

**RESPOSTA AOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO DO EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 012/2025**

**PROCESSO Nº 24.082.198-2**

**OBJETO: Lote 1** - Contratação de empresa especializada na execução de serviços de Limpeza do pátio e roçadas; Limpeza Asseio e Conservação de Sanitários Públicos; Limpeza Asseio, Conservação e Serviço de copeira nas áreas administrativas; Portaria e Motorista.

Considerando os pedidos de esclarecimentos, informamos abaixo:

- **GESTÃO RH LONDRINA:**

1) No item 7.3, menciona que apesar dos equipamentos serem fornecidos pela Contratante, a manutenção é responsabilidade da Contratada, diante disso, solicito por gentileza informações sobre o estado atual desses equipamentos, e se há equipamentos reserva em caso de quebra?

**Resposta:** Todos os equipamentos encontram-se em perfeito estado.

Ressalto, porém, que a manutenção dos mesmos é de responsabilidade da Contratada e, independentemente da quantidade de intervenções necessárias, a Contratante, mediante comprovação da manutenção realizada, efetuará o ressarcimento do valor correspondente ao gasto.

O valor previsto em edital possui caráter meramente estimativo.

2) O valor estimado de R\$ 3 mil para manutenção deve incidir sobre toda a planilha, ou pode ser incluído como valor isolado, ou seja, apenas somado com o valor da planilha a parte? Pode a empresa reduzir o valor e assumir os custos da manutenção e zerar esse custo pelo órgão?

**Resposta:** Verificar a Planilha de Custos, que preferencialmente deverá ser utilizada para a composição dos valores, nela constam as diretrizes necessárias para a formulação da proposta.

3) Referente aos materiais do Lote 1, foi especificado um conjunto de materiais, questiona-se se quais são as quantidades? Se são mensais ou anuais (não está explícito em alguns itens)?

**Resposta:** Solicitamos que atentem ao **Edital**, especialmente à **Planilha de Custos**, constante no **Anexo IV**, onde constam todas as informações solicitadas, tanto no que se refere às quantidades quanto aos valores mensais e anuais.

4) Para o serviço de portaria, haverá equipamentos de apoio, como rádio, telefone, guarita, etc? A Contratada deverá fornecer algo além dos uniformes?

**Resposta:** Somente o que constar em Edital.

**SEDE ADMINISTRATIVA**

Rodovia BR 116 – KM 10, nº 22.881 - Curitiba – PR



5) Referente ao motorista do banco de alimentos, o veículo disponibilizado é da CEASA ou deverá ser comprado pela contratada? O motorista fará apenas deslocamentos internos ou externos? Qual a quilometragem média a ser feita no mês.

**Resposta:** Ao motorista cabe exclusivamente a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho.

Não há que se falar em aquisição de veículo, uma vez que o Edital não contempla tal previsão.

6) Quais cargos haverá insalubridade e periculosidade? Qual o percentual?

**Resposta:** Solicitamos que atentem ao **item 24 do Edital**, onde consta de forma explícita a resposta ao questionamento apresentado.

7) Qual ISSQN do município?

**Resposta:** Item 24.6

8) Qual valor do vale transporte?

**Resposta:** Esclarecemos que a informações solicitada encontra-se descritas no item 24 do Termo de Referência.

9) Haverá horas extras a serem feitas? Se sim, esses valores devem ser incluídos na planilha? Qual quantidade de horas extras deve ser incluída na planilha?

**Resposta:** Com relação ao questionamento sobre a previsão de horas extras, informamos que não há determinação de pagamento de horas extras no Edital, motivo pelo qual não deve ser prevista quantidade ou valor correspondente na Planilha de Custos.

Ressaltamos, contudo, que **eventuais necessidades futuras de prestação de horas extras**, caso venham a ocorrer por demanda da Administração Pública, **serão previamente alinhadas e ajustadas junto à empresa contratada**, observando-se a devida antecedência e os critérios legais aplicáveis.

10) Deverá ser disponibilizado folguista para trabalhar nos feriados? Ou Será o funcionário contratado que irá trabalhar?

**Resposta:** Esclarecemos que não há previsão de contratação de folguista. Assim, o trabalho nos feriados será realizado pelo próprio funcionário já contratado, conforme escala e organização definidas pela empresa contratada, observando-se a legislação vigente.

11) Algum dos funcionários disponibilizados pela contratada deverá ser encarregado? ou não haverá esta função?

**Resposta:** Em relação ao questionamento acerca da necessidade de encarregado, informamos que a resposta encontra-se detalhada no **Anexo IV**.

A Contratante solicita apenas **um líder**, cuja gratificação será devidamente ressarcida.



12) Qual a previsão de início do contrato? Será aceito a repactuação de valores com base no novo dissídio da categoria ano que vem (2026)??

**Resposta:** As regras relativas a reajuste e repactuação estão devidamente descritas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato – Anexo XI.

13) Qual o quantitativo de insumos e materiais a ser disponibilizado pela empresa contratada?

**Resposta:** Já respondido na pergunta 3.

**Gabriel Henrique Marinho Padilha**  
Pregoeiro da Ceasa/PR





ePROTOCOLO



Documento: **ESCLARECIMENTOII.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gabriel Henrique Marinho Padilha (XXX.471.669-XX)** em 04/12/2025 11:09 Local: CEASA/CPL.

Inserido ao protocolo **24.082.198-2** por: **Gabriel Henrique Marinho Padilha** em: 04/12/2025 11:09.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: