

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO  
Gerência de Manutenção Geral

## ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO  
Gerência de Manutenção Geral

## SUMÁRIO

1	OBJETO .....	1
2	JUSTIFICATIVA TÉCNICA .....	1
3	VISITA TÉCNICA .....	1
4	<b>LOCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS</b> .....	2
5	<b>DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS</b> .....	4
5.1	EQUIPAMENTOS E MATERIAIS.....	5
5.2	DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS.....	7
6	<b>QUANTITATIVOS</b> .....	7
6.1	BOCAS DE LOBO, POÇOS DE VISITA, FOSSAS, REDE HIDRÁULICA PREDIAL.....	7
7	<b>PRAZOS</b> .....	9
7.1	PRAZO DE ATENDIMENTO.....	9
8	<b>FISCALIZAÇÃO</b> .....	9
9	<b>PARCELAMENTO DO OBJETO</b> .....	10
10	<b>CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS</b> .....	10
11	<b>PESQUISA DE PREÇO</b> .....	10
12	<b>CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR</b> .....	11
13	<b>NORMAS E DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	11
14	<b>ALTERAÇÃO SUBJETIVA</b> .....	12
15	<b>SUSTENTABILIDADE</b> .....	12
16	<b>HABILITAÇÃO TÉCNICA</b> .....	14
17	<b>DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES</b> .....	14
18	<b>CONSIDERAÇÕES</b> .....	15
18.1	CADASTRO E CRACHÁ.....	15
18.2	SEGURANÇA DO TRABALHO.....	15
19	<b>OBRIGAÇÕES DA APPA</b> .....	16
20	<b>OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</b> .....	16
21	<b>ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO</b> .....	19
22	<b>PAGAMENTOS DOS SERVIÇOS</b> .....	20
23	<b>DA SUBCONTRATAÇÃO</b> .....	21
24	<b>RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS</b> .....	21
25	<b>GARANTIA</b> .....	22

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO  
Gerência de Manutenção Geral

26	CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO.....	22
27	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	22
28	MATRIZ DE RISCOS.....	23
29	REAJUSTE DE PREÇO.....	23

## 1 OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a “Contratação de empresa especializada para a manutenção preventiva e corretiva de limpeza e desobstrução de elementos de drenagem pluvial e de esgoto sanitário, incluindo o transporte e a destinação final dos resíduos e efluentes nas áreas sob responsabilidade da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina (APPA)”.

## 2 JUSTIFICATIVA TÉCNICA

Os resíduos sólidos lançados indevidamente nas ruas, especialmente nos locais onde se formam filas de caminhões, bem como as folhas, frutos e sementes que caem da vegetação, o vazamento de grãos, fertilizantes e outras cargas das carrocerias dos caminhões, resíduos de obras e outros detritos são carreados pelas chuvas para as bocas de lobo da rede de drenagem pluvial provocando frequentes obstruções na rede, impedindo o escoamento da água, gerando alagamentos e formação de poças nas áreas sob responsabilidade da APPA.

É sabido que tais acúmulos de água são potenciais focos de proliferação de pragas e insetos transmissores de doenças, fazendo-se necessário a manutenção de uma rotina constante de desobstrução das galerias da rede de drenagem de águas pluviais. Além disso, há a necessidade de manutenção preventiva e corretiva dos elementos da rede de esgoto, bem como efetuar a desobstrução, quando necessário, das fossas sépticas, tubulações, pias, vasos sanitários e ralos de banheiros.

Também é necessário dar a devida destinação final a esses resíduos coletados nas operações de desobstrução em estações de captação e tratamento de efluentes especiais para essa classe de resíduos, o que demanda um transporte adequado e seguro para evitar danos ambientais.

Sendo assim, faz-se necessária a contratação de empresa para prestar estes serviços, de forma adequada, sob regime de demanda, conforme detalhamento especificado neste Termo de Referência.

## 3 VISITA TÉCNICA

A LICITANTE deverá identificar “in loco” todas as condições dos locais e edificações existentes, colhendo dados relativos aos requisitos técnicos necessários para a execução dos

Página 1 de 23

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO  
Gerência de Manutenção Geral

serviços e possíveis interferências nas instalações existentes, para que não alegue ignorância quando da apresentação de sua proposta no certame licitatório.

