins internos e entorno do Centro Administrativo, montagem e desmontagem de equipamento, varrição e coleta de resíduos, bem como retirada do lixo das dependências da CONTRATANTE para áreas externas em locais apropriados e demais tarefas pertinentes.
- 8.1.5. Servente** – Empregado que executa trabalhos de limpeza, higienização e conservação em geral, conforme Especificação dos Serviços neste termo, nas dependências internas e externas da CONTRATANTE, utilizando os materiais e instrumentos adequados a rotina previamente definida.
- 8.2. A metragem dos jardins de inverno e entorno é de 550 m².
- 8.3. Todos os empregados deverão possuir certificado do ensino fundamental de estabelecimento de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação e comprovar tempo de serviço ou experiência profissional em área correlata de suas atribuições.

8.4. Ao Supervisor e Encarregado será exigido certificado de ensino médio completo reconhecido da mesma forma.

9. HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS POR POSTOS DE TRABALHO

9.1. Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender as necessidades, lembrando que o horário de funcionamento do setor é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de higienização e será definido conforme determinação da CONTRATANTE, pois a necessidade de limpeza ocorre durante todo o horário de funcionamento do ambiente, e em determinados ambientes, tais como, banheiros públicos, ininterruptos por 24 horas.

- **Supervisor:** 44 horas semanais, de segunda à sábado, diurno.
- **Encarregado:** 44 horas semanais de segunda à sábado, diurno.
- **Servente:** 44 horas semanais, de segunda à sábado, diurno.
- **Servente:** 12x36 horas diurnas, relação 2/1 TDM.
- **Servente:** 12x36 horas noturnas, relação 2/1 TDM.
- **Servente:** 12x36 horas diurnas, p/banheiros públicos, relação 2/1 TDM.
- **Servente:** 12x36 horas noturnas, p/banheiros públicos, relação 2/1 TDM.
- **Copeira:** 44 horas semanais, de segunda à sexta-feira, diurno.
- **Jardineiro:** 44 horas semanais, de segunda à sábado, diurno.

10. EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS E MATERIAIS DE CONSUMO

10.1. Os equipamentos, ferramentas e materiais de limpeza necessários à realização dos serviços, deverão proteger a integridade física do trabalhador e obedecer à normatização da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Sendo considerado descumprimento contratual o não fornecimento das referidas peças aos funcionários, bem como todo e qualquer equipamento de proteção individual ou coletivo.

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

- 10.3. Todos os empregados, ou equipe de trabalho, deverão estar totalmente equipados e com materiais de consumo para a plena execução dos serviços, garantindo a CONTRATADA o fornecimento ou a reposição dos materiais para que não haja interrupção dos serviços, identificados quantitativos necessários a perfeita execução do contrato.
- 10.4. Ferramentas, Máquinas, Materiais e Utilitários a serem fornecidos individualmente a todos empregados de acordo com sua função, ou necessidade, ou em equipes:
- Ferramentas de jardinagem, vassouras tipo gari, tesoura de jardim, carrinhos de mão, pás, cortadeiras, enxadas, ancinhos, baldes, escadas, foices, rastelo, trinchas, faca de duas pontas;
 - Aspiradores de pó;
 - Enceradeiras industriais;
 - Escadas;
 - Lavadoras de alta pressão industrial;
 - Mangueiras;
 - Extensores para equipamentos;
 - Carrinhos para o transporte de equipamentos pesados;
 - Ferramentas em geral para manutenção elétrica, hidráulica, alvenaria, pintura, marcenaria, carpintaria, serralheria;
 - Furadeira, parafusadeira, chaves em geral;
 - Placas de Sinalização (identificação de piso escorregadio);
 - EPI — Equipamentos de Proteção Individual;
 - Uniformes com identificação da empresa;
- 10.5. Materiais de Limpeza para a prestação do serviço a serem fornecidos pela empresa CONTRATADA deverão contar com registro da ANVISA e serem aprovados pela fiscalização da APPA. A CONTRATADA se responsabiliza pelo uso inadequado de produtos nos bens móveis e na reparação dos danos:
- Álcool 96°;
 - Querosene;
 - Desinfetante líquido para banheiro;
 - Detergente líquido neutro;
 - Água Sanitária;

