



## EDITAL

A **CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ S.A. – CEASA/PR**, torna-se público que realizará licitação nos seguintes termos:

<b>PREGÃO ELETRÔNICO: 002/2019</b> <b>TIPO: MENOR PREÇO</b>  <b>A disputa será PELO VALOR MENSAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO.</b>	<b>Acolhimento / Abertura / Divulgação de Propostas:</b>  <b>Até 09h 00 min do dia 19/06/2019</b>  Início da sessão / disputa de lances:  <b>09h 30 min do dia 19/06/2019</b>  Será considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.
---	---

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na execução de serviços integrados de varrição, de conservação de áreas de roçada de capoeira, jardinagem, podas de árvores, pintura de meios-fios. Execução da lavagem, desobstrução das bocas de lobo e galerias de águas pluviais. Execução do transporte e destinação final de Resíduos Sólidos Urbanos Classe II e Resíduos Tóxicos, Classe I e serviço de Limpeza, asseio e conservação de sanitários públicos e área administrativa, a serem executados na Unidade Atacadista de Maringá, atendidas as exigências da legislação ambiental, segurança e medicina do trabalho, de acordo com as especificações e demais condições definidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital:

O período estimado para a contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo serem prorrogados por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nas quantidades informadas na(s) planilha(s) juntadas ao presente termo.

**VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:** O preço mensal máximo para o presente procedimento licitatório é de R\$ 236.477,66 (duzentos e trinta e seis mil, quatrocentos e setenta e sete reais e sessenta e seis centavos) mensais.

O valor máximo mensal poderá sofrer variações em função das quantidades de resíduos sólidos urbanos transportados e destinados, que serão multiplicadas pelo preço por tonelada de resíduos sólidos estabelecido na proposta vencedora do Pregão Eletrônico, que é resultado da multiplicação 200 toneladas mensais de Resíduos Sólidos Urbanos Classe II-A e 25 quilos mensais de Resíduos Tóxicos Classe I, todos produzidos durante em média 26 dias de operação em cada mês.

O pregão será realizado através do sistema eletrônico de licitações do Banco do Brasil. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de proposta é o <http://www.licitacoes-e.com.br>, O Edital está disponível na internet, na página [www.ceasa.pr.gov.br](http://www.ceasa.pr.gov.br).

Os pedidos de esclarecimentos e providências deverão ser feitos, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do pregão, de acordo com Decreto 5.450/05, através do e-mail [licitacaoceasa@ceasa.pr.gov.br](mailto:licitacaoceasa@ceasa.pr.gov.br), pelo qual serão enviados os esclarecimentos solicitados. O atendimento será feito no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h.



- Telefone: (41) 3253-3232

- Endereço: Avenida Nossa Senhora da Luz, 2143 – Bairro Jardim Social – CEP 82.530-010 – Curitiba/Paraná, em atenção a Pregoeira.

Qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar o ato convocatório até 5 (cinco) dias úteis da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacaoceasa@ceasa.pr.gov.br](mailto:licitacaoceasa@ceasa.pr.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço constante no parágrafo acima, no setor de Licitação, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme o que determina o parágrafo primeiro do artigo 87 da Lei Federal 13.303/16.

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão a disposição dos interessados no setor de Licitação.

### CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO

A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do Edital.

A licitação será regida pela **Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Federal 10.520/2002, Decreto Federal 5.450/05, Lei Complementar nº 123/2006, Regulamento Interno de Licitações** e nas demais normas que regem o presente objeto e nas condições enunciadas neste Edital.

## CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

### CRITÉRIO DE DISPUTA

O critério de disputa no sistema de compras eletrônicas será o valor mensal dos serviços a serem executados.

### CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

Não será admitida proposta com preço acima do valor máximo da licitação, conforme preâmbulo deste Edital.

### PRAZO MÁXIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

O prazo de validade deverá ser declarado na proposta e não poderá ser inferior ao fixado neste Edital.

## ANEXOS

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Procuração;
- Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;
- Anexo IV – Modelo de Planilha de Composição de Custo e Formação de Preço;
- Anexo V – Documentos de Habilitação;
- Anexo VI – Modelo de Declaração;
- Anexo VII – Declaração de condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de vistoria/visita técnica;
- Anexo IX – Minuta do Contrato.



## **CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO**

### **1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO**

**1.1** O pregão será realizado por meio de *internet*, através do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, página [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**1.2** O pregão será conduzido por empregado público denominado pregoeiro, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil.

**1.3** O pregoeiro exercerá as atribuições previstas no art. 3º, inciso IV da Lei Federal 10.520/2002.

**1.4** Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, conforme instruções que podem ser obtidas na página [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), ou no portal [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), ou ainda através do Fone 0800-785-678 (BB responde).

**1.4.1** O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**1.5** Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

### **2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Poderão participar da licitação, pessoas físicas ou jurídicas com ramo de atuação pertinente ao objeto da licitação e que apresente os documentos exigidos para habilitação.

**2.2** Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, obtidas junto as Agências do Bando do Brasil S.A.

**2.3** Recomenda-se também a prévia inscrição no Cadastro Unificada de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR), por intermédio do Portal de Compras do Governo do Estado do Paraná ([www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br)), nos termos do Decreto Estadual nº 9.762/2013 e alterações.

**2.4** Não poderão participar desta licitação, pessoas físicas ou jurídicas que:

**2.4.1** Tenham sido declaradas inidôneas em qualquer esfera da Administração Pública.

**2.4.2** Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária em âmbito estadual.

**2.4.3** Esteja cumprindo penalidade de impedimento de licitar, aplicada por qualquer esfera de Governo, com base no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, conforme Acórdão TCU nº 2.593/2013 – Plenário.

**2.4.4** Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme itens 2.4.1 e 2.4.2, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente da nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra que figurarem como sócios.

**2.4.5** Tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no item anterior (2.4.3).

**2.4.6** Não funcionem no País, se encontrem sob falência e concurso de credores, nos termos da Lei Federal n.º 11.101/2005, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.



**2.4.7** Um de seus sócios ou administradores seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público pertencente aos quadros do Governo do Estado do Paraná.

**2.4.8** Mantenham sociedade ou participação indireta em empresa com servidor ou dirigente ligado a qualquer um dos órgãos envolvidos neste procedimento licitatório.

**2.4.8.1** Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

**2.5** A participação nesta licitação implica a aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

**2.6** Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação eventualmente fixadas no edital.

### **3 PROPOSTA INICIAL**

**3.1** Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

**3.1.1** O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

**3.1.2** A sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações.

**3.2** A proposta de preço inicial deverá ser enviada através de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

**3.2.1** A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão ou alteração de propostas.

**3.2.2** Para as propostas registradas com valor igual, prevalecerá aquela registrada primeiro no sistema de compras eletrônicas.

### **4 A SESSÃO PÚBLICA**

**4.1** No dia e horário previstos no edital, terá início a sessão pública na *internet*, com a divulgação das propostas de preço.

**4.1.1** Os licitantes participarão da sessão pública com o uso da chave de acesso e senha do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil.

**4.2** O pregoeiro avaliará e desclassificará as propostas que não estejam de acordo com os requisitos do edital.

**4.3** Classificadas as propostas, os licitantes poderão ofertar lances através do sistema de compras eletrônicas.

**4.3.1** A cada lance ofertado, os licitantes conectados ao sistema serão informados em tempo real do recebimento, horário de registro e valor, sem identificação do autor do lance.

**4.3.2** Não serão aceitos lances de mesmo valor, prevalecendo o primeiro registrado.

**4.3.3** Os licitantes poderão ofertar lance com valor superior aos lances registrados, desde que



inferior ao seu próprio lance anterior.

**4.3.4** O pregoeiro encerrará o tempo normal de disputa mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente, a partir do qual correrá prazo de até trinta minutos (tempo randômico) para o encerramento da recepção de lances.

**4.3.5** Encerrada a fase competitiva, o pregoeiro, se for o caso previsto no item 7 deste edital, convocará, sucessivamente, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada para que, no prazo decadencial de cinco minutos, ofereça lance de preço inferior.

**4.3.6** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento.

**4.3.7** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**4.4** Encerrada a disputa, o arrematante enviará, no prazo de 02 (dois) dias úteis, os documentos mencionados nos itens 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3 e 4.4.4, relacionados a seguir, para o seguinte endereço: Avenida Nossa Senhora da Luz, 2143 – Bairro Jardim Social – CEP 82.530-010 – Curitiba/Paraná, Setor de Licitação:

**4.4.1** Os documentos de habilitação (anexo V);

**4.4.2** O descritivo da proposta (anexo III) e planilha de composição de custo e formação de preço (anexo IV);

**4.4.3** A procuração e identificação (RG) do representante do licitante no pregão, se for o caso (anexo II).

**4.4.4** Atestado de vistoria técnica ou a visita técnica (anexo VIII).

**4.5** Recebido os documentos, o pregoeiro examinará as propostas e as condições de habilitação do arrematante.

**4.6** Se a proposta não for aceitável ou não forem atendidas as condições de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**4.7** Constatando-se o atendimento às exigências fixadas no edital, o pregoeiro declarará o vencedor.

**4.8** No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, e permanecendo o mesmo acessível aos licitantes, a etapa terá continuidade para a recepção de lances, devendo o pregoeiro, assim que for possível, retomar sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**4.8.1** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício no dia e horário previamente fixados no sistema de compras eletrônicas.

## **5 DESCRITIVO DA PROPOSTA**

**5.1** A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido no edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo da licitante, a descrição do



produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

**5.1.1** A proposta definitiva deverá observar os preços máximos fixados pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação.

**5.1.2** Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o pregoeiro poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

## **6 O JULGAMENTO**

**6.1** As propostas que atenderem as especificações do edital serão classificadas de acordo com o critério de julgamento (tipo de licitação) definido no edital.

**6.2** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do edital, com preço(s) em desacordo com o critério de aceitabilidade fixado no edital ou com preço(s) manifestamente inexequível(is), comparado(s) aos preços de mercado.

**6.3** Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.

**6.3.1** Decairá do direito a esse benefício a licitante que não se identificar como microempresa ou empresa de pequeno porte no campo próprio do sistema de compras eletrônicas.

## **7 DA APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006**

**7.1** O licitante deverá observar as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 (modificada pela Lei Complementar nº 147/2014), a qual versa sobre as condições para as ME (Microempresas) e as EPP (Empresas de Pequeno Porte).

**7.2** Em relação à disputa dos lotes destinados à ampla concorrência, será considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, conforme artigo 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006.

**7.2.1** Neste caso, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada arrematante do lote, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**7.2.2** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**7.2.3** Não ocorrendo a arrematação do lote pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma dos itens anteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate prevista do item 7.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**7.2.4** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação de empate prevista do item 7.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



**7.2.5** Não existindo a situação de empate prevista do item 7.2, o licitante originalmente classificado em primeiro lugar será declarado arrematante do lote.

**7.2.6** O disposto no item 7.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **8 OS RECURSOS**

**8.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, tendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis (art. 59, § 1º da Lei Federal 13.303/2006) para apresentação das razões de recurso, fisicamente ou por meio eletrônico.

**8.1.1** Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente.

**8.1.2** A falta de manifestação motivada do licitante quanto a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, e a não apresentação das razões do recurso no prazo fixado, implicarão na decadência do recurso.

**8.1.3** As razões e contrarrazões de recurso deverão ser protocoladas, dentro do prazo fixado, no local indicado no edital.

**8.1.3.1** As razões e contrarrazões de recurso que não forem protocoladas no local indicado no edital, forem encaminhadas fora do prazo, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pela licitante, não serão conhecidas pelo pregoeiro.

**8.1.4** O processo licitatório poderá ser consultado por qualquer interessado no endereço informado no edital.

**8.1.5** O provimento de qualquer recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **9 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**9.1** Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o objeto será adjudicado pelo pregoeiro e o procedimento licitatório será encaminhado à autoridade competente para homologação.

**9.1.1** Caso haja recurso, quando mantida a decisão pelo pregoeiro, caberá à autoridade superior a adjudicação do objeto licitado.

## **10 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

**10.1** O adjudicatário será notificado para assinar o contrato (ou documento equivalente) no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

**10.1.1** Se o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, a Administração Pública poderá convocar o(s) licitante(s) seguinte na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

**10.1.2** A recusa injustificada do adjudicatário ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão



gerenciador, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantido o contraditório e ampla defesa, eventual aplicação de sanções administrativas.

**10.2** A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos do edital.

**10.2.1** O pagamento pela prestação dos serviços objeto desta licitação, será efetuado mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente, contado a partir da apresentação da fatura mensal para a **CONTRATANTE**, desde que devidamente aprovadas e atestadas pelo Gestor do Contrato, deduzidas glosas e/ou notas de débito.

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

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## **11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** O licitante e o contratado que incorram em infrações, sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e

**11.2** As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” do item anterior poderão ser aplicadas ao adjudicatário e ao contratado, cumulativamente com a multa.

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

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

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;

b) não mantiver sua proposta;

c) apresentar declaração falsa;

d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

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

a) apresentar documento falso;



- b) de forma injustificada, deixar de assinar o contrato ou instrumento equivalente;
- c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

**11.6** Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 11.7.

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

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

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- b) não mantiver sua proposta;
- c) abandonar a execução do contrato;
- d) incorrer em inexecução contratual.

**11.9** A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

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

- a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- b) as pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

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

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

**11.12** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 13.303/2016.

**11.13** A responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846/13, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual n.º 10.271/14.

**11.14** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores



do Estado do Paraná.

## **12 GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**12.1** A **CONTRATADA** deverá fazer, até o momento da assinatura deste contrato, prestação de garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor máximo estimado para contratação no respectivo lote, optando por uma das modalidades dispostas no art. 70, § 1º, da Lei 13.303/16.

**12.2** A garantia deverá ser prestada no prazo de até 10 (dez) dias após assinatura do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, e será destinada a assegurar a boa e fiel execução e o pagamento de eventuais multas.

**12.3** A não apresentação da garantia configura inadimplência total e implica a imediata rescisão do contrato.

**12.4** A garantia deverá vigorar até 60 (sessenta) dias após o encerramento da vigência do contrato e deverá ser readequada no prazo máximo de 10 (dez) dias sempre que houver revisão de preços ou acréscimo contratual.

**12.5** A garantia poderá ser oferecida em qualquer das modalidades previstas no art. 70, § 1º da Lei Federal n.º 13.303/2016.

**12.6** A fiança bancária só será admitida com expressa renúncia do benefício de ordem de que trata o art. 827 do Código Civil.

**12.7** A garantia será devolvida, após a verificação, pela **CONTRATANTE**, de que o contrato tenha sido integralmente cumprido e não existam pendências.

