

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

SUMÁRIO

1.	OBJETO.....	3
2.	JUSTIFICATIVA TÉCNICA.....	3
3.	VISITA TÉCNICA.....	3
4.	LOCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	4
5.	ESCOPO DOS SERVIÇOS.....	6
5.1	CAIXAS D'ÁGUA E CISTERNAS.....	6
5.2	CAIXAS DE RETENÇÃO DE SÓLIDOS.....	9
5.3	EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE APOIO.....	10
6.	PRAZOS.....	10
6.1	PRAZO DE ATENDIMENTO.....	11
7.	FISCALIZAÇÃO	11
8.	PARCELAMENTO DO OBJETO	12
9.	CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS	12
10.	PESQUISA DE PREÇO.....	12
11.	CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	13
12.	SUSTENTABILIDADE.....	13
13.	NORMAS E DISPOSIÇÕES GERAIS	14
14.	HABILITAÇÃO TÉCNICA.....	14
15.	DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES	15
16.	CONSIDERAÇÕES	17
17.	CADASTRO E CRACHÁ.....	17
18.	SEGURANÇA DO TRABALHO	17
18.1	DOCUMENTOS E CONTROLES.....	18
18.2	QUALIFICAÇÕES E RECURSOS HUMANOS.....	20
18.3	EQUIPAMENTOS E MATERIAIS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS.....	20
19.	OBRIGAÇÕES DA APPA	23
20.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	24
21.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	25
22.	ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.....	25
23.	PAGAMENTO DOS SERVIÇOS.....	26
24.	DA SUBCONTRATAÇÃO.....	27
25.	RECEBIMENTO FINAL DOS SERVIÇOS.....	28
26.	GARANTIA.....	28
27.	MATRIZ DE RISCO.....	28
28.	REAJUSTE DE PREÇO.....	29

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer os requisitos para a contratação de empresa especializada para os “Serviços de limpeza, desinfecção e higienização dos reservatórios de água, da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA, bem como limpeza das caixas de retenção de sólidos da faixa portuária, pelo período de 24 meses, possibilitando prorrogação do contrato”.

2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

É imprescindível a execução dos serviços de limpeza, desinfecção e higienização periódica dos reservatórios de água da Appa, para que potabilidade da água seja mantida dentro dos padrões recomendados para a utilização e consumo humano, pois ao longo do tempo se formam impurezas nas paredes e no fundo dos reservatórios. Também para atendimento a Anvisa através das fiscalizações, com as solicitações para as adequações necessárias as normas vigentes e também para o atendimento a possíveis fiscalizações de organismos ambientais e federais. Bem como a limpeza manual das caixas de retenção de sólidos da faixa portuária, para garantir o pleno funcionamento do sistema de drenagem e a eficiência na retenção de sólidos sedimentáveis. A ausência dessa manutenção pode ocasionar entupimentos, extravasamentos, mau odor e risco de contaminação ambiental, comprometendo a qualidade do sistema e atendendo às normas ambientais vigentes.

Os serviços serão contratados em um período de 24 (vinte e quatro) meses, abrangendo a desinfecção, limpeza e higienização dos reservatórios e a limpeza manual das caixas de retenção de sólidos. Cada campanha de limpeza do conjunto de reservatórios deverá ser efetuada trimestralmente, e para a limpeza das caixas de retenção de sólidos, efetuada semestralmente.

3. VISITA TÉCNICA

Antes da apresentação da proposta de preços, a proponente deverá visitar os locais onde serão executados os serviços, pois o desconhecimento das condições ali existentes não a eximirá do pleno cumprimento de qualquer das exigências aqui formuladas.

Para o agendamento da visita ao local, a proponente deverá dirigir-se ao Centro Administrativo da APPA, situado à Av. Ayrton Senna da Silva, 161, em Paranaguá, na Diretoria de Engenharia e Manutenção (DEM), ou

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

enviar um e-mail para erica.lourenco@appa.pr.gov.br ; igor.toledo@appa.pr.gov.br ; matheus.mendes@appa.pr.gov.br , com os dados do funcionário que fará a visita (nome completo, RG e CPF), dados da empresa (nome da empresa, CNPJ, endereço completo com CEP e telefone para contato) e datas e horários para realização da visita. É recomendável a confirmação de envio de e-mail pelo telefone (41) 3420-1242. Após a visita, será fornecido um “Atestado de Visita” à proponente, o qual deverá fazer parte do processo licitatório.