Para o agendamento da visita ao local, a LICITANTE deverá enviar um e-mail para [igor.toledo@appa.pr.gov.br](mailto:igor.toledo@appa.pr.gov.br), [matheus.mendes@appa.pr.gov.br](mailto:matheus.mendes@appa.pr.gov.br) e [erica.lourenco@appa.pr.gov.br](mailto:erica.lourenco@appa.pr.gov.br) com os dados do funcionário que fará a visita (nome completo, RG, CPF e CREA com cópia eletrônica dos documentos), dados da empresa (nome da empresa, CNPJ, endereço completo com CEP e telefone para contato com cópia eletrônica do Cartão CNPJ) e sugestão de datas e horários para realização da visita. É necessária a confirmação de envio de e-mail pelo telefone (41) 3420-1139. Após a visita, será fornecido um “Atestado de Visita” à LICITANTE, o qual deverá fazer parte do processo licitatório.

Caso a LICITANTE não queira participar da Visita Técnica, deverá apresentar, em substituição ao Atestado de Visita, declaração formal, assinada pelo representante da empresa, sob as penalidades da Lei, que tem pleno conhecimento das condições de peculiaridades inerentes e naturezas dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem questões técnicas ou financeiras.

#### 4 LOCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados nas áreas do porto organizado do Porto de Paranaguá, Pátio de triagem e Antonina (Porto Barão de Teffé).

Principais locais para atendimento:

- Faixa portuária;
- Portões de acesso à faixa portuária;
- Avenida portuária;
- Prédios administrativos;
- Silão vertical;
- Vias de acesso ao Porto de Paranaguá;
- Pátio de Triagem;
- Porto Barão de Teffé.

Página 2 de 23

Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 | D. Pedro II | Paranaguá/PR | CEP 83203-800 | 41 3420.1143

[www.portosdoparana.com.br](http://www.portosdoparana.com.br) / LinkedIn: portosdoparana / Instagram: @portos\_parana



DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO  
Gerência de Manutenção Geral

Independentemente dos locais acima listados os serviços também poderão ser executados em outras áreas de responsabilidade da APPA, desde que solicitados pela Fiscalização-APPA.



Figura 1 – Área de realização dos serviços em Paranaguá

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO  
Gerência de Manutenção Geral



Figura 2 – Porto Barão de Teffé (Antonina)

## 5 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

Todos os serviços, objeto desta licitação, somente poderão ser executados mediante demanda, após a autorização por parte da Fiscalização-APPA, que o fará após vistoria e a efetiva constatação da necessidade dos mesmos.

Para a execução dos serviços, a Contratada deverá utilizar-se de equipamentos e ferramentas adequadas para permitir o devido acesso e preparo prévio do local, garantindo segurança para si e para terceiros, para que na sequência seja empregado um caminhão dotado de sistemas de desobstrução, com uso de mangueiras de hidro jateamento e sucção, e tanque de armazenamento, garantindo a completa remoção dos resíduos e entulhos acumulados nos dispositivos e nas tubulações e galerias da rede de drenagem pluvial e de esgoto, restaurando o perfeito escoamento dos efluentes, e posterior limpeza do local, e para os serviços que necessitam fazer a sucção de resíduos secos, como por exemplo areia, o caminhão Vacall vai ser solicitado. O equipamento Roto roter será para as demandas prediais quando necessitar.

Página 4 de 23

Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 | D. Pedro II | Paranaguá/PR | CEP 83203-800 | 41 3420.1143

[www.portosdoparana.com.br](http://www.portosdoparana.com.br) / LinkedIn: portosdoparana / Instagram: @portos\_parana



DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO  
Gerência de Manutenção Geral

Os serviços serão considerados como executados somente quando for atingida a drenagem total da unidade, sendo esta compreendida como o conjunto formado pela rede de drenagem/galerias e pelas respectivas bocas de lobo ou poços de visita adjacentes.

O Anexo II deste Termo de Referência apresenta os projetos identificando todas as bocas de lobo hoje existentes, bem como sua distribuição, dentro e fora da faixa portuária de Paranaguá, no Pátio de Triagem e no porto de Antonina, dando uma noção mais clara da distância entre si desses elementos e da extensão das tubulações e galerias da rede pluvial, em cada setor.

A contratada deverá fornecer e aplicar 100 unidades de Cesto separador para proteção de boca de lobo, e durante o contrato, fazer a limpeza e destinação dos materiais coletados nos cestos.

Antes da execução dos serviços, deverá ser implantada sinalização do local do serviço, conforme normas de segurança, mediante a utilização de cones, sinalizadores, fitas de isolamento zebradas, etc.

Além disso, a empresa será responsável pela abertura manual de tampas, grelhas e/ou qualquer elemento impeditivo para o início dos serviços.

A limpeza geral, o recolhimento, transporte e a destinação dos entulhos e resíduos resultantes dessas limpezas e desobstruções, incluindo a limpeza dos resíduos sólidos do caminhão, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.

Fica terminantemente proibida a descarga/recondução dos resíduos para a rede de drenagem pluvial ou de esgoto.

Todos os materiais e equipamentos de apoio, consumíveis e mão de obra, necessários à correta execução dos serviços, serão de fornecimento exclusivo da Contratada.

## 5.1 EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

- Caminhão Sucção (vácuo) com compartimento de no mínimo 10.000 litros para dejetos de esgoto – Bomba de anel líquido mínimo de 6,37/m<sup>3</sup>/min, pressão de vácuo 700mmHg;
- Caminhão Combinado (Hidrojateamento/Vácuo) com compartimento de no mínimo 3.000 litros de água e 10.000 litros para dejetos de esgoto – Bomba de

Página 5 de 23

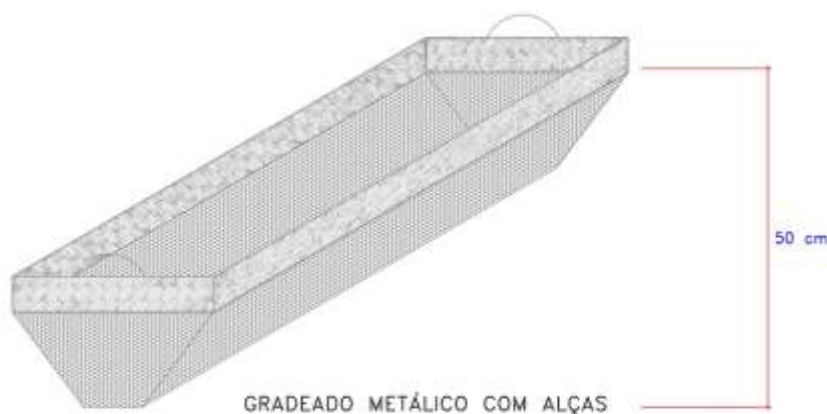
DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO  
Gerência de Manutenção Geral

anel líquido mínimo de 6,37m<sup>3</sup>/min, pressão de vácuo 700mmHg – Bomba hidrojateamento 150 litros x 280 bar de pressão;

- Caminhão Vacall – Equipamento combinado de limpeza por sucção super vácuo através de um soprador tipo “ROOTS”, equipado com bomba de hidrojateamento e sucção, para trabalhar com mangotes de 4”, 6” e 8” (polegadas), com lança telescópica instalada na parte superior do tanque para realizar a sucção de resíduos sólidos, possui giro de 270° e avanço de até 1.2mm, equipada com mangote de Ø8”;
- Roto roter – Tubos de 1.1/2 até 3”, com até 30m de distância – motor elétrico BIVOLT 110/220 – peso 29kg (com acessórios), potência 1/2cv 1.740rpm;
- Cesto Separador – Material metálico padrão colmeia com alças, com profundidade de 50cm e área a definir conforme cada boca de lobo.

### DETALHE GENÉRICO – CESTO SEPARADOR

S/ ESCALA



### DETALHE

O cesto será utilizado para reter o material reciclável e orgânico despejado na via, evitando que ele seja direcionado para a rede de drenagem.

Após a fabricação e instalação do cesto, será realizada, semanalmente, a retirada do mesmo para coleta, transporte e destinação adequada do material reciclável ou orgânico.

## 5.2 DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS

Os resíduos líquidos e sólidos acumulados no caminhão-tanque deverão ter uma destinação final adequada e em conformidade com a legislação pertinente.

Os resíduos e entulhos que por sua natureza não tenham sido armazenados no caminhão-tanque, deverão ser coletados, transportados e devidamente destinados em local apropriado, em conformidade com a legislação pertinente.

A contratada é responsável pelo transporte e comprovar a devida destinação final de toda classe de resíduos coletados, atendendo plenamente a legislação pertinente.

## 6 QUANTITATIVOS

### 6.1 BOCAS DE LOBO, POÇOS DE VISITA, FOSSAS, REDE HIDRÁULICA PREDIAL

Atualmente existem 1.082 bocas de lobo na área de responsabilidade do Porto de Paranaguá – vide Anexo II – interligadas por uma rede de galerias/tubulações que compõem a rede de drenagem pluvial. Porém, existem outros elementos que demandam desobstruções frequente, como poços de visita (PV) da rede de esgoto e suas respectivas galerias de drenagem; e inclusive poços de visita da rede elétrica ou telefônica; fossas sépticas; elementos da rede hidráulica predial como vasos sanitários, pias, ralos, tubulações, etc.

