



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

03
Prot. 2590/2017
30/10 - 14:00
Câmara Municipal de Toledo

Ofício nº 0890/2017-GAB

Toledo, 27 de outubro de 2017.

À Sua Excelência o Senhor
VEREADOR RENATO ERNESTO REIMANN
Presidente da Câmara Municipal de Toledo - PR
Nesta Cidade

Assunto: Faz referência ao Ofício nº 311/2017-CM/LEG, que versa sobre o Requerimento nº 165/2017.

Senhor Presidente,

1. Em atenção ao contido no Ofício em epígrafe, datado de 10.10.2017, que versa sobre a empresa terceirizada 'Barreiras Prestadora de Serviços', encaminhamos o anexo Ofício nº 124/2017-SMAD/GAB, formulado pela Secretaria Municipal da Administração, acompanhado dos documentos que o instruem, contemplando as informações relativas ao requerido por esse Legislativo.

2. Nestes termos, nos colocamos à disposição para esclarecimentos adicionais, porventura necessários.

Respeitosamente,

LUCIO DE MARCHI
Prefeito do Município de Toledo



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Secretaria da Administração

02

Ofício nº 124/2017 - SMAD/GAB

Toledo, 27 de outubro de 2017

A Sua Excelência o Senhor
LUCIO DE MARCHI
Prefeito do Município de Toledo
Toledo – PR

Assunto: Envio de Informações ofício nº 311/2017 – CM/LEG

Senhor Prefeito,

1. Considerando o ofício nº 311/2017 – CM/LEG, datado de 10/10/2017, referente ao requerimento nº 165/2017, de iniciativa do Vereador Corazza Neto, no qual solicita as seguintes informações a respeito da empresa terceirizada Barreiras Prestadora de Serviços:

a) Qual a quilometragem de varrição paga e o valor, desde janeiro até 30 de setembro deste corrente ano?

Resposta:

Quilometragem varrida 18.042,08 – Valor pago R\$ 1.419.371,00 (hum milhão quatrocentos e dezenove mil trezentos e setenta e um reais).

b) Qual o valor do contrato executado e ofícios extras de 2016 e 2017?

Resposta:

Valor contrato executado em 2016: 27.165,79 quilômetros, no valor de R\$ 2.212.627,54 (dois milhões duzentos e doze mil seiscentos e vinte sete reais e cinquenta e quatro centavos).

PAÇO MUNICIPAL "ALCIDES DONIN"

Rua Raimundo Leonardi, 1586 – CEP 85900-110 – Toledo – PR – (45) 3055-8800

www.toledo.pr.gov.br

toledo@toledo.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Secretaria da Administração

Valor contrato executado em 2017: 18.042,08 quilômetros, no valor de R\$ 1.419.371,00 (hum milhão quatrocentos e dezenove mil trezentos e setenta e um reais).

c) Por fim, solicita-se cópia do contrato do Centro da Juventude – CEJU e dos Prédios Públicos.

Resposta: Segue cópia dos Contratos n°s 1092/2014 e 0956/2015 e seus aditivos.

2. Esperamos ter atendido a solicitação e nos colocamos a disposição para prestar outras informações adicionais, porventura necessárias.

Atenciosamente,

MOACIR NEODI VANZZO
Secretário da Administração



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, n.º 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127– Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

04

CONTRATO N.º 1092/2014

Contrato de serviços, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TOLEDO** e a empresa **BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME**, na forma abaixo.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, com sede à Rua Raimundo Leonardi n.º 1586, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 76.205.806/0001-88/MF, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT, residente e domiciliado nesta cidade, portador da CI/RG n.º 3.484.856-4 SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob n.º 483.580.029-04 e **Sra. ROSSELANE LIZ GIORDANI**, na condição de Secretária Interina da Cultura, de acordo com a Portaria n.º 431, de 08 de outubro de 2014, residente e domiciliada na Rua Suécia, n.º 419, Jd. Porto Alegre, neste Município, portadora da CI/RG sob n.º 5.982.505-4 SSP/PR e do CPF/MF n.º 024.525.069-74, que responderá pela Secretaria a partir de 09 outubro de 2014, **Sra. MARLI GONÇALVES COSTA**, na condição de Secretária de Esportes e Lazer, de acordo com a Portaria n.º 15, de 01 de janeiro de 2013, residente e domiciliada na Rua Dr. Mario Tota, n.º 504, Vila Industrial, neste Município, portadora da CI/RG sob n.º 4.117.063-8/SSP/PR e do CPF/MF n.º 575.288.889-15, **Sr. JOSÉ AUGUSTO DE SOUZA**, na condição de Secretário Interino do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, de Inovação e Turismo, de acordo com a Portaria n.º 431, de 08 de outubro de 2014, residente e domiciliado na Rua Paraná, n.º 84, Jd. Porto Alegre, neste Município, portador da CI/RG sob n.º 1.068.032-8/SSP/PR e do CPF/MF n.º 364.386.009-97, que responderá pela Secretaria a partir de 09 outubro de 2014, **Sra. INEIVA TEREZINHA KREUTZ LOUZADA**, na condição de Secretária de Assistência Social e Proteção à Família, de acordo com as Portarias n.º 10, de 01 de janeiro de 2013 e n.º 96, de 05 de fevereiro de 2013, residente e domiciliada na Rua Virginia Deparis n.º 75, Jardim Pancera, neste Município, portadora da CI/RG n.º 1.660.023-7/ SSP/PR e do CPF/MF n.º 327.487.100-10 e **Sr. LEOCLIDES LUIZ ROSO BISOGNIN**, na condição de Secretário Interino de Segurança e Trânsito, de acordo com a Portaria n.º 431, de 08 de outubro de 2014, residente e domiciliado na Rua Sete de Setembro, n.º 2066, Centro, neste Município, portador da CI/RG sob n.º 3.115.924-5 SSP/PR e do CPF/MF n.º 179.046.840-04, que responderá pela Secretaria a partir de 09 outubro de 2014.

CONTRATADA: BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Dep. Fernando Ferrari, n.º 436, Bairro Jd. Bancários, CEP 86.062-030, telefone (43) 3024-4782 / (43) 3024-4782, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 85.431.161/0001-92, neste ato representada pelo **Sr. JACÓ KULIK**, na qualidade de sócio administrador, residente e domiciliado na cidade de Londrina/PR, portador da CI/RG n.º 8.230.491-6/SSP/PR e do CPF/MF sob n.º 004.968.339-01.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127– Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

05

CLÁUSULA I – OBJETO

Execução global (mão-de-obra especializada e fornecimento de material adequado) para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização diária, conforme consta no documento “Especificações de serviços de limpeza” em anexo, de Espaços Culturais, Ginásios de Esportes e Centros Esportivos, Parque das Águas, Aeroporto, Agência do Trabalhador, Centro de Eventos, Unidades Sociais, CRAS, Núcleo de Atendimento à Criança e o Adolescente, CREAS, ACESSUAS, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Segurança e Trânsito, por um período de 12 (doze) meses, de acordo com Lei "R" nº 10 de 24 de fevereiro de 2010.

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UN	QUANT.	VALOR POR M ²	VALOR TOTAL
Lote 001	1	1.1.1546	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza - (despesas com mão-de-obra)(65%)	M ²	35690,16	2,09	74.592,43
Lote 001	2	1.1.1547	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza(despesas com material)(35%)	M ²	35690,16	1,13	40.329,88
TOTAL MENSAL				M ²	2974,18	3,22	9.576,86
TOTAL ANUAL				M ²	35690,16	3,22	114.922,31
Lote 002	1	1.1.1546	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza- (despesas com mão-de-obra)(65%)	M ²	546812,52	1,74	951.453,78
Lote 002	2	1.1.1547	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza(despesas com material)(35%)	M ²	546812,52	0,93	508.535,64
TOTAL MENSAL				M ²	45567,71	2,67	121.665,78
TOTAL ANUAL				M ²	546812,52	2,67	1.459.989,40
VALOR TOTAL DOS ITENS 01 E 02							1.574.911,73

Parágrafo Único LOCAIS A SEREM ATENDIDOS:

LOTE 1 - TEATRO MUNICIPAL

Metragem: 2974,18 m²

Endereço: Avenida Parigot de Souza, 2626, Centro

Dias e horários de limpeza: segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30, quando houver eventos: às noites e finais de semana.

LOTE 2

1) CASA DA CULTURA

Metragem: 662,00 m²

Endereço: Rua XV de Novembro, 1638, Centro

Dias e horários de limpeza: segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30.

2) MUSEU HISTÓRICO

Metragem: 1.050,80 m²

Endereço: Rua Guarani esquina c/ Rua Cristo Rei, s/n, Vila Becker

Dias e horários de limpeza: segunda a domingo, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30.

3)GINÁSIO DE ESPORTES ALCIDES PAN e HUGO ZENI

Metragem: 3.234,00 M²

Rua Protásio Alves, nº 1640 - Vila Industrial

Dias e horários de limpeza:

segunda a sexta-feira - das 08h às 12h - 13h30 às 17h30



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 - Centro - CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127- Fax (45) 3378 1704 - email: licitacao@toledo.pr.gov.br

06

Sábados: 08h às 12h

Quando houver eventos: às noites e finais de semana.

4)GINÁSIO DE ESPORTES JAIME ZENI

Metragem: 2.303,46 M²

Rua Protásio Alves, nº 1640 - Vila Industrial

Dias e horários de limpeza:

segunda a sexta-feira - das 08h às 12h - 13h30 às 17h30

Sábados: 08h às 12h

Quando houver eventos: às noites e finais de semana.

5)GINÁSIO DE ESPORTES EUZÉBIO GARCIA

Metragem: 2.303,46 M²

Rua Dr. Ciro Fernandes do Lago, 167 - Vila Pioneiro.

Dias e horários de limpeza:

segunda a sexta-feira - das 08h às 12h - 13h30 às 17h30

Quando houver eventos: às noites e finais de semana.

6)ESTÁDIO MUNICIPAL 14 DE DEZEMBRO

Metragem: 800,00 M²

Rua Guanabara, s/nº - Jardim Santa Maria

Dias e horários de limpeza:

segunda a sexta-feira - das 08h às 12h - 13h30 às 17h30

Quando houver eventos: às noites e finais de semana.

7)CENTRO ESPORTIVO LUCIANO LAURO LONGEN

Metragem: 1.110,00 M²

Rua Valério Lambaré, 140 - Jrdim Europa

Dias e horários de limpeza:

segunda a sexta-feira - das 08h às 12h - 13h30 às 17h30

Sábados: 08h às 12h

Quando houver eventos: às noites e finais de semana.

8)CENTRO ESPORTIVO ADENIR JOSÉ MASSOLA

Metragem: 1.110,00 M²

Rua Rodrigues Alves 1366 - Jardim Coopagro

Dias e horários de limpeza:

segunda a sexta-feira - das 08h às 12h - 13h30 às 17h30

Sábados: 08h às 12h

Quando houver eventos: às noites e finais de semana.

9)CENTRO ESPORTIVOALDANIR ANGELO ROSSONI

Metragem: 3.552,00 M²

AV Ministro Cirne Lima, 4180 - Jardim Coopagro

Dias e horários de limpeza:

segunda a sexta-feira - das 08h às 12h - 13h30 às 17h30

Sábados: 08h às 12h

Quando houver eventos: às noites e finais de semana.

10)GINÁSIO DE ESPORTES DO SESI

Metragem: 1998,00 M²

Rua do Cedro s/nº Jardim Panorama

Dias e horários de limpeza:

segunda a sexta-feira - das 08h às 12h - 13h30 às 17h30



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127– Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

07

Sábados: 08h às 12h

Quando houver eventos: às noites e finais de semana.

11)CENTRO ESPORTIVO LAURI JOSE SIMON

Metragem: 1875,48 M²

Rua Itararé s/n - Jardim Paraiso

Dias e horários de limpeza:

segunda a sexta-feira - das 08h às 12h - 13h30 às 17h30

Sábados: 08h às 12h

Quando houver eventos: às noites e finais de semana.

12)CAMPO DE FUTEBOL DOS AMADORES

Metragem: 400,00 M²

Rua Emílio Médici, 105 - Jardim Panorama

Dias e horários de limpeza:

segunda a sexta-feira - das 08h às 12h - 13h30 às 17h30

Sábados: 08h às 12h

Quando houver eventos: às noites e finais de semana.

13)CAMPO DE FUTEBOL DO JARDIM GISELA

Metragem: 400 M²

Rua Pinheiro Machado s/n - Jardim Gsela

Dias e horários de limpeza:

segunda a sexta-feira - das 08h às 12h - 13h30 às 17h30

Sábados: 08h às 12h

Quando houver eventos: às noites e finais de semana.

