



TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 A presente contratação tem como objeto a prestação de serviços de portaria, limpeza, conservação predial e copeiragem com fornecimento de materiais de limpeza e equipamentos para o escritório do Sebrae/PR na cidade de Londrina.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 O objetivo desta contratação é assegurar a prestação contínua dos serviços de limpeza e conservação predial para o escritório do Sebrae/PR localizado na cidade de Londrina. Esta contratação se faz necessária não apenas para manter, mas também aprimorar a excelência no atendimento aos clientes do Sebrae/PR, ao passo que proporciona boas condições de trabalho tanto para colaboradores quanto para credenciados.

3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 Posto de trabalho

Servente com copeiragem	40 horas	seg. a sex. – das 7h30min às 17h00min - Intervalo 1h e 30min
Servente com copeiragem	40 horas	seg. a sex. – das 8h30min às 18h30min – Intervalo 2h
Porteiro	10 horas	para render o horário do almoço
Porteiro	40 horas	seg. a sex. - das 7h30min às 17h30min- Intervalo para almoço 2h
Porteiro	30 horas	seg. a sex. - das 17h30min às 22h30min – sáb. das 13h às 18h
Auxiliar de serviços gerais	40 horas	seg. a sex. das 7h30min às 17h30min – Intervalo para almoço de 2h
Auxiliar de serviços gerais	40 horas	seg. a sex. das 8h30min às 18h30min – Intervalo para almoço de 2h

3.2 Áreas do escritório de Londrina

Área total: 847 m²

Conforme planta abaixo:



PLANTA GERAL

* Verificar planta baixa disponível acima para a definição do valor dos serviços.

3.3 Materiais, equipamentos e uniformes estimados

3.3.1 Estimativa de materiais

PRODUTO	MEDIDA	MARCAS DE REFERÊNCIAS	VALOR UNITÁRIO	QTD. MENSAL	VALOR TOTAL	QTD. BIMESTRAL	VALOR TOTAL	QTD. TRIMESTRAL	VALOR TOTAL	QTD. ANUAL	VALOR TOTAL
ÁGUA SANITÁRIA	LITRO	Qboa/Ypê/Suprema		10	R\$ -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
ÁLCOOL LÍQUIDO 70%	LITRO	Tupi/Araucária/Super Vale		10	R\$ -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
BALDE DE PLÁSTICO COM ALÇA 15 LITROS	UNIDADE	Sanremo/Plasvale/Arqplast		2	R\$ -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
BALDE DE PLÁSTICO COM ALÇA 8 LITROS	UNIDADE	Sanremo/Plasvale/Arqplast		4	R\$ -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
BOBINA DE PAPEL 200M E280-100% CELVIRGEM	UNIDADE	ECOLOGICA		10	R\$ -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
DESINFETANTE PARA BANHEIROS	LITRO	YPE/MINUANO/BRILHANTE		10	R\$ -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
DETERGENTE CONCENTRADO 5 LITROS	UNIDADE	AUDAX GOLD/IMPOL/PIPE		10	R\$ -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
ESCOVA MULTITUSO	UNIDADE	Bettanin/Alklin/Condor		2	R\$ -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
ESCOVA SANITÁRIA COM SUPORTE	UNIDADE	Bettanin/Alklin/Santa Maria		12	R\$ -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
ESCADA DE ALUMÍNIO 3 DEGRAUS	UNIDADE	Sem especificação		1	R\$ -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
ESCADA DE ALUMÍNIO 5 DEGRAUS	UNIDADE	Sem especificação		1	R\$ -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
ESPONJA DUPLA FACE	PCT COM 4 UNIDADES	Esfresbom/Scotch brite/Alklin		4	R\$ -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
FIBRA VERDE PARA RODO 26X10cm	UNIDADE	3M/Super Pró/Bralimpia		8	R\$ -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
FLANELA AMARELA 38X58cm	UNIDADE	Novacov/Alklin/Rossi		12	R\$ -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
FLANELA BRANCA 28X38cm	UNIDADE	Novacov/Zenaleti/Santa Clara		12	R\$ -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
FLANELA BRANCA 38X58cm	UNIDADE	Novacov/Zenaleti/Vabene		12	R\$ -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
LIMPA PEDRA (LAVARA CALÇADA)	LITRO	METABRAL/HIPER PLUS OU SIMILAR		10	R\$ -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
MANGUEIRA 60 METROS	UNIDADE	Sem especificação		3	R\$ -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
ODORIZADOR AEROSOL (CHÁ BRANCO/BAMBU)	UNIDADE	Bom Ar/Glade/Secar		10	R\$ -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
PÁ DE LIXO COLETADORA COM CABO GRANDE	UNIDADE	Noviça/Bettanin		2	R\$ -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
PÁ DE LIXO COLETADORA COM CABO PEQUENA	UNIDADE	Condor/Sanremo/Astra		2	R\$ -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
PALHA DE AÇO	PACOTE	Bombriil/Assolan/Qualitã		3	R\$ -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
PANO DE LIXO COLETADORA 40X60	UNIDADE	Sem especificação		10	R\$ -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
PANO DE CHÃO BRANCO ALVEIADO 50X80	UNIDADE	Sem especificação		10	R\$ -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
PAPEL HIGIÊNICO, FOLHA DUPLA 30cm com 32 rolos	FARDOS	Mili/Personal/Neve		2	R\$ -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
PAR DE LUVAS	UNIDADE	Volk/Sanro Fit/Delta plus		10	R\$ -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -
PEDRA DE SABÃO	UNIDADE	YPE/MINUANO/BRILHANTE		5	R\$ -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -	RS -