## **13 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

**13.2** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**13.3** É facultado ao pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**13.4** O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

**13.5** A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará na desclassificação ou inabilitação do licitante.

**13.6** Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

**13.6.1** Os documentos deverão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor do órgão que promove a licitação, por publicação em órgão de imprensa oficial ou, ainda, por cópia acompanhada do respectivo original. O pregoeiro, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

**13.7** O pregoeiro poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a



esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

**13.8** A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 62 da Lei Federal n.º 13.303/2016.

**13.9** O foro é o da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Central de Curitiba, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

**Sonia de Brito Barbosa**

Pregoeira



**ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO,  
VARRIÇÃO, COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS E DESTINAÇÃO FINAL.  
UNIDADE ATACADISTA DE MARINGÁ**

**1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para execução de serviços, a serem prestados na **Unidade Atacadista da Ceasa em Maringá**, de acordo com os itens a seguir identificados, a saber:

- a) Varrição Manual;
- b) Lavagem de plataformas, vias internas e pátios e limpeza de bocas de lobo e galerias de águas pluviais;
- c) Coleta Seletiva Containerizada e Operacionalização de Centros de Recepção de Resíduos – ECOPONTOS;
- d) Coleta, Transporte e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos;
- e) Coleta, Transporte e Destinação Final de Resíduos Tóxicos.
- f) Limpeza, asseio e conservação de sanitários públicos; e
- g) Limpeza, asseio, conservação e serviço de copeira nas áreas administrativas.
- h) Serviço de roçagem, jardinagem, poda de árvores e pintura de meio-fio;

**1.1** Os serviços deverão ser executados diariamente utilizando-se todos os critérios técnicos e recursos necessários para que se alcance resultados eficazes, de conformidade com as normas técnicas brasileiras (ABNT), com as especificações técnicas e quantidades de serviços, atendidas as exigências da legislação ambiental, segurança e medicina do trabalho.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

Tendo a CEASA/PR a missão de abastecer as populações paranaenses com produtos hortícolas e outros alimentos de forma segura, em cumprimento a política de abastecimento e de segurança alimentar e nutricional, faz-se necessária a contratação de serviços de limpeza urbana, visando a operacionalização dos mercados atacadistas por ela administrados, sendo que a CEASA/PR não mantém em seu quadro próprio, pessoal qualificado e habilitado para o exercício de tais atividades.

Os serviços integrados de varrição, coleta, transporte e destinação final de resíduos são essenciais para a manutenção de um ambiente salubre, uma vez há uma circulação média



diária de 800 veículos e 1.600 pessoas, entre comerciantes, produtores rurais, funcionários de comerciantes, trabalhadores autônomos (carregadores e chapas), compradores em geral, além dos próprios empregados da CEASA/PR e das empresas terceirizadas de limpeza, segurança, fiscalização e portaria.

São geradas diariamente cerca de 7,69 toneladas de resíduos, oriundos dos estabelecimentos instalados na Unidade, sendo assim, os serviços são de natureza contínua e ininterrupta, não podendo sofrer descontinuidade, sob pena de prejuízo para a Administração Pública, com riscos de contaminação de alimentos.

### 3. DESCRIÇÃO DAS ÁREAS E MOVIMENTAÇÃO CEASA/PR – UNIDADE DE MARINGÁ

DESCRIÇÃO	UNIDADE
Área total da Unidade de Maringá – CEASA/PR (em m <sup>2</sup> )	211.750,00
Área total construída da Unidade de Maringá (em m <sup>2</sup> )	17.974,00
Área pavimentada (pisos de ruas e estacionamentos) (em m <sup>2</sup> )	22.570,75
Área não pavimentada (em m <sup>2</sup> )	171.207,25
Área de calçadas (em m <sup>2</sup> )	319,70
Área de plataformas e rampas (em m <sup>2</sup> )	3.247,00
Meios-fios (em m <sup>2</sup> )	5.354,00
Praças, jardins e área gramada (em m <sup>2</sup> )	16.027,00
Área de capoeira (em m <sup>2</sup> )	155.180,25
Área do piso do Mercado do Produtor (em m <sup>2</sup> )	1.200,00
Total de área útil (m <sup>2</sup> )	66.692,95
Circulação média diária de veículos	800
Circulação média diária de pessoas	1.600
Público fixo média diária de pessoas	670
Público flutuante média diária de pessoas	200
Comercialização de produtos hortigranjeiros no ano de 2017 (em t.)	152.686,00
Horário de Funcionamento da Unidade	05h30min às 12:00

### 4. DESCRIÇÃO DOS SANITÁRIOS PÚBLICOS E DOS PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS DA CEASA/PR – UNIDADE DE MARINGÁ

SANITÁRIOS PÚBLICOS				
Nº. SANITÁRIO	TIPO	LOCAL	METRAGEM (m <sup>2</sup> )	DIAS DE FUNCIONAMENTO
01	Feminino	Pavilhão A – Ala Oeste	16,00	Segunda-feira a sábado, inclusive em feriados em que a Unidade funcionar
02	Masculino	Pavilhão A – Ala Oeste	16,00	
03	Feminino	Pavilhão A – Ala Leste	37,00	
04	Masculino	Pavilhão A – Ala Leste	37,00	
05	Feminino	Pavilhão B – Ala Oeste	16,00	
06	Masculino	Pavilhão B – Ala Oeste	16,00	



07	Feminino	Pavilhão B – Ala Leste	16,00	
08	Masculino	Pavilhão B – Ala Leste	16,00	
09	Feminino	Pavilhão C – Ala Oeste	16,00	
10	Masculino	Pavilhão C – Ala Oeste	16,00	
11	Fem./masc.	Pavilhão D – Mercado do Produtor	20,00	
12	Fem./masc.	Portaria – sala de compradores	11,00	
<b>TOTAL</b>			<b>233,00</b>	

<b>PRÉDIO ADMINISTRAÇÃO</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>METRAGEM (em m²)</b>	<b>DIAS DE FUN- CIONAMENTO</b>
Recepção e hall de entrada	14,40	Segunda-feira à sexta-feira, inclusive em feriados em que a Unidade funcionar
Sala de atendimento	33,60	
Sala de orientação de mercado	14,40	
Sala de orientação técnica	14,40	
Sala de Cadastro	17,20	
Sala da Gerência de Mercado	14,40	
Sanitário com piso cerâmico na sala da Gerência de Mercado	5,60	
Copa com piso cerâmico	5,00	
Auditório	96,00	
Sanitários femininos e masculinos Auditório	5,00	
Sanitários femininos e masculinos Orientação de Mercado	11,00	
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>231,00</b>	

<b>PRÉDIO BANCO DE ALIMENTOS</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>METRAGEM (em m²)</b>	<b>DIAS DE FUNCIONA- MENTO</b>
Sala de recepção	11,60	Segunda-feira à sexta-feira, inclusive em feriados em que a Unidade funcionar
Sala de seleção	21,15	
Sala de processamento	22,06	
Escritório	7,20	
Câmara fria	8,00	
Sala de expedição	17,16	
Sala de descarte	60,00	
Sanitários com piso cerâmico feminino e masculino	8,40	
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>155,57</b>	

## 5. CONCEITUAÇÃO

### 5.1. RESÍDUOS SÓLIDOS

Compreendem todos os resíduos sólidos gerados num aglomerado urbano, excetua-



dos os resíduos de saúde, industriais e dos portos, aeroportos e zonas de fronteira e ainda aqueles estabelecidos em legislação específica de responsabilidade exclusiva de seu gerador. (Abrelpe/2010);

## **5.2. COLETA SELETIVA**

É o sistema de recolhimento de materiais recicláveis, tais como papéis, plásticos, vidros, metais e matérias orgânicas, previamente separadas na fonte geradora. (Artigo 3º, inc. V da Lei 12.305/10).

A coleta seletiva na CEASA/PR, Unidade de Maringá, será realizada para as tipologias de resíduos sólidos, utilizando-se na identificação das lixeiras seletivas, contêineres, caçambas, entre outros equipamentos de acondicionamento de resíduos as cores a seguir descritas:

- a) Resíduos recicláveis (papel/papelão, plástico, vidro e metal), com a utilização da cor AZUL;
- b) Madeira, com a utilização da cor PRETA;
- c) Resíduos orgânicos (descartes de frutas, verduras e legumes) com a utilização da cor MARROM;
- d) Resíduo geral não reciclável ou misturado, ou contaminado não passível de separação, com utilização da cor CINZA;
- e) Resíduos tóxicos (pilhas, baterias, lâmpadas, etc.), com a utilização da cor LARANJA.

## **5.3. RESÍDUOS ORGÂNICOS**

São considerados resíduos orgânicos os provenientes de quaisquer seres vivos, sejam animais ou vegetais e são facilmente decompostos pela natureza ou reaproveitados pelo homem, tais como: restos de comida, restos de frutas, legumes e verduras, cascas de ovos, folhagens, plantas mortas, aparas e podas de jardim. Para efeito de destinação final na CEASA/PR, serão considerados resíduos orgânicos os descartes de frutas, verduras e legumes não passíveis de reaproveitamento pelo Banco de Alimentos da CEASA/PR, além de palhas e madeiras provenientes de embalagens utilizadas para o acondicionamento dos produtos hortigranjeiros.

## **5.4. REJEITOS**

São considerados rejeitos os resíduos sólidos que, depois de esgotadas todas as possibilidades de tratamento e recuperação por processos tecnológicos disponíveis e economicamente viáveis, não apresentem outra possibilidade que não a disposição final ambientalmente adequada (Artigo 3º, inc. XV da Lei 12.305/10). Para efeito de destinação final, serão considerados rejeitos os resíduos oriundos da varrição, de ins-



talações sanitárias (papel higiênico, absorventes, fraldas e etc.) e de lanchonetes e restaurantes.

#### **5.5. RESÍDUOS TÓXICOS**

Para efeito de destinação final, serão considerados resíduos tóxicos na CEASA/PR: pilhas, baterias, cartuchos de tintas e tóner, lâmpadas fluorescentes e similares.

#### **5.6. CENTRO DE RECEPÇÃO DE RESÍDUOS – ECOPONTO**

Instalações, de acesso controlado, destinadas a dar suporte as ações de coleta seletiva, procedendo a separação e armazenagem temporária de resíduos provenientes do processo de comercialização na CEASA/PR.

#### **5.7. CENTRAL DE ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO**

Local para a realização de estocagem temporária de resíduos tóxicos para futuro envio a tratamento ou disposição final adequada, atendidos requisitos legais.

#### **5.8. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

- Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;

São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

### **6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS**

#### **6.1. VARRIÇÃO MANUAL**

**6.1.1.** Os serviços de varrição manual consistem na remoção dos resíduos existentes em todas as vias e pátios, através de varrição e catação manual, raspa-



gem de pisos, áreas pavimentadas, guias e sarjetas, conservação das áreas com capinação, roçada de capoeira, jardinagem, podas de árvores e pintura de meio-fio, bem como o esvaziamento de lixeiras seletivas que se encontram ao longo da Unidade e acondicionamento dos resíduos oriundos destes serviços de limpeza em sacos plásticos com utilização de ferramentas de uso manual, adequadas aos serviços.

- 6.1.2.** A varrição manual será executada diariamente, de segunda-feira a sábado, no horário das 08:00 h as 12:00 às 13:00 às 17:00 h;
- 6.1.3.** Os serviços de varrição manual deverão ser executados diariamente em todas as áreas externas dos Pavilhões A, B, C, D (MERCADO DO PRODUTOR), ADMINISTRAÇÃO, ATÍPICOS, BANCO DE ALIMENTOS, GUARITAS DA PORTARIA, VIAS DE ENTRADA E SAÍDA DA UNIDADE, contemplando as áreas de circulação, plataformas de acesso, rampas, passeios e calçadas públicas, ruas, estacionamentos, além de toda a área interna do Pavilhão D (MERCADO DO PRODUTOR).
- 6.1.4.** Os resíduos de madeiras deverão ser coletados por esta equipe de coleta e acondicionados Caçamba roll-on roll-off em local a ser determinado pela **CONTRATANTE**.
- 6.1.5.** A roçada de capoeira contempla, além da área abrangida pela varrição manual, uma área de 155.180,25m<sup>2</sup>, (capoeira) que deverá ser executada mensalmente ou quando solicitado pela **CONTRATANTE**;
- 6.1.6.** A lavagem das vias internas e pátios também compõem as áreas abrangidas pelo Plano de Varrição Manual e contemplam, inclusive as áreas de acesso aos pavilhões onde estão instalados os boxes, corredores dos pavilhões, áreas de calçadas, pisos de ruas, estacionamentos e todas as vias do pátio do mercado do produtor, de forma a remover todas as sujidades incrustadas nos pisos. Para este serviço a CEASA/PR disponibilizará um trator e tanque de água acoplado a um trator, com manutenção e combustível por conta da **CONTRATADA**.

## **6.2. COLETA SELETIVA CONTEINERIZADA E OPERACIONALIZAÇÃO DE CENTROS DE RECEPÇÃO DE RESÍDUOS – ECOPONTOS**

- 6.2.1.** Os serviços de Coleta Seletiva Containerizada consistem na operacionalização do Centro de Recepção de Resíduos – ECOPONTO, com o fornecimento, manutenção e operação de caçambas, coletores, tambores e outros equipamentos necessários para o acondicionamento dos resíduos gerados na



Unidade;

- 6.2.2.** Todos os equipamentos deverão ser mantidos limpos e em boas condições de uso durante o decorrer do contrato;
- 6.2.3.** Os coletores estacionários deverão ser coletados pelo caminhão da empresa **CONTRATADA**, que estiverem com carga completa, e os resíduos encaminhados diretamente ao Aterro Sanitário e deverão ser pesados na balança a ser indicada pela CEASA/PR, sendo de responsabilidade da **CONTRATADA** o pagamento pelas respectivas pesagens;
- 6.2.4.** A Operacionalização do Centro de Recepção de Resíduos – ECOPONTO se dará de segunda-feira a sábado, inclusive em feriados, correspondendo a 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- 6.2.5.** A **CONTRATADA** deverá fornecer e ou instalar imediatamente ao iniciar os serviços, equipamentos materiais, ferramentas e etc, previstos neste termo.
- 6.2.6.** Os custos de fornecimento e manutenção dos equipamentos acima é de custo da contratada.
- 6.2.7.** Obrigatoriamente ou sempre que houver necessidade por qualquer motivo, deverá ser feita a limpeza total, a lavagem, a higienização e a desinfecção de toda a área do ECOPONTO, com cloro ou outro produto que venha a ser recomendado;
- 6.2.8.** A **CONTRATADA** deverá também promover a lavagem, a limpeza, a higienização e a desinfecção de todos os equipamentos utilizados para acondicionamento de resíduos, no mínimo uma vez por semana, ou, sempre que houver necessidade e for determinado expressamente pela CEASA/PR;
- 6.2.9.** Será também de responsabilidade da **CONTRATADA**, a lavagem, a limpeza total, a higienização e a desinfecção de os demais equipamentos e veículos necessários e utilizados para a realização dos SERVIÇOS;
- 6.3. COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS CLASSE II-A**
- 6.3.1.** A coleta de resíduos sólidos urbanos é o recolhimento de todos e quaisquer resíduos e detritos originários dos estabelecimentos comerciais instalados na Unidade de Maringá, estimado em 200 toneladas/mês;



### 6.3.2. TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS CLASSE II-A

- 6.3.2.1. Todos os resíduos sólidos da CEASA/PR - Unidade de Maringá, deverão ser feitos em no máximo 24 horas da sua coleta serem destinados em Aterro Sanitário, devidamente licenciados, através de caminhão apropriado, dentro da legislação vigente.
- 6.3.2.2. Durante o transporte a **CONTRATADA** deverá obedecer as Legislações de Trânsito e de Meio Ambiente, e não derramar de líquidos;
- 6.3.2.3. Todos os veículos e equipamentos utilizados nos serviços deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras e emissão de poluentes;
- 6.3.2.4. A **CONTRATANTE** poderá a qualquer momento, exigir a troca de veículo ou equipamentos que não sejam adequados às exigências dos serviços;
- 6.3.2.5. Os serviços de transporte dos resíduos serão realizados de segunda-feira a sábado, inclusive em feriados.
- 6.3.2.6. O transporte dos resíduos será executado por caminhão com motorista, com dedicação exclusiva e será responsável pela remoção das caçambas, coletores.
- 6.3.2.7. A equipe de transporte deverá compor o custo do serviço de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos.
- 6.3.2.8. Deverão ser utilizados Motoristas devidamente selecionados, com experiência comprovada, e treinados adequadamente para evitar acidentes ou falhas no processo de transporte;
- 6.3.2.9. O serviço de transporte deverá ser realizado de forma a evitar o acúmulo de resíduos na Unidade;
- 6.3.2.10. Os veículos para transporte dos resíduos deverão passar por processo de pesagem em balança a ser definida pela CEASA/PR, sendo que os comprovantes de pesagens servirão de base exclusiva para os pagamentos dos serviços de transporte e destinação final;
- 6.3.2.11. As pesagens deverão ocorrer sempre pelo método “tara líquida”, e os seus comprovantes (“tickets”) serão obrigatoriamente utilizados



pela CEASA/PR a fim de apurar a quantidade de resíduos coletados, transportados e depositados em Aterro Sanitário, para fins de pagamento dos serviços de destinação final;

**6.3.2.12.A CONTRATADA** deverá emitir o respectivo MTR - Manifesto de Transporte de Resíduos, em duas vias, devendo uma via ser entregue no ato ao Gestor do Contrato, que realizará a conferência e o aceite, acompanhada do ticket de pesagem;

**6.3.2.13.**No caso do Aterro Sanitário efetuarem pesagem dos resíduos, os comprovantes deverão ser encaminhados à CEASA/PR para efeito de comparativos, não servindo para efeito de pagamento, salvo se a CEASA/PR indicar os referidos locais para a pesagem.