14)CAMPO DE FUTEBOL DO JARDIM PORTO ALEGRE

Metragem: 400,00 M²

Rua Paraná 810, Jardim Porto Alegre

Dias e horários de limpeza:

segunda a sexta-feira - das 08h às 12h - 13h30 às 17h30

Sábados: 08h às 12h

Quando houver eventos: às noites e finais de semana.

15)CAMPO DE FUTEBOL DA VILA PIONEIRO

Metragem: 400,00 M²

Rua São Francisco Falso, s/n - Vila Pioneiro

Dias e horários de limpeza:

segunda a sexta-feira - das 08h às 12h - 13h30 às 17h30

Sábados: 08h às 12h

Quando houver eventos: às noites e finais de semana.

16)CAMPO DE FUTEBOL DO JARDIM AMÉRICA

Metragem: 400,00 M²

Rua General Camara, 1264 - Jardim América

Dias e horários de limpeza:

segunda a sexta-feira - das 08h às 12h - 13h30 às 17h30

Sábados: 08h às 12h

Quando houver eventos: às noites e finais de semana.

17)CENTRO ESPORTIVO DA VILA INDUSTRIAL

Metragem: 800,00 M²

Rua Santos Dumont, s/n - Vila Industrial



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 - Centro - CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127- Fax (45) 3378 1704 - email: licitacao@toledo.pr.gov.br

08

Dias e horários de limpeza:

segunda a sexta-feira - das 08h às 12h - 13h30 às 17h30

Sábados: 08h às 12h

Quando houver eventos: às noites e finais de semana.

18)CAMPO DE FUTEBOL DA COOPAGRO

Metragem: 400,00 M²

Rua Reinaldo Barilli, s/n - Bairro São Francisco

Dias e horários de limpeza:

segunda a sexta-feira - das 08h às 12h - 13h30 às 17h30

Sábados: 08h às 12h

Quando houver eventos: às noites e finais de semana.

19)CAMPO DE FUTEBOL DA PIONEIRA

Metragem: 400,00 M²

Rua 1º de Maio, s/n - Vila Operária

Dias e horários de limpeza:

segunda a sexta-feira - das 08h às 12h - 13h30 às 17h30

Sábados: 08h às 12h

Quando houver eventos: às noites e finais de semana.

20)CAMPO DE FUTEBOL DO SÃO FRANCISCO (NELSON MIGUEL SCHARDONG)

Metragem: 400,00 M²

Rua 1º de Maio, s/n - Vila Operária

Dias e horários de limpeza:

segunda a sexta-feira - das 08h às 12h - 13h30 às 17h30

Sábados: 08h às 12h

Quando houver eventos: às noites e finais de semana.

21)GALERIA ESPORTIVA

Metragem: 140,00 M²

Rua Santo Angelo, 768 - Vila Industrial

Dias e horários de limpeza:

segunda a sexta-feira - das 08h às 12h - 13h30 às 17h30

Sábados: 08h às 12h

Quando houver eventos: às noites e finais de semana.

22)CENTRO ESPORTIVO 14 DE DEZEMBRO (PISCINA PÚBLICA)

Metragem: 801,46 M²

Rua Guanabara, s/n, Jardim Sta Maria

Dias e horários de limpeza:

segunda a sexta-feira - das 08h às 12h - 13h30 às 17h30

Sábados: 08h às 12h

Quando houver eventos: às noites e finais de semana.

23)CENTRO ESPORTIVO 14 DE DEZEMBRO (CT GINÁSTICA RÍTMICA)

Metragem: 1475,56M²

Rua Guanabara, s/n, Jardim Sta Maria

Dias e horários de limpeza:

segunda a sexta-feira - das 08h às 12h - 13h30 às 17h30

Sábados: 08h às 12h

Quando houver eventos: às noites e finais de semana.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127– Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

09

24) COMPLEXO ESPORTIVO EUZÉBIO GARCIA (PISCINA ALDO BELLO)

Metragem: 600,00 M²

Rua Guanabara, s/n, Jardim Sta Maria

Dias e horários de limpeza:

segunda a sexta-feira - das 08h às 12h - 13h30 às 17h30

Sábados: 08h às 12h

Quando houver eventos: às noites e finais de semana.

25) CENTRO DE INICIAÇÃO ESPORTIVA

Metragem: 1500,00 M²

Rua Francisco Finler s/n - Bairro São Francisco

Dias e horários de limpeza:

segunda a sexta-feira - das 08h às 12h - 13h30 às 17h30

Sábados: 08h às 12h

Quando houver eventos: às noites e finais de semana.

26) PARQUE DAS ÁGUAS

Metragem: 3.639,77 M²

Endereço: Rua Portugal s/nº; Vila Pioneiro

Dias e horários de limpeza: segunda-feira a domingo, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30

27) AEROPORTO MUNICIPAL

Metragem: 450,00 M²

Endereço: Rodovia PR 182, Km 5, s/nº.

Dias e horários de limpeza: segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30

28) AGÊNCIA DO TRABALHADOR - SINE

Metragem: 200,00 M²

Endereço: Rua Gal. E. Leal, 1327; Centro

Dias e horários de limpeza: segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00, e das 13h30 às 17h30

29) CENTRO DE EVENTOS ISMAEL VICENTE SPERAFICO

Metragem: 5.000,00 M²

Endereço: Rodovia BR 467, km 71

Dias e horários de limpeza: segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30

30) CENTRO DE EVENTOS DEZIRÉ REFOSCO

Metragem: 1.000,00 M²

Endereço: Rua Manoel Ribas, s/nº; Vila Pioneiro

Dias e horários de limpeza: segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30

31) UNIDADE SOCIAL SÃO FRANCISCO

Metragem: 2.706,80 M²

Endereço: Rua Osvaldo Aranha, 500 esquina com Mathias Fuhr; Bairro São Francisco

Dias e horários de limpeza: segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30

32) CRAS COOPAGRO

Metragem: 215,83 M²

Endereço: Rua da Faculdade, 593; Jardim La Salle

Dias e horários de limpeza: segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30

33) CRAS PANORAMA

Metragem: 388,09 M²

Endereço: Senador Acioly Filho esquina com Rua Osvaldo Aranha, Bairro São Francisco



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, n.º. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127– Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

10

Dias e horários de limpeza: segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30

34) NUCLEO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

Metragem: 462 M²

Endereço: Rua Santa Laura, esquina com Rua Garibaldi, s/n; Vila Pioneiro

Dias e horários de limpeza: segunda a sexta-feira das 08:00 as 12:00 e das 13:30 as 17:30

35) CREAS I

Metragem: 249,00 M²

Endereço: Rua Dr. Ciro Fernandes do Lago, 167; Vila Pioneiro

Dias e horários de limpeza: segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30

36) ACESSUAS

Metragem: 160,00 M²

Endereço: Rua Mario Pudell, s/n; Vila Pioneiro

Dias e horários de limpeza: segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30

37) SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROTEÇÃO À FAMÍLIA

Metragem: 1600,00 M²

Endereço: Rua Dr. Ciro Fernandes do Lago, 167; Vila Pioneiro

Dias e horários de limpeza: segunda a sexta-feira das 08:00 as 12:00 e das 13:30 as 17:30

38) SEDE DA SECRETARIA DE SEGURANÇA E TRÂNSITO

Metragem: 980,00 M²

Rua Eroni Becker, n.º 72 - Jardim Bandeirantes

Dias e horários de limpeza: segunda-feira à sexta-feira, das 8h00m às 12h00m e das 13h30m às 17h30m.

CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO LEGAL

O presente contrato está sendo firmado com fundamento na Lei n.º 8.666/93 e de acordo com as conclusões do **edital de Concorrência n.º 012/2014**, aplicando-se ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos.

CLÁUSULA III – VALOR

O valor para execução do objeto é de **R\$ 1.574.911,73 (um milhão, quinhentos e setenta e quatro mil, novecentos e onze reais e setenta e três centavos)**, denominado valor contratual.

Parágrafo Único

Os recursos para assegurarem os pagamentos deste contrato são oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

- 08.002.13.122.0002.2060.3.1.90.34.03.00 Conta 03480 Fonte 00000;
- 08.002.13.122.0002.2060.3.3.90.39.78.99 Conta 03490 Fonte 00000;
- 10.001.27.122.0002.2105.3.1.90.34.03.00 Conta 06470 Fonte 00000;
- 10.001.27.122.0002.2105.3.3.90.39.78.99 Conta 06490 Fonte 00000;
- 11.003.22.661.0022.2126.3.1.90.34.03.00 Conta 07460 Fonte 00000;
- 11.003.22.661.0022.2126.3.3.90.39.78.99 Conta 07470 Fonte 00000;
- 11.003.22.661.0022.2132.3.1.90.34.03.00 Conta 07610 Fonte 00000;
- 11.003.22.661.0022.2132.3.3.90.39.78.99 Conta 07470 Fonte 00000;
- 16.003.08.244.0044.2237.3.1.90.34.03.00 Conta 13810 Fonte 00000;
- 16.003.08.244.0044.2237.3.3.90.39.78.99 Conta 13840 Fonte 00000;
- 19.002.06.181.0051.2260.3.1.90.34.03.00 Conta 15040 Fonte 00000;
- 19.002.06.181.0051.2260.3.3.90.39.78.99 Conta 15100 Fonte 00000.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, n.º 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127– Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

11

CLÁUSULA IV – PAGAMENTO

Será efetuado o pagamento de 1/12 (um doze avos) por mês, **até o 10º dia útil do mês subsequente aos serviços realizados**, devidamente confirmados pela Secretaria solicitante, e desde que apresentados, como condição para o recebimento de CADA PARCELA CONTRATUAL FATURADA, a relação de documentos constantes no Anexo II da Instrução Normativa 02/2007, inclusive com a comprovação do pagamento aos colaboradores e pagamento salarial mensal, do vale transporte e do vale alimentação.

Parágrafo Primeiro

O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal na qual deverá constar indicação do número do empenho correspondente ao objeto, através de depósito em conta bancária de titularidade da contratada, sendo vedada à emissão de títulos ou boletos pela mesma.

Parágrafo Segundo

A contratada obriga-se a observar que:

a) Quando da emissão da nota fiscal será retido o percentual de **11% (onze por cento)** da mão-de-obra para fins de recolhimento de INSS.

b) Para fins de retenção do ISS considera-se como base de cálculo **100% (cem por cento)** do valor dos serviços.

c) O pagamento será efetuado mediante ao requerimento protocolado junto à municipalidade acompanhado dos documentos previstos na Instrução Normativa n.º 2/2007 – do Sistema de Controle Interno do Município de Toledo, Anexo II, disponível no site www.toledo.pr.gov.br/controlointerno/anexos.

d) Apresentar Nota Fiscal de prestação de serviços.

CLÁUSULA VI – DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

Os serviços deverão ser executados conforme a necessidade de cada local de acordo com o cronograma a seguir, por um período de 12 meses, após assinatura de contrato

LOTE 001

ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA NO MUNICÍPIO DE TOLEDO. TEATRO MUNICIPAL DE TOLEDO

Os serviços deverão ser executados conforme o Cronograma de Higienização das Instalações, Superfícies Equipamentos e Utensílios a seguir:

A execução das atividades será pré-determinada, e em horários de menor movimento em cada local, conforme orientação do Diretor (a) ou Responsável pelo local, dentro do horário contratado.