Caso a Proponente não queira efetuar a 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 e 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 que fazem parte do presente Termo de Referência serão executados em reservatórios distribuídos pelos setores da APPA. Os serviços de desinfecção, limpeza e higienização deverão ser realizados a cada 3 meses, a partir do recebimento da ordem de serviço, nos reservatórios demonstrados na tabela a seguir:

GRUPO	LOCALIZAÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA	LITROS	OBSERVAÇÃO
A	RESERVATÓRIO PRINCIPAL (PÁTIO DE CEGONHAS)	300.000	3 DE 100.000 LITROS
	ELEVADA DO SEMAPE	200.000	
	CISTERNA DO PÁTIO DE TRIAGEM	40.000	
	ALPINA ELEVADA	40.000	2 CAIXAS DE 20.000 LITROS
	ALPINA CISTERNA	30.000	
	CISTERNA DO TAGUARÉ	25.000	
	ELEVADA DO TAGUARÉ	22.000	
	ELEVADA DO PÁTIO DE TRIAGEM	20.000	
	CAIXAS D'ÁGUA DO PRÉDIO DOM PEDRO	10.000	2 CAIXAS DE 5.000 LITROS

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

B	ANTONINA	4.000	2 DE 1.000 E 1 DE 2.000 LITROS
	ELEVADAS GETEC/ANTAQ/COMACI	3.350	3 DE 1.000 E 1 DE 350 LITROS
	CISTERNAS GETEC/ANTAQ/COMACI	2.500	2 DE 1.000 E 1 DE 500 LITROS
	COLETIVO PÁTIO DE TRIAGEM	6.000	4 CAIXAS DE 1.500 LITROS
	CAIXAS D'ÁGUA GATE 3	1.500	1 DE 1.000 E 1 DE 500 LITROS
	CAIXAS D'ÁGUA GATE 4	1.500	1 DE 1.000 E 1 DE 500 LITROS
	CAIXAS D'ÁGUA GATE 5	1.500	1 DE 1.000 E 1 DE 500 LITROS
	CAIXA D'ÁGUA GUARITRA P16	500	
	CAIXA D'ÁGUA GUARITRA PÍER INFLAMÁVEIS	500	
	CAIXA D'ÁGUA ARQUIVO	1.000	
	RECEPTIVO PÁTIO DE TRIAGEM	2.000	2 CAIXAS DE 1.000 LITROS
	ESCRITÓRIO PÁTIO DE TRIAGEM	2.000	2 CAIXAS DE 1.000 LITROS
	OZIRES GUIMARAES (GUAPOR)	1.000	2 CAIXAS DE 500 LITROS
	RECEITA FEDERAL	1.500	1 DE 1.000 E 1 DE 500 LITROS
	CAIXAS D'ÁGUA DO SANITÁRIO COLETIVO 1	3.000	2 CAIXAS DE 1.500
	CAIXAS D'ÁGUA DO SANITÁRIO COLETIVO 2	3.000	2 CAIXAS DE 1.500 LITROS
	CAIXAS D'ÁGUA DO SANITÁRIO COLETIVO 3	3.000	2 CAIXAS DE 1.500 LITROS
	CAIXAS D'ÁGUA DO SANITÁRIO COLETIVO 4	3.000	2 CAIXAS DE 1.500 LITROS
	CAIXAS D'ÁGUA DO SANITÁRIO COLETIVO 5	3.000	2 CAIXAS DE 1.500 LITROS
	CAIXAS D'ÁGUA DO SANITÁRIO COLETIVO 6	3.000	2 CAIXAS DE 1.500 LITROS
CAIXAS D'ÁGUA DO SANITÁRIO COLETIVO 7	3.000	2 CAIXAS DE 1.500 LITROS	
CAIXA D'ÁGUA ALMOXARIFADO	6.000	3 CAIXAS DE 2.000 LITROS	

Para o serviço de limpeza manual das caixas de retenção, que ficam localizados na faixa portuária do Porto de Paranguá, as limpezas deverão ser feitas a cada 6 meses, segue tabela a seguir:

GRUPO	LOCALIZAÇÃO DAS CAIXAS DE RETENÇÃO DE SÓLIDOS
C	Berço 201
	Berço 208
	Berço 211
	Berço 212
	Berço 213 – entre armazéns
	Berço 214
	Berço 214

5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá se atentar ao item 18 – Segurança do Trabalho, deste presente Termo de Referência, atendendo ao que se pede para as realizações dos serviços.

5.1 CAIXAS D'ÁGUA E CISTERNAS

Os serviços serão contratados em um período de 24 (vinte e quatro) meses, abrangendo a desinfecção, limpeza e higienização dos reservatórios. A limpeza do conjunto de reservatórios deverá ser efetuada trimestralmente.

Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser comprovadamente de primeira qualidade, e estar de acordo com as especificações técnicas recomendadas neste documento técnico.

As ferramentas e equipamentos serão dimensionados, especificados e fornecidos pela contratada.

A contratada ficará responsável por toda a parte de equipamentos necessários para a limpeza dos reservatórios, incluindo Plataforma elevatória (PTA), quando necessário for.

A contratada deverá providenciar a aquisição dos materiais em tempo hábil para a execução dos serviços de acordo com a periodicidade estipulada.

A fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

O início dos serviços se efetivará com a assinatura e recebimento da Ordem de Serviço. A equipe de Fiscalização irá agendar a primeira reunião com a Contratada para autorizar o início dos trabalhos.

Ficará a cargo da Contratada sinalizar todo o entorno da área em obra, criar condições de acesso para as áreas de serviços, e disponibilizar todos os equipamentos e veículos apropriados para a realização dos serviços.

Toda mão de obra será fornecida pela contratada, inclusive quando precisar retirar telhas de cobertura, e recolocação da mesma, mantendo da forma original.