Este documento foi assinado eletronicamente por Sergio Garcia Ozorio. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código 34F0-0FD8-A861-52CB.



PRODUTO	MEDIDA	MARCAS DE REFERÊNCIAS	VALOR UNITÁRIO	QTD. MENSAL	VALOR TOTAL	QTD. BIMESTRAL	VALOR TOTAL	QTD. TRIMESTRAL	VALOR TOTAL	QTD. ANUAL	VALOR TOTAL
RODO DE BORRACHA 45cm COM CABO	UNIDADE	Sem especificação		4	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
RODO DE ESPUMA PASSA CERA 30cm COM CABO	UNIDADE	Sem especificação		3	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
RODO PEGA FIBRA 23X10cm COM CABO	UNIDADE	Sem especificação		2	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
RODO DE ALUMÍNIO COM CABO DE ALUMÍNIO 130 CM	UNIDADE	Sem especificação		2	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
RODO COM CABO MODELO LIMPA VIDROS	UNIDADE	Sem especificação		2	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
SACO DE LIXO AMARELO 100 LITROS EXTRA FORTE C/100 UNIDADES	PACOTE	Sem especificação		0	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
SACO DE LIXO AZUL 100 LITROS EXTRA FORTE C/100 UNIDADES	PACOTE	Sem especificação		4	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
SACO DE LIXO CINZA 100 LITROS EXTRA FORTE C/100 UNIDADES	PACOTE	Sem especificação		0	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
SACO DE LIXO MARROM 100 LITROS EXTRA FORTE C/100 UNIDADES	PACOTE	Sem especificação		0	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
SACO DE LIXO PRETO 100 LITROS EXTRA FORTE C/100 UNIDADES	PACOTE	Sem especificação		4	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
SACO DE LIXO PRETO 60 LITROS EXTRA FORTE C/100 UNIDADES	PACOTE	Sem especificação		4	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
SACO DE LIXO VERDE 100 LITROS EXTRA FORTE C/100 UNIDADES	PACOTE	Sem especificação		4	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
SACO DE LIXO BRANCO 20 LITROS EXTRA FORTE C/100 UNIDADES	PACOTE	Sem especificação		0	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
SAPÓLIO CREMOSO - MULTIUSO	UNIDADE			4	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
VASSOURA DE NYLON 30cm COM CABO	UNIDADE	Bettanin/Alkilin/Condor		2	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
VASSOURA DE PALHA 40cm COM CABO	UNIDADE	Dalcin/Consertomaq/Rochinha		2	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
REFIL DE ALCOL SPRAY ANTISEPTIC CLEN - 400ML	UNIDADE	PREMISSA		12	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
REFIL DE FORRO P/ASSENTO SANITARIO C/40 UNID	CAIXA	LIAM 210		10	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
DESCARTE PARA ABSORVENTE C/40 UNID	CAIXA	Sem especificação		5	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
PAPEL TOALHA INTERFOLHA CELULOSE 20X21CM - 500G	FARDO	SMARTPELL		5	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
PAPEL BOBINA MÃOS C/6 20X200M - FOLHA DUPLA	FARDOS	TROPICOS/HIGVECO		2	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
PAPEL HIG ROLÃO BRANCO 100% CELULOSE C/8 10X300 - FOLHA DUPLA	FARDOS	TROPICOS/HIGVECO		2	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
LIMPADOR - TIRA LIMO - 500ML	UNIDADE	VEJA/ClF		6	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
LIMPADOR DE LIMPEZA PESADA CLORO ATIVO - 1L	UNIDADE	VEJA/ClF		6	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
SODA CAUSTICA EM PÓ	UNIDADE	BEL		2	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
SABONETE LIQUIDO PARA MAOS - CHÁ BRANCO	GALÃO	COALA/OUTRAS MARCAS		1	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
Limpador Branqueador Refil Banheiro Oxi Ativo AntiBac Sem Cloro 400ml	UNIDADE	VEJA/ClF		10	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
PANO DE LIMPEZAVADO DUPLO BRANCO -100% ALGODÃO 30X35	UNIDADE	Sem especificação		10	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
PANO DE LIMPEZA PARA VIDROS	UNIDADE	Sem especificação		6	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
QUEROSENE - 500ML	UNIDADE	Sem especificação		2	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
OLEO DE PEROVA - 200ML	UNIDADE	Sem especificação		2	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
LUSTRA MOVEIS - 200ML	UNIDADE	Sem especificação		2	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
ALCOOL ISOPROPILOCO - 500ML	UNIDADE	Sem especificação		2	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
CERA INCOLOR - ARDOSIA A PROVA D'AGUA - 5L	GALÃO	Sem especificação		1	R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
TOTAL					R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -
TOTAL POR MÊS					R\$ -		R\$ -		R\$ -		R\$ -