SERVIÇOS DIÁRIOS	
01	Varrição completa de todas as dependências dos locais, tais como: salas, corredores, escadas, elevadores e hall de entrada, estacionamentos, rampas e garagem e área extensiva de circulação, com aplicação de pano úmido, para remoção de sujeira, nos períodos da manhã e tarde, e/ou mais vezes, conforme necessidade.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127– Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

12

02	Limpeza e/ou desinfecção com flanela, espanador e ou pano úmido em todo e qualquer móvel ou utensílio incluindo: cadeiras, mesas, sofás, balcões, geladeiras, calculadoras, telefones, peitoris de janelas, portas, lustres, computadores, fogão, televisores, etc.
03	Recolhimento de todo o lixo existente nos cestos e depósitos próprios, pelo menos duas vezes ao dia, para posteriormente ser acondicionado em sacos plásticos e após as 18h30min horas ser levado para fora depósito do lixo em frente ao prédio, em horários apropriados, para recolhimento pela empresa especializada de coleta de lixo, contratada pelo Município. Nos cestos de lixo que estiverem com sacos rasgados ou furados deverá ser realizada a substituição dos sacos plásticos de lixo, sempre utilizando os tamanhos adequados. Manter os cestos de lixos sempre limpos.
04	Limpeza através de aspiração de pó nas dependências que possuam piso acarpetado, bem como passadeiras, cortinas, tapetes e capachos, etc.
05	Limpeza completa e desinfecção de todos os banheiros, no mínimo três vezes ao dia, mantendo limpas as pias, assentos sanitários, pisos e paredes com saneamento domissanitário desinfetante, limpar os espelho, trocando ou substituindo papéis toalhas e higiênicos, de acordo com a necessidade, separando os lixos de banheiro do reciclável.
06	Execução da limpeza das áreas livres, como garagem (onde houver) e calçadas, inclusive com a troca dos sacos plásticos nos cestos de lixo, recolhendo o conteúdo. Garagens que possuem somente pedrisco serão necessárias o recolhimento de papeis, plásticos e demais lixos que estiverem presentes no local.
07	Limpeza com polimento e remoção de eventuais manchas de qualquer natureza em torneiras, maçanetas, arquivos, paredes divisórias, portas e demais áreas pintadas.
08	Limpeza com pano úmido e posterior lustramento nos pisos dos locais como: salas, corredores, escadas, hall de entrada, áreas de circulação externas, utilizando material e produtos apropriados para cada tipo de limpeza. NOS AMBIENTES QUE SÃO UTILIZADOS MAIS DE UMA VEZ AO DIA É NECESSÁRIA A LIMPEZA NO MÍNIMO DUAS VEZES AO DIA OU CONFORME SOLICITAÇÃO DA DIREÇÃO DO LOCAL.
09	Limpeza com pano úmido de todas as paredes azulejadas, utilizando produtos apropriados.
10	Limpeza de panos, baldes e demais equipamentos utilizados na limpeza dos locais.
11	Reposição imediata de papel toalha e papel higiênico, conforme a necessidade.
12	Esfregar as escadas.
13	Limpeza e retoque nos vidros internos e externos, quando necessário.
14	Vasculhamento de paredes e tetos, internos e externos, inclusive garagens, para remoção de pó e teias.
15	Limpeza dos bebedouros, friccionando com álcool as partes cromadas com pano apropriado, mantendo-os sem sinal de encardimento. Reposição imediata de copos descartáveis e galões de água, conforme a necessidade.
16	Abastecer os porta sabonete líquido e porta papel toalha sempre que necessário.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127– Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

13

17	Limpar elevadores, escadarias e corrimãos com produtos adequados
18	Limpeza dos quadros/lousas com pano e produto adequado para cada tipo de material. Tirando o acúmulo de giz nos quadros que possuam o apoio de apagador.
19	Serviços de copa (fazer e servir café), conforme a necessidade.
20	Auxiliar na carga, descarga e deslocamentos de materiais, móveis, peças de acervo e outros.

SERVIÇOS SEMANAIS

1	Limpeza de persianas se houver necessidade.
2	Lavagem completa dos banheiros.
3	Molhar jardim e plantas do local, verificando todos os vasos que possuem folhagens e flores retirando folhas secas, e demais lixos que possam ser encontrados dentro.

SERVIÇOS QUINZENAIS

1	Lavagem de calçadas, petit-pavê, e pátio interno e garagem (onde houver), com maquinário e produtos adequados.
2	Limpeza externa de geladeiras e freezer e interna conforme orientação do responsável pelo local.
3	Lavagem e limpeza de todos os vidros, interna e externamente (janelas, portas, divisórias, etc.). A execução destas atividades será pré-determinada, e em horários de menor movimento.
4	Limpar, com produtos adequados, as forrações dos assentos e poltronas.

SERVIÇOS MENSAIS

1	Lavagem geral e completa, com desencardimento, de todas as escadas, sacadas, paredes azulejadas, banheiros e hall de entrada. Os rodapés, divisórias, batentes e portas devem ser limpos com produtos adequados.
2	Limpeza e manutenção das calçadas existentes nas áreas externas.
3	Limpeza e organização das salas de depósitos e almoxarifados (se houver)
4	Limpeza de murais, placas, relógios de parede e de ponto, painéis, extintores de incêndio, frentes plásticas de aparelhos condicionadores de ar, ventiladores, exaustores e outros objetos similares;
5	Limpeza geral atrás dos móveis.
6	Lavagem dos beirais dos prédios, quando solicitado pelos diretores.

SERVIÇOS BIMESTRAIS

1	Limpeza das calhas e canaletas (que possuam ou não grades) com Equipe Volante.
---	--

SERVIÇOS SEMESTRAIS



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127– Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

14

1	Lavagem e desencardimento das pastilhas e paredes externas, azulejos e mármore quando solicitado, com Equipe Volante.
2	Lavagem de todas as cortinas e persianas em todos os prédios. Conforme orientação da direção.
3	Lavagem geral dos toldos existentes no local.
4	Lavagem de carpet e poltronas, quando solicitado, com Equipe Volante.

SERVIÇOS DE LIMPEZA CORRETIVA

1	Para atendimentos eventuais, tais como: um acidente com derramamento de café, um serviço de manutenção que tenha gerado sujeira, vômito de alguma pessoa, etc.
---	--

Os serviços de limpeza deverão ser executados da seguinte forma:

- **CHÃO:** Varrer, esfregar, desencardir, passar pano úmido, encerar com cera líquida (na cor adequada) e lustrar, tudo utilizando matéria-prima adequada, com periodicidade diária. Encerar no mínimo uma vez por semana.
- **PAREDES:** Esfregar, passar pano com líquido próprio para desencardir, no mínimo a cada quinze dias ou quando solicitado.
- **VIDRAÇAS:** Passar pano úmido e lustrar, usando líquido próprio para limpeza de vidros, interna e externamente, semanalmente.
- **ABERTURAS - PORTAS E JANELAS:** Esfregar, desencardir, passar bucha, com material próprio para o serviço, a cada quinze dias.
- **TETO E LUMINÁRIAS:** Passar pano com líquido próprio para desencardir, tirar poeira nos cantos e na parte central, a cada quinze dias.
- **MÓVEIS DE MADEIRA:** Tirar o pó com pano úmido diariamente, passar lustra móveis semanalmente.
- **MÓVEIS REVESTIDOS EM MELANINA:** Passar pano úmido diariamente, e sempre que necessário desencardir com líquido próprio. Nas mesas em vidro, além do pano úmido, passar álcool diariamente.
- **OUTROS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS:** Computadores, telefones, arquivos de aço, bancos de courvin e cadeiras estofadas em courvin e tecido, outros: desencardir com líquido próprio para o serviço, e limpar diariamente com pano úmido.
- **BANHEIROS:** Esfregar azulejos, pias, sanitários, portas, divisórias, desencardindo e desinfetando. Realizar a substituição de papel toalha, toalhas de tecido, sabonetes e papel higiênico, diariamente. Durante o período diurno, deverão ser realizadas limpezas de manutenção nos banheiros, impreterivelmente, e durante o período noturno a limpeza geral, isto tudo diariamente. Os materiais de higiene serão fornecidos pelo Município. Pedras sanitárias deverão ser colocadas apenas nos banheiros de uso adulto.
- **LIXO:** Coletar o lixo nas salas, banheiros, pátios e demais dependências, duas vezes ao dia, separando o lixo útil do não útil, preparando posteriormente o acondicionamento em sacos plásticos ou caixas e encaminhando para lugar apropriado.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127– Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

15

- **CORTINAS E TOALHAS:** Retirar do local, lavar, passar amaciante, secar, passar e repor no seu local de origem. A lavagem das toalhas deverá ser realizada diariamente e das cortinas trimestralmente. Em se tratando de persianas, limpar quinzenalmente com máquina vaporeto.
- **CARPETES:** Limpar com escovas ou com equipamento próprio, semanalmente.
- **ESCADAS:** Esfregar diariamente, desencardindo quando necessário.
- **CALÇADAS:** Varrer diariamente e realizar um faxinão mensal com produtos e equipamentos próprios.
- **IMPERMEABILIZAÇÕES:** Realizar impermeabilizações nos assoalhos dos prédios públicos, anualmente.

Equipe Volante

- Para o serviço de Limpeza de calhas/canaletas será necessário uma equipe volante para a realização desse serviço.
- A limpeza das calhas/canaletas deverá ser realizada a cada 60 dias.
- A prestação o do serviço de limpeza de calhas e canaletas será controlado através de documento Anexo I, e deverá ser protocolado mensalmente junto a Nota Fiscal eletrônica, devidamente assinado pelo responsável pelo local que recebeu o serviço no período determinado.
- Lavagem e desencardimento das pastilhas e paredes externas, azulejos e mármore quando solicitado, com Equipe Volante.
- Lavagem de carpet e poltronas, quando solicitado, com Equipe Volante.

Os materiais de limpeza, fornecidos pela empresa contratada, deverão estar licenciados no Ministério da Saúde/ANVISA.

A empresa contratada deverá dispor e fornecer os produtos de limpeza e equipamentos necessários para a execução dos serviços de modo satisfatório tais como:

- Enceradeira;
- Mangueira;
- Esfregadeiras industrial;
- Aspirador de pó industrial;
- Vaporeto industrial;
- Escadas 7 degraus;
- Uniformes dos funcionários;
- EPIs – equipamento de proteção individual;
- Produtos de limpeza;
- Máquina de alta pressão de água industrial;
- Baldes;
- Vassoura e rodos;
- Rodo de espuma;
- Panos de pratos;
- Panos;
- Flanelas;
- Água Sanitária;
- Cera Líquida;
- Lustra móveis;
- Sapólio líquido e em pó;
- Sacos de lixo de vários tamanhos (100 litros, 60 litros, 50 litros, 30 litros, 15 litros)



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127– Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

16

- Desinfetante para banheiros com ação germicida e fungicida;
- Luvas;
- Multiuso;
- Álcool;
- Produtos apropriados para limpeza de cortinas com ação antimifo;
- Esponja dupla face;
- Detergente limpa pedra;
- Detergente amoniacal;
- Ácido;
- Esponja para esfregão chão;
- Sabão em pó;
- Entre Outros.

FIXOS NO LOCAL

- Escadas 7 degraus;
- Extensões elétricas;
- Conectores de energia;
- Conectores de mangueiras;
- Rodo aéreo de 6m;
- Kit básico de ferramentas (chaves de fenda, alicates e outros)

LOTE 002

ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA NO MUNICÍPIO DE TOLEDO CASA DA CULTURA E MUSEU HISTÓRICO WILLY BARTH

Os serviços deverão ser executados conforme o Cronograma de Higienização das Instalações, Superfícies Equipamentos e Utensílios a seguir:

A execução das atividades será pré-determinada, e em horários de menor movimento em cada local, conforme orientação do Diretor(a) ou Responsável pelo local, dentro do horário contratado.