Exigir-se-á emprego de mão de obra qualificada na execução de todos os serviços.

A contratada deverá prestar, durante a execução do serviço, toda assistência técnico-administrativa, mantendo um preposto para responder pela empresa no local de execução dos serviços, bem como desenvolver os trabalhos com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos.

Para direção dos serviços, caberá à contratada manter os profissionais com as cargas horárias semanais mínimas necessárias para o bom desenvolvimento dos serviços.

Não será permitida a presença de funcionários da contratada em qualquer área da APPA, que não sejam nos horários de execução dos serviços, O horário normal de execução dos serviços deverá ser de segunda a sexta-feira entre 8:30h e 18h, porém, caso haja necessidade, a fiscalização poderá autorizar a execução dos mesmos, em outros horários, devidamente acordados com a contratada.

Os materiais provenientes da limpeza deverão ser removidos para fora da área de trabalho, devendo a contratada, sob sua exclusiva responsabilidade, providenciar além do transporte, a destinação final dos resíduos.

Quaisquer danos as instalações da Appa, causados pela contratada na execução dos serviços, deverão ser recuperados e reformados por conta exclusiva da contratada no prazo de 5(cinco) dias, cabendo exclusivamente a fiscalização da Appa, a aceitação dessa recuperação e reforma efetuada.

Após os serviços realizados, a empresa deverá emitir documentos técnicos, junto às análises físico-químicas e bacteriológico de cada reservatório, e entre outros documentos necessários em relação a qualidade da prestação do serviço.

O procedimento da execução do serviço deve seguir da seguinte forma:

A. FECHAMENTO DO REGISTRO DE ÁGUA

Para o correto início dos serviços é importante que a água pare de circular no reservatório, da mesma forma que o líquido que for gerado durante a limpeza não entre na tubulação e venha a comprometer a saúde dos consumidores e usuários de água do setor em questão;

B. ESAZIAAMENTO DO RESERVATÓRIO/ CAIXA DA ÁGUA

Após o fechamento do registro de entrada de água, antes que a limpeza seja executada, é importante esvaziar o reservatório, porém deverá se deixar quantidade de água necessária, para que possa ser utilizada na lavagem, assim como, que a sujeira envolvida não desça pelo cano condutor, neste caso poderá se cobrir essa saída de água do reservatório com um tampão;

C. ESCOVAMENTO DAS PAREDES INTERNAS DO RESERVATÓRIO

O esfregamento e escovamento deverá ser executado de maneira uniforme nas paredes internas, assim como no fundo do reservatório, objetivando remover completamente qualquer tipo de substâncias ou microorganismos que possam estar alojados nestes locais;

D. LIMPEZA E RETIRADA DOS RESÍDUOS APÓS A LIMPEZA DO RESERVATÓRIO

Após concluída a etapa de escovamento de paredes e fundos, para complementar e finalizar o processo de limpeza, deverá ser removida a água suja e contaminada que restou, através do método mais apropriado e regido pelas normas reguladoras e técnicas. O importante e exigível é que após concluída esta remoção e limpeza, o reservatório esteja completa e totalmente limpo e seco.

E. ENCHIMENTO DO RESERVATÓRIO, VERIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E ANUÊNCIA DA FISCALIZAÇÃO

Após todos os serviços de Limpeza, Desinfecção e Higienização do reservatório em questão (itens A e B), deverá ser reaberto o registro para o enchimento deste reservatório, objetivando verificar se todo o sistema está funcionando perfeitamente e o aceite dos serviços só será efetivado após a anuência da fiscalização. É vedada a utilização de produtos químicos que comprometam a potabilidade da água,

devendo ser priorizados produtos aprovados pela ANVISA ou outro órgão competente.

5.2 CAIXAS DE RETENÇÃO DE SÓLIDOS

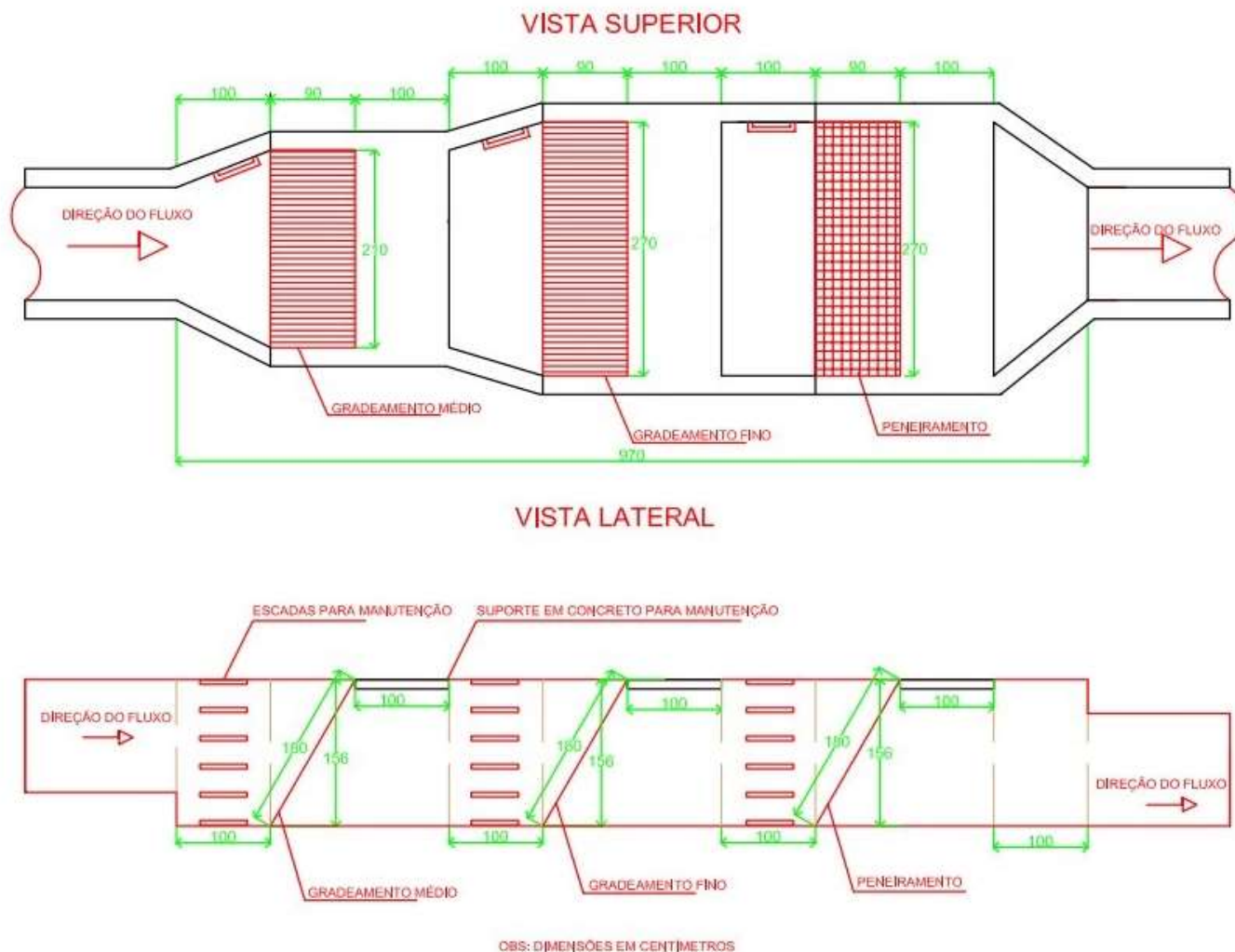


IMAGEM 01: CAIXA DE RETENÇÃO DE SÓLIDOS

Para o serviço de limpeza das caixas de retenção de sólidos, grupo C, deve seguir o procedimento a seguir:

- Preparação da área

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

Isolamento e sinalização da área de trabalho, utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletivo (EPCs).

A abertura das caixas e acessibilidade à mesma, deverá ser de responsabilidade da contratada.

- Limpeza

Retirada manual e/ou mecanizada dos resíduos acumulados nas grelhas das caixas separadoras.

Obs. O funcionário deverá entrar no espaço confinado para realizar tal ação (NR33).

Para o auxílio do serviço, a APPA poderá fornecer um caminhão de hidrojato/vácuo para o início e término dos serviços, tendo contrato vigente.

- Armazenamento e destinação dos resíduos

Acondicionamento adequado dos resíduos coletados em recipientes apropriados, como também transporte e destinação final;

- Inspeção final

Assim, após a realização dos serviços e verificando-se o funcionamento efetivo da caixa após a limpeza, deve-se elaborar um relatório fotográfico, com o antes e o depois do serviço executado, comprovando o funcionamento da mesma.

5.3 EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE APOIO

Caberá à contratada fornecer, manter e utilizar todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a: equipamentos de proteção individual (EPIs), equipamentos de proteção coletiva (EPCs), produtos de limpeza e desinfecção, ferramentas adequadas e, quando necessário, plataformas elevatórias ou outros meios de acesso. Todos os custos referentes ao fornecimento e utilização destes itens serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

6. PRAZOS

O prazo para execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, contados a

partir da assinatura da Ordem de Serviço.

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.

6.1 PRAZO DE ATENDIMENTO

Os serviços serão disponibilizados pela fiscalização mediante cronograma (Anexo II), a Contratada deverá cumprir o prazo limite das limpezas programadas.

Embora a ANVISA recomende a limpeza de caixas d'água a cada 6 meses para garantir a qualidade da água, fica definido um prazo de 3 meses. Essa decisão se deve à maior exposição a poeira, resíduos orgânicos e contaminação externa típica das áreas portuárias, que aumenta o risco de acúmulo de sedimentos e micro-organismos. Dessa forma, a periodicidade reduzida reforça a segurança e a potabilidade da água utilizada em nossas instalações. Para a limpeza de caixa de retenção de resíduos, a periodicidade será a cada 6 meses.

7. 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, exercera mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços executados, diretamente ou por prepostos designados para esse fim, e que representam o Órgão Contratante.