Todos os serviços de desobstruções deverão ser fotografados (fotos com registro de data), mostrando a situação do elemento a ser desobstruído antes e depois de cada serviço. Deverão ser três fotos por elemento, sendo: 1º) uma foto panorâmica, identificando o local onde fica o elemento a ser desobstruído; 2º) uma foto mostrando o elemento obstruído, antes da realização do serviço; 3º) uma foto mostrando o elemento já desobstruído, após a realização do serviço.

A Contratada deverá manter uma rotina semanal dos serviços realizados, conforme tabela abaixo.

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO  
 Gerência de Manutenção Geral

<b>DEMONSTRATIVO DE QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS</b>		
<b>ITEM</b>	<b>Descrição</b>	<b>Periodicidade e previsões</b>
1.1	Diária de caminhão para sucção (vácuo)	2 vezes por semana em 12 meses de contrato
1.2	Diária de caminhão para sucção de hidrojetamento (caminhão combinado)	2 vezes por semana em 12 meses de contrato
1.3	Diária de caminhão para sucção com sistema Vacall	3 vezes por semana no primeiro mês de contrato, nos próximos 11 meses serão 2 vezes por mês
1.4	Diária de caminhão para sucção de hidrojetamento (caminhão combinado) <b>solicitação emergencial</b>	Previsão de uma vez por semana em 12 meses de contrato
1.5	Serviços de desobstrução de sistema de esgoto com máquinas rotor roter ou equivalente	Previsão de 10 metros de tubulação em 10 pontos por mês, em 12 meses de contrato
1.6	Desobstrução com CO2	Previsão em 10 pontos nos prédios administrativos + 4 pontos nos 7 sanitários da faixa portuária + 10 pontos no pátio de triagem por mês, em 12 meses de contrato
1.7	Fabricação e instalação de cesto separador para proteção da boca de lobo - com uma profundidade de 50 cm, com alças, e área a ser definida por cada boca de lobo	Tampas de 1m <sup>2</sup> (padrão) em 100 pontos especificados no mapa de drenagem
1.8	Retirada, coleta, transporte e destinação final de efluentes	Previsão de 200m <sup>3</sup> por mês, em 12 meses de contrato
1.9	Retirada, coleta, transporte e destinação final de resíduo classe I	Previsão de duas cargas de 15m <sup>3</sup>
1.10	Retirada, coleta, transporte e destinação final de material orgânico provenientes do cesto separador	Previsão de metade do volume do cesto, em 12 meses de contrato
1.11	Retirada, coleta, transporte e destinação final de material reciclável provenientes do cesto separador	Previsão de metade do volume do cesto, em 12 meses de contrato

Tabela 01 – Demonstrativo de Quantidades

A fiscalização se reservará o direito de solicitar, a qualquer tempo, os respectivos MTR's (Manifesto de Transporte de Resíduos), sempre que achar necessário, seja para checar o correto

procedimento da documentação de transporte de resíduos, bem como para comparar com os volumes indicados nas CDF's, os quais devem coincidir.

Os pagamentos mensais à Contratada estarão condicionados à apresentação de Certificado de Destinação Final de Resíduos emitido pela empresa detentora da estação de tratamento de efluentes e resíduos, comprovando a correta destinação final dos mesmos.

## 7 PRAZOS

O contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço da APPA para início dos serviços.

A empresa tem o prazo de sete dias úteis para o início dos serviços a contar a partir do recebimento da Ordem de Serviço da APPA.

O prazo de execução poderá ser prorrogado na forma da Lei.

Havendo interesse em prorrogação do contrato, a Contratada deverá manifestar o interesse, através de carta protocolada aos fiscais do contrato, no período mínimo de 03 (três) meses antes do encerramento do contrato.

### 7.1 PRAZO DE ATENDIMENTO

Os serviços serão disponibilizados pela fiscalização mediante cronograma semanal, e, portanto, a Contratada deverá cumprir os atendimentos programados. Os serviços remunerados por diária devem ser realizados em horário comercial (das 8h às 18h), com uma tolerância de 30 minutos.

Para os serviços emergenciais, após a solicitação de atendimento, a Contratada terá um prazo máximo de 4 horas para comparecer ao local indicado pela fiscalização.

Serviços emergenciais podem ser executados fora do horário comercial, bem como aos finais de semana, e em caso de descumprimento, a Contratada será notificada.

## 8 FISCALIZAÇÃO

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Órgão Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO  
Gerência de Manutenção Geral

sobre os serviços executados, diretamente ou por prepostos designados para esse fim, e que representam o Órgão Contratante.