- Esponja dupla face;
- Flanela branca;
- Limpa Carpete;
- Luva de borracha;
- Lustra móvel;
- Sabão em pó;
- Sabão em barra;
- Sapólio líquido;
- Sacos de lixo (conforme tamanhos das lixeiras);
- Sacos alvejados (pano de chão);
- Limpa vidros;
- Polidor para metais e cromados;
- Limpa couro;
- Hipoclorito;
- Silicone líquido;
- Ceras líquidas;
- Balde capacidade p/ 20 litros;
- Balde Esprededor Mop 360 Limpeza Profissional;
- Rodos de borracha;
- Vassouras: de Nylon, de piaçava (pequena), vassourão;
- Escova de nylon / escovão em piaçava;
- Aromatizante / Purificador de ar;
- Palha de aço / Esponja de aço;
- Filtro para enceradeira (verde para lavar);
- Filtro para enceradeira e creme para lustrar;
- Multiuso;
- Álcool Gel;
- Desengripante.

10.6. Materiais de higiene pessoal para a prestação do serviço a serem fornecidos pela empresa CONTRATADA deverão contar com registro da ANVISA e ser aprovados pela fiscalização da APPA.

A CONTRATADA se responsabiliza pela falta ou pelo uso inadequado de produtos nos postos de trabalho:

- Papel higiênico: folha dupla branca, rolo com 30 m;
- Papel higiênico: rolo grande;
- Toalha de papel: rolo grande;
- Toalha de papel: interfolhada, de 23cm x 23cm;
- Sabonete líquido preferencialmente com pH neutro.
- Detergente líquido neutro.

11. PARCELAMENTO DO OBJETO

11.1. Os serviços a serem contratados podem ser prestados por empresas do ramo presentes no mercado, mantendo a integralidade entre as partes da solução, razão pela qual o parcelamento do objeto não foi adotado.

12. PESQUISA DE PREÇO

12.1. A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros:

- Pesquisas vigentes cadastradas no banco de dados do Sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS;
- Preços obtidos por outros órgãos ou entidades públicas, incluindo também neste item, tabelas de referência de órgãos públicos, com SINAPI E SICRO;
- Pesquisas com empresas especializadas no ramo de acordo com as especificações deste Termo de Referência e que atendam às necessidades da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA.

13. ESTIMATIVA DO PREÇO MÁXIMO

13.1. O preço máximo estimado para a contratação dos serviços deste Termo será para um lote único, composto pelos postos de trabalho, insumos, ferramentas, **para um período de até 180 dias**, de acordo com os quantitativos e jornadas de trabalho apresentados na tabela 1 do item 7, deste Termo de referência.

13.2. O preço máximo para o presente processo será definido pelas planilhas da APPA e pelo demonstrativo de preços obtido através da pesquisa de mercado realizada pela Coordenadoria de Compras da APPA.

14. SUSTENTABILIDADE

14.1. A CONTRATADA se responsabiliza administrativamente, civilmente e penalmente por qualquer dano causado pelo seu serviço ao meio ambiente, podendo responder, inclusive, perante a APPA, pelos eventuais prejuízos causados à Administração.

14.2. A CONTRATADA deverá:

- utilizar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, bem como aos critérios de eficácia e segurança comprovados pela regularidade junto à ANVISA;
- utilizar produtos saneantes com substâncias tensoativas biodegradáveis, que não dê origem a substâncias consideradas nocivas ao meio ambiente ou que possuam grau de toxicidade superior ao da substância tensoativa original, conforme Portaria ANVISA nº 393, de 15/05/98;
- utilizar, sempre que existam, produtos que possuam comercialização em refil;
- providenciar o recolhimento e destinação ambiental adequada de seus resíduos e embalagens, de acordo com o sistema de logística reversa, quando aplicável;
- utilizar equipamentos elétricos geradores de ruídos que possuam Selo Ruído, indicativo do respectivo nível de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/94 e legislação correlata;
- realizar programa interno de treinamento dos empregados para redução do consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- realizar periodicamente sessões de treinamento relativos à separação e destinação de resíduos coletados nos ambientes;
- destinar os materiais recicláveis oriundos da atividade a associações ou cooperativas de reciclagem;
- fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT, assim como a legislação correspondente, sobre o correto gerenciamento dos resíduos sólidos;

- as aquisições dos materiais relacionados no art. 33 da Lei nº 12.305/2012 devem obedecer rigorosamente aos princípios da “Logística Reversa”, devendo apresentar, à APPA, o respectivo certificado.

15. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

15.1. Os serviços descritos no presente Termo de Referência são considerados bens e serviços comuns, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

16. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

16.1. Além das obrigações e responsabilidades já definidas, a empresa CONTRATADA fica obrigada e responsabilizada por:

- Executar os serviços dentro dos requisitos legais e técnicos pertinentes, utilizando mão de obra qualificada e equipamentos certificados, ficando por sua exclusiva responsabilidade a qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- Executar os serviços de forma que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
- Transporte de seus funcionários até o local de trabalho, a CONTRATANTE não se responsabiliza por eventual enquadramento da empresa na tipificação de trabalho “in itinere”;
- Fornecer, às suas expensas, todos os recursos humanos, equipamentos, ferramentas, materiais e transporte necessários à execução dos serviços;
- Não será admitida a falta de qualquer material ou equipamentos necessários à higiene pessoal, limpeza e/ou manutenção dos postos de trabalho descritos neste termo.
- Manter durante todo o prazo contratado quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, faltas ou demissão, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a

CONTRATANTE;

- Remunerar insalubridade e qualquer tipo de adicional conforme legislação vigente;
- Apresentar sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos empregados e o recolhimento dos encargos sociais, bem como os contratos devidamente firmados quando da necessidade de terceirização de qualquer serviço;
- Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação;
- Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Responder integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela APPA;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- Todos os funcionários devem fazer uso de uniformes, crachá de identificação da APPA, para a correta identificação nas áreas da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA; bem como Equipamentos de Proteção individual de acordo com os riscos presentes em cada área do Porto Organizado, e de acordo com a Análise de Riscos Ocupacionais da CONTRATADA;
- A CONTRATADA deverá contratar mão-de-obra com aptidão física e qualificação para a execução dos serviços descritos, devendo agir com civilidade e cortesia para com a comunidade;
- Apresentar atestado de Antecedentes Criminais para informar a existência ou não de registro de antecedentes criminais dos funcionários contratados, reservando-se à CONTRATANTE o direito de impugnar aquele que a seu juízo, não preencha as condições exigíveis para os serviços pertinentes;
- Em hipótese alguma haverá relação de subordinação e vínculo empregatício entre a mão-

de-obra da CONTRATADA e os servidores da CONTRATANTE;

- Zelar pela disciplina de seus funcionários, os quais deverão obedecer às normas comuns, sendo à estes, vedado qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de lista e pedidos de qualquer natureza, bem como a comercialização de qualquer mercadoria; aos funcionários, utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade da CONTRATANTE; abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização de quem de direito; a permanência de funcionários nas dependências do órgão no qual prestam serviços, depois do horário de trabalho;
- Realizar todos os treinamentos necessários com todos os empregados de acordo com a área de atuação. Os certificados de comprovação da realização do treinamento devem ser apresentados à fiscalização quando do início da execução do contrato;
- Nomear, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, um responsável/preposto pelo contrato e um substituto para esse preposto, com a obrigação de garantir a adequada execução do contrato; e informar e manter atualizados, junto a CONTRATANTE, os números de telefones e endereço eletrônico bem como nome das pessoas nomeadas;
- Informar a APPA sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado;
- Os postos de trabalho de 12x36 horas/semanais devem exercer jornadas ininterruptas, obedecendo os intervalos conforme legislação;
- Fornecer local adequado com armários, local para vestiário, que possibilite a guarda de pertences de seus funcionários, conforme Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho;
- Cumprir com as legislações trabalhistas relacionadas, inclusive ao controle de ponto, exercendo controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;
- Controlar a frequência e cumprimento dos horários estabelecidos e pela permanência dos funcionários em serviço, incumbindo-se de substituir nos casos de afastamento conforme previsão legal, sem ônus para CONTRATANTE;
- Manter a equipe de trabalho atualizada com relação as inovações e tendências visando melhoramento nas atividades desempenhadas;
- Responder técnica, ética, civil e penalmente por todos os eventos resultantes da execução

direta e indireta do contrato, incluindo os de obrigações trabalhistas, previdenciários e tributários, ocorridos em suas unidades próprias;