**6.3.2.14.**Caso a **CONTRATADA** não apresente os comprovantes (“tickets”) das pesagens obrigatórias conforme previsto no presente Termo de Referência, os pagamentos referentes a coleta, transporte e destinação final dos resíduos não serão efetuados, visto não haver comprovações.

### **6.3.3. DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS CLASSE II-A**

A Destinação Final de Resíduos Sólidos da Unidade deverá ser realizada em Aterro Sanitário, devidamente licenciado para tal finalidade, atendidos os percentuais de aproveitamento dos resíduos orgânicos previstos neste Termo de Referência.

**6.3.3.1.** O Aterro Sanitário escolhido pela **CONTRATADA**, onde serão descarregados e depositados os resíduos não recicláveis e inservíveis provenientes da Unidade de Maringá, deverá ser devidamente aprovado, licenciado e autorizado pelos Órgãos Públicos Ambientais, Saúde Pública e Vigilância Sanitária;

**6.3.3.2** Caso o Aterro Sanitário venha a ter sua capacidade esgotada ou ocorra qualquer outro impedimento para a descarga e deposição final dos resíduos sólidos provenientes dos serviços ora licitados, a **CONTRATADA** deverá tomar as medidas e informar o novo local para onde serão destinados os resíduos, de modo que não haja descontinuidade dos SERVIÇOS.

### **6.3.4. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS CLASSE II-A**



- 6.3.4.1.** Pela coleta, transporte e destinação final dos resíduos no Aterro Sanitário, o valor a pagar, incluído todas as despesas de transporte, impostos, taxas e os demais itens que integram esta operação, inclusive pedágio, será o apurado com base na fórmula abaixo descrita:

**VT = (TON x PT)**, onde:

**1VT** = Valor Total a ser pago mensalmente à **CONTRATADA** pelo Transporte e destinação dos resíduos;

**2TON** = Quantidade de resíduo transportado da CEASA/PR para o Aterro Sanitário, em toneladas;

**3PT** = Preço Unitário ofertado pela **CONTRATADA** por Tonelada.

#### **6.4. COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS TÓXICOS CLASSE I**

- 6.4.1.** Os serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos tóxicos consistem no recebimento regular dos resíduos tóxicos oriundos dos empreendimentos comerciais instalados na CEASA/PR, Unidade de Maringá, entregues no Centro de Recepção de Resíduos – ECOPONTOS e seu posterior encaminhamento às unidades de tratamento, estimando-se 25 kg/ mês;
- 6.4.2.** Compreende-se por resíduos tóxicos, pilhas, baterias, cartuchos de tintas e tóner, lâmpadas fluorescentes, pneus e similares.
- 6.4.3.** O serviço de coleta será executado no Centro de Recepção de Resíduos – ECOPONTO ou em outros locais pré-determinados pela **CONTRATANTE**.
- 6.4.4.** Para o armazenamento temporário dos resíduos tóxicos, a **CONTRATANTE** disponibilizará à **CONTRATADA** uma Central de Armazenamento Temporário específica para esta atividade, devendo a destinação dos resíduos tóxicos ocorrer mensalmente ou em maior número de vezes, a critério da **CONTRATANTE**.
- 6.4.5.** Os tambores utilizados para acondicionar os resíduos tóxicos deverão ser estanques e adequados ao tipo de resíduo recebido, bem como estar devidamente identificados.
- 6.4.6.** A **CONTRATADA** deverá apresentar a **CONTRATANTE**, quando houver este



tipo de resíduo tóxico, quando da apresentação dos documentos para pagamento da nota fiscal, relatório contendo a tipologia e as quantidades de resíduos tóxicos recebidos.

**6.4.7.** Os resíduos tóxicos deverão ser encaminhados para o devido tratamento, de acordo com a legislação ambiental vigente, devendo seu custo ser considerado para composição dos custos do serviço.

**6.4.8.** A estimativa de resíduos tóxicos mais comum e encontrados na unidade são:

- Cartuchos de tintas e tóner – 5%
- Baterias – 2%
- Pilhas – 8%
- Lâmpadas Fluorescentes e similares – 70,0%
- Pneus – 14%
- Outros 1%

#### **6.4.9. DA PESAGEM E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS TÓXICOS CLASSE**

**6.4.9.1.** Os resíduos tóxicos coletados na CEASA/PR, Unidade de Maringá, deverão ser transportados conforme todas as normas para transporte deste tipo de resíduos;

**6.4.9.2.** Deverão ser utilizados motoristas devidamente selecionados, com experiência comprovada, e treinados adequadamente, conforme legislação vigente para resíduos perigosos;

**6.4.9.3.** Os resíduos tóxicos deverão ser pesados no ato da coleta, em balança de propriedade ou indicada pela CONTRATADA, emitindo-se o respectivo Manifesto de Transporte dos Resíduos Perigosos – MTRP, em duas vias, devendo uma via ser entregue no ato ao Gestor do Contrato, que realizará a conferência e o aceite;

**6.4.9.4.** Os MTRP servirão de base exclusiva para os pagamentos dos serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos tóxicos;

**6.4.9.5.** Caso a CONTRATADA não apresente os MTRP com aceite da CONTRATANTE, os pagamentos não serão efetuados, visto não haver comprovações.



#### 6.4.10. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS TÓXICOS CLASSE I

**6.4.10.1.** Pela coleta, transporte e destinação final dos resíduos tóxicos, o valor a pagar, incluído todas as despesas, será o apurado com base na fórmula abaixo descrita:

**VT = (KG x PT)**, onde:

**4VT** = Valor Total a ser pago mensalmente à **CONTRATADA** pela Coleta, Transporte e destinação dos resíduos tóxicos;

**5KG** = Quantidade de resíduo transportado da CEASA/PR para destinação final em quilos;

**6PT** = Preço Unitário ofertado pela **CONTRATADA** por quilo.

#### 6.5. DOS FORNECIMENTO DE MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS

##### 6.5.1. DOS MATERIAIS E UTENSÍLIOS – MÊS

DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL PARA 24 MESES (R\$)
Vassouras	Unidade		
Pás	Unidade		
Sacos plásticos p/recolhimento dos resíduos da varrição, na cor preta, 100 lts, 8 (oito) micras	Fardo c/100		
Enxadas	Unidade		
Brochas	Unidade		
Telas de proteção p/o momento da apara de gramado	Unidade		
Cal para pintura de meios-fios	Saco de 5 quilos		
Fixador para cal, em tubo de 150 ml	Tubo de 150 ml		
Cones de sinalização de alerta de atividades	Unidade		
Sacos plásticos p/as lixeiras de coleta seletiva, na cor azul, 50 lts, 6 micras	Fardo c/ 100		
Sacos plásticos p/as lixeiras de coleta seletiva, na cor preta, 50 lts, 6 micras	Fardo c/ 100		

**6.5.1.1** A **CONTRATADA**, além do serviço a ser prestado, deverá fornecer a **CONTRATANTE**, os saneantes domissanitários, os materiais de limpeza e higiene, os equipamentos, materiais e utensílios



suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, não podendo em hipótese nenhuma existir a falta dos mesmos durante a contratação, sendo de imediata reposição;

- 6.5.1.2** A **CONTRATADA** deve enviar, junto com a fatura mensal, planilha contendo informações referentes ao consumo mensal de materiais, sujeito a verificação de quantidade e qualidade por parte da **CONTRATANTE**;
- 6.5.1.3** Os produtos de higiene pessoal e de limpeza fornecidos pela **CONTRATADA** serão supervisionados pela **CONTRATANTE** e se não estiverem dentro dos padrões de qualidade devem ser imediatamente substituídos por outro de qualidade, sem nenhum ônus para a **CONTRATANTE**.
- 6.5.1.4** As quantidades dos materiais devem ser estimadas para uma circulação média de 1.600 mil pessoas por dia na Unidade de Maringá, não poderá deixar de fornecer e abastecer os locais com materiais descritos pela mesma, no **Quadro de Fornecimento dos Materiais, Utensílios**, no período contratado ou no aditamento, caso houver.

## **6.5.2. DOS EQUIPAMENTOS**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE</b>	<b>PREÇO MENSAL (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL PARA 24 MESES (R\$)</b>
Caçamba roll-on roll-off	30 m <sup>3</sup> , cor preta p / Acond.. e transporte de madeiras, na cor preta	1		
Caçambas de 5 m/3	Com protetor e sem vazamento de chorume	8		
Trator com no max. 10 anos de fabricação.	Trator com potência min. de 75HP, equipado com tomada de força e concha hidráulica	1		
Minitrator para roçar	Mini Trator com potência min. De 17,5 HP	1		
Motorroçadeira	Profissional do tipo lateral com lâmina e carretel de fio pot. mínima de 2,6HP	1		
Conjunto de lixeiras de coleta seletiva.	Com capacidade de 50 litros, nas cores azul e cinza, totalizando 1,5m <sup>3</sup> , produzida em polipropileno de alta resistência e com estrutura	8		



	metálica com pintura eletrostática, com adesivo correspondente a cada tipo de material			
Tambores	De 100 litros cada para acondicionamento de rejeito e orgânico da varreção do pátio	30		
Tambores	De 200 litros cada, para acondicionamento de resíduos tóxicos.	2		
Caixa de lâmpadas	Com filtro carvão ativado capacidade de 100 lâmpadas de 110 watts em torno de 2,40 m	1		
<b>TOTAL GERAL</b>				

**6.5.3. DO DIMENSIONAMENTO MÍNIMO DE PESSOAL**

DESCRIÇÃO	QTDE
Encarregado	1
Varredor	5
Servente – Raspagem de pisos e etc.	4
Roçador / Jardinagem	2
Motorista/tratorista	2
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>

A CONTRATADA deverá manter um encarregado de limpeza, com carga horária de 44 horas semanais, para acompanhar a execução dos serviços contratados.

**7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE SANITÁRIOS PÚBLICOS E ÁREA PREDIAL ADMINISTRATIVA****7.1. SANITÁRIOS PÚBLICOS – ÁREA TOTAL 233,00 m<sup>2</sup>**

**7.1.1.** Os serviços serão realizados de segunda-feira a sábado, 44 horas semanais, em todos os dias que o mercado funcionar, no horário das 5:00 horas as 14:00 horas, com intervalo de 1 hora, exceto sábado que será das 5:00 horas as 9:00 horas

**7.1.1.1. DIARIAMENTE**

- 1) Recolher o lixo constantemente, substituindo os sacos plásticos e encaminhando os resíduos a local a ser definido pela CEASA/PR;
- 2) Varrer, lavar com mangueira, desinfetar, desodorizar e manter



limpo os pisos, ralos, assentos, azulejos e pias dos sanitários, em conformidade à legislação vigente, de forma a manter os sanitários asseados durante todo o horário de funcionamento;

- 3) Lavar e sanificar as bacias dos sanitários;
- 4) Limpar as paredes, portas e puxadores;
- 5) Abastecer de acordo com a necessidade, todos os sanitários com os produtos/materiais de higiene, a saber:
  1. Papel higiênico;
  2. Papel toalha absorvente;
  3. Sabonete líquido;
  4. Sacos plásticos de lixo.

As quantidades devem ser estimadas para um público fixo médio diário de 670 (seiscentos e setenta) pessoas e flutuante médio diário de 200 (duzentas) pessoas.

- 6) Executar serviços em locais determinados pela CEASA/PR.

#### 7.1.1.2. SEMANALMENTE:

- a) Lavar com mangueira as paredes, forros e divisórias;
- b) Limpar interna e externamente as portas, os vidros e as janelas;
- c) Limpar os caixilhos das janelas;
- d) Limpar as luminárias, interruptores, tomadas e telas;
- e) Lavar, sempre que necessário, com máquina de lavagem de alta pressão pisos, paredes e teto, fazendo uso de desincrustantes, desodorizantes, desinfetantes ou outros produtos adequados.