Esses prepostos são chamados de “Comissão de Fiscalização”. Para garantir o interesse da administração e o fiel cumprimento do contrato, a fiscalização tem poderes de:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, ou ainda, a substituição do empregado da CONTRATADA que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar conveniente;
- b) Examinar as carteiras profissionais dos empregados da CONTRATADA, para comprovar o registro da função profissional;
- c) Sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com as Normas Gerais ou sempre que essa medida se tornar necessária.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da CONTRATADA deverão ser solicitadas à fiscalização, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

## 9 PARCELAMENTO DO OBJETO

O objeto deste Termo de Referência foi apresentado em lote único. A aplicação de lote único, neste Termo de Referência, está a consonância com o disposto no inciso III do art. 32 da Lei Federal nº 13.303/2016, devido ao fato de que as atividades deste objeto estão atreladas umas às outras.

## 10 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

O objeto deste procedimento licitatório se enquadra no inciso IV do art. 32 da Lei Federal nº 13.303/2016, devido ao fato de ser um serviço comum de engenharia.

## 11 PESQUISA DE PREÇO

A formação dos preços foi realizada com base em ampla pesquisa junto a empresas especializadas em serviços de limpeza e desobstrução, conforme o objeto deste termo. Como resultado, foi considerada a média dos valores coletados, conforme registrado no RILC/APPA.

Página 10 de 23

Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 | D. Pedro II | Paranaguá/PR | CEP 83203-800 | 41 3420.1143

[www.portosdoparana.com.br](http://www.portosdoparana.com.br) / LinkedIn: portosdoparana / Instagram: @portos\_parana



DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO  
Gerência de Manutenção Geral

O orçamento foi composto a partir dessas cotações, incluindo também a proposta apresentada por uma empresa arrematante do pregão nº150/2025, sendo o objeto idêntico a desse Termo de Referência. Duas das cotações recebidas foram desconsideradas, por apresentarem valores significativamente superiores aos demais. Assim, o orçamento final foi definido com base em duas cotações válidas, além da proposta da empresa do pregão nº150/2025.

## 12 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme será disciplinado no edital.

Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no edital.

Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos neste termo de referência e edital.

O critério de aceitabilidade de preços será o menor valor.

## 13 NORMAS E DISPOSIÇÕES GERAIS

As presentes Normas Gerais têm por objetivo o estabelecimento de recomendações, normas e diretrizes que deverão ser seguidas para a “Contratação de empresa especializada para a manutenção preventiva e corretiva de limpeza e desobstrução de elementos de drenagem pluvial e de esgoto sanitário, incluindo transporte e a destinação final dos resíduos e efluentes nas áreas sob responsabilidade da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina (APPA)”.

Os casos omissos e / ou eventuais dúvidas a respeito destas normas serão esclarecidos pela Comissão de Licitação desde que formalizadas à mesma no prazo máximo de 24 horas antes da abertura da licitação. Após a apresentação das propostas de preços, prevalecerá o julgamento da APPA. A proponente, ao apresentar a proposta de preços para estes serviços, esclarecerá que não encontrou quaisquer divergências nas normas gerais, nem tem dúvidas sobre os demais documentos.

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO  
Gerência de Manutenção Geral

Deverão ser observadas todas as Especificações e normas relevantes em vigor, seja legislação federal, estadual e municipal e em especial as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho para a boa execução dos serviços sobre os requisitos para trabalhos em altura.

#### 14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

- Sejam observados, pela nova pessoa jurídica, todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e, ainda, haja a anuência expressa da APPA quanto à continuidade do contrato.

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

#### 15 SUSTENTABILIDADE

Determina-se que a PROPONENTE apresente um Programa de Sustentabilidade em conformidade com os termos do artigo 49 do Decreto Estadual nº 4993/2016, que indique:

- a) Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- c) A observância à Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha a sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) O fornecimento aos empregados de equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) A realização de programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO  
Gerência de Manutenção Geral

elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

- f) A realização de separação dos resíduos recicláveis descartados na fonte geradora e destine às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, quando couber, nos termos do Decreto Estadual nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;
- g) O respeito as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;
- h) Previsão de destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei Estadual nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

A comprovação do disposto nesta seção poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido e o programa de sustentabilidade cumpram com as exigências do edital.

Os bens, ou partes destes que venham a ser substituídos por novos deverão ser corretamente destinados a empresas especializadas nesse serviço, tendo como prova de sua destinação o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) e o Certificado de Destinação Final (CDF).

O edital poderá estabelecer que, selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto e/ou programa de sustentabilidade às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada.

Caso não se confirme a adequação do produto e/ou programa de sustentabilidade, a proposta selecionada será desclassificada.

## 16 HABILITAÇÃO TÉCNICA

Para a habilitação do licitante detentor da melhor oferta, será exigida a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação técnica e ambiental, à qualificação econômico-financeira e à habilitação jurídica conforme o disposto no edital.