3.3.1.1 Os seguintes materiais sustentáveis descritos abaixo serão fornecidos ao escritório diretamente pelo Sebrae/PR e não deverão ser cotados pelo fornecedor:

ITENS SUSTENTÁVEIS FORNECIDOS PELO SEBRAE		
PRODUTO SUSTENTÁVEIS	MEDIDA	MARCAS DE REFERÊNCIAS
MULTIUSO CONCENTRADO	5 LITROS	ONDA ECO
SABÃO DE COCO EM BARRA	UNIDADE	ONDA ECO
DETERGENTE NEUTRO LAVA LOUÇAS	5 LITROS	ONDA ECO
LAVA ROUPAS	5 LITROS	ONDA ECO
LIMPA VIDROS	500 ML	ONDA ECO
SABONETE LÍQUIDO	5 LITROS	ONDA ECO

Este documento foi assinado eletronicamente por Sergio Garcia Ozorio. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código 34F0-0FD8-A861-52CB.



UNIDADE DE
CONTABILIDADE
E FINANÇAS

3.3.2 Estimativa de equipamentos

Todos os equipamentos devem ser entregues em perfeito funcionamento, sem risco à segurança do colaborador e adequados à atividade. Em caso de falha técnica, a substituição deve ser imediata.

EQUIPAMENTOS PARA 12 MESES					
Item	Custo Unitário	QTD.	Depreciação (em anos)	Valor Total	Valor Amortizado Mensalmente
Lavadora de alta pressão		2	5	R\$ -	R\$ -
Enceradeira 350 mm		2	5	R\$ -	R\$ -
Aspirador de pó e água 1400w		2	5	R\$ -	R\$ -
Soprador de folhas		2	5	R\$ -	R\$ -
Carrinho de limpeza 80cm x 40cm x 90cm de altura		4	10	R\$ -	R\$ -
Total	R\$ -	12		R\$ -	R\$ -

3.3.3 Estimativa de Uniformes: Considerando as condições climáticas da região, o Sebrae poderá solicitar adequações nos uniformes, as quais deverão ser previamente aprovadas pela empresa contratada.