7.1.2. Os serviços de limpeza, asseio e conservação dos sanitários serão executados em 1 (um) turno, assim distribuído:

Nº. SANITÁRIO	TIPO	LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO DO TURNO
1	Masculino	Pavilhão A – Ala Oeste Pavilhão A – Ala Leste Pavilhão B – Ala Oeste Pavilhão B – Ala Leste Pavilhão C – Ala Oeste	Segunda a Sexta-feira inclusive em feriados, com intervalo 1 hora	5:00hs às 14:00hs
	Feminino	Pavilhão D – Mercado do Produtor Portaria – sala de compradores	Sábado inclusive em feriados, sem intervalo	05:00hs às 09:00hs

#### 7.1.3. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS PARA OS SANITÁRIOS PÚBLICOS – MENSAL

**7.1.3.1. DOS MATERIAIS E UTENSÍLIOS**

DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL PARA 24 MESES (R\$)
Soluções desinfetantes/sanificantes	Galão 5 litros		
Hipoclorito de sódio de 10 a 12%	Galão 5 litros		
Detergente líquido neutro p/ pias, azulejos e pisos	Galão 5 litros		
Sabão em pó	Pacote 5 Kg		
Luva de látex natural (Sanro ou similar)	Par		
Panos de limpeza p/piso 100% algodão (saco branco alvejado 90x70cm) sem acabamento	Unidade		
Baldes de polipropileno 20 litros c/ alça e s/ aba (uso doméstico)	Unidade		
Vassoura tipo doméstico c/ base de madeira e cerdas de piaçava	Unidade		
Pá quadrada pequena c/ cabo 45 cm (2,10x50mm)	Unidade		
Rodo cepa pp médio 40 cm, borracha natural duplo, peso 145g, cabo 120 cm	Unidade		
Sacos de lixo de 150 litros, reforçado, na cor preta	Pct c/ 100		
Sacos de lixo de 40 litros, reforçado, na cor preta	Pct c/ 100		
Papel higiênico creme - rolo c/ 300m	Fardo c/ 8 rolos		
Papel toalha em bobina de 25cmx50m, em papel não reciclado	Fardo c/ 8 rolos		
Sabonete líquido biodegradável	Galão 5 litros		
Escova de limpeza (lavatina) c/ base de madeira, cerdas de nylon, cabo de madeira c/ 20 cm	Unidade		
Esponjas p/ limpeza, dupla face, retangular, verde/amarela (102x69x28)	Unidade		
Flanelas na cor laranja p/ limpeza de pias e azulejos (0,53 x 0,53 cm)	Unidade		
Flanelas na cor branca p/ limpeza de vasos sanitários (0,53 x 0,53cm)	Unidade		

**7.1.3.1.1** A **CONTRATADA**, além do serviço a ser prestado, deverá fornecer a **CONTRATANTE**, os saneantes domissanitários, os materiais de limpeza e higiene, os equipamentos, materiais e utensílios suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, não podendo em hipótese nenhuma existir a falta dos mesmos durante a contratação, sendo de imediata reposição;

**7.1.3.1.2** A **CONTRATADA** deve enviar, junto com a fatura mensal,



planilha contendo informações referentes ao consumo mensal de materiais, sujeito a verificação de quantidade e qualidade por parte da **CONTRATANTE**;

**7.1.3.1.3** Os produtos de higiene pessoal e de limpeza fornecidos pela **CONTRATADA** serão supervisionados pela **CONTRATANTE** e se não estiverem dentro dos padrões de qualidade devem ser imediatamente substituídos por outro de qualidade, sem nenhum ônus para a **CONTRATANTE**.

**7.1.3.1.4** As quantidades dos materiais devem ser estimadas para uma circulação média de 1.600 mil pessoas por dia na Unidade de Maringá, não poderá deixar de fornecer e abastecer os locais com materiais descritos pela mesma, no Quadro de Fornecimento dos Materiais, Utensílios, no período contratado ou no aditamento, caso houver.

#### **7.1.3.2. DOS EQUIPAMENTOS – REPOSTO SEMPRE QUE NECESSÁRIOS**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTDE</b>	<b>PREÇO MENSAL (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL PARA 24 MESES (R\$)</b>
Saboneteiras c/ suporte reforçado e compatível com o produto a ser utilizado	Unidade	10		
Suporte para papel toalha compatível com o produto a ser utilizado	Unidade	10		
Cestos de lixo aramado na cor cinza - 100 litros	Unidade	10		
Lixeira redonda, de plástico resistente, c/ tampa acionada por pedal, na cor cinza – 20 litros	Unidade	40		
<b>TOTAL GERAL</b>				

**OBS: EFETUAR PAGAMENTO DOS MATERIAIS SOMENTE DOS PRODUTOS ADQUIRIDOS.**

#### **7.1.4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO DA ÁREA PREDIAL ADMINISTRATIVA – ÁREA TOTAL 386,57m<sup>2</sup>**

**7.1.4.1.** O serviço funcionará de segunda-feira a sexta-feira, 8 horas por dia, 40 horas semanais, em todos os dias que funcionar o mercado, das 6:00 horas às 15:00 horas, com intervalo de 1 hora.



**7.1.4.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- d) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- e) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos;
- f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de mármore e emborrachados;
- g) Varrer os pisos de cimento;
- h) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- i) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário. (evitando deixar faltar);
- j) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- k) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios, antes e após as refeições;
- l) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- m) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, seguindo orientação da CEASA/PR;
- n) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- o) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, bem como em locais previamente determinados pela CEASA/PR, em situações que ocorrerem palestras, seminários e reuniões comemorativas.



**7.1.4.1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, as divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de cadeiras, assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**7.1.4.1.3. MENSALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO**

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- d) Limpar persianas com produtos adequados;
- e) Remover manchas de paredes;
- f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- g) Limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções;



- h) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

### 7.1.5. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DA ÁREA PREDIAL ADMINISTRATIVA.

#### 7.1.5.1. DOS MATERIAIS E UTENSÍLIOS – MENSAL

DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL PARA 24 MESES (R\$)
Soluções desinfetantes / sanificantes	Galão 5 litros		
Hipoclorito de sódio de 10 a 12%	Galão 5 litros		
Detergente para lavar louça - 500ml	Galão 5 litros		
Sabão em pó	Pct 5 Kg		
Luva de látex natural (Sanro ou similiar)	par		
Panos de limpeza p/ piso 100% algodão (saco branco alvejado 90x70cm) sem acabamento	Unidade		
Baldes de polipropileno 20 litros c/ alça e s/ aba (uso doméstico)	Unidade		
Vassoura tipo doméstico c/ base de madeira e cerdas de piaçava	Unidade		
Pá quadrada pequena c/ cabo 45 cm (2,10 x 50mm)	Unidade		
Rodo cepa pp médio 40 cm, borracha natural duplo, peso 145g, cabo 120 cm	Unidade		
Sacos de lixo de 100 litros, reforçado, na cor preta	Fardo c/ 100 unidades		
Sacos de lixo de 40 litros, reforçado, na cor preta	Fardo c/ 100 unidades		
Papel higiênico de 1ª qualidade, cor branca, contendo 60m cada rolo, folha dupla	Fardo c/ 8 rolos		
Papel toalha interforlhado de 1ª qualidade, 100% fibras naturais, cor branca, 23cm x 21cm	pacote c/ 8 rolos		
Sabonete líquido, de odor agradável, com ph neutro concentrado	Galão 5 litros		
Escova de limpeza lavatina, c/ base de madeira, cerdas de nylon, cabo de madeira c/ 20 cm	unidade		
Esponjas p/ limpeza, dupla face, retangular, verde/amarela (102x69x28)	Unidade		
Flanelas na cor laranja p/ limpeza de pias e azulejos (0,53 x 0,53 cm)	Unidade		
Flanelas na cor branca p/ limpeza de vasos sanitários (0,53 x 0,53cm)	Unidade		



Desodorizador de ambiente, fragrância lavanda, frasco com 440ml	Unidade		
Placas de sinalização de limpeza – piso molhado	Unidade		
Álcool, etílico, hidratado, 92,8% INPM, 1000ml	Unidade		
Álcool 70% em gel higienizante para ser utilizado em dispenser's tipo saboneteira	Unidade		
Lustra móveis cremoso, fragrância lavanda, frasco com 200ml,	Unidade		
Lã aço, material aço-carbono, abrasividade fina	Pacote com 08 unid 60 g		
<b>TOTAL GERAL</b>			

**OBS: DEVERÁ COMPOR OS VALORES NA NOTA FISCAL SOMENTE OS MATERIAIS ENTREGUES DEVIDAMENTE ATESTADO PELO GESTOR DO CONTRATO.**

- 7.1.5.1.1** A **CONTRATADA**, além do serviço a ser prestado, deverá fornecer a **CONTRATANTE**, os saneantes domissanitários, os materiais de limpeza e higiene, os equipamentos, materiais e utensílios suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, não podendo em hipótese nenhuma existir a falta dos mesmos durante a contratação, sendo de imediata reposição;
- 7.1.5.1.2** A **CONTRATADA** deve enviar, junto com a fatura mensal, planilha contendo informações referentes ao consumo mensal de materiais, sujeito a verificação de quantidade e qualidade por parte da **CONTRATANTE**;
- 7.1.5.1.3** Os produtos de higiene pessoal e de limpeza fornecidos pela **CONTRATADA** serão supervisionados pela **CONTRATANTE** e se não estiverem dentro dos padrões de qualidade devem ser imediatamente substituídos por outro de qualidade, sem nenhum ônus para a **CONTRATANTE**.
- 7.1.5.1.4** As quantidades devem ser estimadas para um público fixo, diário, de pessoas e flutuante de aproximadamente 30.

#### **7.1.5.2. DOS EQUIPAMENTOS**

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	PREÇO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL PARA 24 MESES (R\$)
Máquina de limpeza de alta pressão, 1600 psi, marca Wap ou similar (lava-jato)	Unidade	1		
<b>TOTAL GERAL</b>				

**7.1.6.** A **CONTRATADA**, além do serviço a ser prestado, deverá fornecer a **CONTRATANTE**, os saneantes domissanitários, os materiais de limpeza e higiene, os equi-



pamentos, materiais e utensílios suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas;

7.1.7. A **CONTRATADA** deve enviar, junto com a fatura mensal, planilha contendo informações referentes ao consumo mensal de materiais, sujeito a verificação de quantidade e qualidade por parte da **CONTRATANTE**;

7.1.8. Os produtos de higiene pessoal e de limpeza fornecidos pela **CONTRATADA**, serão supervisionados pela **CONTRATANTE** e se não estiverem dentro dos padrões de qualidade devem ser imediatamente substituídos por outro de qualidade, sem nenhum ônus para a **CONTRATANTE**.

#### 7.1.9. DO DIMENSIONAMENTO MÍNIMO DE PESSOAL

DESCRIÇÃO	QTDE
Servente - sanitários públicos	2
Servente com cumulação de copeiragem	1
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>

## 8. CONDIÇÕES GERAIS DO PESSOAL

8.1. Compete à **CONTRATADA** a admissão de mão de obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras, bem como, indenização de acidentes de trabalho, respondendo ainda por danos causados por seus funcionários, auxiliares e prepostos ao patrimônio público ou a terceiros.

8.1.1. Os funcionários admitidos pela **CONTRATADA** deverão possuir capacidade física e qualificação à execução dos serviços inerentes ao objeto da presente licitação.

8.1.2. A **CONTRATADA** deverá dimensionar o quadro de pessoal a ser contratado para realização dos SERVIÇOS, a partir dos recursos humanos mínimos estabelecidos pela **CONTRATANTE**, de modo que não haja necessidade de realização de horas extraordinárias de trabalho.

8.1.3. O **CONTRATANTE** tendo conhecimento de funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços e à produtividade solicitará, à **CONTRATADA**, dentro do período máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o afastamento do mesmo. Se a dispensa der origem a ação judicial o **CONTRATANTE** não terá, sob hipótese alguma qualquer responsabilidade.



- 8.1.4.** Durante a execução dos serviços é absolutamente vedada, por parte do pessoal da **CONTRATADA**, a execução de outra tarefa que não seja objeto do contrato.
- 8.1.5.** Será terminantemente proibido aos funcionários da **CONTRATADA**, ingerir ou estar sob efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas, de solicitar gratificações ou donativos de qualquer espécie, durante a execução dos serviços e de fazer coleta ou triagem de resíduos em benefício próprio.
- 8.1.6.** Todo o pessoal da área operacional, deverá apresentar-se uniformizado e aseado, com camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados e demais equipamentos de segurança e de proteção individual, como luvas, capas protetoras em dias de chuva, coletes refletivos e boné entre outros, específicos para cada tipo de serviço.
- 8.1.7.** A **CONTRATADA**, para o início da execução dos serviços deverá apresentar seus funcionários devidamente uniformizados. Os uniformes deverão obedecer as cores, dizeres e logotipos padrões estabelecidos de comum acordo com a **CONTRATANTE** .
- 8.1.8.** Os funcionários deverão ser vacinados e fazer exames clínicos periodicamente, de acordo com suas atividades e exigências da legislação trabalhista.
- 8.1.9.** A **CONTRATADA** deverá apresentar diariamente nos locais e horários determinados pela **CONTRATANTE** o número mínimo de funcionários e equipamentos estabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA para a perfeita execução dos serviços.

## **9. DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E OUTROS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS**

- 9.1.** A **PROPONENTE** deverá apresentar proposta de equipamento com a capacidade exigida no **EDITAL** ou superior, desde que atendidas as legislações vigentes. Porém, para efeito do cálculo do custo do serviço a **LICITANTE** deverá adotar para valor do equipamento e parâmetros operacionais, o correspondente ao valor do equipamento de capacidade exigida.
- 9.2.** Todos os veículos e equipamentos utilizados na execução dos serviços pertinentes a coleta seletiva e transporte deverão estar equipados com dispositivos adequados e suficientes para evitar o derramamento de materiais sólidos e ou líquidos nas vias públicas.
- 9.3.** Todos os veículos e equipamentos utilizados nos serviços deverão respeitar os limites



estabelecidos na legislação vigente para emissão de ruídos e poluentes atmosféricos.

- 9.4. Os veículos, máquinas e equipamentos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, abrangendo:
- 9.4.1. Perfeito funcionamento do velocímetro.
  - 9.4.2. Perfeito estado de conservação e pintura.
  - 9.4.3. Limpeza geral dos veículos e equipamentos.
- 9.5. A exploração de publicidade nos veículos, equipamentos ou nos uniformes do pessoal envolvido na execução dos serviços, somente será permitida com a aprovação da **CONTRATANTE** e sem ônus para o mesmo.
- 9.6. A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, exigir a troca de veículos ou equipamentos que não estejam adequados às exigências dos serviços.
- 9.7. A **CONTRATADA** deverá providenciar de imediato a substituição dos veículos e equipamentos que estejam em manutenção preventiva ou avariados.

## 10. DO PLANEJAMENTO, FREQUÊNCIA E HORÁRIO:

- 10.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, em até 60 dias da assinatura do contrato, o Plano de Trabalho para os serviços de varrição manual; coleta seletiva e operacionalização de ECOPONTO; coleta, transporte e destinação final; limpeza, asseio e conservação dos sanitários públicos; limpeza, asseio e conservação de áreas administrativas, contendo frequência, período de funcionamento, número de funcionários, roteiro, os procedimentos operacionais que serão adotados e os equipamentos que serão utilizados;
- 10.2. Todo dimensionamento de mão de obra, bem como a frequência e o horário de trabalho do pessoal a ser utilizado para execução dos serviços, serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, respeitadas as disposições do presente Termo de Referência e dos demais Anexos que constituem o Edital da presente Licitação;
- 10.3. Pretendendo a **CONTRATADA** promover alterações na execução dos SERVIÇOS, deverá elaborar um novo Plano de Trabalho e submetê-lo à apreciação e aprovação da **CONTRATANTE**, para posterior implantação;
- 10.4. Os serviços deverão ser realizados diariamente, conforme os horários estabelecidos no presente Termo de Referência;



- 10.5. Em situações adversas, como em dias de chuvas intensas, inundações, ou, outra adversidade, a **CONTRATADA** deverá operar com toda a sua capacidade operacional até concluir a limpeza completa das áreas sob sua responsabilidade.