Referente à qualificação técnica e ambiental, a licitante deverá apresentar:

- Atestado ou declaração de capacidade, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove ter a licitante executado objeto com características semelhantes ao objeto a ser contratado;
- Comprovação, através do objeto do Contrato Social ou estatuto social da empresa, que possui atribuição para execução dos serviços;
- Apresentar Licença Ambiental ou Dispensa de Licenciamento Ambiental emitido pelo órgão ambiental competente, que comprove que a empresa esteja apta para realizar os serviços solicitados neste edital;
- Comprovação de que a empresa possui, e disponibilizará para execução do objeto contratual, os equipamentos e materiais com especificações mínimas exigidas, conforme item 5.1 deste Termo de Referência;
- Apresentação de responsável técnico, devidamente registrado no órgão competente, e vínculo com a empresa;

## 17 DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Toda e qualquer alteração, porventura indispensável, que modifique o estabelecido nestas especificações ou em seus anexos, deverá ser previamente submetida à aprovação da Comissão de Fiscalização.

A omissão de qualquer procedimento técnico, ou normas neste ou em outros documentos contratuais, não exime a Contratada da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para execução dos trabalhos, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas da ABNT vigentes, e demais pertinentes.

## 18 CONSIDERAÇÕES

Ficará a cargo da CONTRATADA o fornecimento de Mão de Obra, Ferramentas e Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI's e EPC's, que deverão atender todos os requisitos do GSST da APPA), necessários à execução dos serviços, obedecendo às presentes especificações.

### 18.1 CADASTRO E CRACHÁ

A Contratada deverá cadastrar todos os funcionários que participarão das obras (levantamento de campo e execução dos serviços) no Credenciamento da APPA, pois somente terão permissão de ingresso em áreas do Porto aqueles que apresentarem o crachá fornecido. Para obtenção da documentação necessária e processo de cadastramento, a Contratada deverá respeitar todos os procedimentos da Ordem de Serviço 155/2018. As dúvidas poderão ser esclarecidas no local, Av. Portuária, s/n, no Ed. Dom Pedro II ou através do telefone (41) 3420-1135. O acesso dos trabalhadores, equipamentos e materiais ao Porto de Paranaguá deverá respeitar as normas da Receita Federal e Polícia Federal para áreas alfandegadas, além das normativas da APPA.

### 18.2 SEGURANÇA DO TRABALHO

A empresa contratada deverá seguir todos os requisitos de saúde e segurança do trabalho, como previstos nas normas regulamentadoras, assim como no manual interno da Portos do Paraná para provedores externos, conforme link:

<https://www.portosdoparana.pr.gov.br/Meio-Ambiente/Pagina/Procedimentos-Operacionais-Internos-do-SGI-Provedores-Externos-da-Portos-do>

É imprescindível o cumprimento do manual de requisitos por completo.

## 19 OBRIGAÇÕES DA APPA

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidores especialmente designados;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;
- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber;
- Nomear funcionário(s) para fiscalização dos serviços e acompanhamento do Contrato;
- Realizar a integração de segurança no SESMET e fornecer aos funcionários da CONTRATADA as cópias dos certificados de participação da integração;
- Aplicar a CONTRATADA as penalidades legais e contratuais;
- Recusar os serviços executados em desacordo com as normas especificadas neste termo.

## 20 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Ser responsável em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto desta licitação, tais como:

- a) Salários;
- b) Seguros de acidentes;
- c) Taxas, impostos e contribuições;
- d) Indenizações;
- e) Vales-refeições;
- f) Vales-transportes;

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO  
Gerência de Manutenção Geral

g) Seguro e assistência médica quando estabelecida na Convenção Coletiva do Trabalho;  
h) Outras que porventura venham a ser criadas exigidas pelo Governo, ou Convenção Coletiva de Trabalho.

- Transporte de seus funcionários até o local de trabalho, a CONTRATANTE não se responsabiliza por eventual enquadramento da empresa na tipificação de trabalho “in itinere”;
- Fornecer, às suas expensas, todos os recursos humanos, equipamentos, ferramentas, materiais e transporte necessários à execução dos serviços;
- Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a execução dos serviços, com o fim de constatar no local a sua efetiva execução e verificar as condições em que está sendo prestado;
- Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto desta Licitação;
- Informar a APPA sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado;
- Comunicar imediatamente a Fiscalização do contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, que atente contra o adequado cumprimento do Contrato, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- Apresentar sempre que solicitado pelo Órgão Contratante, os comprovantes de pagamento dos empregados e o recolhimento dos encargos sociais, bem como os contratos devidamente firmados quando da necessidade de terceirização de qualquer serviço;
- Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação;
- Executar os serviços dentro dos requisitos legais e técnicos pertinentes, utilizando mão de obra qualificada e equipamentos certificados, ficando por sua exclusiva responsabilidade a qualidade e eficiência dos serviços prestados;