UNIFORMES PORTEIRO				
Item	Custo Unitário	QTD.	Valor Total	Valor Amortizado Mensalmente
Calça social comprida		6	R\$ -	R\$ -
Camiseta manga curta e manga longa		15	R\$ -	R\$ -
Camisa social manga longa		0	R\$ -	0
Sapato Social (par)		0	R\$ -	0
Cinto		0	R\$ -	0
Jaqueta de frio com emblema		3	R\$ -	R\$ -
Crachá de identificação		0	R\$ -	0
Total	R\$ -		R\$ -	R\$ -

UNIFORMES SERVENTE COM COPEIRAGEM				
Item	Custo Unitário	QTD.	Valor Total	Valor Amortizado Mensalmente
Calça comprida		6	R\$ -	R\$ -
Jaleco/avental/blusa		6	R\$ -	R\$ -
Jaqueta de frio com emblema		4	R\$ -	R\$ -
Sapato fechado antiderrapante		4	R\$ -	R\$ -
Touca ou rede para cabelo		0	R\$ -	0
Crachá de identificação		0	R\$ -	0
Total	R\$ -		R\$ -	R\$ -

UNIFORMES AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS				
Item	Custo Unitário	QTD.	Valor Total	Valor Amortizado Mensalmente
Camiseta/blusa		10	R\$ -	R\$ -
Calça comprida		6	R\$ -	R\$ -
Jaqueta de frio com emblema		4	R\$ -	R\$ -
Sapato fechado antiderrapante		0	R\$ -	0
Crachá de identificação		0	R\$ -	0
Total	R\$ -		R\$ -	R\$ -

4 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1 O fornecedor que apresentar o menor preço.

5 SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

5.1 Servente

Tarefas Diárias

Área interna:

- a) Limpeza geral de todas as dependências internas incluindo o hall de entrada;
- b) Remoção do pó dos móveis em geral, balcões, armários, mesas, cadeiras, etc;
- c) Limpeza de aparelhos telefônicos (se houver);
- d) Limpeza e coleta de lixo dos cestos de papéis e chão duas vezes ao dia, e acondicioná-lo em sacos plásticos e removê-los aos locais indicados;
- e) Limpeza geral de vasos sanitários, pisos e azulejos;
- f) Lavagem das bacias, assentos e pias dos sanitários com saneamento, duas vezes ao dia;
- g) Aplicação de lustra móveis em todas as mesas, balcões, armários e outros móveis correlatos;
- h) Limpeza de poltronas, cadeiras e sofás com produtos apropriados;
- i) Remoção com pano úmido do pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas e dos demais móveis existentes;
- j) Remoção dos capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- k) Varrida e remoção das manchas e lustrar os pisos encerados de madeira, quando houver;
- l) Passagem de pano úmido, polimento dos balcões e dos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- m) Varrida dos pisos de cimento e limpeza do chão interno e externo;
- n) Recolhimento dos jornais do jardim e colocação no local indicado.
- o) Organização e limpeza do ambiente de depósito;
- p) Limpeza dos equipamentos eletrônicos (computadores, máquinas de xerox, impressoras, etc.);
- q) Organização das salas e mesas para eventos;
- r) Limpeza de resíduos do estacionamento e do jardim;
- s) Controle do consumo dos materiais de limpeza;
- t) Reposição de papel higiênico, sabonete e toalhas nos banheiros;
- u) Execução de demais serviços considerados necessários à frequência diária.



Area Externa:

- a) Remoção dos capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrida das áreas pavimentadas;
- c) Retirada do lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removendo-o para o local indicado pelo SEBRAE/PR;
- d) Lavagem da sarjeta para remoção de barro e água parada;
- e) Execução de demais serviços considerados necessários.