- Supervisionar os serviços, por meio de pessoal próprio e especializado;
- Dar início as atividades imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço da APPA autorizando a CONTRATADA;
- Arcar com qualquer prejuízo causada à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a execução do objeto;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- Fornecer todo o material, mão de obra, ferramentas e EPI's necessários para a execução dos serviços, obedecendo as especificações inerentes ao exercício de todas as atividades exercidas no atendimento aos beneficiários da APPA, sejam elas administrativas ou de qualquer outra espécie;
- Fornecer local para guarda dos seus materiais, utensílios e equipamentos, fora das dependências da APPA;
- Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- Manter a prestação dos serviços de forma ininterrupta, não permitindo qualquer tipo de paralisação, fazer a substituição dos empregados quando couber, nos casos de não comparecimento do empregado ao posto de trabalho, sem ônus para CONTRATANTE;
- Manter firme sua proposta durante o seu prazo de validade;
- Corrigir eventuais falhas no cumprimento de suas obrigações no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato;
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, os itens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto;
- Comunicar imediatamente a Fiscalização do contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, que atente contra o adequado cumprimento do Contrato, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

- Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução do objeto;
- Executar o objeto dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Edital, Termo de Referência e seus Anexos, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a CONTRATANTE não julgar em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência, se torne necessário ampliar o horário da prestação de serviços;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela APPA, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da execução do objeto;
- Observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade pertinente e que envolva toda e qualquer parte da execução do objeto;
- A CONTRATADA deverá registrar e comunicar prontamente à Fiscalização da APPA as notificações e autuações dos órgãos oficiais de fiscalização recebidas referentes à execução dos serviços da CONTRATADA para a APPA;
- A CONTRATADA é responsável pelos atos de seus empregados e consequências cíveis e penais decorrentes de inobservância de quaisquer leis, normas e regulamentos de Segurança Industrial, Saúde Ocupacional e Proteção ao Meio Ambiente vigentes no país;
- A CONTRATADA deverá manter toda documentação legal e as exigidas pela APPA arquivada, controlada e mantida atualizada ao longo do contrato;
- Cumprir todas as obrigações elencadas no Termo de Referência e no Edital do Certame;
- A CONTRATADA deverá dispor de um local adequado e seguro para o armazenamento dos equipamentos e produtos a serem utilizados, conforme estabelece a legislação vigente, fora das dependências da APPA;
- Os uniformes dos funcionários deverão estar identificados com os logs da CONTRATADA e da Portos do Paraná, constando a frase: - A Serviço da Portos do Paraná.

17. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 17.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, bem como dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos;
- 17.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

- 17.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 17.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidores especialmente designados;
- 17.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;
- 17.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber;
- 17.7. Nomear funcionário(s) para fiscalização dos serviços e acompanhamento do Contrato;
- 17.8. Realizar a Integração de Segurança no SESMET e fornecer aos funcionários da CONTRATADA as cópias dos Certificados de Participação da Integração;
- 17.9. Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA para execução das atividades desde que devidamente identificados, cadastrados, bem como, munidos dos respectivos EPI'S e com o devido treinamento;
- 17.10. Aplicar a CONTRATADA as penalidades legais e contratuais;
- 17.11. Recusar os serviços executados em desacordo com as normas especificadas neste termo.

18. MEDIÇÃO E PAGAMENTOS

- 18.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, com a apresentação da fatura discriminativa, calculada em função dos postos de serviços efetivamente trabalhados no período, devidamente certificada pela Fiscalização do Contrato.
- 18.2. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente à CONTRATADA, independente de cessão do crédito a terceiro.
- 18.3. As solicitações de pagamento por parte da CONTRATADA e a certificação por parte da Fiscalização seguirão os procedimentos estabelecidos pelas normativas internas da APPA e suas alterações.

19. DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO E REAJUSTE

- 19.1. Ocorrendo as hipóteses previstas em Lei, será concedido reequilíbrio financeiro do contrato, desde que requerido pela Contratada e que suficientemente comprovado, de forma documental.

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

20. PRAZOS

20.1. O prazo para execução dos serviços objeto desta contratação será de 180 dias, improrrogável, com cláusula resolutiva, na forma do art. 29, XV, da Lei nº 13.303/16.

20.2. O contrato poderá ser rescindido antes do término de sua vigência, sem ônus à CONTRATANTE, em razão da tramitação do processo licitatório SAP 1000000177.

20.3. No que tange ao início dos serviços, o mesmo deverá ser imediato após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço.

21. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. Caberá a CONTRATADA, nos termos do art. 265 e seguintes do RILLC da APPA, optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I. Caução em dinheiro;
- II. Seguro-garantia;
- III. Fiança bancária.

21.2. A garantia será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato e terá seu valor atualizado conforme nas mesmas condições nele estabelecidas.