Esse preposto 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

Página 11 de 29

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

CONTRATADA que embarçar ou fiduciar 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 ultrapassem a competência do representante da CONTRATADA deverão ser solicitadas à fiscalização, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

8. PARCELAMENTO DO OBJETO

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

9. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

Os serviços desta contratação são classificados como comuns, pois, possuem especificações usuais de mercado e padrões de desempenho e qualidade definidas neste Termo de Referência.

10. PESQUISA DE PREÇO

A formação dos preços foi realizada com base em ampla pesquisa junto a empresas especializadas em prestação de serviços de limpeza de reservatórios e caixas de retenção de

sólidos, considerando as especificidades técnicas e as condições de execução exigidas neste Termo de Referência.

Os serviços objeto desta contratação não possuem itens equivalentes nas tabelas oficiais de referência de custos, tais como o SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) e o SICRO (Sistema de Custos Referencias de Obras). Não foi possível utilizar bancos de preços públicos ou institucionais, uma vez que o serviço apresenta características específicas e condições exclusivas da estrutura física da contratante, como as caixas de retenção de sólidos e reservatórios de diferentes dimensões e acessos, o que inviabiliza a padronização dos custos em bases referenciais.

Dessa forma, o valor estimado da contratação foi obtido a partir das propostas comerciais recebidas de empresas do setor, conforme registrado no RILC/APPA.

11. 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.

12. SUSTENTABILIDADE

A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade, conforme decretos vigentes;

Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos; e

A Contratada deverá providenciar a destinação final adequada de todos os resíduos provenientes da execução dos serviços.

13. NORMAS E DISPOSIÇÕES GERAIS

Este item tem como objetivo o estabelecimento das principais recomendações, normas e diretrizes que deverão ser seguidas para a execução dos serviços.

Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

- Às normas e especificações constantes neste contrato;
- Às normas da ABNT;
- Às prescrições e recomendações dos fabricantes;
- Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
- NBR-6494 - Segurança nos Andaimos;
- Norma Regulamentadora NR-33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados;
- Normas Regulamentadoras NR-35 Trabalhos em Altura;
- Normas Regulamentadoras NR-06 Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- E demais relacionadas ao assunto.

14. HABILITAÇÃO TÉCNICA

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

Referente a qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

- a) 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;
- b) Apresentação de responsável técnico, profissional legalmente habilitado em Segurança do

Página 14 de 29

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

Trabalho, registrado em Conselho de Classe competente (CREA) e detentor de DRT como Técnico de Segurança do Trabalho, responsável por procedimentos, registros, ART e validação técnica das atividades;

- c) A licitante deverá apresentar Alvará da Vigilância Sanitária (Estadual ou Municipal) vigente ou comprovação da dispensa de licenciamento sanitário;
- d) Atestado de Visita, emitido pela APPA, ou caso a proponente não queira efetuar a 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 e 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.

A licitante deverá comprovar através do objeto do Contrato social ou estatuto social da empresa que possui atribuição para execução dos serviços.

15. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

As presentes disposições têm por objetivo o estabelecimento de recomendações, normas e diretrizes que deverão ser seguidas para a referida contratação.

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

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.

A Contratada manterá na obra para direção geral dos trabalhos, pessoas idôneas, capazes e

Página 15 de 29

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

www.portosdoparana.pr.gov.br / LinkedIn: portosdoparana / Instagram: @portos_parana



DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

que tenham experiência de serviços desta natureza, que a representarão junto a Fiscalização. Qualquer registro, irregularidade ou falha a ser corrigida será anotada pela Fiscalização em Diário de Obra, cabendo à Contratada providenciar a imediata correção no atendimento dessas observações.

Os serviços e materiais aqui especificados somente poderão ser substituídos por similares após a devida fundamentação, por escrito, da Contratada e da Fiscalização e após aprovação, também por escrito, da APPA.

Nos preços unitários contratuais deverão estar incluídos todos os custos, tais como, tributos, licenças, fretes, mobilização, desmobilização, depreciações, custos diretos e indiretos, encargos sociais básicos, as incidências, taxas de reincidências, adicionais, vale transporte e refeições, regulamentados em Lei, e convenção coletiva de sindicatos, que venham incidir sobre a mão de obra e os serviços.

Na proposta de preços deverá estar incluída toda e qualquer despesa direta e indireta referentes aos serviços deste Termo, inclusive os equipamentos individuais e coletivos de segurança no trabalho, mudança e transporte de posicionamento de equipamentos, transportes de materiais e equipamentos diversos, etc.

Os serviços deverão estar de acordo com as normativas vigentes. A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra qualificada para a execução dos serviços, bem como todos os materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços. Quando não houver descrição do tipo de serviço a ser executado ou material a ser utilizado, seguir a orientação da FISCALIZAÇÃO e padrões existentes. Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, pela CONTRATADA, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições, do contrato, do edital e do Termo de Referência, bem como de tudo o que estiver contido nas normas, especificações e métodos da ABNT, e outras normas pertinentes. A existência e a atuação da FISCALIZAÇÃO em nada diminuirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne aos serviços e suas implicações próximas ou remotas, sempre de conformidade com o contrato, o Código Civil e demais leis ou regulamentos vigentes, no Município, Estado e na União.