Página 17 de 23

Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 | D. Pedro II | Paranaguá/PR | CEP 83203-800 | 41 3420.1143

[www.portosdoparana.com.br](http://www.portosdoparana.com.br) / LinkedIn: [portosdoparana](#) / Instagram: [@portos\\_parana](#)



DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO  
Gerência de Manutenção Geral

- Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, na forma da lei;
- Corrigir eventuais falhas no cumprimento de suas obrigações no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato;
- Responder integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Órgão Contratante;
- A Contratada deverá apresentar para as medições, além da carta de apresentação, nota fiscal e certidões negativas, relatório com a descrição das etapas concluídas, levantamentos georreferenciados, relatórios fotográficos, relatórios de controle de qualidade dos materiais utilizados e planilha contratual com os pagamentos das medições mês a mês, demonstrando a evolução do contrato. Para o caso de contratação de pessoas/empresas terceirizadas deverão constar na documentação para medição, folha de pagamento do mês correspondente, GFIP/SEFIP, GPS, DARF INSS receita bruta, GRF, certidões negativas do FGTS, INSS, trabalhista, poderes Municipal, Estadual e Federal e Certidão de empresa associada e certidão comprobatória da não retenção de INSS, bem como toda a documentação solicitada na Ordem de Serviço nº 054/20.
- Nomear, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato um preposto/Responsável Técnico da empresa, com vínculo empregatício, acessível à Fiscalização-APPA, afim de otimizar o contato e organização da realização dos serviços, e informar e manter atualizados, junto a CONTRATANTE, os números de telefones e endereço eletrônico bem como nome das pessoas nomeadas;
- Executar os serviços de forma que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO  
Gerência de Manutenção Geral

- Providenciar a imediata substituição do caminhão, por outro com as mesmas características técnicas mínimas exigidas neste termo, no caso de qualquer ocorrência ou avaria que interrompa a realização dos serviços pelo caminhão originalmente designado para tal;
- Atender a legislação federal, estadual e municipal vigente, normas de segurança, bem como as normas técnicas brasileiras;
- Executar o objeto dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Edital, Termo de Referência e seus Anexos, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a CONTRATANTE não julgar em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência, se torne necessário ampliar o horário da prestação de serviços;

## 21 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Órgão Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados para esse fim, e que representam o Órgão Contratante. Esses prepostos são chamados de “fiscalização da APPA”. Para garantir o interesse da administração e o fiel cumprimento do contrato, a fiscalização tem poderes de:

a) Ordenar a imediata retirada do local, ou ainda, a substituição do empregado da Contratada que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar conveniente;

b) Examinar as carteiras profissionais dos empregados da Contratada, para comprovar o registro da função profissional;

c) Sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com essas Normas Gerais ou sempre que essa medida se tornar necessária.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da Contratada deverão ser solicitadas à fiscalização, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

Página 19 de 23

## 22 PAGAMENTOS DOS SERVIÇOS

Correrão por conta do proponente todas as taxas, impostos, licenças, permissões, transporte, estadias, diárias, bem como todo o material e pessoal necessário para a realização dos serviços.

Os pagamentos serão efetuados após a aprovação dos serviços entregues de acordo com o cronograma físico-financeiro. Conforme Ordem de Serviço nº 054/20, todos os processos de pagamento de serviços somente serão processados com os requisitos mínimos obrigatórios:

- Carta requerimento de pagamento mencionando os elementos básicos de identificação do procedimento licitatório;
- Sequência cronológica da medição (número da parcela), endereçada em nome de todos os fiscais do contrato;
- Objeto do contrato e elementos técnicos necessários ao correto endereçamento do processo de pagamento, sendo obrigatório apensar:
  - Cópia do Contrato; o Cópia da Ordem de Serviço que autorizou o fornecimento e designou a fiscalização;
  - Nota Fiscal Original;
  - Certidão de Regularidade Junto ao Instituto Nacional do Seguro Social;
  - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
  - Certidão Negativa de Débitos Relativos as Contribuições Previdenciárias e as de Terceiro;
  - Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; o Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
  - Cronograma físico-financeiro dos serviços, identificando exatamente a situação da execução dos serviços e a referida medição;
  - Fotos e imagens do objeto licitado;
  - Guia de recolhimento de INSS;
  - Guia de recolhimento de FGTS;

Página 20 de 23

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO  
Gerência de Manutenção Geral

- o Relação de trabalhadores por Posto de Trabalho; o Comprovante de Depósito Individual;
- o Cartão Ponto dos Funcionários;
- o Comprovante de Pagamento de Vale Transporte;
- o Comprovante de Pagamento de Vale Alimentação.