21.3. A garantia na modalidade caução será liberada ou restituída após a execução do contrato, atualizada monetariamente.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. A CONTRATADA, em caso de inadimplemento parcial ou total de suas obrigações, garantido o contraditório e ampla defesa anteriormente a aplicação definitiva, ficará sujeita às sanções previstas na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da APPA, conforme especificado no respectivo item do Edital de Licitação.

23. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

- 23.1. Durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores da APPA, que serão designados como fiscais do contrato;
- 23.2. A CONTRATADA deverá indicar preposto, aceito pela APPA, durante o período de vigência do Contrato para representá-la sempre que for necessário;
- 23.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da CONTRATADA deverão ser solicitadas aos fiscais da APPA designados, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes;
- 23.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a APPA reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isto ordenar a imediata retirada do local, bem ainda, a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme, EPI ou crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar conveniente.
- 23.5. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

24. HABILITAÇÃO

- 24.1. Deverão ser documentos de habilitação fiscal, jurídica e econômico-financeira, conforme especificação em edital.
- 24.2. Para Comprovação de Qualificação Técnica o licitante classificado, deverá apresentar os seguintes documentos:
- 24.3. Contrato Social e registro na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e capital social mínimo em condições de atender os serviços a serem prestados;
- 24.4. Alvará de funcionamento do local em que está sediada a empresa ou filial responsável pela execução do serviço;
- 24.5. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 24.6. Licença Sanitária da Prefeitura;

- 24.7. Certidões de regularidade de débitos: Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS, Sindicais e Trabalhista;
- 24.8. 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica do objeto; Entende-se como atividade compatível: Prestação de serviço de limpeza, asseio e manutenção. Conforme Tabela 1 os postos a serem ocupados somam 91 postos. **Comprovação mínima exigida: 40 postos.**
- 24.9. Para a comprovação do número mínimo de postos exigidos, será aceito o somatório de atestados, referente a serviços terceirizados com locação exclusiva de mão de obra prestados em período concomitante, que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirizados.
- 24.10. Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.
- 24.11. Os atestados devem conter:
- a) Prazo contratual, data de início e término dos serviços;
 - b) Local onde presta ou foi prestado o serviço, à época;
 - c) Número de postos;
 - d) Caracterização do bom desempenho do licitante;
 - e) Outros dados característicos se houver;
 - f) Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.
- 24.12. A empresa deverá apresentar declaração assinada por seu representante declarando a somatória total dos postos apresentados nos atestados, para fins de comprovação exigida.
- 24.13. Atestado de Visita Técnica emitido pela APPA ou declaração formal da empresa licitante que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, conforme disposto no edital. A vistoria técnica tem por finalidade:
- Conhecimento das condições locais onde será prestado o serviço, para efetuar as medições e conferências que se fizerem necessárias para a correta elaboração de sua proposta, bem como para solicitação de outros esclarecimentos afetos à visita que se julgarem necessários;

- Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento das condições locais pertinentes à execução do objeto, não serão argumentos válidos para reclamações futuras, nem desobrigam à plena execução do serviço. Todas as ocorrências pertinentes ao escopo dos serviços, a partir da assinatura do contrato, serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- Esta visita deve ser feita através do responsável técnico da Licitante, devendo a Licitante, quando da licitação, declarar ter pleno conhecimento dos locais e instalações onde serão prestados os serviços;
- Esta vistoria poderá ser efetivada até o último dia útil antes da data marcada para a Licitação e poderá ser agendada junto ao responsável técnico da Licitante.

24.14. Para o agendamento da visita ao local de realização dos serviços objeto do presente, a licitante deverá dirigir-se ao Centro Administrativo da APPA, situado à Av. Ayrton Senna da Silva, 161, em Paranaguá, na Diretoria Administrativa Financeira, ou enviar um e-mail para sonia.araujo@appa.pr.gov.br, com os dados do funcionário que fará a visita (nome completo, RG, CPF e CREA), dados da empresa (nome da empresa, CNPJ, endereço completo com CEP e telefone para contato) e datas e horários para realização da visita. É recomendável a confirmação de envio de e-mail pelo telefone (41) 3420-1267. Para a realização da Visita técnica, todos os visitantes deverão portar Equipamentos próprios de Proteção Individual (Sapato de Segurança e Capacete). Após a visita, será fornecido um “Atestado de Visita” à licitante, o qual deverá fazer parte do processo licitatório.