As discrepâncias deverão ser comunicadas com a devida antecedência à FISCALIZAÇÃO, para as providências e compatibilizações necessárias. Todos os materiais fornecidos pela CONTRATADA, deverão ser de Primeira Qualidade ou Qualidade Extra, entendendo-se primeira qualidade ou qualidade extra, o nível de qualidade mais elevado da linha do material a ser utilizado, satisfazer as especificações da ANVISA, e das demais normas citadas, e ainda, serem de qualidade e devidamente aprovadas pela FISCALIZAÇÃO.

16. 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. Isso inclui as plataformas elevatórias, quando for necessário.

17. 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 obtidas no Setor de cadastramento no Edifício 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. 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.

Antes do início das atividades, trimestral e semestral, é indispensável que a equipe de Saúde e Segurança do Trabalho e a fiscalização da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA realize a validação de todas as premissas necessárias para a execução do serviço. Essa verificação tem como objetivo garantir que as condições de segurança estejam plenamente atendidas, contemplando aspectos como a análise de riscos, a disponibilidade de equipamentos de proteção individual e coletiva, a sinalização adequada da área e o cumprimento do que se pede a seguir, quando couber.

18.1 DOCUMENTOS E CONTROLES

- PGR/ Inventário de Riscos: deve contemplar a caracterização completa dos perigos e riscos relacionados às atividades de limpeza de reservatórios, cisternas e galerias, com Análise de Risco (AR) específica para cada tipo de serviço. O PGR deve estar alinhado ao Inventário de Riscos da NR-01 e fundamentar todas as medidas de prevenção e controle adotadas;
- APR – Análise Preliminar de Risco: Deve ser elaborada individualmente e especificamente para cada espaço confinado que será acessado, sendo obrigatória antes do início de cada serviço, devendo servir como fundamento técnico para a emissão de PET/PT e para a validação dos procedimentos operacionais;
- Procedimentos escritos: a empresa contratada deve elaborar e apresentar, antes do início das atividades, procedimentos internos para: entrada e trabalho em espaços confinados (NR33), trabalhos em altura (NR35), higienização e desinfecção de reservatórios (NBR5626), e acionamento de emergências e evacuação. Esses documentos devem ser

Página 18 de 29

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

submetidos aos fiscais do contrato para análise e aprovação prévia;

- Planos de Resgate e Emergência: devem ser detalhados e específicos para cada cenário, incluindo técnicas, recursos humanos e materiais, tempo de resposta e articulação com o Plano de Emergência da Autoridade Portuária;
- PET – Permissão de Entrada de Trabalho: obrigatória para todos os serviços em espaço confinado, emitida pelo Supervisor e entrada, com validade por jornada, arquivada por 5 anos e sujeita a auditoria pela Autoridade Portuária;
- PT – Permissão de Trabalho: obrigatória para serviços em altura ou não rotineiros, emitida pelo Supervisor de trabalho em altura, arquivada e aditável;
- PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR07): a empresa contratada deve possuir PCMSO vigente, compatível com os riscos mapeados no PGR. O programa deve prever, exames admissionais, periódicos, de mudança de função, demissionais, acompanhamento específico para riscos de espaço confinado, altura, agentes químicos, biológicos, protocolos de atendimento a mal súbito, com registros de encaminhamento médico sempre que necessário e emissão de ASO de aptidão para cada trabalhador envolvido;
- Formulários e registros obrigatórios: devem estar disponíveis no momento das atividades, incluindo registros de treinamentos e autorizações (NR33, NR35, primeiros socorros), calibração e bump-test dos detectores de gases, ASO atualizado em conformidade com o PCMSO (NR07), fichas de entrega de EPI devidamente assinadas (NR01), checklists de pré-entrada e encerramento, registros fotográficos do antes durante e depois do serviço, e questionário de saúde para os trabalhadores responderem antes de cada acesso e arquivá-lo junto a documentação de entrada no local da execução da tarefa;
- ART – Anotação de Responsabilidade Técnica: deve ser emitida pelo Responsável Técnico em SST para os serviços de limpeza e higienização de reservatórios, cisternas e galerias.

Não é exigida uma ART por atividade pontual, mas sim ART contínua, cobrindo a execução dos serviços ao longo do contrato.

18.2 QUALIFICAÇÕES E RECURSOS HUMANOS

- Equipe de campo: - Devidamente registrada em carteira e contratada de acordo com a legislação trabalhista; - Aptidão médica comprovada por ASO emitido em conformidade com a NR07 (PCMSO), considerando riscos físicos, químicos, biológicos e psicossociais, bem como avaliação de condições que possam ocasionar mal súbito (queda, desmaio em EC, etc.); - participação obrigatória na Integração de Segurança da APPA e uso de crachá válido para acesso às áreas portuárias.
- Formação mínima obrigatória: - NR33; - NR35; - PRIMEIROS SOCORROS, pelo menos um membro da equipe deve possuir capacitação formal em primeiros socorros, incluindo suporte básico de vida (RCP, controle de hemorragias e atendimento a emergências em EC/altura).