SERVIÇOS DIÁRIOS	
01	Varrição completa de todas as dependências dos locais, tais como: salas, corredores, escadas, elevadores e hall de entrada, estacionamentos, rampas e garagem e área extensiva de circulação, com aplicação de pano úmido, para remoção de sujeira, nos períodos da manhã e tarde, e/ou mais vezes, conforme necessidade.
02	Limpeza e/ou desinfecção com flanela, espanador e ou pano úmido em todo e qualquer móvel ou utensílio incluindo: cadeiras, mesas, sofás, balcões, geladeiras, calculadoras, telefones, peitoris de janelas, portas, lustres, computadores, fogão, televisores, etc.
03	Recolhimento de todo o lixo existente nos cestos e depósitos próprios, pelo menos duas vezes ao dia, para posteriormente ser acondicionado em sacos plásticos e após as 18h30min horas ser levado para fora depósito do lixo em frente ao prédio, em horários apropriados, para recolhimento pela empresa especializada de coleta de lixo, contratada pelo Município. Nos cestos de lixo que estiverem com sacos rasgados ou furados deverá ser realizada a substituição dos sacos plásticos de lixo, sempre utilizando os tamanhos adequados. Manter os cestos de lixos sempre limpos.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127– Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

17

04	Limpeza através de aspiração de pó nas dependências que possuam piso acarpetado, bem como passadeiras, cortinas, tapetes e capachos, etc.
05	Limpeza completa e desinfecção de todos os banheiros, no mínimo três vezes ao dia, mantendo limpas as pias, assentos sanitários, pisos e paredes com saneamento domissanitário desinfetante, limpar os espelho, trocando ou substituindo papéis toalhas e higiênicos, de acordo com a necessidade, separando os lixos de banheiro do reciclável.
06	Execução da limpeza das áreas livres, como garagem (onde houver) e calçadas, inclusive com a troca dos sacos plásticos nos cestos de lixo, recolhendo o conteúdo. Garagens que possuem somente pedrisco serão necessárias o recolhimento de papeis, plásticos e demais lixos que estiverem presentes no local.
07	Limpeza com polimento e remoção de eventuais manchas de qualquer natureza em torneiras, maçanetas, arquivos, paredes divisórias, portas e demais áreas pintadas.
08	Limpeza com pano úmido e posterior lustramento nos pisos dos locais como: salas, corredores, escadas, hall de entrada, áreas de circulação externas, utilizando material e produtos apropriados para cada tipo de limpeza. NOS AMBIENTES QUE SÃO UTILIZADOS MAIS DE UMA VEZ AO DIA É NECESSÁRIA A LIMPEZA NO MÍNIMO DUAS VEZES AO DIA OU CONFORME SOLICITAÇÃO DA DIREÇÃO DO LOCAL.
09	Limpeza com pano úmido de todas as paredes azulejadas, utilizando produtos apropriados.
10	Limpeza de panos, baldes e demais equipamentos utilizados na limpeza dos locais.
11	Reposição imediata de papel toalha e papel higiênico, conforme a necessidade.
12	Esfregar as escadas.
13	Limpeza e retoque nos vidros internos e externos, quando necessário.
14	Vasculhamento de paredes e tetos, internos e externos, inclusive garagens, para remoção de pó e teias.
15	Limpeza dos bebedouros, friccionando com álcool as partes cromadas com pano apropriado, mantendo-os sem sinal de encardimento. Reposição imediata de copos descartáveis e galões de água, conforme a necessidade.
16	Abastecer os porta sabonete líquido e porta papel toalha sempre que necessário.
17	Limpar elevadores, escadarias e corrimãos com produtos adequados
18	Limpeza dos quadros/lousas com pano e produto adequado para cada tipo de material. Tirando o acúmulo de giz nos quadros que possuam o apoio de apagador.
19	Serviços de copa (fazer e servir café), conforme a necessidade.
20	Serviço de jardinagem plantar, podar, molhar plantas e flores de jardins externos, retirando folhas secas, e demais lixos.
21	Auxiliar na carga, descarga e deslocamentos de materiais, móveis, peças de acervo e outros.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127– Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

18

SERVIÇOS SEMANAIS

1	Limpeza de persianas se houver necessidade.
2	Lavagem completa dos banheiros.
3	Molhar jardim e plantas do local, verificando todos os vasos que possuem folhagens e flores retirando folhas secas, e demais lixos que possam ser encontrados dentro.

SERVIÇOS QUINZENAIS

1	Lavagem de calçadas, petit-pavê, e pátio interno e garagem (onde houver), com maquinário e produtos adequados.
2	Limpeza externa de geladeiras e freezer e interna conforme orientação do responsável pelo local.
3	Lavagem e limpeza de todos os vidros, interna e externamente (janelas, portas, divisórias, etc.). A execução destas atividades será pré-determinada, e em horários de menor movimento.
4	Limpar, com produtos adequados, as forrações dos assentos e poltronas.

SERVIÇOS MENCIAIS

1	Lavagem geral e completa, com desencardimento, de todas as escadas, sacadas, paredes azulejadas, banheiros e hall de entrada. Os rodapés, divisórias, batentes e portas devem ser limpos com produtos adequados.
2	Limpeza e manutenção das calçadas existentes nas áreas externas.
3	Limpeza e organização das salas de depósitos e almoxarifados (se houver)
4	Limpeza de murais, placas, relógios de parede e de ponto, painéis, extintores de incêndio, frentes plásticas de aparelhos condicionadores de ar, ventiladores, exaustores e outros objetos similares;
5	Limpeza geral atrás dos móveis.
6	Lavagem dos beirais dos prédios, quando solicitado pelos diretores.

SERVIÇOS BIMESTRAIS

1	Limpeza das calhas e canaletas (que possuam ou não grades) com Equipe Volante.
---	--

SERVIÇOS SEMESTRAIS

1	Lavagem das paredes externas, azulejos e mármore quando solicitado, com Equipe Volante.
2	Lavagem de todas as cortinas e persianas em todos os prédios. Conforme orientação da direção.
3	Lavagem geral dos toldos existentes no local.

SERVIÇOS DE LIMPEZA CORRETIVA

1	Para atendimentos eventuais, tais como: um acidente com derramamento de café, um serviço de manutenção que tenha gerado sujeira, vômito de alguma pessoa, etc.
---	--



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127 – Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

19

Os serviços de limpeza deverão ser executados da seguinte forma:

- **CHÃO:** Varrer, esfregar, desencardir, passar pano úmido, encerar com cera líquida (na cor adequada) e lustrar, tudo utilizando matéria-prima adequada, com periodicidade diária. Encerar no mínimo uma vez por semana.
- **PAREDES:** Esfregar, passar pano com líquido próprio para desencardir, no mínimo a cada quinze dias ou quando solicitado.
- **VIDRAÇAS:** Passar pano úmido e lustrar, usando líquido próprio para limpeza de vidros, interna e externamente, semanalmente.
- **ABERTURAS - PORTAS E JANELAS:** Esfregar, desencardir, passar bucha, com material próprio para o serviço, a cada quinze dias.
- **TETO E LUMINÁRIAS:** Passar pano com líquido próprio para desencardir, tirar poeira nos cantos e na parte central, a cada quinze dias.
- **MÓVEIS DE MADEIRA:** Tirar o pó com pano úmido diariamente, passar lustra móveis semanalmente.
- **MÓVEIS REVESTIDOS EM MELANINA:** Passar pano úmido diariamente, e sempre que necessário desencardir com líquido próprio. Nas mesas em vidro, além do pano úmido, passar álcool diariamente.
- **OUTROS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS:** Computadores, telefones, arquivos de aço, bancos de courvin e cadeiras estofadas em courvin e tecido, outros: desencardir com líquido próprio para o serviço, e limpar diariamente com pano úmido.
- **BANHEIROS:** Esfregar azulejos, pias, sanitários, portas, divisórias, desencardindo e desinfetando. Realizar a substituição de papel toalha, toalhas de tecido, sabonetes e papel higiênico, diariamente. Durante o período diurno, deverão ser realizadas limpezas de manutenção nos banheiros, impreterivelmente, e durante o período noturno a limpeza geral, isto tudo diariamente. Os materiais de higiene serão fornecidos pelo Município. Pedras sanitárias deverão ser colocadas apenas nos banheiros de uso adulto.
- **LIXO:** Coletar o lixo nas salas, banheiros, pátios e demais dependências, duas vezes ao dia, separando o lixo útil do não útil, preparando posteriormente o acondicionamento em sacos plásticos ou caixas e encaminhando para lugar apropriado.
- **CORTINAS E TOALHAS:** Retirar do local, lavar, passar amaciante, secar, passar e repor no seu local de origem. A lavagem das toalhas deverá ser realizada diariamente e das cortinas trimestralmente. Em se tratando de persianas, limpar quinzenalmente com máquina vaporeto.
- **CARPETES:** Limpar com escovas ou com equipamento próprio, semanalmente.
- **ESCADAS:** Esfregar diariamente, desencardindo quando necessário.
- **CALÇADAS:** Varrer diariamente e realizar um faxinão mensal com produtos e equipamentos próprios.
- **IMPERMEABILIZAÇÕES:** Realizar impermeabilizações nos assoalhos dos prédios públicos, anualmente.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127– Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

20

Equipe Volante

- Para o serviço de Limpeza de calhas/canaletas será necessário uma equipe volante para a realização desse serviço.
- A limpeza das calhas/canaletas deverá ser realizada a cada 60 dias.
- A prestação o do serviço de limpeza de calhas e canaletas será controlado através de documento Anexo I, e deverá ser protocolado mensalmente junto a Nota Fiscal eletrônica, devidamente assinado pelo responsável pelo local que recebeu o serviço no período determinado.
- Lavagem e desencardimento das pastilhas e paredes externas, azulejos e mármores quando solicitado, com Equipe Volante.

Os materiais de limpeza, fornecidos pela empresa contratada, deverão estar licenciados no Ministério da Saúde/ANVISA.

A empresa contratada deverá dispor e fornecer os produtos de limpeza e equipamentos necessários para a execução dos serviços de modo satisfatório tais como:

- Enceradeira;
- Mangueira;
- Esfregadeiras industrial;
- Aspirador de pó industrial;
- Vaporeto industrial;
- Escadas 7 degraus;
- Uniformes dos funcionários;
- EPIs – equipamento de proteção individual;
- Produtos de limpeza;
- Máquina de alta pressão de água industrial;
- Baldes;
- Vassoura e rodos;
- Rodo de espuma;
- Panos de pratos;
- Panos;
- Flanelas;
- Água Sanitária;
- Cera Líquida;
- Lustra móveis;
- Sapólio líquido e em pó;
- Sacos de lixo de vários tamanhos (100 litros, 60 litros, 50 litros, 30 litros, 15 litros)
- Desinfetante para banheiros com ação germicida e fungicida;
- Luvas;
- Multiuso;
- Álcool;
- Produtos apropriados para limpeza de cortinas com ação antimofa;
- Esponja dupla face;
- Detergente limpa pedra;
- Detergente amoniacal;
- Ácido;
- Esponja para esfregão chão;
- Sabão em pó;
- Entre Outros.

FIXOS NO LOCAL

- Escadas 7 degraus;
- Extensões elétricas;



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127– Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

21

- Conectores de energia;
- Conectores de mangueiras;
- Rodo aéreo de 6m;

ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROTEÇÃO À FAMÍLIA

- UNIDADE SOCIAL SÃO FRANCISCO
- CRAS COOPAGRO
- CRAS PANORAMA
- NUCLEO DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
- CREAS I
- ACESSUAS
- SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROTEÇÃO À FAMÍLIA

1 - Os serviços deverão ser executados conforme o Cronograma de Higienização das Instalações, Superfícies Equipamentos e Utensílios a seguir:

SERVIÇOS DIÁRIOS	
01	Varição completa de todas as dependências dos locais, tais como: salas, corredores, escadas, calçadas, pátios, elevadores e hall de entrada, estacionamentos, canchas de esporte, rampas e garagem e área extensiva de circulação, quadras esportivas, vestiários, com aplicação de pano úmido, para remoção de sujeira, nos períodos da manhã e tarde, e/ou mais vezes, conforme necessidade.
02	Limpeza e/ou desinfecção com flanela, espanador e ou pano úmido em todo e qualquer móvel ou utensílio incluindo: cadeiras, mesas, sofás, balcões, geladeiras, calculadoras, telefones, peitoris de janelas, portas, lustres, computadores, fogão, televisores, etc.
03	Recolhimento de todo o lixo existente nos cestos e depósitos próprios, pelo menos duas vezes ao dia, para posteriormente ser acondicionado em sacos plásticos e após as 18:30 horas ser levado para fora depósito do lixo em frente ao prédio, em horários apropriados, para recolhimento pela empresa especializada de coleta de lixo, contratada pelo Município.
04	Limpeza através de aspiração de pó nas dependências que possuam piso acarpetado, bem como passadeiras, cortinas, capachos, etc.
05	Limpeza completa e desinfecção de todos os banheiros, duas vezes ao dia, trocando ou substituindo papéis toalhas, higiênicos, de acordo com a necessidade, separando os lixos de banheiro do reciclável.
06	Execução da limpeza das áreas livres, como garagem (onde houver) e calçadas, inclusive com a troca dos sacos plásticos nos cestos de lixo, recolhendo o conteúdo.
07	Limpeza com polimento e remoção de eventuais manchas de qualquer natureza em torneiras, maçanetas, arquivos, paredes divisórias, portas e demais áreas pintadas.
08	Limpeza com pano úmido e posterior lustramento nos pisos dos locais como: salas, corredores, escadas, hall de entrada, áreas de circulação externas, utilizando produtos apropriados para cada tipo de limpeza.
09	Limpeza com pano úmido de todas as paredes azulejadas, utilizando produtos apropriados.
10	Limpeza de panos, baldes e demais equipamentos utilizados na limpeza dos locais.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127 – Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

22

11	Limpeza dos quadros brancos com flanela, conforme a necessidade.
12	Reposição imediata de papel toalha e papel higiênico, conforme a necessidade.
13	Esfregar as escadas.
14	Limpeza e retoque nos vidros internos e externos, quando necessário
15	Manutenção de todos os vasos que possuem folhagens e flores (retirada de folhas secas e regar)

SERVIÇOS SEMANAIS

1	Espanação dos livros, periódicos e outros materiais armazenados em estantes da biblioteca, (onde houver).
2	Limpeza de persianas, se houver necessidade.
3	Lavagem completa dos banheiros.
4	Lavagem de calçadas, petit-pavê, e pátio interno e garagem (onde houver).