25. SUBCONTRATAÇÃO

25.1. O objeto deste Termo de Referência não admite a subcontratação em razão de suas peculiaridades.

26. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

26.1. Será admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com outra pessoa jurídica, desde que:

- Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação;
- Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado;

- Haja anuência expressa da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina a sua continuidade;

26.2. A alteração subjetiva a que se refere este item deverá ser feita por termo aditivo ao contrato.

27. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

27.1. Uma vez executado o contrato, o objeto deverá ser recebido provisoriamente, por intermédio do responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA, com duração máxima de 90 (noventa) dias;

27.2. O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais;

27.3. Caso seja identificado defeitos, inadequações, vícios, ou incorreções resultantes da execução, a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato.

28. MATRIZ DE RISCO

28.1. Os serviços ora pretendidos são de baixa complexidade técnica e são prestados por empresas que atuam no ramo de prestação de serviços de limpeza, conservação, apoio administrativo e administração de mão de obra, assim, está dispensada a apresentação da matriz de riscos.

29. SEGURANÇA NO TRABALHO

29.1. A CONTRATADA deverá atender aos requisitos básicos da Segurança, Meio Ambiente e Saúde e o Regulamento do Sistema de Gestão Integrado da APPA, que devem ser cumpridos durante a execução dos seus serviços, com vistas à prevenção de acidentes pessoais, danos aos equipamentos e às instalações da APPA, danos e incômodos a terceiros, preservando a saúde e o meio ambiente;

29.2. Todos os equipamentos e acessórios utilizados para prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência deverão atender às normas regulamentadoras do trabalho e os princípios ergonômicos pertinentes;

- 29.3. Todos os empregados da CONTRATADA deverão estar portando, obrigatoriamente, os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) condizentes com as atividades desenvolvidas, observando a regulamentação sobre segurança do trabalho;
- 29.4. A CONTRATADA deverá fornecer obrigatoriamente a todos os seus empregados, gratuitamente, os EPI aprovados pelo Ministério do Trabalho, conforme estes se façam necessários pela natureza e riscos do ambiente ou atividades contratadas, em conformidade com as especificações da NR-6, da Portaria nº 3.214/1978;
- 29.5. As suspensões dos trabalhos motivadas pela falta de observância do uso de EPI, não eximem a CONTRATADA das obrigações e penalidades constantes das cláusulas do contrato, referentes a prazo e multas;
- 29.6. A CONTRATADA deverá manter um arquivo com registros da entrega dos equipamentos de proteção individual para cada empregado, das reposições de elementos filtrantes e substituição dos EPI durante a vigência do contrato, assim como dos treinamentos dos empregados quanto ao uso e manutenção dos EPIs, podendo ser verificados quando de interesse da APPA;
- 29.7. A CONTRATADA deverá atender os requisitos de saúde, segurança e meio ambiente para terceirizados estabelecidos no item 3.5 do Regulamento do Sistema de Gestão Integrado da APPA, conforme link: <https://www.portosdoparana.pr.gov.br/Meio-Ambiente/Pagina/Procedimentos-do-Sistema-de-Gestao-Integrado>
- 29.8. A empresa deverá dispor de todos os equipamentos de proteção individual com certificados de aprovação e adequados para o desempenho de cada função, comprovando a existência e fornecimento dos mesmos.

30. NORMAS E LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS

- Lei Federal 13.303/2016 (Leis das Estatais);
- Regulamento Interno de Licitações e Contratos da APPA;
- Normas Reguladoras MT- NR de nº 01 a 29;
- Norma Reguladora MT- NR de nº 35.

31. DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1. A CONTRATADA, na hipótese de inexecução ou ineficiência dos serviços contratados ou inadimplemento de quaisquer itens do Edital, das Condições do Contrato e do Termo de Referência para execução dos serviços contratados, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado e justificado, ficará sujeita às sanções preceituadas em Lei e as multas previstas nas Condições de Contrato a serem expressas no Edital.

Paranaguá, 11 de fevereiro de 2025.

TERMO DE TRANSFERÊNCIA 001/2025.

Documento: **TRLIMPEZAEMERGENCIAL.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Fernanda Gonçalves (XXX.282.409-XX)** em 11/02/2025 14:22.

Inserido ao documento **1.085.224** por: **Fernanda Gonçalves** em: 11/02/2025 14:22.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
827ea6f17e36b6dce14a992d5e86e96d.