Tarefas semanais:

- a) Limpeza dos metais sanitários, fechaduras e maçanetas;
- b) Lavagem dos pisos;
- c) Limpeza das paredes internas, divisórias e biombos;
- d) Tiragem de pó do teto e cortinas;
- e) Limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos;
- f) Limpeza, com produtos adequados, das divisórias e portas revestidas de fórmica;
- g) Limpeza, com produto neutro, de portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- h) Lustragem de todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;
- i) Limpeza, com produto apropriado, das forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- j) Limpeza e polimento de todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- k) Limpeza de espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- l) Retirada do pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- m) Limpeza das cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- n) Limpeza das persianas com produtos adequados;
- o) Remoção de manchas de paredes;
- p) Limpeza, engraxe e lubrificação das portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr) e outros similares;
- q) Limpeza dos rodapés;
- r) Limpeza da garagem;
- s) Lavagem do piso (ardósia e cimento) externo e piso do estacionamento interno
- t) Execução de demais serviços considerados necessários à frequência semanal.



Tarefas quinzenais:

- a) Limpeza de todos os vidros - internamente e externamente, em conformidade com as normas de segurança do trabalho.
- b) Na limpeza não deverá ser usado material abrasivo ou químico que possa deteriorar os vidros. Os danos causados serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, se comprovada a negligência.

Tarefas anuais:

- a) Lavagem das grades e portões externos, com máquinas apropriadas;

5.2 Copeiragem

- a) Limpeza e organização da copa e utensílios.
- b) Controle de materiais de consumo e limpeza.
- c) Reposição de copos plásticos, bolachas, biscoitos e água mineral.
- d) Preparação de café, leite, chimarrão, sucos e lanches para reuniões e treinamentos.
- e) Manutenção das máquinas de café e limpeza de louças, garrafas térmicas, geladeira e fogão.
- f) Organização de coffee breaks e conservação das salas de reunião limpas e organizadas, realizando ainda outras tarefas pertinentes ao objeto, mesmo que não listadas, de acordo com a demanda do escritório.

5.3 Porteiro

- a) Recepção dos clientes do Sebrae/PR e encaminhamento para os locais de treinamento;
- b) Apoio/auxílio aos clientes, parceiros e colaboradores do Sebrae/PR quanto ao estacionamento de veículos, abertura e fechamento das salas e portões das sedes do Sebrae/PR;
- c) Abertura e fechamento das salas e do prédio do Sebrae/PR;
- d) Execução de outros serviços não discriminados expressamente, mas pertinentes à função.

5.4 Auxiliar de Serviços Gerais

- a) Reposição de água dos bebedouros;
- b) Relatar ao responsável se algum espaço físico ou equipamento precisa de manutenção;
- c) Organização e limpeza de ambiente de depósito de materiais de eventos e de materiais de limpeza e copa;
- d) Carregamento de caixas e outros materiais dentro das dependências do escritório;
- e) Carregamento e descarregamento de materiais de treinamento dos veículos do Sebrae/PR.
- f) Arrumação das mesas e cadeiras das salas de treinamento no formato desejado pelos instrutores;
- g) Montagem das pastas de treinamento;
- h) Disposição de itens e materiais nas salas de treinamento (botões, cliques, linhas, cartolinas, pincéis, alfinetes, canetas, etc.);
- i) Montagem e desmontagem de equipamentos nas salas de treinamento (computador, notebook, impressora, projetor multimídia, equipamento de som, quadros, cavalete para flip chart, etc.);
- j) Execução de outros serviços necessários que eventualmente não estejam explícitos e, ainda assim, fizerem parte das atividades do profissional desta área.

6 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 do Sebrae/PR

- a) prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução dos serviços;
- b) conferir os serviços prestados e a nota fiscal, observando a presença de informações necessárias e respectivos valores;
- c) efetuar os pagamentos após a aprovação da execução do serviço, na forma prevista neste instrumento;
- d) solicitar o reparo, a adequação do serviço ou a substituição de produtos e equipamentos do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções;
- e) atestar, em documento hábil, o serviço prestado, após conferência prévia;



- f) conferir os preços, quantidades e especificações, inclusive eventuais marcas de produtos indicados na nota fiscal, bem como, verificar prazos de entrega, especificações e quantidades em conformidade com o estabelecido no instrumento contratual;
- g) emitir, por e-mail, comunicados de inconformidade à CONTRATADA, quando não cumpridas as condições estabelecidas expressamente neste instrumento;
- h) notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, quando observadas irregularidades no cumprimento do contrato ou, ainda, quando os comunicados de inconformidade mencionados na alínea anterior não surtirem efeito.

6.2 da CONTRATADA:

- a) atender às solicitações do Sebrae/PR, realizando os trabalhos com alto nível de profissionalismo;
- b) executar o objeto do contrato em estrita conformidade com as disposições constantes no contrato e no edital;
- c) responsabilizar-se integralmente por todo e qualquer dano, prejuízo ou ofensa que, de forma direta ou indireta, possa resultar ao Sebrae/PR ou a terceiros, decorrentes dos serviços prestados pela CONTRATADA, por meio de seus empregados, prepostos ou terceiros, independentemente de culpa, dolo, imperícia ou negligência, exceto em casos fortuitos ou de força maior previstos no Código Civil Brasileiro, ficando o Sebrae/PR, de qualquer forma, isento de toda e qualquer reclamação ou ressarcimento;
- d) arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a tributos, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social, e demais despesas diretas ou indiretas;
- e) informar ao Sebrae/PR a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato;
- f) manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- g) manter cadastro atualizado junto ao Portal CND's do Sebrae/PR com todas as certidões de regularidade fiscal necessárias.
- h) comunicar ao Sebrae/PR, por escrito, qualquer irregularidade na execução deste contrato;
- i) apresentar a cobrança, mediante apresentação de notas fiscais, contendo a descrição clara do fornecimento realizado, dentro dos parâmetros estabelecidos pelo Sebrae/PR;

- j) prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;
- k) adotar, no que couber, boas práticas de sustentabilidade, visando a otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, racionalização do uso de substâncias tóxicas ou poluentes, promover a reciclagem e/ou destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades pertinentes a execução deste contrato e realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a coleta seletiva dos materiais para reciclagem, quando for o caso;
- l) observar demais obrigações e responsabilidades previstas no Edital e SCC, independentemente de transcrição;
- m) manter supervisor disponível para o esclarecimento de dúvidas, resolução de conflitos, distribuição de tarefas e tratamento de eventuais ocorrências, devendo realizar visita ao local da execução dos serviços a cada 15 (quinze) dias, ou sempre que solicitado pelo gestor ou fiscal do contrato; importante estar presente a empresa no primeiro dia de trabalho da equipe;
- o) prover, para a execução dos serviços, profissionais com capacitação adequada e experiência comprovada na função, de forma a assegurar a qualidade e a regularidade da prestação contratual;
- p) apresentar, durante a execução dos serviços, todos os colaboradores devidamente uniformizados, incluindo aqueles designados como substitutos em razão de afastamentos por atestados, faltas ou férias, de modo a assegurar a padronização e a regularidade da prestação contratual.

7 SUBCONTRATAÇÃO

7.1 É vedada a subcontratação total e ou parcial do objeto.

8 VIGÊNCIA

8.1 A vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a cada 12 (doze) meses, até atingir a sua totalidade máxima de 60 (sessenta) meses.



9 PLANILHA DE CUSTO

9.1 As planilhas de formação de preços e de custos de equipamentos deverão ser apresentadas conforme indicado neste item. A licitante deverá observar os enquadramentos tributários e disposições trabalhistas e previdenciárias pertinentes.

9.1.1 O Sebrae/PR disponibilizará a planilha para preenchimento, deverão ser preenchidas as abas “resumo” e “módulo 5” nos campos em verde.

9.2 Para preenchimento da(s) planilha(s), a licitante deve observar as seguintes orientações básicas:

9.2.1 O salário fracionado que não tem valor indicado na Convenção Coletiva deve seguir a seguinte forma de cálculo recomendada:

9.2.1.1 Salário dividido por 220 (duzentos e vinte) horas: encontra-se o salário hora. Toma-se a carga horária semanal e divide por 6 (seis) dias úteis da semana e multiplica por 30 (trinta) dias do mês e o resultado multiplica pelo valor do salário hora.