SERVIÇOS QUINZENAIS

1	Limpeza de geladeiras
2	Lavagem e limpeza de todos os vidros, interna e externamente. A execução destas atividades será pré-determinada, e em horários de menor movimento.

SERVIÇOS MENSAIS

1	Lavagem geral e completa, com desencardimento, de todas as escadas, sacadas, paredes azulejadas, banheiros e hall de entrada.
2	Limpeza e manutenção das calçadas existentes nas áreas externas.

SERVIÇOS SEMESTRAIS

1	Lavagem das paredes externas, azulejos e mármore quando solicitado.
2	Lavagem de todas as cortinas e persianas em todos os prédios.

2 - Os serviços de limpeza deverão ser executados da seguinte forma:

- **CHÃO:** Varrer, esfregar, desencardir, passar pano úmido, encerar e lustrear, tudo utilizando matéria-prima adequada, com periodicidade diária. Encerar no mínimo uma vez por semana.
- **PAREDES:** Esfregar, passar pano com líquido próprio para desencardir, no mínimo a cada quinze dias ou quando solicitado.
- **VIDRAÇAS:** Passar pano úmido e lustrear, usando líquido próprio para limpeza de vidros, interna e externamente, semanalmente.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127– Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

23

- **ABERTURAS - PORTAS E JANELAS:** Esfregar, desencardir, passar bucha, com material próprio para o serviço, a cada quinze dias.
- **TETO E LUMINÁRIAS:** Passar pano com líquido próprio para desencardir, tirar poeira nos cantos e na parte central, a cada quinze dias.
- **MÓVEIS DE MADEIRA:** Tirar o pó com pano úmido diariamente, passar lustra móveis semanalmente.
- **MÓVEIS REVESTIDOS EM MELANINA:** Passar pano úmido diariamente, e sempre que necessário desencardir com líquido próprio. Nas mesas em vidro, além do pano úmido, passar álcool diariamente.
- **OUTROS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS:** Computadores, telefones, arquivos de aço, bancos de courvin e cadeiras estofadas em courvin e tecido, outros: desencardir com líquido próprio para o serviço, e limpar diariamente com pano úmido.
- **BANHEIROS:** Esfregar azulejos, pias, sanitários, portas, divisórias, desencardindo e desinfetando. Realizar a substituição de papel toalha, toalhas de tecido, sabonetes e papel higiênico, diariamente. Durante o período diurno, deverão ser realizadas limpezas de manutenção nos banheiros, impreterivelmente, e durante o período noturno a limpeza geral, isto tudo diariamente. Os materiais de higiene serão fornecidos pelo Município.
- **LIXO:** Coletar o lixo nas salas, banheiros, pátios e demais dependências, duas vezes ao dia, separando o lixo útil do não útil, preparando posteriormente o acondicionamento em sacos plásticos ou caixas e encaminhando para lugar apropriado.
- **CORTINAS E TOALHAS:** Retirar do local, lavar, passar amaciante, secar, passar e repor no seu local de origem. A lavagem das toalhas deverá ser realizada diariamente e das cortinas trimestralmente. Em se tratando de persianas, limpar quinzenalmente com máquina vaporeto.
- **CARPETES:** Limpar com escovas ou com equipamento próprio, semanalmente.
- **ESCADAS:** Esfregar diariamente, desencardindo quando necessário.
- **CALÇADAS:** Varrer diariamente e realizar um faxinão mensal com produtos e equipamentos próprios.
- **IMPERMEABILIZAÇÕES:** Realizar impermeabilizações nos assoalhos dos prédios públicos, anualmente.

3 - Os materiais de limpeza, fornecidos pela empresa contratada, deverão estar licenciados no Ministério da Saúde/ANVISA.

4 - A empresa contratada deverá dispor e fornecer os produtos de limpeza e equipamentos necessários para a execução dos serviços de modo satisfatório tais como:

- Enceradeira;
- Mangueira;
- Esfregadeiras;
- Aspirador de pó;
- Vaporeto;
- Escadas;



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, n.º. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127– Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

24

- Uniformes dos funcionários;
- EPIs;
- Produtos de limpeza;
- Baldes;
- Vassoura e rodos;
- Rodo de espuma;
- Panos;
- Flanelas;
- Água Sanitária;
- Cera;
- Lustra móveis;
- Sapólio líquido e em pó;
- Sacos de lixo de vários tamanhos (100 lts, 60 lts, 30 lts, etc.)
- Desinfetante para banheiros com ação germicida e fungicida;
- Luvas;
- Multiuso;
- Álcool;
- Produtos apropriados para limpeza de cortinas com ação antimfofo;
- Esponja dupla face;
- Detergente limpa pedra;
- Detergente amoniacal;
- Ácido;
- Esponja para esfregão chão;
- Sabão em pó;
- Amaciante;
- Cloro ativo;
- Fibra verde de limpeza pesada;
- Entre Outros.

Deverá dispor ainda de modo satisfatório de:

- EPIs – equipamento de proteção individual;
- Uniformes dos funcionários;
- Entre outros produtos necessários para boa higienização.

ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TECNOLOGIA, DE INOVAÇÃO E TURISMO, DO MUNICÍPIO DE TOLEDO.

- PARQUE DAS ÁGUAS
- AEROPORTO MUNICIPAL
- AGÊNCIA DO TRABALHADOR - SINE
- CENTRO DE EVENTOS ISMAEL VICENTE SPERAFICO
- CENTRO DE EVENTOS DEZIRÉ REFOSCO

Os serviços deverão ser executados conforme o Cronograma de Higienização das Instalações, Superfícies Equipamentos e Utensílios a seguir:

A execução das atividades será pré-determinada, e em horários de menor movimento em cada local, conforme orientação do Diretor(a) ou Responsável pelo local, dentro do horário contratado.

SERVIÇOS DIÁRIOS	
01	Varrição completa de todas as dependências dos locais, tais como: salas, corredores, escadas, elevadores



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127 – Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

25

	e hall de entrada, estacionamentos, rampas e garagem e área extensiva de circulação, com aplicação de pano úmido, para remoção de sujeira, nos períodos da manhã e tarde, e/ou mais vezes, conforme necessidade.
02	Limpeza e/ou desinfecção com flanela, espanador e ou pano úmido em todo e qualquer móvel ou utensílio incluindo: cadeiras, mesas, sofás, balcões, geladeiras, calculadoras, telefones, peitoris de janelas, portas, lustres, computadores, fogão, televisores, etc.
03	Recolhimento de todo o lixo existente nos cestos e depósitos próprios, pelo menos duas vezes ao dia, para posteriormente ser acondicionado em sacos plásticos e após as 17h00min horas ser levado para fora depósito do lixo em frente ao prédio, em horários apropriados, para recolhimento pela empresa especializada de coleta de lixo, contratada pelo Município. Nos cestos de lixo que estiverem com sacos rasgados ou furados deverá ser realizada a substituição dos sacos plásticos de lixo, sempre utilizando os tamanhos adequados. Manter os cestos de lixos sempre limpos.
04	Limpeza através de aspiração de pó nas dependências que possuam piso acarpetado, bem como passadeiras, cortinas, tapetes e capachos, etc.
05	Limpeza completa e desinfecção de todos os banheiros, no mínimo três vezes ao dia, mantendo limpas as pias, assentos sanitários, pisos e paredes com saneamento domissanitário desinfetante, limpar os espelho, trocando ou substituindo papéis toalhas e higiênicos, de acordo com a necessidade, separando os lixos de banheiro do reciclável.
06	Execução da limpeza das áreas livres, como garagem (onde houver) e calçadas, inclusive com a troca dos sacos plásticos nos cestos de lixo, recolhendo o conteúdo. Garagens que possuem somente pedrisco serão necessárias o recolhimento de papeis, plásticos e demais lixos que estiverem presentes no local.
07	Limpeza com polimento e remoção de eventuais manchas de qualquer natureza em torneiras, maçanetas, arquivos, paredes divisórias, portas e demais áreas pintadas.
08	Limpeza com pano úmido e posterior lustramento nos pisos dos locais como: salas, corredores, escadas, hall de entrada, áreas de circulação externas, utilizando material e produtos apropriados para cada tipo de limpeza. NOS AMBIENTES QUE SÃO UTILIZADOS MAIS DE UMA VEZ AO DIA É NECESSÁRIA A LIMPEZA NO MÍNIMO DUAS VEZES AO DIA OU CONFORME SOLICITAÇÃO DA DIREÇÃO DO LOCAL.
09	Limpeza com pano úmido de todas as paredes azulejadas, utilizando produtos apropriados.
10	Limpeza de panos, baldes e demais equipamentos utilizados na limpeza dos locais.
11	Reposição imediata de papel toalha e papel higiênico, conforme a necessidade.
12	Esfregar as escadas.
13	Limpeza e retoque nos vidros internos e externos, quando necessário.
14	Vasculhamento de paredes e tetos, internos e externos, inclusive garagens, para remoção de pó e teias.
15	Limpeza dos bebedouros, friccionando com álcool as partes cromadas com pano apropriado, mantendo-



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, n.º. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127– Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

26

	os sem sinal de encardimento.
16	Abastecer os porta sabonete líquido e porta papel toalha sempre que necessário.
17	Limpar escadarias e corrimãos com produtos adequados.

SERVIÇOS SEMANAIS

1	Limpeza de persianas se houver necessidade.
2	Lavagem completa dos banheiros.
3	Molhar jardim e plantas do local, verificando todos os vasos que possuem folhagens e flores retirando folhas secas, e demais lixos que possam ser encontrados dentro.

SERVIÇOS QUINZENAIS

1	Lavagem de calçadas, petit-pavê, e pátio interno e garagem (onde houver), com maquinário e produtos adequados.
2	Limpeza externa de geladeiras e freezer e interna conforme orientação do responsável pelo local.
3	Lavagem e limpeza de todos os vidros, interna e externamente (janelas, portas, divisórias, etc.). A execução destas atividades será pré-determinada, e em horários de menor movimento.
4	Limpar, com produtos adequados, as forrações dos assentos e poltronas.

SERVIÇOS MENCIAIS

1	Lavagem geral e completa, com desencardimento, de todas as escadas, sacadas, paredes azulejadas, banheiros e hall de entrada. Os rodapés, divisórias, batentes e portas devem ser limpos com produtos adequados.
2	Limpeza e manutenção das calçadas existentes nas áreas externas.
3	Limpeza e organização das salas de depósitos e almoxarifados (se houver)
4	Limpeza de murais, placas, relógios de parede e de ponto, painéis, extintores de incêndio, frentes plásticas de aparelhos condicionadores de ar, ventiladores, exaustores e outros objetos similares;
5	Limpeza geral atrás dos móveis.
6	Lavagem dos beirais dos prédios, quando solicitado pelos diretores.
7	Corte de grama, incluindo recorte, despraguejamento, raspagem, capinação, limpeza (varrição) amontoamento e transporte de material inservível (resíduos gerados).

SERVIÇOS BIMESTRAIS

1	Limpeza das calhas e canaletas (que possuam ou não grades) com Equipe Volante.
---	--

SERVIÇOS SEMESTRAIS

1	Lavagem das paredes externas, azulejos e mármore quando solicitado.
---	---



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127– Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

27

2	Lavagem de todas as cortinas e persianas em todos os prédios. Conforme orientação da direção.
3	Lavagem geral dos toldos existentes no local.