Todos os processos de pagamento deverão ser encaminhados, por e-mail, à Comissão de Fiscalização da APPA, sendo que o prazo estabelecido pela APPA para pagamento das notas fiscais (30 dias) será contado a partir da data de encaminhamento dos documentos.

### 23 DA SUBCONTRATAÇÃO

O objeto deste termo de referência não admite a subcontratação parcial do objeto do contrato, visto que o fornecimento do objeto pretendido no certame pode ser prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizam tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

### 24 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Concluídos todos os serviços objetos desta licitação, se estiverem em perfeitas condições atestado pela fiscalização, e após recebida toda a documentação exigida, serão recebidos provisoriamente pela fiscalização, que lavrará o “Termo de Recebimento Provisório”.

A Contratada fica obrigada a manter os serviços por sua conta e risco, até a lavratura do “Termo de Recebimento Definitivo”, em perfeitas condições de conservação e funcionamento. Tal termo será emitido no prazo de 30 dias após a lavratura do termo de recebimento provisório, se os serviços de correção de anormalidades por ventura verificadas forem executados e aceitos pela Fiscalização, na forma da lei.

Página 21 de 23

Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 | D. Pedro II | Paranaguá/PR | CEP 83203-800 | 41 3420.1143

[www.portosdoparana.com.br](http://www.portosdoparana.com.br) / LinkedIn: portosdoparana / Instagram: @portos\_parana



## 25 GARANTIA

A Contratada será responsável por qualquer dano material causado durante a execução dos serviços, devendo efetuar prontamente os reparos, reconstruções, correções, reformas ou substituição de componentes danificados, sendo que todas as despesas com material, transporte, mão de obra, estadias, impostos, taxas, etc., correrão às suas expensas.

A Contratada deverá manter seu caminhão e equipamentos em perfeito estado de funcionamento ao longo de toda a duração deste contrato, devendo providenciar prontamente os reparos e manutenções que se fizerem necessários para o cumprimento dessas exigências. Quando necessário, deverá providenciar a substituição do caminhão por outro, afim de cumprir com os serviços solicitados e quando solicitados.

## 26 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

As medições dos serviços, efetivamente executados e aprovados pela Comissão de Fiscalização, serão mensais de acordo com a Proposta de Preços, parte integrante deste processo.

Os serviços serão medidos unitariamente, segundo as quantidades de serviços solicitados nas Requisições de Serviços e desde que comprovadas com os Relatórios de Execução.

A estimativa de quantidade de bens e serviços, sob demanda, necessários para o período de 12 (doze) meses, conforme Tabela 1 – Demonstrativo de Quantidades deste Termo de Referência. Por se tratarem de estimativa de consumo, a APPA não está obrigada a efetuar esta estimativa na sua totalidade.

## 27 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de infrações, a CONTRATADA sujeita-se às sanções previstas na Lei Federal nº 13.303/2016 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO  
Gerência de Manutenção Geral

## 28 MATRIZ DE RISCOS

Fica dispensada a Matriz de Risco, uma vez que a presente contratação se trata de serviço comum, de baixa complexidade, cujos riscos são irrelevantes, nos termos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da APPA.

## 29 REAJUSTE DE PREÇO

O contrato poderá ser reajustado ao final de cada período de 12 meses, o primeiro contado a partir da data de apresentação da proposta, tomando-se como base de reajuste o Índice Nacional de Custo da Construção – INCC.

Paranaguá, 4 de setembro de 2025.

*Assinado Eletronicamente*

Igor Costa de Toledo  
Coordenador de Civil – DEM

Ciente e de acordo,

*Assinado Eletronicamente*

Normando Guedes Marcondes  
Gerente de Manutenção Geral

Página 23 de 23



ePROTOCOLO

**Correspondência Interna 427/2025.**

Documento: **TERMODEREFERENCIALimpezaeDesobstrucaobocasdelloboRevisado.pdf.**

Assinatura Avançada realizada por: **Normando Guedes Marcondes (XXX.916.919-XX)** em 04/09/2025 18:29 Local: APPA/GMAG.

Assinatura Simples realizada por: **Igor Costa de Toledo (XXX.486.019-XX)** em 04/09/2025 17:09.

Inserido ao documento **1.671.698** por: **Igor Costa de Toledo** em: 04/09/2025 17:09.



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:  
**ca9f319424d29d5db1687eed23e7c62c.**