9.2.2 Encargos sociais:

9.2.2.1 As empresas devem apresentar o custo do aviso prévio indenizado nos termos da Lei 12.506/2011.

9.2.3 Empresas optantes pela tributação do Lucro Real:

9.2.3.1 Os tributos sobre a fatura são somente ISS, PIS e COFINS.

9.2.3.2 Nos insumos devem ser demonstrados os Créditos dos tributos PIS e COFINS nos itens materiais de consumo, materiais de higiene pessoal, encargos de depreciação dos equipamentos acessórios, bem como do vale transporte, vale refeição e uniformes.

9.2.3.3 Recomendamos conservar a memória de cálculos destes itens. Na planilha poderemos introduzir notas explicativas em cada item.

9.2.4 Empresas optantes pela tributação do Lucro Presumido:

9.2.4.1 Os tributos sobre a fatura são ISS, PIS, COFINS, IRPJ e CSLL.

9.2.4.2 Nos insumos não há créditos dos tributos PIS e COFINS.

9.2.4.3 Não existe condição de empresas enquadradas no MEI – Microempreendedor Individual, participarem do certame, quando os postos de serviços abrangem mais de duas pessoas.



9.2.5 Para todas as opções de tributação:

9.2.5.1 Os encargos devem provisionar os direitos trabalhistas em sua plenitude, não permitindo que os eventuais enganos possam retirar os direitos que não são da empresa, mas sim dos trabalhadores. Portanto, serão observados os seguintes procedimentos:

- a) Todas as planilhas devem apresentar os itens previstos nas convenções coletivas de trabalho ou sentenças normativas, da região da prestação dos serviços, às quais se vincularão às propostas;
- b) Utilizar preferivelmente as planilhas disponibilizadas pelo Sebrae/PR;
- c) O preenchimento da planilha deve indicar todos os itens conforme a planilha disponibilizada;
- d) A licitante vencedora do certame deverá apresentar a planilha e memória de cálculos dos itens de insumos, como vale transporte, uniformes, custo de contratação, manutenção e demissão dos trabalhadores.

9.2.6 Demais dúvidas formais no preenchimento das planilhas poderão ser solucionadas junto à Comissão Permanente de Licitação, dúvidas em relação ao conteúdo legal ou aplicação da legislação deverá ser solucionada junto ao Sindicato da Categoria, legislação vigente ou outros meios a critério da licitante.

10 GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

10.1 A gestão do contrato será realizada pelo colaborador Sergio Garcia Ozorio e a fiscalização pela colaboradora Renata Custodio de Oliveira Varasquim.

11 VALOR ORÇAMENTÁRIO

11.1 O valor orçamentário previsto para esta contratação será de R\$ 2.869.505,20 (dois milhões oitocentos e sessenta e nove mil quinhentos e cinco reais e vinte centavos) para 60 meses.

11.2 Para cálculo do valor orçamentário, foi considerado uma estimativa de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) anual para horas extras.

Curitiba, 30 de abril de 2026.

Sergio Garcia Ozorio

Regional Norte - Escritório de Londrina

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Sebrae PR. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/34F0-0FD8-A861-52CB> ou vá até o site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 34F0-0FD8-A861-52CB



Hash do Documento

E9013D0942F7A443E6E527EBCDF21D4F057D0C3F432ED5374C1CFA0E62E0A231

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 05/05/2026 é(são) :

Sergio Garcia Ozorio - 635.042.009-87 em 04/05/2026 15:46 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Evidências

Client Timestamp Mon May 04 2026 20:45:56 GMT+0200 (Horário de Verão da Europa Central)

Geolocation Latitude: 41.6990657 Longitude: 15.7345994 Accuracy: 100

IP 179.151.172.62

Identificação: Por email: sozorio@pr.sebrae.com.br

Assinatura:

Hash Evidências:

4B335EC719AFA9F0A8E899690FFDC24CCC39D467B2F6D8D5452430833C238E5A