18.3 EQUIPAMENTOS E MATERIAIS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS

- EPIs:
 - Devem estar em conformidade com o PGR da empresa contratada, possuir CA válido e garantir proteção integral contra riscos de impacto, corte, perfuração, agentes químicos, biológicos, quedas, respingos e atmosferas perigosas;
 - Abranger obrigatoriamente proteção de cabeça, olhos, face, mãos, pés e vias respiratórias, de acordo com a Análise de Riscos (AR), exemplos, capacete com jugular, óculos de segurança contra impacto/respingo e protetor facial, luvas compatíveis (pvc, nitrílica, anticorte), botas antiderrapantes, impermeáveis, cano adequado, respiradores purificadores de ar (PFF2, PFF3 ou semifacial com cartuchos químicos/mecânicos), cinto

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

tipo paraquedista, talabarte com absorvedor, trava-queda retrátil, vestimentas impermeáveis ou descartáveis, níveis A, B e C (quando houver contato com agentes químicos/biológicos).

- EPCs E INFRAESTRUTURA DE SEGURANÇA

- Isolamento perimetral da área de trabalho com fitas, cavaletes e sinalização visível;
- Barreiras contra queda de objetos em áreas elevadas;
- Bandeja, coifas ou redes de retenção, quando aplicável;
- Iluminação adequada, com equipamentos elétricos EX em áreas classificadas;
- Bloqueio, travamento e etiquetagem (LOTO) de válvulas, bombas e fontes energizadas.

- MONITORAMENTO ATMOSFÉRICO

- Detector multigases (mínimo: O₂, inflamáveis/LEL, CO, H₂S, e outros conforme AR), intrinsecamente seguro, com leitura direta, alarmes sonoro/visual/vibratório;
- Bump-test obrigatório antes do uso e calibração periódica realizada por laboratório acreditado pelo Inmetro;
- Bomba de amostragem e sonda para leituras em diferentes cotas (pré-entrada e monitoramento contínuo).

- ACESSO, MOVIMENTAÇÃO E TRABALHO EM ALTURA

- Dispositivos de ancoragem (tripé, pórtico ou âncoras temporárias) em conformidade com ABNT NBR 16325-1/2 ou norma internacional equivalente, definidos por profissional legalmente habilitado;
- SPQ/SPIQ completo: cinturão paraquedista, talabarte com absorvedor, trava-queda retrátil, guarda-corpos, rodapés, escadas ou andaimes tubulares (NBR 6494);
- Linhas de vida temporárias e móveis, horizontais ou verticais, devidamente certificadas e instaladas conforme procedimento técnico, quando não houver pontos de ancoragem fixos;

Página 21 de 29

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

- Trava-quedas deslizantes em linha de vida (flexível ou rígida), com certificação de conformidade, dimensionados para a altura de queda prevista;
- Plataformas móveis ou elevatórias, quando aplicável.

- **ACESSO À LOCAIS IPVS, RESGATE E EMERGÊNCIA**
 - Sistemas de ventilação mecânica (insufladores/exaustores com duto flexíveis), dimensionados ao volume e às renovações necessárias;
 - Tripé/pórtico com guincho de movimentação de pessoas (proibido uso de guincho de carga para içamento de pessoas);
 - Sistema de cordas com polias, roldanas e descensores auto bloqueantes;
 - Linha vertical dedicada exclusivamente ao resgate;
 - Prancha-maca e kit completo de primeiros socorros;
 - Proteção respiratória para trabalho e resgate (ERA-SCBA, equipamento de respiração autônoma, ou sistema de ar mandado com cilindro de escape, disponível em todas as frentes de trabalho que possam gerar IPVS;
 - Sistema de comunicação contínua (rádios intrinsecamente seguros/EX)

- **PRODUTOS QUÍMICOS E HIGIENIZAÇÃO**
 - Hipoclorito de sódio ou agente aprovado para desinfecção, com FDS atualizada (NBR 14725) e rotulagem conforme NR26;
 - Kits de medição de cloro residual (ex. Método DPD);
 - Escovas, lavadoras de pressão de baixa tensão, quando aplicável.

- **POTABILIDADE E DESCARTE**
 - Medição de cloro residual livre ($\geq 0,2$ mg/L) ao final do processo, quando aplicável;
 - Enxágue e comprovação de potabilidade conforme Portaria GM/MS nº 888/2021;
 - Coleta de amostras laboratoriais, quando exigida pela autoridade sanitária;
 - Recipientes adequados para coleta de resíduos sólidos e lodos, com transporte e destinação final licenciada (MTR).