## 11. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 11.1. A Área Gestora do Contrato será a Gerência de Mercado da Unidade de Maringá, sendo que o funcionário que atuará como Gestor do Contrato será indicado quando da assinatura do contrato, conforme art. 30, alínea “d” da Lei Federal 13.303/2016.

11.1.1. O Gestor do Contrato indicará expressamente, logo após a assinatura do Contrato, os nomes dos representantes da CEASA/PR responsáveis pelo acompanhamento, pelo controle e pela fiscalização dos SERVIÇOS a serem executados.

- 11.2. A Área Gestora exercerá rigoroso controle em relação à quantidade de resíduos coletados e processados, ao número de viagens necessárias ao seu transporte e, especialmente, quanto à qualidade dos SERVIÇOS executados.

- 11.3. A **CONTRATADA** deverá indicar prévia e expressamente o nome do seu Representante que, por sua parte, será o responsável pela execução dos SERVIÇOS ora licitados.

- 11.4. Diariamente, no mínimo um funcionário da **CONTRATANTE**, de preferência com um preposto ou encarregado da **CONTRATADA**, deverão efetuar a vistoria dos serviços realizados na Unidade, bem como mensurar o desempenho da **CONTRATADA**. A partir dessas vistorias deverão ser elaborados Termos Ocorrências assinados pelas duas partes.

12.4.1. O modelo do Termo de Ocorrências será definido entre as Partes, após a assinatura do Contrato.

- 11.5. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os SERVIÇOS, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

a) Ordenar a retirada do local, bem como a imediata substituição, de empregado da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme, EPI's e crachá, que dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar



inconveniente;

**b)** Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer saneante ou produto domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às suas necessidades, sendo que eventuais danos causados às instalações pelo uso desses produtos, caberá exclusivamente a **CONTRATADA** a reposição do bem danificado;

**c)** Solicitar à **CONTRATADA** a reposição imediata de materiais, utensílios ou equipamentos que compõem as instalações sanitárias, que porventura sofram eventuais danos ou desaparecimento durante os horários de prestação de serviços.

## **12. DA FORMA DE FATURAMENTO E PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento pela prestação dos serviços objeto desta licitação, será efetuado mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura mensal para a **CONTRATANTE**, desde que devidamente aprovadas atestadas pelo Gestor e deduzidas glosas e/ou notas de débitos;

**12.1.1.** Em caso de atraso no pagamento deverá ser aplicado multa de 2%, juros moratório de 1% ao mês e atualização monetária através do IGP-M, incidente sobre o valor devido e calculado entre a data do vencimento da obrigação de pagamento e a data em que este efetivamente ocorrer.

**12.2.** A Nota Fiscal/Fatura deverá obrigatoriamente identificar o mês da prestação do serviço, o valor unitário e o valor total, e encaminhada, acompanhado da documentação das certidões negativas da Fazenda, Estado e Município, bem como FGTS, INSS e Trabalhista;

**12.3.** Deve ser observado ainda que a documentação exigida na data do efetivo pagamento não poderão estar com as suas datas de validade vencidas.

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

**12.5.** No caso de ser constatada irregularidade na Nota Fiscal/Fatura ou na documentação apresentada, a **CONTRATANTE** devolverá a fatura e toda a documentação à **CONTRATADA**, para as devidas correções. Ocorrendo esta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando-se novo prazo de 05 (cinco) dias úteis após a solução das respectivas pendências;



- 12.5.1. Ocorrendo a devolução da fatura, considerar-se-á como não apresentada para efeitos de pagamento e atendimento às condições contratuais.
- 12.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta pelo órgão **CONTRATANTE**, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente e dos termos deste Edital;
- 12.7. Ao órgão **CONTRATANTE** reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação pela **CONTRATADA** do pagamento e recolhimento dos correspondentes encargos sociais, das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e de acidentes do trabalho, assim como dos benefícios estabelecidos pela Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, e, ainda, com a apresentação dos seguintes documentos, em cópias devidamente autenticadas, conforme Decreto Estadual N.º. 4862/98:
- (I) Lista, em papel timbrado da **CONTRATADA**, do pessoal que efetivamente presta serviço junto à **CONTRATANTE**, por posto de trabalho;
  - (II) Cópia da relação dos trabalhadores constantes no "Arquivo SEFIP" referente ao pessoal que efetivamente presta serviço junto à **CONTRATANTE**;
  - (III) Certidões Negativas de Débito com o "INSS" e com o "FGTS" Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei n.º 12.440/2011) e as certidões negativas das fazendas, Municipal, Estadual e Federal;
  - (IV) Comprovação de quitação, do mês anterior, dos débitos com a Previdência Social (INSS), FGTS, PIS, ISS, 13º Salário, Férias e demais encargos referentes aos empregados que efetivamente prestam serviços para a execução do objeto contratado junto à **CONTRATANTE**, todas devidamente quitadas pelo banco recebedor;
  - (V) Folha de pagamentos, em papel timbrado da **CONTRATADA**;
  - (VI) Cartões ponto de frequência;
  - (VII) Comprovantes de quitação dos pagamentos efetuados ao pessoal que efetivamente presta serviço junto à **CONTRATANTE**, nas formas de holerite e de prova de depósito em conta bancária dos respectivos trabalhadores;
  - (VIII) Comprovantes de pagamento de "vale-transporte" e "vale-refeição" efetuados ao pessoal que efetivamente presta serviço junto à **CONTRATANTE**;
  - (IX) Manifestos de Transporte de Resíduos – MTR e tickets de pesagem emitidos diariamente, acompanhado de Relatório Geral com a descrição das informações pertinentes as quantidades diárias removidas, tipos de resíduos e respectiva destinação, sendo que esta exigência deve ser atendida pela empresa **CONTRATADA**;
  - (X) Certidão de destinação final emitido pela empresa receptora dos resíduos



sólidos urbanos e tóxicos provenientes deste contrato, com comprovação da destinação dos resíduos orgânicos nos percentuais estabelecidos no item 6.3.3.1.1 do Termo de Referência – **ANEXO I**, sendo que esta exigência deve ser atendida pela empresa CONTRATADA para o LOTE I;

- (XI) Planilha mensal de consumo de ferramentais de materiais, destacando-se os produtos utilizados e a quantidade.

### 13. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 13.1.** Todos os pagamentos e custos diretos e indiretos decorrentes da contratação da mão de obra necessária a realização dos SERVIÇOS a serem contratados entre as Partes, tais como, salários, benefícios como transporte, alimentação, assistência médica e seguro de vida e de acidentes de trabalho, uniformes e equipamentos de segurança e proteção de acidentes do trabalho, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos municipais, estaduais e federais, e, os demais custos que daí vierem, serão única e exclusivamente de responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 13.2.** A **CONTRATADA** deverá substituir em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, qualquer empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos SERVIÇOS e que, venha a ser solicitado expressamente pela **CONTRATANTE**;
- 13.3.** Será terminantemente proibido aos empregados da **CONTRATADA** utilizados para a execução de SERVIÇOS a serem contratados entre as Partes:
- a) a realização de serviços estranhos ao objeto do presente Edital;
  - b) fazer coleta ou triagem de resíduos em benefício próprio;
  - c) consumir bebida alcoólica e praticar qualquer jogo de azar no horário de trabalho;
  - d) solicitar gratificações ou doações de qualquer espécie.
- 13.4.** A **CONTRATADA** deverá assumir o compromisso e a responsabilidade de responder única e exclusivamente pelos custos, ônus e prejuízos que vierem a ser causados, inclusive contra terceiros, por decorrência de falha, imprudência ou imperícia de seus empregados, quando da realização dos SERVIÇOS a serem contratados entre as Partes;
- 13.5.** A **CONTRATADA** deverá assumir o compromisso e a responsabilidade de responder única e exclusivamente pelos custos, ônus e prejuízos que vierem a ser causados por decorrência de ação administrativa, judicial ou trabalhista que porventura sejam promovidas pelos seus empregados e ex-empregados, isentando total e completamente de qualquer lide a **CONTRATANTE**;



- 13.6.** A **CONTRATADA** deve informar o quadro (número) de prestadores de serviços, contendo nome, horário e local de trabalho. Após a assinatura do contrato, deverá apresentar, mensalmente, quadro de escala diária de trabalho, contendo nome, horário e local de trabalho, de modo a permitir a identificação de responsáveis por eventuais danos, prejuízos, desaparecimento de material ou equipamento que possa vir a ocorrer nas dependências da **CEASA/PR**;
- 13.7.** O controle de frequência de todos os funcionários será feito por meio mecânico ou eletrônico (cartão ponto), a custo da **CONTRATADA**;
- 13.8.** Todos os prestadores de serviços da **CONTRATADA** são obrigados a portar crachá, uniforme e EPI's adequados ao desenvolvimento das atividades, durante a jornada de trabalho;
- 13.9.** Será fornecida, pela CEASA/PR, sem qualquer custo, uma sala para realização de atividades administrativas que servirá de base, bem como local para almoxarifado, cujas atividades de controle e administração serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 13.9.1.** Caso houver necessidade e ou interesse pela **CONTRATADA** na realização de obras de reforma na área, visando o perfeito funcionamento das atividades, a mesma deverá solicitar a devida autorização por parte da **CONTRATANTE**, sendo que os custos serão de total responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 13.10.** A **CONTRATADA** deverá disponibilizar para cada prestador de serviços um armário com chave, em tamanho compatível as necessidades, para a finalidade exclusiva de guardar os pertences de uso pessoal.

**Paulo Cesar Venturin**  
Gerente da Unidade de Maringá



## ANEXO II

### MODELO DE PROCURAÇÃO

**OUTORGANTE:** ....., pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por ....., portador da Carteira de Identidade n.º....., CPF n.º ....., residente e domiciliado na Rua ....., n.º ..... , Cidade ....., Estado ....., CEP .....

**OUTORGADO:** ..... portador da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º.....

**PODERES:** Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-la no(a) *IDENTIFICAR A LICITAÇÃO*, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de prestação de serviços, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

---

**OUTORGANTE**

**ANEXO III****MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Nome empresarial: \_\_\_\_\_  
CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_  
Endereço Completo: \_\_\_\_\_  
Tel.: ( ) \_\_\_\_\_ Fax: ( ) \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Nome do Responsável \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Tendo examinado minuciosamente o conteúdo do Edital PE 002/2019, bem como seus anexos, em especial o Anexo I – Termo de Referência e tomando conhecimento de todas as condições estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

**1 - FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA**

SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL PARA 24 MESES (R\$)
Encarregado	44 horas Semanais	1			
Varredor	44 horas Semanais	5			
Servente – Raspagem de pisos e etc.	44 horas Semanais	4			
Roçador / Jardinagem	44 horas Semanais	2			
Motorista/tratorista	44 horas Semanais	2			
Servente para sanitários públicos	44 horas Semanais	2			
Servente com cumulação de copeiragem	44 horas Semanais	1			
<b>VALOR PROPOSTO PARA MÃO DE OBRA, INCLUSO OS INSUMOS, EPIS, UNIFORMES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS BENEFÍCIOS (R\$)</b>					

**2 - FORNECIMENTO DE MATERIAIS E UTENSÍLIOS PARA COLETA SELETIVA**

DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL PARA 24 MESES (R\$)
Vassouras	Unidade		
Pás	Unidade		
Sacos plásticos p/recolhimento dos resíduos da varrição, na cor preta, 100 lts, 8 (oito) micras	Fardo c/100		
Enxadas	Unidade		
Brochas	Unidade		
Telas de proteção p/o momento da apara de gramado	Unidade		
Cal para pintura de meios-fios	Saco de 5 quilos		
Fixador para cal, em tubo de 150 ml	Tubo de 150 ml		
Cones de sinalização de alerta de atividades	Unidade		
Sacos plásticos p/as lixeiras de coleta seletiva, na cor azul, 50 lts, 6 micras	Fardo c/ 100		
Sacos plásticos p/as lixeiras de coleta seletiva, na cor preta, 50 lts, 6 micras	Fardo c/ 100		

**3 - FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS PARA COLETA SELETIVA**

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	PREÇO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL PARA 24 MESES (R\$)
Caçamba roll-on roll-off	30 m3 Coleta de madeira na cor preta	1		
Caçambas de 5 m <sup>3</sup>	Com protetor e sem vazamento de chorume	8		
Trator com no máximo 10 anos de fabricação	Trator com potência mínima de 75 HP equipado com tomada de força e concha hidráulica	1		
Mini trator para roçar	Mini Trator com potência min. De 17,5 HP	1		
Motorroçadeira	Profissional do tipo lateral com lâmina e carretel de fio potência mínima de 2,6HP	1		
Conjunto de lixeiras de coleta seletiva.	Com capacidade de 50 litros, nas cores azul e cinza, totalizando 1,5 m <sup>3</sup> , produzida em polipropileno de alta resistência e com estrutura metálica com pintura eletrostática, com	8		



Protocolo Digital n.º 15.641.849-8– Pregão Eletrônico nº 002/2019

	adesivo correspondente a cada tipo de material			
Tambores	De 100 litros cada, para acondicionamento de resíduos tóxicos.	30		
Tambores	De 200 litros cada, para acondicionamento de resíduos tóxicos.	2		
Caixa de lâmpadas	Com filtro carvão ativado capacidade de 100 lâmpadas de 110 watts em torno de 2,40m	1		
<b>TOTAL GERAL</b>				

**4 - SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS CLASSE II-A, INCLUSO MADEIRAS**

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	R\$/ Tonelada	PREÇO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL PARA 24 MESES (R\$)
Coleta, Transporte e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos Classe II-A, incluso madeiras em Aterro Sanitário	Toneladas	200			
<b>TOTAL GERAL</b>					

**5 - SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS CLASSE I**

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	R\$/ kg	PREÇO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL PARA 24 MESES (R\$)
Coleta, Transporte e Destinação Final de Resíduos Tóxicos Classe I em Aterro Sanitário	kg	25			
<b>TOTAL GERAL</b>					

**6 – FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE SANITÁRIOS PÚBLICOS E VARRIÇÃO**

DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL PARA 24 MESES (R\$)
Soluções desinfetantes/sanificantes	Galão 5 litros		
Hipoclorito de sódio de 10 a 12%	Galão 5 litros		
Detergente líquido neutro p/ pias, azulejos e pisos	Galão 5 litros		

**Protocolo Digital n.º 15.641.849-8– Pregão Eletrônico nº 002/2019**

Sabão em pó	Pacote 5 Kg		
Luva de látex natural (Sanro ou similar)	Par		
Panos de limpeza p/piso 100% algodão (saco branco alvejado 90x70cm) sem acabamento	Unidade		
Baldes de polipropileno 20 litros c/ alça e s/ aba (uso doméstico)	Unidade		
Vassoura tipo doméstico c/ base de madeira e cerdas de piaçava	Unidade		
Pá quadrada pequena c/ cabo 45 cm (2,10x50mm)	Unidade		
Rodo cepa pp médio 40 cm, borracha natural duplo, peso 145g, cabo 120 cm	Unidade		
Sacos de lixo de 150 litros, reforçado, na cor preta	Pct c/ 100		
Sacos de lixo de 40 litros, reforçado, na cor preta	Pct c/ 100		
Papel higiênico creme - rolo c/ 300m	Fardo c/ 8 rolos		
Papel toalha em bobina de 25cmx50m, em papel não reciclado	Fardo c/ 8 rolos		
Sabonete líquido biodegradável	Galão 5 litros		
Escova de limpeza (lavatina) c/ base de madeira, cerdas de nylon, cabo de madeira c/ 20 cm	Unidade		
Esponjas p/ limpeza, dupla face, retangular, verde/amarela (102x69x28)	Unidade		
Flanelas na cor laranja p/ limpeza de pias e azulejos (0,53 x 0,53 cm)	Unidade		
Flanelas na cor branca p/ limpeza de vasos sanitários (0,53 x 0,53cm)	Unidade		
<b>TOTAL GERAL</b>			