SERVIÇOS DE LIMPEZA CORRETIVA

1	Para atendimentos eventuais, tais como: um acidente com derramamento de café, um serviço de manutenção que tenha gerado sujeira, vômito de alguma pessoa, etc.
---	--

Os serviços de limpeza deverão ser executados da seguinte forma:

- **CHÃO:** Varrer, esfregar, desencardir, passar pano úmido, encerar com cera líquida (na cor adequada) e lustrar, tudo utilizando matéria-prima adequada, com periodicidade diária. Encerar no mínimo uma vez por semana.
- **PAREDES:** Esfregar, passar pano com líquido próprio para desencardir, no mínimo a cada quinze dias ou quando solicitado.
- **VIDRAÇAS:** Passar pano úmido e lustrar, usando líquido próprio para limpeza de vidros, interna e externamente, semanalmente.
- **ABERTURAS - PORTAS E JANELAS:** Esfregar, desencardir, passar bucha, com material próprio para o serviço, a cada quinze dias.
- **TETO E LUMINÁRIAS:** Passar pano com líquido próprio para desencardir, tirar poeira nos cantos e na parte central, a cada quinze dias.
- **MÓVEIS DE MADEIRA:** Tirar o pó com pano úmido diariamente, passar lustra móveis semanalmente.
- **MÓVEIS REVESTIDOS EM MELANINA:** Passar pano úmido diariamente, e sempre que necessário desencardir com líquido próprio. Nas mesas em vidro, além do pano úmido, passar álcool diariamente.
- **OUTROS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS:** Computadores, telefones, arquivos de aço, bancos de courvin e cadeiras estofadas em courvin e tecido, outros: desencardir com líquido próprio para o serviço, e limpar diariamente com pano úmido.
- **BANHEIROS:** Esfregar azulejos, pias, sanitários, portas, divisórias, desencardindo e desinfetando. Realizar a substituição de papel toalha, toalhas de tecido, sabonetes e papel higiênico, diariamente. Durante o período diurno, deverão ser realizadas limpezas de manutenção nos banheiros, impreterivelmente, e durante o período noturno a limpeza geral, isto tudo diariamente. Os materiais de higiene serão fornecidos pelo Município. Pedras sanitárias deverão ser colocadas apenas nos banheiros de uso adulto.
- **LIXO:** Coletar o lixo nas salas, banheiros, pátios e demais dependências, duas vezes ao dia, separando o lixo útil do não útil, preparando posteriormente o acondicionamento em sacos plásticos ou caixas e encaminhando para lugar apropriado.
- **CORTINAS E TOALHAS:** Retirar do local, lavar, passar amaciante, secar, passar e repor no seu local de origem. A lavagem das toalhas deverá ser realizada diariamente e das cortinas trimestralmente. Em se tratando de persianas, limpar quinzenalmente com máquina vaporeto.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127– Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

28

- **CARPETES:** Limpar com escovas ou com equipamento próprio, semanalmente.
- **ESCADAS:** Esfregar diariamente, desencardindo quando necessário.
- **CALÇADAS:** Varrer diariamente e realizar um faxinão mensal com produtos e equipamentos próprios.
- **IMPERMEABILIZAÇÕES:** Realizar impermeabilizações nos assoalhos dos prédios públicos, anualmente.
- **PÁTIO:** O despraguejamento, raspagem e limpeza de grama e ervas daninhas deverá ser realizado em todas as áreas de calçada e meio fio que façam parte do perímetro de cada local especificado no contrato, devendo permanecer durante todo o contrato livre de ervas daninhas. Assim como o corte de grama, a limpeza raspagem e despraguejamento dessas áreas deverão ser realizados periodicamente de acordo com a solicitação da contratante. Sendo realizado de acordo com as necessidades a partir da solicitação do fiscal.

Equipe Volante

- Para o serviço de Limpeza de calhas/canaletas será necessário uma equipe volante para a realização desse serviço.
- A limpeza das calhas/canaletas deverá ser realizada a cada 60 dias.
- A prestação o do serviço de limpeza de calhas e canaletas será controlado através de documento Anexo I, e deverá ser protocolado mensalmente junto a Nota Fiscal eletrônica, devidamente assinado pelo responsável pelo local que recebeu o serviço no período determinado.

Os materiais de limpeza, fornecidos pela empresa contratada, deverão estar licenciados no Ministério da Saúde/ANVISA.

A empresa contratada deverá dispor e fornecer os produtos de limpeza e equipamentos necessários para a execução dos serviços de modo satisfatório tais como:

- Enceradeira;
- Mangueira;
- Esfregadeiras;
- Aspirador de pó;
- Vaporeto;
- Escadas;
- Uniformes dos funcionários;
- EPIs – equipamento de proteção individual;
- Produtos de limpeza;
- Máquina de alta pressão de água;
- Baldes;
- Vassoura e rodos;
- Rodo de espuma;
- Rastelos;
- Panos de pratos;
- Panos;
- Flanelas;
- Água Sanitária;
- Cera Líquida;
- Lustra móveis;
- Sapólio líquido e em pó;
- Sacos de lixo de vários tamanhos (100 litros, 60 litros, 50 litros, 30 litros, 15 litros)



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127– Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

29

- Desinfetante para banheiros com ação germicida e fungicida;
- Luvas;
- Multiuso;
- Álcool;
- Produtos apropriados para limpeza de cortinas com ação antimoho;
- Esponja dupla face;
- Detergente limpa pedra;
- Detergente amoniacal;
- Ácido;
- Esponja para esfregão chão;
- Sabão em pó;
- Entre Outros.

Obs: para o serviço de corte e recorte de grama, os materiais e equipamentos serão fornecidos pelo Município.

ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DA SECRETARIA DE ESPORTE DO MUNICÍPIO DE TOLEDO.

- GINÁSIO DE ESPORTES ALCIDES PAN e HUGO ZENI
- GINÁSIO DE ESPORTES JAIME ZENI
- GINÁSIO DE ESPORTES EUZÉBIO GARCIA
- ESTÁDIO MUNICIPAL 14 DE DEZEMBRO
- CENTRO ESPORTIVO LUCIANO LAURO LONGEN
- CENTRO ESPORTIVO ADENIR JOSÉ MASSOLA
- CENTRO ESPORTIVO ALDANIR ANGELO ROSSONI
- GINÁSIO DE ESPORTES DO SESI
- CENTRO ESPORTIVO LAURI JOSE SIMON
- CAMPO DE FUTEBOL DOS AMADORES
- CAMPO DE FUTEBOL DO JARDIM GISELA
- CAMPO DE FUTEBOL DO JARDIM PORTO ALEGRE
- CAMPO DE FUTEBOL DA VILA PIONEIRO
- CAMPO DE FUTEBOL DO JARDIM AMÉRICA
- CENTRO ESPORTIVO DA VILA INDUSTRIAL
- CAMPO DE FUTEBOL DA COOPAGRO
- CAMPO DE FUTEBOL DA PIONEIRA
- CAMPO DE FUTEBOL DO SÃO FRANCISCO (NELSON MIGUEL SCHARDONG)
- GALERIA ESPORTIVA
- CENTRO ESPORTIVO 14 DE DEZEMBRO (PISCINA PÚBLICA)
- CENTRO ESPORTIVO 14 DE DEZEMBRO (CT GINÁSTICA RÍTMICA)
- COMPLEXO ESPORTIVO EUZÉBIO GARCIA (PISCINA ALDO BELLO)
- CENTRO DE INICIAÇÃO ESPORTIVA

Os serviços deverão ser executados conforme o Cronograma de Higienização das Instalações, Superfícies Equipamentos e Utensílios a seguir:

A execução das atividades será pré-determinada, e em horários de menor movimento em cada local, conforme orientação do Diretor(a) ou Responsável pelo local, dentro do horário contratado.

SERVIÇOS DIÁRIOS	
01	Varição completa de todas as dependências dos locais, tais como: salas, corredores, escadas, elevadores



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127– Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

30

	e hall de entrada, estacionamentos, rampas e garagem e área extensiva de circulação, com aplicação de pano úmido, para remoção de sujeira, nos períodos da manhã e tarde, e/ou mais vezes, conforme necessidade.
02	Limpeza e/ou desinfecção com flanela, espanador e ou pano úmido em todo e qualquer móvel ou utensílio incluindo: cadeiras, mesas, sofás, balcões, geladeiras, calculadoras, telefones, peitoris de janelas, portas, lustres, computadores, fogão, televisores, etc.
03	Recolhimento de todo o lixo existente nos cestos e depósitos próprios, pelo menos duas vezes ao dia, para posteriormente ser acondicionado em sacos plásticos e após as 18h30min horas ser levado para fora depósito do lixo em frente ao prédio, em horários apropriados, para recolhimento pela empresa especializada de coleta de lixo, contratada pelo Município. Nos cestos de lixo que estiverem com sacos rasgados ou furados deverá ser realizada a substituição dos sacos plásticos de lixo, sempre utilizando os tamanhos adequados. Manter os cestos de lixos sempre limpos.
04	Limpeza através de aspiração de pó nas dependências que possuam piso acarpetado, bem como passadeiras, cortinas, tapetes e capachos, etc.
05	Limpeza completa e desinfecção de todos os banheiros, no mínimo três vezes ao dia, mantendo limpas as pias, assentos sanitários, pisos e paredes com saneamento domissanitário desinfetante, limpar os espelho, trocando ou substituindo papéis toalhas e higiênicos, de acordo com a necessidade, separando os lixos de banheiro do reciclável.
06	Execução da limpeza das áreas livres, como garagem (onde houver) e calçadas, inclusive com a troca dos sacos plásticos nos cestos de lixo, recolhendo o conteúdo. Garagens que possuem somente pedrisco serão necessárias o recolhimento de papeis, plásticos e demais lixos que estiverem presentes no local.
07	Limpeza com polimento e remoção de eventuais manchas de qualquer natureza em torneiras, maçanetas, arquivos, paredes divisórias, portas e demais áreas pintadas.
08	Limpeza com pano úmido e posterior lustramento nos pisos dos locais como: salas, corredores, escadas, hall de entrada, áreas de circulação externas, utilizando material e produtos apropriados para cada tipo de limpeza. NOS AMBIENTES QUE SÃO UTILIZADOS MAIS DE UMA VEZ AO DIA É NECESSÁRIA A LIMPEZA NO MÍNIMO DUAS VEZES AO DIA OU CONFORME SOLICITAÇÃO DA DIREÇÃO DO LOCAL.
09	Limpeza com pano úmido de todas as paredes azulejadas, utilizando produtos apropriados.
10	Limpeza de panos, baldes e demais equipamentos utilizados na limpeza dos locais.
11	Reposição imediata de papel toalha e papel higiênico, conforme a necessidade.
12	Esfregar as escadas.
13	Limpeza e retoque nos vidros internos e externos, quando necessário.
14	Vasculhamento de paredes e tetos, internos e externos, inclusive garagens, para remoção de pó e teias.
15	Limpeza dos bebedouros, friccionando com álcool as partes cromadas com pano apropriado, mantendo-



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127– Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

31

	os sem sinal de encardimento.
16	Abastecer os porta sabonete líquido e porta papel toalha sempre que necessário.
17	Limpar elevadores, escadarias e corrimãos com produtos adequados
18	Limpeza dos quadros/lousas com pano e produto adequado para cada tipo de material. Tirando o acúmulo de giz nos quadros que possuam o apoio de apagador.

SERVIÇOS SEMANAIS

1	Limpeza de persianas se houver necessidade.
2	Lavagem completa dos banheiros.
3	Molhar jardim e plantas do local, verificando todos os vasos que possuem folhagens e flores retirando folhas secas, e demais lixos que possam ser encontrados dentro.

SERVIÇOS QUINZENAIS

1	Lavagem de calçadas, petit-pavê, e pátio interno e garagem (onde houver), com maquinário e produtos adequados.
2	Limpeza externa de geladeiras e freezer e interna conforme orientação do responsável pelo local.
3	Lavagem e limpeza de todos os vidros, interna e externamente (janelas, portas, divisórias, etc.). A execução destas atividades será pré-determinada, e em horários de menor movimento.
4	Limpar, com produtos adequados, as forrações dos assentos e poltronas.
5	Limpeza do gramado em torno do local com corte de grama quando necessário e recolhimento dos resíduos.

SERVIÇOS MENSAIS

1	Lavagem geral e completa, com desencardimento, de todas as escadas, sacadas, paredes azulejadas, banheiros e hall de entrada. Os rodapés, divisórias, batentes e portas devem ser limpos com produtos adequados.
2	Limpeza e manutenção das calçadas existentes nas áreas externas.
3	Limpeza e organização das salas de depósitos e almoxarifados (se houver)
4	Limpeza de murais, placas, relógios de parede e de ponto, painéis, extintores de incêndio, frentes plásticas de aparelhos condicionadores de ar, ventiladores, exaustores e outros objetos similares;
5	Limpeza geral atrás dos móveis.
6	Lavagem dos beirais dos prédios, quando solicitado pelos diretores.

SERVIÇOS BIMESTRAIS

1	Limpeza das calhas e canaletas (que possuam ou não grades) com Equipe Volante.
---	--



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127– Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

32

SERVIÇOS SEMESTRAIS

1	Lavagem das paredes externas, azulejos e mármore quando solicitado.
2	Lavagem de todas as cortinas e persianas em todos os prédios. Conforme orientação da direção.
3	Lavagem geral dos toldos existentes no local.