- **DESCONTAMINAÇÃO DOS TRABALHADORES**
 - Deve ser prevista estrutura de descontaminação móvel, capaz de ser montada em qualquer local de execução do serviço, garantindo que os trabalhadores realizem higienização adequada antes de deixar a área;
 - Essa estrutura deve contemplar: Lavatórios portáteis, para lavagem completa após o serviço, procedimentos de limpeza e desinfecção de EPIs reutilizáveis e descarte seguro de vestimentas descartáveis;
 - Especificação da solução utilizada para limpeza e desinfecção dos EPIs reutilizáveis;
 - Registro formal da rotina de descontaminação, integrado aos procedimentos internos de SST

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

Página 23 de 29

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:

- Salários;
- Seguros de acidentes;
- Taxas, impostos e contribuições;
- Indenizações;
- Vales-refeições;
- Vales-transportes;
- Seguro e assistência médica quando estabelecida na Convenção Coletiva do Trabalho; e
- Outras que porventura venham a ser criadas exigidas pelo Governo, ou Convenção Coletiva de Trabalho.
- 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;
- Comunicar à Administração do Órgão Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;
- 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/obras com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do Órgão Contratante, não forem julgados em condições satisfatórias,

Página 24 de 29

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços;

- Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o item 3, alínea “i” do Regulamento de Licitações e Contratos da APPA.
- 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 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 e outras vigentes;
- Após cada campanha de limpeza a contratada deverá fornecer a Appa, o laudo de execução de serviços por cada local, a ART correspondente, devidamente assinado por profissional responsável.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Caso a contratada incorra em infrações contratuais, estará sujeita às sanções previstas na lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da APPA.

22. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Página 25 de 29

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

www.portosdoparana.pr.gov.br / LinkedIn: portosdoparana / Instagram: @portos_parana



Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a APPA reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude 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:

- 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;
- Examinar as carteiras profissionais dos empregados da Contratada, para comprovar o registro da função profissional;
- Sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com esse TR e as Normas Gerais ou sempre que essa medida se tornar necessária.

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

23. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

Os pagamentos serão efetuados após a aprovação dos serviços entregues, após a conclusão de cada setor (A, B e/ou C). Sendo “A” e “B” serviços trimestrais e “C” semestrais, mediante a entrega de evidências (antes e depois), e aprovação integral por parte da fiscalização do contrato.

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;
- Objeto do contrato e elementos técnicos necessários ao correto endereçamento do

processo de pagamento, sendo obrigatório apensar:

- Cópia do Contrato;
- 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;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Fotos e imagens de serviços executados;
- Guia de recolhimento de INSS;
- Guia de recolhimento de FGTS;
- Relação de trabalhadores por Posto de Trabalho;
- Comprovante de Depósito Individual;
- Cartão Ponto dos Funcionários;
- Comprovante de Pagamento de Vale Transporte;
- Comprovante de Pagamento de Vale Alimentação.

Todos os processos de pagamento deverão ser protocolados no Protocolo Digital da APPA, sendo que o prazo estabelecido pela APPA para pagamento das Notas Fiscais será contado a partir da protocolização.

24. 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.

25. RECEBIMENTO FINAL DOS SERVIÇOS

Concluídos todos os serviços objetos desta licitação, se estiverem em perfeitas condições atestadas 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 60 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, de acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA.

26. GARANTIA

A garantia de execução contratual deverá seguir nos termos disposto do RILC da APPA, Capítulo III, Art. 246 à Art. 250, sendo a garantia de 5% do valor do contrato.

Todos os serviços realizados pela Contratada, deverão ter a garantia ser garantido pela mesma contra falhas ou defeitos de execução, materiais e mão-de-obra durante o período mínimo de 12 (doze) meses a partir da data de aceitação pelos fiscais da obra. Os defeitos constatados deverão ser reparados pela Contratada às suas expensas, no local em que o reparo foi realizado.

A Contratada deverá, a qualquer tempo, quando notificado pela Contratante e antes de expirados os citados períodos de garantia, efetuar prontamente as correções necessárias, no sentido de sanar todos os defeitos, imperfeições ou partes falhas de materiais ou da execução do serviço que venham a se manifestar, sendo que todas as despesas com material, transporte, mão de obra, ensaios, estadias, desembaraços aduaneiros, impostos, taxas, etc., necessários correrão às suas expensas.

27. MATRIZ DE RISCO

Fica dispensada a Matriz de Risco, uma vez que a presente contratação trata-se de serviço comum, de baixa complexidade, cujos riscos são irrelevantes, conforme RILC da APPA (086/2025).

28. REAJUSTE DE PREÇO

Conforme o Art. 269 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da APPA (RILC), o contrato será 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 Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

Paranaguá, 24 de outubro de 2025.

Assinado Eletronicamente

Igor Costa de Toledo
Coordenador de Civil

Ciente e de acordo,

Assinado Eletronicamente

Normando Guedes Marcondes
Gerente de Manutenção Geral



ePROTOCOLO

Correspondência Interna 513/2025.

Documento: **AnexoITermodeReferenciaLimpezaReservatorioeCaixaretencaodesolidos.pdf.**

Assinatura Avançada realizada por: **Normando Guedes Marcondes (XXX.916.919-XX)** em 24/10/2025 15:53 Local: APPA/GMAG.

Assinatura Simples realizada por: **Igor Costa de Toledo (XXX.486.019-XX)** em 24/10/2025 13:38.

Inserido ao documento **1.745.135** por: **Igor Costa de Toledo** em: 24/10/2025 13:38.



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:

5719939b74bef2445232d47ccc5f7c7d.