**7 - FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS SANITÁRIOS PÚBLICOS**

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	PREÇO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL PARA 24 MESES (R\$)
Saboneteiras c/ suporte reforçado e compatível com o produto a ser utilizado	Unidade	10		
Suporte para papel toalha compatível com o produto a ser utilizado	Unidade	10		
Cestos de lixo aramado na cor cinza - 100 litros	Unidade	10		
Lixeira redonda, de plástico resistente, c/ tampa acionada por pedal, na cor cinza – 20 litros	Unidade	40		
<b>TOTAL GERAL</b>				

**8 - FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA - ÁREA PREDIAL ADMINISTRAÇÃO**

DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL PARA 24 MESES (R\$)
Soluções desinfetantes / sanificantes	Galão 5 litros		
Hipoclorito de sódio de 10 a 12%	Galão 5 litros		
Detergente para lavar louça - 500ml	Galão 5 litros		
Sabão em pó	Pct 5 Kg		
Luva de látex natural (Sanro ou similar)	Par		
Panos de limpeza p/ piso 100% algodão (saco branco alvejado 90x70cm) sem acabamento	Unidade		
Baldes de polipropileno 20 litros c/ alça e s/ aba (uso doméstico)	Unidade		
Vassoura tipo doméstico c/ base de madeira e cerdas de piaçava	Unidade		
Pá quadrada pequena c/ cabo 45 cm (2,10 x 50mm)	Unidade		
Rodo cepa pp médio 40 cm, borracha natural duplo, peso 145g, cabo 120 cm	Unidade		
Sacos de lixo de 100 litros, reforçado, na cor preta	Fardo c/ 100 unidades		
Sacos de lixo de 40 litros, reforçado, na cor preta	Fardo c/ 100 unidades		
Papel higiênico de 1ª qualidade, cor branca, contendo 60m cada rolo, folha dupla	Fardo c/ 8 rolos		
Papel toalha interforilhado de 1ª qualidade, 100% fibras naturais, cor branca, 23cm x 21cm	Pacote c/ 8 rolos		
Sabonete líquido, de odor agradável, com ph neutro concentrado	Galão 5 litros		
Escova de limpeza lavatina, c/ base de madeira, cerdas de nylon, cabo de madeira c/ 20 cm	Unidade		
Esponjas p/ limpeza, dupla face, retangular, verde/amarela (102x69x28)	Unidade		
Flanelas na cor laranja p/ limpeza de pias e azulejos (0,53 x 0,53 cm)	Unidade		
Flanelas na cor branca p/ limpeza de vasos sanitários (0,53 x 0,53cm)	Unidade		
Desodorizador de ambiente, fragrância lavanda, frasco com 440ml	Unidade		
Placas de sinalização de limpeza – piso molhado	Unidade		
Álcool, etílico, hidratado, 92,8% INPM, 1000ml	Unidade		
Álcool 70% em gel higienizante para ser utilizado em dispenser's tipo saboneteira	Unidade		
Lustra móveis cremoso, fragrância lavanda, frasco com 200ml,	Unidade		
Lã aço, material aço-carbono, abrasividade fina	Pacote com 08 unid 60 g		
<b>TOTAL GERAL</b>			



Protocolo Digital n.º 15.641.849-8– Pregão Eletrônico nº 002/2019

**9 - FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS - ÁREA PREDIAL ADMINISTRAÇÃO**

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	PREÇO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL PARA 24 MESES (R\$)
Máquina de limpeza de alta pressão, 1600 psi, marca Wap ou similar (lava-jato)	Unidade	1		
<b>TOTAL GERAL</b>				

**10 - QUADRO RESUMO**

DESCRIÇÃO	PREÇO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL PARA 24 MESES (R\$)
1 - FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA		
2 - FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS SANITÁRIOS PÚBLICOS		
3 - FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE SANITÁRIOS PÚBLICOS E VARRIÇÃO		
4 - FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA - ÁREA PREDIAL ADMINISTRAÇÃO		
5 - FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS PARA COLETA SELETIVA		
6 - SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS CLASSE II-A		
7 - SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS CLASSE I		
<b>TOTAL GERAL</b>		

OBS: Deverá ser encaminhada a planilha de custos e formação de preços de mão de obra, constando todos os custos diretos e indiretos.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Assinatura do Representante Legal da Empresa**



## ANEXO IV

## MODELO DE PLANILHA INDIVIDUAL E FORMAÇÃO DE PREÇOS

CATEGORIA PROFISSIONAL:				
ORÇAMENTO BÁSICO – PLANILHA				
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS – PROPOSTA				
1 – REMUNERAÇÃO/MÃO-DE-OBRA	A - UNIT/MÊS	B - QTDE	C - ENC.SAL.	SUB-TOTAL=(A x B x C)
Categoria Profissional (nome do posto)				
Adicional de risco				
Adicional de acúmulo de função				
Adicional de insalubridade				
<b>SOMA (1)</b>				-
	D - %			<b>SUB-TOTAL = (1) x D%</b>
Encargos Sociais				-
<b>SOMA (2)</b>				-
3 – BENEFÍCIOS	E - Vr. Unit.	F - N°.		R\$ 0,00
Vale-transporte - CL 14ª CCT				
Seguro de Vida – CL 16ª CCT				
Assistência Médica – CL. 15ª CCT				
Fundo de Formação Profissional – CL. 22ª CCT				
Vale-alimentação – CL 13ª CCT				
<b>SOMA (3)</b>				
<b>TOTAL MONTANTE A (1+2+3)</b>				
4 – INSUMOS	G - Vr. Unit.	H - N°.		SUB-TOTAL= (G x H)
Uniformes				-
EPI's				-
Equipamentos				-
Material de Limpeza/Material de higiene				-
<b>SOMA (4)</b>				-
<b>5 - CRÉDITOS (COFINS E PIS)</b>				-
<b>TOTAL MONTANTE B (4-5)</b>				-
<b>6 - CUSTO OPERACIONAL A + B</b>				-
	I %			<b>SUB-TOTAL= (6) x I %</b>
<b>7 – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>0,00%</b>			



Protocolo Digital n.º 15.641.849-8– Pregão Eletrônico nº 002/2019

	<i>J %</i>			<i>SUB-TOTAL= (6) x J %</i>
<b>8 – LUCRO</b>	<b>0,00%</b>			
<b>9 - SOMA (6+7+8)</b>				-
<b>10 - IMPOSTOS</b>				<b>SUB-TOTAL=IMPOSTOS</b>
PIS	<b>0,00%</b>			-
COFINS	<b>0,00%</b>			-
ISS	<b>0,00%</b>			-
<b>11 - SOMA DE ALÍQUOTAS/VALORES</b>	<b>0,00%</b>			-
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>100,00%</b>	<b>L = (9) / K</b>		-

Observar que cálculo para VT – nº dias/ano

365 – 52 (domingos)/12 = 26,0833x2 = 52 vales-transportes

365 – 104 (sábados + domingos)/12 = 21,75 = 44 vales



## ANEXO V

### DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 1 **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL** de fornecedor, que poderá ser feito emitido pelo Sistema GMS, no portal [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br), e os documentos dos itens 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6, abaixo descritos:  
Os licitantes que não estiverem inscritos no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão apresentar todos os documentos a seguir discriminados, em original ou em por processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo responsável pela Comissão Permanente de Licitação da CEASA/PR e, se possível, encadernados e com suas folhas numeradas sequencialmente, identificando-se cada item da habilitação de modo a facilitar sua análise, relativos a:
  - 1.1 **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:** Cédula de Identidade, no caso de pessoa física, Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir. Procuração do representante do licitante, no pregão, se for o caso.
  - 1.2 **DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL:** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (tributos estaduais, inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal (tributos municipais); e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011.
  - 1.3 **DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
    - 1.3.1 O fornecedor deverá encaminhar:
      - 1.3.1.1 Cópia do 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;



- 1.3.1.2** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial (Concordata) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 1.3.1.3** 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;
- 1.3.1.4** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC e Grau de endividamento (GE), calculados mediante a utilização da fórmula abaixo: resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{ELP}}{\text{Ativo Total}}$$

$$CCL = \text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}$$

- 1.3.1.5** As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão apresentar resultado em todos os índices: Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC), igual ou superior a 1 (um) e Grau de Endividamento (GE) igual ou inferior a 0,50 (zero vírgula cinquenta).
- 1.3.1.6** Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; CCL = Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante).
- 1.3.1.7** 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.
- 1.3.1.8** Da comprovação do percentual estabelecido em 10% (dez por cento) do valor do patrimônio líquido, será realizado o comprometimento do valor através da somatória dos valo-



res arrematados para cada pregão, contabilizados na sequência das aberturas das licitações. Assim, o licitante somente poderá contratar até o limite possível de comprometimento da sua qualificação econômico-financeira e na estrita ordem sequencial de abertura das licitações, sendo defeso ao licitante, escolher quais dos pregões refutará por exorbitar do citado limite, na hipótese de o valor total de pregões arrematados suplantarem o limite econômico-financeiro fixado.

**1.3.1.9** As empresas deverão apresentar os índices já calculados, com assinatura do contador e representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

#### **1.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**1.4.1** 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 características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

**1.4.1.1** Os atestados deverão referir-se aos serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

**1.4.1.2** Os atestados devem conter: prazo contratual, data de início e término dos serviços; local onde presta ou foi prestado o serviço, à época; natureza da prestação dos serviços (continuado ou não); caracterização do bom desempenho do licitante; outros dados característicos se houver; identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário;

**1.4.2** Caso já tenha prestado serviços de natureza continuada de Limpeza, Asseio e Conservação ao Governo do Estado do Paraná, objeto da presente licitação, o licitante poderá apresentar atestado e/ou declaração de capacidade técnica do Órgão Contratante.

**1.4.3** Na contratação de serviços continuados por postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

**1.4.3.1** Para a comprovação do número de postos de serviços a serem exigidos, será aceito o somatório de atestados referente a serviços prestados em período concomitante que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado;

**1.4.3.2** Licença de Operação(LO) emitida em nome do proponente para os serviços de coleta, transporte e destinação final dos Resíduos Sólidos Urbanos Classe II-B;

**1.4.3.3** Licença de Operação (LO) do Aterro Sanitário em que se dará o destino final do Resíduo;

**1.4.3.4** Licença de Operação (LO) da Unidade em que se dará o destino final dos resíduos tóxicos.



- 1.5** **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL N.º 26/2015** (Anexo VI).
- 1.6** **COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da Sede do Licitante ou documento equivalente, bem como a declaração disposta no Anexo VII do edital de licitação.
- 1.7** De acordo com o art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/06, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, 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.
- 1.8** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 83 da Lei nº 13.303/2016, sendo facultado à CEASA/PR convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 1.9** Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.
- 1.10** Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando a licitante for a matriz, ou da filial, quando a licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ e a prestação dos serviços forem através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.



## ANEXO VI

### MODELO DECLARAÇÃO

(.....timbre ou identificação do licitante.....)

....., inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ....., DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

#### 1º INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

#### 2º NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de dezoito (18) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de dezesseis (16) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze (14) anos, conforme determinação Constitucional e Lei Federal n.º 9.854/99.

#### 3º REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL 26/2015

Que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no Decreto Estadual n.º 26/2015, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações e convênios ou instrumentos equivalentes, celebrados pela Administração Pública do Estado do Paraná.

Ainda, que nenhum funcionário da empresa possui qualquer tipo de impedimento em relação ao descrito no art. 4º, inc. I e II, do referido Decreto.

Local e data

---

**Nome e carimbo do representante**



**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ é microempresa ( ) ou empresa de pequeno porte ( ), nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui nenhum dos impedimentos previstos no §§ 4º e seguintes do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos arts. 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_ / 2019, realizado pela CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ – CEASA/PR.

LOCAL E DATA

NOME  
IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE



## ANEXO VIII

### MODELO DO ATESTADO DE VISTORIA / VISITA TÉCNICA

#### RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA CNPJ

Declaro que realizei a visita / vistoria no local..... no  
dia.../.../....

\_\_\_\_\_  
Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

Atestamos que a Empresa em questão, tomou ciência das peculiaridades das dependências físicas, onde serão prestados os serviços previstos no edital.

\_\_\_\_\_  
Nome/Assinatura da Chefia e/ou Responsável.  
Carimbo

#### ATENÇÃO:

1. O atesto de vistoria/visita deverá ser emitida em papel timbrado da Licitante, com visita previamente agendada **até o dia 18/06/2019**, com a gerente da Unidade, através do Fone: (44) 3266-1147.
2. O atesto **não terá validade** se não estiver devidamente assinada (nome legível) e atestada pela gerente da Unidade Atacadista de Maringá.
3. A não apresentação do atestado de vistoria implicará na desclassificação da empresa licitante.



## ANEXO IX

### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO A SEREM REALIZADOS NA UNIDADE ATACADISTA DE MARINGÁ, QUE ENTRE SI FAZEM A **CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ S.A. - CEASA/PR** E A EMPRESA **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** EM CONFORMIDADE COM PROCESSO Nº 15.641.849-8.

**CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ S.A. - CEASA/PR**, com sede e foro na Capital do Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº 75.063.164/0001-67, com sede administrativa na Avenida Nossa Senhora da Luz, 2143, Jardim Social, Curitiba - Paraná, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** RG nº XXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXX e **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** RG nº XXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXX, respectivamente, Diretor-Presidente e Diretor Administrativo Financeiro, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa vencedora do Pregão Eletrônico nº 002/2019, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu representante legal **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, RG Nº X.XXX.XXX-X, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATADA**, acordam em celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, com respaldo no art. 31 e seguintes da Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016 e obedecidas as condições constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 002/2019-CEASA/PR, nos termos do protocolo nº 15.641.849-8, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa Especializada na execução de serviços integrados de limpeza urbana, a Unidade Atacadista de Maringá, atendidas as exigências da legislação ambiental, segurança e medicina do trabalho, além das demais exigências contidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2019.

- a) Varrição Manual;
- b) Lavagem de plataformas, vias internas e pátios e limpeza de bocas de lobo e galerias de águas pluviais;
- c) Coleta Seletiva Containerizada e Operacionalização de Centros de Recepção de Resíduos – ECOPONTOS;
- d) Coleta, Transporte e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos;
- e) Coleta, Transporte e Destinação Final de Resíduos Tóxicos.