SERVIÇOS DE LIMPEZA CORRETIVA

1	Para atendimentos eventuais, tais como: um acidente com derramamento de café, um serviço de manutenção que tenha gerado sujeira, vômito de alguma pessoa, etc.
---	--

SERVIÇOS DE LIMPEZA EVENTUAIS

1	Para atendimentos eventuais, tais como: limpeza reforçada quando da realização de Jogos Oficiais do Estado do Paraná, Brasileiro ou Internacionais (Jap's, Jojup's, Troféu Brasil, Paranaense de Futebol)
---	---

Os serviços de limpeza deverão ser executados da seguinte forma:

- **CHÃO:** Varrer, esfregar, desencardir, passar pano úmido, encerar com cera líquida (na cor adequada) e lustrear, tudo utilizando matéria-prima adequada, com periodicidade diária. Encerar no mínimo uma vez por semana.
- **PAREDES:** Esfregar, passar pano com líquido próprio para desencardir, no mínimo a cada quinze dias ou quando solicitado.
- **VIDRAÇAS:** Passar pano úmido e lustrear, usando líquido próprio para limpeza de vidros, interna e externamente, semanalmente.
- **ABERTURAS - PORTAS E JANELAS:** Esfregar, desencardir, passar bucha, com material próprio para o serviço, a cada quinze dias.
- **TETO E LUMINÁRIAS:** Passar pano com líquido próprio para desencardir, tirar poeira nos cantos e na parte central, a cada quinze dias.
- **MÓVEIS DE MADEIRA:** Tirar o pó com pano úmido diariamente, passar lustra móveis semanalmente.
- **MÓVEIS REVESTIDOS EM MELANINA:** Passar pano úmido diariamente, e sempre que necessário desencardir com líquido próprio. Nas mesas em vidro, além do pano úmido, passar álcool diariamente.
- **OUTROS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS:** Computadores, telefones, arquivos de aço, bancos de courvin e cadeiras estofadas em courvin e tecido, outros: desencardir com líquido próprio para o serviço, e limpar diariamente com pano úmido.
- **BANHEIROS:** Esfregar azulejos, pias, sanitários, portas, divisórias, desencardindo e desinfetando. Realizar a substituição de papel toalha, toalhas de tecido, sabonetes e papel higiênico, diariamente. Durante o período diurno, deverão ser realizadas limpezas de manutenção nos banheiros, impreterivelmente, e durante o período noturno a limpeza geral, isto tudo diariamente. Os materiais de higiene serão fornecidos pelo Município. Pedras sanitárias deverão ser colocadas apenas nos banheiros de uso adulto.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127 – Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

33

- **LIXO:** Coletar o lixo nas salas, banheiros, pátios e demais dependências, duas vezes ao dia, separando o lixo útil do não útil, preparando posteriormente o acondicionamento em sacos plásticos ou caixas e encaminhando para lugar apropriado.
- **CORTINAS E TOALHAS:** Retirar do local, lavar, passar amaciante, secar, passar e repor no seu local de origem. A lavagem das toalhas deverá ser realizada diariamente e das cortinas trimestralmente. Em se tratando de persianas, limpar quinzenalmente com máquina vaporeto.
- **CARPETES:** Limpar com escovas ou com equipamento próprio, semanalmente.
- **ESCADAS:** Esfregar diariamente, desencardindo quando necessário.
- **CALÇADAS:** Varrer diariamente e realizar um faxinão mensal com produtos e equipamentos próprios.
- **IMPERMEABILIZAÇÕES:** Realizar impermeabilizações nos assoalhos dos prédios públicos, anualmente.

Equipe Volante

- Para o serviço de Limpeza de calhas/canaletas será necessário uma equipe volante para a realização desse serviço.
- A limpeza das calhas/canaletas deverá ser realizada a cada 60 dias.
- A prestação do serviço de limpeza de calhas e canaletas será controlado através de documento Anexo I, e deverá ser protocolado mensalmente junto a Nota Fiscal eletrônica, devidamente assinado pelo responsável pelo local que recebeu o serviço no período determinado.

Os materiais de limpeza, fornecidos pela empresa contratada, deverão estar licenciados no Ministério da Saúde/ANVISA.

A empresa contratada deverá dispor e fornecer os produtos de limpeza e equipamentos necessários para a execução dos serviços de modo satisfatório tais como:

- Enceradeira;
- Mangueira;
- Esfregadeiras;
- Aspirador de pó;
- Vaporeto;
- Escadas;
- Uniformes dos funcionários;
- EPIs – equipamento de proteção individual;
- Produtos de limpeza;
- Máquina de alta pressão de água;
- Baldes;
- Vassoura e rodos;
- Rodo de espuma;
- Panos de pratos;
- Panos;
- Flanelas;
- Água Sanitária;
- Cera Líquida;
- Lustra móveis;
- Sapólio líquido e em pó;



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127 – Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

34

- Sacos de lixo de vários tamanhos (100 litros, 60 litros, 50 litros, 30 litros, 15 litros)
- Desinfetante para banheiros com ação germicida e fungicida;
- Luvas;
- Multiuso;
- Álcool;
- Produtos apropriados para limpeza de cortinas com ação antimofa;
- Esponja dupla face;
- Detergente limpa pedra;
- Detergente amoniacal;
- Ácido;
- Esponja para esfregão chão;
- Sabão em pó;
- Entre Outros.

ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DA SECRETARIA DE SEGURANÇA E TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO.

Os serviços deverão ser executados conforme o Cronograma de Higienização das Instalações, Superfícies Equipamentos e Utensílios a seguir:

A execução das atividades será pré-determinada, e em horários de menor movimento em cada local, conforme orientação do Diretor(a) ou Responsável pelo local, dentro do horário contratado.

SERVIÇOS DIÁRIOS	
01	Varrição completa de todas as dependências dos locais, tais como: salas, corredores, escadas, elevadores e hall de entrada, estacionamentos, rampas e garagem e área extensiva de circulação, com aplicação de pano úmido, para remoção de sujeira, nos períodos da manhã e tarde, e/ou mais vezes, conforme necessidade.
02	Limpeza e/ou desinfecção com flanela, espanador e ou pano úmido em todo e qualquer móvel ou utensílio incluindo: cadeiras, mesas, sofás, balcões, geladeiras, calculadoras, telefones, peitoris de janelas, portas, lustres, computadores, fogão, televisores, etc.
03	Recolhimento de todo o lixo existente nos cestos e depósitos próprios, pelo menos duas vezes ao dia, para posteriormente ser acondicionado em sacos plásticos e após as 18h30min horas ser levado para fora depósito do lixo em frente ao prédio, em horários apropriados, para recolhimento pela empresa especializada de coleta de lixo, contratada pelo Município. Nos cestos de lixo que estiverem com sacos rasgados ou furados deverá ser realizada a substituição dos sacos plásticos de lixo, sempre utilizando os tamanhos adequados. Manter os cestos de lixos sempre limpos.
04	Limpeza através de aspiração de pó nas dependências que possuam piso acarpetado, bem como passadeiras, cortinas, tapetes e capachos, etc.
05	Limpeza completa e desinfecção de todos os banheiros, no mínimo três vezes ao dia, mantendo limpas as pias, assentos sanitários, pisos e paredes com saneamento domissanitário desinfetante, limpar os espelho, trocando ou substituindo papéis toalhas e higiênicos, de acordo com a necessidade, separando



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127 – Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

35

	os lixos de banheiro do reciclável.
06	Execução da limpeza das áreas livres, como garagem (onde houver) e calçadas, inclusive com a troca dos sacos plásticos nos cestos de lixo, recolhendo o conteúdo. Garagens que possuem somente pedrisco serão necessárias o recolhimento de papeis, plásticos e demais lixos que estiverem presentes no local.
07	Limpeza com polimento e remoção de eventuais manchas de qualquer natureza em torneiras, maçanetas, arquivos, paredes divisórias, portas e demais áreas pintadas.
08	Limpeza com pano úmido e posterior lustramento nos pisos dos locais como: salas, corredores, escadas, hall de entrada, áreas de circulação externas, utilizando material e produtos apropriados para cada tipo de limpeza. NOS AMBIENTES QUE SÃO UTILIZADOS MAIS DE UMA VEZ AO DIA É NECESSÁRIA A LIMPEZA NO MÍNIMO DUAS VEZES AO DIA OU CONFORME SOLICITAÇÃO DA DIREÇÃO DO LOCAL.
09	Limpeza com pano úmido de todas as paredes azulejadas, utilizando produtos apropriados.
10	Limpeza de panos, baldes e demais equipamentos utilizados na limpeza dos locais.
11	Reposição imediata de papel toalha e papel higiênico, conforme a necessidade.
12	Esfregar as escadas.
13	Limpeza e retoque nos vidros internos e externos, quando necessário.
14	Vasculhamento de paredes e tetos, internos e externos, inclusive garagens, para remoção de pó e teias.
15	Limpeza dos bebedouros, friccionando com álcool as partes cromadas com pano apropriado, mantendo-os sem sinal de encardimento.
16	Abastecer os porta sabonete líquido e porta papel toalha sempre que necessário.
17	Limpar elevadores, escadarias e corrimãos com produtos adequados
18	Limpeza dos quadros/lousas com pano e produto adequado para cada tipo de material. Tirando o acúmulo de giz nos quadros que possuam o apoio de apagador.

SERVIÇOS SEMANAIS

1	Limpeza de persianas se houver necessidade.
2	Lavagem completa dos banheiros.
3	Molhar jardim e plantas do local, verificando todos os vasos que possuem folhagens e flores retirando folhas secas, e demais lixos que possam ser encontrados dentro.

SERVIÇOS QUINZENAIS

1	Lavagem de calçadas, petit-pavê, e pátio interno e garagem (onde houver), com maquinário e produtos adequados.
2	Limpeza externa de geladeiras e freezer e interna conforme orientação do responsável pelo local.
3	Lavagem e limpeza de todos os vidros, interna e externamente (janelas, portas, divisórias, etc.). A



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127 – Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

36

	execução destas atividades será pré-determinada, e em horários de menor movimento.
4	Limpar, com produtos adequados, as forrações dos assentos e poltronas.

SERVIÇOS MENSAIS

1	Lavagem geral e completa, com desencardimento, de todas as escadas, sacadas, paredes azulejadas, banheiros e hall de entrada. Os rodapés, divisórias, batentes e portas devem ser limpos com produtos adequados.
2	Limpeza e manutenção das calçadas existentes nas áreas externas.
3	Limpeza e organização das salas de depósitos e almoxarifados (se houver)
4	Limpeza de murais, placas, relógios de parede e de ponto, painéis, extintores de incêndio, frentes plásticas de aparelhos condicionadores de ar, ventiladores, exaustores e outros objetos similares;
5	Limpeza geral atrás dos móveis.
6	Lavagem dos beirais dos prédios, quando solicitado pelos diretores.

SERVIÇOS BIMESTRAIS

1	Limpeza das calhas e canaletas (que possuam ou não grades) com Equipe Volante.
---	--

SERVIÇOS SEMESTRAIS

1	Lavagem das paredes externas, azulejos e mármore quando solicitado.
2	Lavagem de todas as cortinas e persianas em todos os prédios. Conforme orientação da direção.
3	Lavagem geral dos toldos existentes no local.