- f) Limpeza, asseio e conservação de sanitários públicos; e
- g) Limpeza, asseio e conservação e serviço de copeira nas áreas administrativas.
- h) Serviço de roçagem, jardinagem, poda de árvores e pintura de meio-fio;

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO**

A prestação de serviços obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como às disposições constantes dos documentos que compõem o processo de Pregão Eletrônico 002/2019-CEASA/PR e que, independentemente de transcrição fazem parte integrante e complementar deste contrato: Edital de Pregão Eletrônico n.º. xxx/2019-CEASA/PR, com todos os seus anexos, Proposta e documentos que a acompanham firmados pela **CONTRATADA**.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE FORNECIMENTO**

O presente contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global, segundo o disposto no art. 42, inc. II da Lei Federal n.º 13.303/2016.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO PARA ASSINATURA E INÍCIO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

O licitante vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela **CONTRATANTE**. A partir da assinatura deste contrato, a **CONTRATADA** terá o prazo de XX (XXXXXX) dias úteis, para dar início aos serviços contratados.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO**

O presente contrato terá o valor total mensal de R\$ XXXXXXX (\_\_\_\_\_), perfazendo um total de R\$ XXXXX (\_\_\_\_\_), para o período de 24 (vinte e quatro) meses.

**Parágrafo Único** – O valor mensal poderá sofrer variações em função das quantidades de resíduos sólidos urbanos transportados e destinados, que serão multiplicadas pelo preço por tonelada de resíduos sólidos urbanos e por quilo de resíduos tóxicos, apresentados pela **CONTRATADA** na licitação

## **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses sucessivos e ininterruptos, contados a partir de XX/XX/XXXX (assinatura do contrato) até XX/XX/XXXX, podendo se renovado por meio de Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que satisfeitos os requisitos do art. 71 e 72 da Lei n.º. 13.303/16, e o art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal.



### CLÁUSULA SÉTIMA – DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

A CONTRATANTE designará como Gestor do Contrato o Sr. xxx, portado da CI/RG n.º xxx, inscrito no CPF sob o n.º xxx. O Fiscal do Contrato será o Sr. xxx, portador da CI/RG n.º xxx, inscrito no CPF sob o n.º xxx.

### CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento pela prestação dos serviços objeto desta licitação será efetuado mensalmente, até o 15º (décimo) dia útil do mês subsequente, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura mensal para a **CONTRATANTE**, desde que devidamente aprovadas e atestadas, deduzidas glosas e/ou notas de débitos.

Em caso de atraso no pagamento deverá ser aplicado multa de 2%, juros moratório de 1% ao mês e atualização monetária através do IGP-M, incidente sobre o valor devido e calculado entre a data do vencimento da obrigação de pagamento e a data em que este efetivamente ocorrer.

**Parágrafo Primeiro** – A Nota Fiscal/Fatura deverá obrigatoriamente identificar o mês da prestação do serviço, o valor unitário e o valor total, e encaminhada com as Certidões Negativas da Fazenda, Estado e Município, bem como FGTS e INSS e ainda a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho (Lei Federal nº 12.440/2011), ao Gestor do Contrato junto à Unidade de Maringá, que encaminhará, após a certificação, à Divisão Administrativa para os trâmites necessários objetivando o pagamento. Deve ser observado, ademais, que a mencionada documentação não poderá estar com as suas datas de validade vencidas na data do efetivo pagamento.

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

**Parágrafo Terceiro** – No caso de ser constatada irregularidade na Nota Fiscal/Fatura ou na documentação apresentada, o órgão **CONTRATANTE** devolverá a fatura e toda a documentação à **CONTRATADA**, para as devidas correções. Ocorrendo esta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando-se novo prazo de 05 (cinco) dias úteis após a solução das respectivas pendências.

**Parágrafo Quarto** – Ocorrendo a devolução da fatura, considerar-se-á como não apresentada para efeitos de pagamento e atendimento às condições contratuais.

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

**Parágrafo Sexto** – A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação pela **CONTRATADA** do pagamento e recolhimento dos correspondentes encargos sociais, das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e de acidentes do trabalho, assim como dos benefícios estabelecidos pela Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, e, ainda, com a apresentação dos seguintes documentos, em cópias devidamente autenticadas:

- I) Lista, em papel timbrado da **CONTRATADA**, do pessoal que efetivamente presta serviço junto à **CONTRATANTE**, por posto de trabalho;



- II) Cópia da relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, referente ao pessoal que efetivamente presta serviço junto à **CONTRATANTE**;
- III) Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS;
- IV) Comprovação de quitação, do mês anterior, dos débitos com a Previdência Social (INSS), FGTS, PIS, ISS, 13º Salário, Férias e demais encargos referentes aos empregados que efetivamente prestam serviços para a execução do objeto contratado junto à **CONTRATANTE**, todas devidamente quitadas pelo banco recebedor;
- V) Folha de pagamentos, em papel timbrado da **CONTRATADA**;
- VI) Cartões ponto de frequência;
- VII) Comprovantes de quitação dos pagamentos efetuados ao pessoal que efetivamente presta serviço junto à **CONTRATANTE**, nas formas de holerite e de prova de depósito em conta bancária dos respectivos trabalhadores;
- VIII) Comprovantes de pagamento de vale-transporte e vale-refeição efetuados ao pessoal que efetivamente presta serviço junto à **CONTRATANTE**;

**Parágrafo Sétimo** – A **CONTRATADA** é a única responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, de acordo com o art. 77, *caput* e § 1º, da Lei Federal nº 13.303/2016.

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

**Parágrafo Nono** – A **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas e indenizações devidas pelo licitante vencedor, de acordo com os termos deste Edital.

**Parágrafo Décimo** – Caberá à **CONTRATADA** a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso e demonstração analítica de cada reajuste a ser aprovado pela **CONTRATANTE**.

## **CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO, DA REPACTUAÇÃO E DA REVISÃO CONTRATUAL**

No interesse do órgão **CONTRATANTE**, poderá haver a alteração do contrato, especificamente em relação ao aumento ou supressão dos serviços prestados, até o limite de 25% do valor inicial atualizado do pactuado, conforme previsão do art. 81, § 1º, da Lei n.º 13.303/16.

**Parágrafo Primeiro** – É possível supressão acima de 25% do valor inicial do contrato, por convenção entre as partes, nos termos do art. 81, §1º, II, da Lei n.º 13.303/16.

**Parágrafo Segundo** – Qualquer alteração que implique aumento ou supressão dos serviços observará as normas contidas no art. 81 da Lei n.º 13.303/16, especialmente, a previsão do § 6º do referido artigo que trata do equilíbrio econômico financeiro inicial pela Administração quando esta alterar unilateralmente o contrato

**Parágrafo Terceiro** – Havendo necessidade de revisão por eventos imprevisíveis, caso fortuito ou força maior, com vistas a restabelecer o equilíbrio econômico/financeiro do contrato, após a devida comprovação pelo interessado – e não antes dos primeiros 12 (doze) meses – a revisão poderá ser feita mediante aditamento contratual, dependendo da efetiva comprovação do



desequilíbrio, das necessidades justificadas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente, além de serem obedecidos os procedimentos constantes na Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Parágrafo Quarto** – A revisão do preço contratual se efetivará de acordo como o previsto na Lei Federal 13.303/2016, devendo retratar a variação efetiva do custo de produção, optando a Administração pela adoção do Índice Geral de Preço de Mercado (IGPM) acumulado do período.

**Parágrafo Quinto:** A majoração salarial decorrente de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente enseja pedido de repactuação dos valores acordados, não de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

**Parágrafo Sexto:** Os efeitos financeiros decorrentes da repactuação motivada por majoração salarial devem incidir a partir da data da respectiva alteração, conforme especificado no acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que fixou o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato objeto do pedido de repactuação.

**Parágrafo Sétimo:** A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de ocorrer preclusão lógica do exercício do direito.

**Parágrafo Oitavo:** A cada repactuação deverá constar a cláusula de quitação de todas as obrigações relativas a pagamento nos respectivos aditivos de revisão do contrato.

**Parágrafo Nono:** Aos órgãos contratantes caberá, a aplicação do índice de reajuste, que deverá ser contrato a contrato já celebrado, formalizado por meio de Termo de Apostilamento, conforme previsão legal.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para execução do objeto do presente contrato serão provenientes da Dotação Orçamentária 6583.20605044.811, recursos diretamente arrecadados, Fonte 250, Elemento de Despesa 339039.00, previstos no orçamento próprio da CEASA/PR no exercício de 2019 e também para os exercícios posteriores.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

A **CONTRATADA** deverá fazer, até o momento da assinatura deste contrato, prestação de garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor máximo estimado para contratação no respectivo lote, optando por uma das modalidades dispostas no art. 70, § 1º, da Lei 13.303/16.

**Parágrafo Primeiro** – Quando ocorrer alteração do valor contratual, a **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente, junto com o pedido da alteração, apresentar Garantia Contratual no valor correspondente até 5% (cinco por cento) do valor da Alteração, com a mesma validade do item acima, podendo optar pelas modalidades previstas no art. 70, § 1º, da Lei 13.303/16.

**Parágrafo Segundo** – Caso ocorra Renovação Contratual, a **CONTRATADA** se obrigará a apresentar nova Garantia Contratual, nas mesmas condições acima citadas, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor que constará no Termo Aditivo, e assim sucessivamente, a cada alteração do valor contratual.

**Parágrafo Terceiro** – A garantia oferecida responderá pela execução contratual, aí compreendida a satisfação plena de pagamento dos salários e respectivos encargos referentes ao quadro de



funcionários e colaboradores da **CONTRATADA**, como também pelo pagamento de eventuais multas impostas ou indenizações devidas.

**Parágrafo Quarto** – Tratando-se de caução em dinheiro, a mesma ficará retida em seu valor total e somente será devolvida, atualizada monetariamente, nos termos do parágrafo 4º do artigo 70 da Lei 13.303/16, após a execução do contrato, até dois meses após o vencimento do presente Contrato, podendo então ser levantada pela **CONTRATADA** mediante requerimento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da **CONTRATADA**, além das contidas no Edital e Anexo I do Pregão Eletrônico n.º 002/2019-CEASA/PR:

- I. A **CONTRATADA** é a única responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, de acordo com o artigo 77 da Lei Federal 13.303/2016;
- II. Contratar pessoas idôneas para prestar os serviços nos locais e horários descritos no objeto deste contrato;
- III. Assumir integralmente e exclusivamente a responsabilidade das obrigações fiscais decorrentes deste contrato;
- IV. Assumir danos e/ou prejuízos que ocorram em decorrência dos serviços contratados;
- V. Coordenar e supervisionar a execução dos serviços;
- VI. Substituir os funcionários, cuja conduta seja julgada inconveniente, bem como os que estiverem em gozo de férias e em eventuais faltas;
- VII. Apresentar todos os meses a comprovação dos recolhimentos dos tributos e contribuições sociais obrigatórias por lei;
- VIII. Fornecer os uniformes e EPI's necessários ao cumprimento do contrato;
- IX. Apresentar certidões negativas dos tributos e contribuições quando solicitado pela **CONTRATANTE**;
- X. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias nos serviços a serem prestados, até o limite de 25% do valor do contrato;
- XI. Cumprir todas as condições estabelecidas neste Contrato e em seus documentos aplicáveis.
- XII. A prestação dos serviços compreende os serviços descritos no **ANEXO I** do Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2019;
- XIII. Assinar o instrumento contratual em até 05 (cinco) dias úteis após ser notificado pelo órgão **CONTRATANTE**, sob pena de decadência;
- XIV. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 13.303/16;



- XV. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive de apresentar, ao setor de liberação de faturas e como condição e pagamento, os documentos necessários.
- XVI. Informar à Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado ou na entrega a ser efetuada;
- XVII. Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone e/ou endereço presencial (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte da Administração;
- XVIII. Apresentar Nota Fiscal/Fatura discriminada dos serviços prestados, para fazer jus ao pagamento;
- XIX. A **CONTRATADA** deverá manter atualizado o Cadastro de Licitantes do Estado – CLE, bem como estar em dia quanto a sua Regularidade Fiscal de acordo com o art. 69, inciso IX da Lei Federal 13.303/2016, até o final cumprimento do contrato decorrente deste certame licitatório;
- XX. Responder pelos danos causados diretamente a terceiros e a **CONTRATANTE**, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, de acordo com art. 76 da Lei Federal n.º 13.303/16.

**Parágrafo primeiro** – Sem prejuízo das demais obrigações constantes deste instrumento, a **CONTRATADA** responsabiliza-se pelo cumprimento e deveres contratuais indicados a seguir:

- I. Assumir integral responsabilidade civil e penal, responder pela boa execução dos serviços ora contratados, bem como, se responsabilizar por quaisquer danos, prejuízos ou desvios, furtos e roubos e todos os seus reflexos causados por seus funcionários, a título de dolo ou culpa, aos móveis, instalações e materiais de propriedade da **CONTRATANTE** ou de Terceiros, obrigando-se a reparar, indenizar ou substituir, num prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de descontar quando do pagamento das faturas;
- II. Submeter a execução dos serviços à fiscalização da **CONTRATANTE**, apresentando quando da assinatura do presente Contrato e quando houver modificação, relação nominal dos empregados por posto, com indicação de seus responsáveis à quem a fiscalização se reportará para comunicação e/ou contatos que se fizerem necessários, mencionando também as escalas de serviços, ficando entendido que os funcionários designados para a execução dos serviços não poderão se afastar de suas tarefas, dentro de seus horários de trabalho, e nem abandonar seus postos após o encerramento daqueles horários, até que se processe a devida rendição;
- III. Segurar seu pessoal, contra riscos de acidentes de trabalho;
- IV. Atender todos os encargos e despesas decorrentes de alimentação, transporte, assistência médica;
- V. Fiscalizar os serviços executados por seus funcionários, acatando as determinações e normas da **CONTRATANTE**, no tocante ao perfeito andamento dos serviços contratados;
- VI. Manter todos os seus funcionários devidamente uniformizados, identificados com crachás, e registro de controle de frequência, para efeito de fiscalização pela **CONTRATANTE**.



Todas as despesas com a confecção dos mesmos correrão por conta exclusivas da **CONTRATADA**;

- VII. Substituir de imediato os funcionários cuja conduta seja julgada inconveniente, ou que a juízo da **CONTRATANTE**, não esteja em condições de, em dado momento, prestar serviços, bem como, nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira que a execução dos serviços não sofra solução de continuidade;
- VIII. Assumir integral responsabilidade, no que diz respeito às obrigações Ambientais, decorrentes deste Contrato, como atender a legislação ambiental;
- IX. Manter sempre atualizados os pagamentos referentes ao salário mensal de seus funcionários, vinculados aos serviços objetos deste Contrato, bem como todos os encargos sociais previstos na lei, sob pena de suspensão dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**, referente ao mês vencido, até que seja satisfeita a obrigação;
- X. Cumprir a Legislação referente às horas de trabalho permitido por pessoa, realizando as rendições dos Postos nos horários previstos;
- XI. Responder por qualquer recolhimento tributário indevido, e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual. Na hipótese de qualquer reclamatória trabalhista contra a **CONTRATANTE** pelos seus funcionários, a **CONTRATADA** deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de Empregadora e substituir a **CONTRATANTE** no processo até o final do julgamento, respondendo pelo ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessará após o término ou rescisão do Contrato;
- XII. Fornecer uniforme e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria;
- XIII. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- XIV. Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações dos prepostos da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- XV. As Partes se declaram cientes de que a prestação dos serviços aqui ajustados não importará em nenhuma hipótese, em vinculação laboral entre os funcionários envolvidos e a **CONTRATANTE**, de vez que eles mantêm relação empregatícia com a **CONTRATADA**, empregado na forma do disposto no Artigo 2º da Consolidação das Leis do Trabalho CLT;
- XVI. A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, solicitar os documentos que julgar convenientes, a seu critério único e exclusivo, objetivando cientificar-se do cumprimento pela **CONTRATADA** de todas as obrigações legais próprias de Empresa, referente aos funcionários vinculados aos serviços contratados, bem como de seus diretores, gerentes e/ou responsáveis, obrigando-se a **CONTRATADA** a satisfazer a exigência no prazo de 03 (três) dias úteis, através de documentos atualizados, sob pena de suspensão dos pagamentos devidos à época;
- XVII. Caso este Contrato venha a ser rescindido por solicitação da **CONTRATADA**, ou caso o mesmo não venha a ser renovado, a **CONTRATADA** deverá a critério da **CONTRATANTE**, continuar os serviços por um período de até 60 (sessenta) dias, prevalecendo as



condições do Contrato inicial.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- I. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no Edital e na proposta de preços da **CONTRATADA**, que fazem parte integrante deste Contrato;
- II. Fazer executar fielmente o contrato pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 13.303/16;
- III. Fazer acompanhar o contrato por um gestor, representante da Administração Pública, de acordo com o art. 40, inciso VII da Lei Federal nº 13.303/2016;
- IV. Promover, por intermédio de servidor designado o acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, sob todos os seus aspectos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**;
- V. Comunicar à **CONTRATADA** sempre que houver necessidade de substituição do funcionário ou refazer o serviço;
- VI. Notificar quando houver falta do funcionário.
- VII. A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, realizar visitas visando à verificação da documentação e dos processos quanto ao atendimento das exigências prescritas no Edital.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES

O não cumprimento das obrigações contratuais ensejará a aplicação das seguintes sanções, independentemente de outras previstas em lei:

- a) advertência;
- b) multa de mora de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso, sobre o valor da nota de empenho, e multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da licitação ou sobre o valor restante, no caso de inexecução total ou parcial do contrato, respectivamente;
- c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração e, se for o caso, descredenciamento no CLE/SEAP, pelo prazo de até 02 (dois) anos ou enquanto perduram os motivos determinantes da punição;

**Parágrafo primeiro** – As sanções previstas acima serão aplicadas mediante processo administrativo, pela autoridade competente, garantindo-se o contraditório e ampla defesa do interessado.

**Parágrafo segundo** – As multas aplicadas deverão ser recolhidas a conta da **CONTRATANTE** no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.

**Parágrafo quarto** – As multas quando não recolhidas ou descontadas no prazo descrito no item



anterior deste contrato sofrerão reajuste pelo IPCA/IBGE.

**Parágrafo quinto** – Nos casos de reincidência no descumprimento do prazo para entrega e substituição dos produtos contratados, poderá a administração, após as devidas notificações e aguardando o contraditório, rescindir o contrato e seguir a ordem classificatória da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das demais sanções aqui previstas.

**Parágrafo sexto** – Os pagamentos dos salários mensais de outras verbas remuneratórias devidas pela **CONTRATADA** aos seus trabalhadores serão efetuados impreterivelmente na data limite estabelecido em lei sob pena de advertência e, se persistindo o atraso por um período igual a 30 (trinta) dias, de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais.

**Parágrafo sétimo** – A **CONTRATADA** responderá administrativamente pela qualidade e eficiência dos serviços por ela executado, e essa se estenderá até a finalização dos serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES RELACIONADAS AOS ASPECTOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS.**

Além das sanções administrativas de que tratam os artigos 82,83 e 84, seus parágrafos e incisos, da Lei Federal nº 13.303/2016, o CONTRATANTE poderá advertir por escrito nos casos em que couber, fixando-se prazo à CONTRATADA para a regularização, em função do tipo de infração. Em casos de reincidência no mesmo tipo de infração no período de 12 (doze) meses, a penalidade de multa será aplicada em dobro, progressivamente;

São as seguintes as penalidades aplicáveis relacionadas aos aspectos técnicos e operacionais com multa pecuniária no valor correspondente a 5 (cinco) toneladas de resíduos sólidos urbanos coletados, transportados e destinados por dia de infração:

- Pela exploração de publicidade não autorizada pela CONTRATANTE nos veículos, máquinas, equipamentos, uniformes dos funcionários e na instalações de propriedade da CONTRATANTE;
- Pela permanência de veículos, máquinas e equipamentos em locais não autorizados pela CONTRATANTE quando não em serviço;
- Pela mudança de local, sem autorização da CONTRATANTE, dos equipamentos e ferramentas e materiais dispostos no Centro de Recepção de Resíduos – ECOPONTOS;
- Pela falta de uniforme ou pela falta de asseio no uniforme de funcionários da CONTRATADA;
- Pela falta de conservação e limpeza nas instalações da CONTRADA ou por ela operadas;
- Pelo manuseio inadequado dos recipientes utilizados para acondicionamento dos resíduos colocados à disposição dos serviços de coleta;
- Pela falta de sistema de comunicação que possibilite o imediato contato da CONTRATADA com o responsável técnico, encarregado, operadores de ECOPONTOS;
- Pela não elaboração e apresentação dos relatórios dos serviços contratados, conforme periodicidades estabelecidas;
- Pela apresentação de instalações com infraestrutura não compatível ao atendimento de seu pessoal e ao bom desempenho dos serviços contratados;
- Pela falta de lavagem e desinfecção diária dos Centros de Recepção de Resíduos – ECOPONTOS e semanalmente dos demais equipamentos utilizados nos ECOPONTOS;



- Por deixar de executar a coleta, sejam quais forem os recipientes utilizados;
- Pelo atraso no início do horário diário dos serviços contratados;
- Pela execução incompleta ou inadequada dos setores de varrição;
- Pelo não acondicionamento adequado dos resíduos dos serviços de varrição manual;
- Pelo não esvaziamento das lixeiras seletivas nos setores de varrição manual;
- Pela falta de serviço de raspagem de piso, capina e roçada e jardinagem nas áreas atendidas pelo serviço de varrição manual;
- Pela falta do serviço de lavagem e limpeza e desobstrução de bocas de lobo;
- Pelo recebimento de resíduos tóxicos que não seja oriundo da Unidade;
- Pela ingestão de bebida alcoólicas, substâncias tóxicas ou solicitação de donativos ou gratificações por parte dos funcionários e prestadores de serviço da CONTRATADA.
- Por não providenciar de imediato a substituição dos equipamentos que se encontrem em manutenção ou avariados;
- Pelo não atendimento da solicitação de substituição de veículos, máquinas, equipamentos e funcionários;
- Pela não pesagem dos veículos carregados em balança indicada pela CONTRATANTE;
- Pela falta de responsável técnico habilitado junto ao CREA com experiência comprovada na área de limpeza pública para supervisionar a execução dos serviços contratados;
- Pela substituição do responsável técnico encarregado pela supervisão sem a comunicação prévia à CONTRATANTE;
- Pelo atraso na remoção dos resíduos provenientes dos serviços executados;
- Pelo recolhimento de resíduos não autorizados pela CONTRATANTE ou pelo recolhimento de quantidades superiores às permitidas no contrato;
- Por não obedecer a Legislação Federal quanto ao limite de peso máximo transportado, aferido em balança rodoviária que porventura esteja no trajeto até o local de destinação final.
- Pela execução de serviços que não sejam objetos da contratação;
- Pelo não atendimento das ordens de serviço emitidas pela CONTRATANTE;
- Pela não permissão de acesso ao pessoal da fiscalização da CONTRATANTE às dependências da CONTRATADA ou a fontes de informação referentes aos serviços por ela prestados;
- Por não apresentar o número de funcionários solicitado no contrato;
- Por não apresentar as quantidades de caminhões, veículos, máquinas, equipamentos e materiais, constantes no contrato, bem como por deixar de obedecer suas especificações;
- Pelo transbordamento dos resíduos em vias e logradouros públicos, ocasionado por excesso de carga dos caminhões;
- Por não instalar ou instalar caixas coletoras de chorume com capacidade insuficiente para reter todo o líquido proveniente da prensagem dos resíduos;
- Pela destinação final inadequada dos resíduos ou em locais não autorizados pela



**CONTRATANTE;**

- Pela não obediência aos percentuais estabelecidos no Termo de Referência para destinação final dos resíduos orgânicos;
- Pelo não encaminhamento para tratamento adequado dos resíduos tóxicos;
- Pela não apresentação de todos os documentos elencados no item 18 do Edital (Prevenção de Acidentes do Trabalho) ao Gestor do Contrato;
- A CONTRATADA poderá recorrer administrativamente das penalidades que lhe forem aplicadas e que considere injustas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da sua comunicação feita, por escrito, pela CONTRATANTE;
- No caso de haver recurso administrativo interposto pela CONTRATADA pela aplicação de penalidades, a CONTRATANTE terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para, após analisar os argumentos apresentados na defesa, responder por escrito à CONTRATADA, comunicando sua decisão de manter ou cancelar a penalidade. O prazo, no caso de decisão pela manutenção da penalidade, continuará a ser contado desde a data da comunicação da aplicação da mesma. Constituirão exceções os casos de necessidade de realização de diligências pela Administração na análise dos recursos, não havendo, nesses casos, prazo para resposta ao recurso, até a finalização das diligências;
- No caso da constatação de ocorrência de infração isolada cuja duração seja inferior ao período de 24 (vinte e quatro) horas e que seja passível de aplicação de penalidade de multa, será considerado para fins de desvalorização, o período de 1 (um) dia;
- A aplicação de penalidades previstas no presente instrumento não exime a CONTRATADA de penalidades previstas nas demais legislações vigentes, em especial a legislação ambiental, por infrações cometidas por ela, por seus funcionários, prestadores de serviços e representantes durante a execução dos serviços contratados;
- Para a valoração da multa pecuniária aplicada como penalidade será considerado o valor unitário da tonelada pago pela CONTRATANTE pelos serviços de coleta, transporte e destinação de resíduos sólidos urbanos no mês anterior à data da infração;

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DA ANTICORRUPÇÃO**

Na execução do presente Contrato é vedado à **CONTRATANTE** e à **CONTRATADA**:

- a)** Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- c)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato;
- e)** De qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei n.º 12.846/2013 (e alterações), do Decreto n.º 8.420/2015 (e alterações), do U.S. Foreign Corrupt Practices Act de



1977 (e alterações) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas no presente Contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DOS CASOS DE RESCISÃO

O inadimplemento, por parte da **CONTRATADA**, das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato assegurará à **CONTRATANTE**, nos termos do Capítulo II, Seção I, da Lei Federal 13.303/2016, o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação por escrito, através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

**Parágrafo Primeiro** – Fica a critério do representante da **CONTRATANTE** declarar rescindido o contrato, nos termos do *caput* desta Cláusula ou aplicar as multas de que trata a Cláusula Décima Quarta deste Contrato.

**Parágrafo Segundo** – Fica este contrato rescindido de pleno direito pela **CONTRATANTE**, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos de inadimplemento por parte da **CONTRATADA**:

- I. Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos ou outra grave irregularidade que prejudique o cumprimento deste contrato;
- III. Atraso injustificado no início do serviço ou a lentidão no seu cumprimento;
- IV. Paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
- V. Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como de seus superiores;
- VI. Cometimento reiterado de faltas;
- VII. Decretação de falência, instauração de insolvência civil ou dissolução da **CONTRATADA**;
- VIII. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução deste Contrato;
- IX. Atraso, pela **CONTRATADA**, por mais de 30 (trinta) dias no pagamento de salários ou outras verbas remuneratórias a seus trabalhadores;
- X. Sonegação pela **CONTRATADA** no pagamento dos encargos legais, sociais e tributários devidos;
- XI. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- XII. A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;
- XIII. A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração.

**Parágrafo Terceiro** – A rescisão contratual também operar-se-á nos seguintes casos:

- I. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a



**CONTRATANTE**, devidamente deduzidas em processo administrativo regularmente instaurado;

- II. Ocorrência de caso fortuito ou força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- III. Supressão, unilateral por parte da Administração, dos quantitativos dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido no art. 81, §1, da Lei Federal 13.303/2016
- IV. Suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- V. Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços prestados, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- VI. A não liberação pela **CONTRATANTE** de área ou local para a execução do serviço, nos prazos contratuais.

**Parágrafo Quarto** – A rescisão deste Contrato poderá ser:

- I. Determinada por ato unilateral e escrita da **CONTRATANTE** nos casos enumerados no Parágrafo Segundo;
- II. Consensual, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III. Judicial, nos termos da legislação processual, vigente à época da rescisão contratual;

**Parágrafo Quinto** – Nos casos de rescisão administrativa ou consensual será precedida de autorização escrita e fundamentada da **CONTRATANTE**;

**Parágrafo Sexto** – No caso de rescisão do contrato com fundamento em razões descritas no Parágrafo Terceiro, e desde que não haja culpa do **CONTRATADO**, será este ressarcido dos prejuízos que comprovadamente houver sofrido, tendo ainda o direito a:

- I. Devolução da garantia;
- II. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- III. Pagamento do custo da desmobilização.

**Parágrafo Sétimo** – A rescisão administrativa de que trata o art. 69, inciso VII, da Lei Federal 13.303/2016, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das demais sanções legais:

- I. Assunção imediata da prestação dos serviços objeto do contrato, por ato próprio da **CONTRATANTE**;
- II. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal



empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade;

- III. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da **CONTRATANTE** e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- IV. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Oitavo** – Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e o direito de ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DA ANTICORRUPÇÃO**

Na execução do presente Contrato é vedado à **CONTRATANTE** e à **CONTRATADA**:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato;
- e) De qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei n.º 12.846/2013 (e alterações), do Decreto n.º 8.420/2015 (e alterações), do U.S. Foreign Corrupt Practices Act de 1977 (e alterações) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas no presente Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente contrato é regido pela Lei Federal n.º 13.303/16, Lei Federal n.º 10.520/01, Lei Complementar n.º 101/00, Lei Federal n.º 12.846/2013, bem como, pelo Edital e seus anexos e demais normas aplicáveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – A CONTRATANTE**, em atendimento ao art. 37 da Constituição Federal e art. 30 da Lei Federal 13.303/16, fica obrigada a publicar o resumo do contrato no Diário Oficial do Estado – DIOE.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos pela **CONTRATANTE**, à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicável à espécie.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO**

Fica eleito o foro da comarca de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, para dirimir quaisquer



Protocolo Digital n.º 15.641.849-8– Pregão Eletrônico nº 002/2019

questões relativas a este contrato, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo com o ajustado e contratado, as partes, através de seus representantes, firmam o presente contrato, em três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Curitiba, XX de XXXXXX de 2019.

**CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ S.A. – CEASA/PR**  
**CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Diretor-Presidente

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Diretor Administrativo-Financeiro

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Gestor do Contrato

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Fiscal do Contrato

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**CONTRATADA**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Representante Legal

**TESTEMUNHAS**

Nome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_  
RG nº \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_