SERVIÇOS DE LIMPEZA CORRETIVA

1	Para atendimentos eventuais, tais como: um acidente com derramamento de café, um serviço de manutenção que tenha gerado sujeira, vômito de alguma pessoa, etc.
---	--

Os serviços de limpeza deverão ser executados da seguinte forma:

- **CHÃO:** Varrer, esfregar, desencardir, passar pano úmido, encerar com cera líquida (na cor adequada) e lustrar, tudo utilizando matéria-prima adequada, com periodicidade diária. Encerar no mínimo uma vez por semana.
- **PAREDES:** Esfregar, passar pano com líquido próprio para desencardir, no mínimo a cada quinze dias ou quando solicitado.
- **VIDRAÇAS:** Passar pano úmido e lustrar, usando líquido próprio para limpeza de vidros, interna e externamente, semanalmente.
- **ABERTURAS - PORTAS E JANELAS:** Esfregar, desencardir, passar bucha, com material próprio para o serviço, a cada quinze dias.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127– Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

37

- **TETO E LUMINÁRIAS:** Passar pano com líquido próprio para desencardir, tirar poeira nos cantos e na parte central, a cada quinze dias.
- **MÓVEIS DE MADEIRA:** Tirar o pó com pano úmido diariamente, passar lustra móveis semanalmente.
- **MÓVEIS REVESTIDOS EM MELANINA:** Passar pano úmido diariamente, e sempre que necessário desencardir com líquido próprio. Nas mesas em vidro, além do pano úmido, passar álcool diariamente.
- **OUTROS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS:** Computadores, telefones, arquivos de aço, bancos de courvin e cadeiras estofadas em courvin e tecido, outros: desencardir com líquido próprio para o serviço, e limpar diariamente com pano úmido.
- **BANHEIROS:** Esfregar azulejos, pias, sanitários, portas, divisórias, desencardindo e desinfetando. Realizar a substituição de papel toalha, toalhas de tecido, sabonetes e papel higiênico, diariamente. Durante o período diurno, deverão ser realizadas limpezas de manutenção nos banheiros, impreterivelmente, e durante o período noturno a limpeza geral, isto tudo diariamente. Os materiais de higiene serão fornecidos pelo Município. Pedras sanitárias deverão ser colocadas apenas nos banheiros de uso adulto.
- **LIXO:** Coletar o lixo nas salas, banheiros, pátios e demais dependências, duas vezes ao dia, separando o lixo útil do não útil, preparando posteriormente o acondicionamento em sacos plásticos ou caixas e encaminhando para lugar apropriado.
- **CORTINAS E TOALHAS:** Retirar do local, lavar, passar amaciante, secar, passar e repor no seu local de origem. A lavagem das toalhas deverá ser realizada diariamente e das cortinas trimestralmente. Em se tratando de persianas, limpar quinzenalmente com máquina vaporeto.
- **CARPETES:** Limpar com escovas ou com equipamento próprio, semanalmente.
- **ESCADAS:** Esfregar diariamente, desencardindo quando necessário.
- **CALÇADAS:** Varrer diariamente e realizar um faxinão mensal com produtos e equipamentos próprios.
- **IMPERMEABILIZAÇÕES:** Realizar impermeabilizações nos assoalhos dos prédios públicos, anualmente.

Equipe Volante

- Para o serviço de Limpeza de calhas/canaletas será necessário uma equipe volante para a realização desse serviço.
- A limpeza das calhas/canaletas deverá ser realizada a cada 60 dias.
- A prestação o do serviço de limpeza de calhas e canaletas será controlado através de documento Anexo I, e deverá ser protocolado mensalmente junto a Nota Fiscal eletrônica, devidamente assinado pelo responsável pelo local que recebeu o serviço no período determinado.

Os materiais de limpeza, fornecidos pela empresa contratada, deverão estar licenciados no Ministério da Saúde/ANVISA.

A empresa contratada deverá dispor e fornecer os produtos de limpeza e equipamentos necessários para a execução dos serviços de modo satisfatório tais como:



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, n.º. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127– Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

38

- Enceradeira;
- Mangueira;
- Esfregadeiras;
- Aspirador de pó;
- Vaporeto;
- Escadas;
- Uniformes dos funcionários;
- EPIs – equipamento de proteção individual;
- Produtos de limpeza;
- Máquina de alta pressão de água;
- Baldes;
- Vassoura e rodos;
- Rodo de espuma;
- Panos de pratos;
- Panos;
- Flanelas;
- Água Sanitária;
- Cera Líquida;
- Lustra móveis;
- Sapólio líquido e em pó;
- Sacos de lixo de vários tamanhos (100 litros, 60 litros, 50 litros, 30 litros, 15 litros)
- Desinfetante para banheiros com ação germicida e fungicida;
- Luvas;
- Multiuso;
- Álcool;
- Produtos apropriados para limpeza de cortinas com ação antimofa;
- Esponja dupla face;
- Detergente limpa pedra;
- Detergente amoniacal;
- Ácido;
- Esponja para esfregão chão;
- Sabão em pó;
- Entre Outros.

Parágrafo Primeiro

O prazo de execução dos serviços é de **12 (doze) meses**, com vigência de **13 (treze) meses**, a contar da assinatura do contrato.

Parágrafo Segundo

O período de execução poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitado o prazo do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, havendo interesse das partes.

Parágrafo Terceiro

Será possível a prorrogação do prazo contratual, desde que protocolado requerimento, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do vencimento do prazo contratual supracitado.

Parágrafo Quarto

Nos primeiros 12 (doze) meses de contrato, o preço será fixo e não haverá reajuste, sendo que, decorrido este prazo e havendo necessidade, o preço poderá ser reajustado pela variação do **INPC Índice Nacional de Preço ao Consumidor do IBGE**, no período, desde que solicitado pela CONTRATADA e devidamente comprovado.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127 – Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

39

CLÁUSULA VII – CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO

A Contratada do certame deverá apresentar **GARANTIA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS equivalente a 02% (dois por cento) do contrato, no ato da sua assinatura**, tudo com amparo legal no § 2º, do art. 56, da Lei 8.666/93, optando por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Cheque administrativo;
- b) Fiança Bancária, acompanhado do comprovante de recolhimento do prêmio;
- c) Seguro Garantia, acompanhado do comprovante de recolhimento do prêmio.

Parágrafo Primeiro

O **prazo de validade** nos casos de Fiança Bancária ou Seguro Garantia, deverá ser de, no mínimo, equivalente ao prazo previsto para a execução dos serviços acrescido de 30 (trinta) dias corridos.

Parágrafo Segundo

A devolução da “Caução de Garantia de Execução” será efetuada após o término do contrato, desde que não se tenha constatado nenhum problema na execução dos serviços.

Parágrafo Terceiro

No caso de inadimplemento de obrigações da Contrata e/ou rescisão de contrato por sua culpa, **não será devolvida a caução**, a qual será apropriada pelo Contratante.

Por tratar-se de terceirização de serviços, existindo possibilidades de ações trabalhistas, será descontado do contratado **05% (cinco por cento)** de cada valor a ser pago, no momento de cada pagamento, ficando retido por 02 (dois) anos após o encerramento do contrato, e sua liberação ficará condicionada a apresentação de certidões emitidas pela Justiça do Trabalho que comprovem a inexistência de ações trabalhistas.

CLÁUSULA VIII – DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

Nos termos da Lei Municipal nº. 2.119 de 18 de janeiro de 2013 e demais legislações pertinentes à corresponsabilidade dos agentes públicos envolvidos, firma o presente contrato, juntamente com o Senhor Prefeito Municipal, **os Secretários acima nominados**, obrigando-se ao cumprimento do contido no art. 3º e incisos da referida Lei Municipal relativo ao objeto deste contrato.

Parágrafo Único

Ficam designados para fiscalização e acompanhamento da execução do contrato o Sr. Moacir Guerreiro Campos, o Sr. José Augusto de Souza, o Sr. Franz Menegasso e a Sra. Iria Antônia da Silva Schwarzbald e Sr. Elvis da Silva.

CLÁUSULA IX – DAS PENALIDADES

Ao Contratado, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93, quais sejam:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor do contrato, cumulável com as demais sanções;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a autoridade que aplicou a penalidade.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 - Centro - CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 88127- Fax (45) 3378 1704 - email: licitacao@toledo.pr.gov.br

40

Parágrafo Primeiro

Caso a Contratada não mantenha a proposta, falhe ou fraude o fornecimento do objeto adquirido, comporte-se de modo inidôneo, faça declaração falsa ou cometa fraude fiscal, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo-se seu direito prévio da notificação e de ampla defesa.

Parágrafo Segundo

O Contratado reconhece o direito do Contratante rescindir o contrato em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas avençadas, conforme previsão do artigo 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA X- DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica eleito o Foro da Comarca de Toledo/PR., com renúncia de qualquer outro, para dirimir as dúvidas ou questões decorrentes deste contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que surtam todos os efeitos legais.

Toledo, 21 de outubro de 2014.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUN DE TOLEDO/CONTRATANTE

ROSSELANE LIZ GIORDANI
SECRETÁRIA INTERINA DA CULTURA

MARLI GONÇALVES COSTA
SECRETÁRIA DE ESPORTES E LAZER

JOSÉ AUGUSTO DE SOUZA
SECRETÁRIO INTERINO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TECNOLÓGICO, DE
INOVAÇÃO E TURISMO

SRA. INEIVA TEREZINHA KREUTZ LOUZADA
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROTEÇÃO À FAMÍLIA

LEOCLIDES LUIZ ROSO BISOGNIN
SECRETÁRIO INTERINO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO

JACÓ KULIK
BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME/CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8819 – Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

41

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 1092/2014

Que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TOLEDO** e a empresa **BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME**, na forma abaixo.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, com sede à Rua Raimundo Leonardi nº. 1586, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 76.205.806/0001-88/MF, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT**, residente e domiciliado nesta cidade, portador da CI/RG nº 3.484.856-4 SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº 483.580.029-04 e **Sra. MARLI GONÇALVES COSTA**, na condição de Secretária Interina da Assistência Social e Proteção à Família, de acordo com a Portaria nº 489, de 23 de dezembro de 2014, residente e domiciliada na Rua Dr. Mario Tota, nº 504, Vila Industrial, neste Município, portadora da CI/RG sob nº 4.117.063-8 SESP/PR e do CPF/MF nº 575.288.889-15, que responderá pela Secretaria a partir de 1º de janeiro de 2015.

CONTRATADA: BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Dep. Fernando Ferrari, nº 436, Bairro Jd. Bancários, CEP 86.062-030, telefone (43) 3024-4782 / (43) 3024-4782, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº 85.431.161/0001-92, neste ato representada pelo **Sr. JACÓ KULIK**, na qualidade de sócio administrador, residente e domiciliado na cidade de Londrina/PR, portador da CI/RG nº 8.230.491-6/SSP/PR e do CPF/MF sob nº 004.968.339-01.

Por este instrumento de Termo Aditivo ao **Contrato n.º 1092/2014** de 21 de outubro de 2014, oriundo da licitação na modalidade de **Concorrência n.º 012/2014**, cujo objeto é a execução global (mão-de-obra especializada e fornecimento de material adequado) para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização diária, conforme consta no documento "Especificações de serviços de limpeza" em anexo, de Espaços Culturais, Ginásios de Esportes e Centros Esportivos, Parque das Águas, Aeroporto, Agência do Trabalhador, Centro de Eventos, Unidades Sociais, CRAS, Núcleo de Atendimento à Criança e o Adolescente, CREAS, ACESSUAS, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Segurança e Trânsito, por um período de 12 (doze) meses, de acordo com Lei "R" nº 10 de 24 de fevereiro de 2010, as partes acima mencionadas, resolvem, de comum acordo, **ADITÁ-LO**, conforme solicitação da Secretaria da Assistência Social e Proteção a Família, protocolizada sob o nº 3954 em 05/02/2015 (fl. 602), bem como, pareceres da Assessoria Jurídica, do Controlador de Controle Interno, da Diretora do Departamento de Planejamento e Controle Orçamentário e, decisão do Secretário da Administração (fl. 602/verso e 603), nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica acrescido em **R\$ 1.068,00 (mil e sessenta e oito reais)**, o valor mensal contratado para o Lote 02, em virtude do aumento dos serviços de limpeza em 400m² para a Secretaria da Assistência Social e Proteção a Família (Sede da Secretaria, Unidades Sociais, CRAs, Núcleo de Atendimento à Criança e Adolescente, CREAS e ACESSUAS), constante na cláusula primeira do contrato, conforme tabela abaixo, passando o valor mensal para o Lote 02 de R\$



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 - Centro - CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8819 - Fax (45) 3378 1704 - email: licitacao@toledo.pr.gov.br

42

121.665,78 (cento e vinte e um mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e setenta e oito centavos), para **R\$ 122.733,78 (cento e vinte e dois mil, setecentos e trinta e três reais e setenta e oito centavos)**, tudo com amparo legal no § 8º do artigo 65 da Lei 8.666/93.

Lo te	Ite m	Códig o	Discriminação	U n	Quant. Contrata da Mensal	Quant. Aditiv ada Mensal	Quant. Total Mensal	Val or por m²	Valor Aditiv ado Mensal	Valor Total Mensal
Lo te 00 2	1 e 2	1.1.15 46 1.1.15 47	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza- (despesas com mão-de-obra) (65%) e (despesas com material) (35%) Locais: 31 a 37	M 2	45567,7 1	400,00	45.967, 71	2,67	1.068, 00	122.73 3,78

CLÁUSULA SEGUNDA

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições não mencionadas neste termo.

As partes, de pleno acordo, assinam o presente Aditamento de Contrato, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produzam os seus efeitos legais.

Toledo/PR, 10 de março de 2015.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO/CONTRATANTE

MARLI GONÇALVES COSTA
SECRETÁRIA INTERINA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROTEÇÃO À FAMÍLIA

JACÓ KULIK
BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME/CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, n.º 1586 - Centro - CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8819 - Fax (45) 3378 1704 - email: licitacao@toledo.pr.gov.br

43

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 1092/2014

Que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TOLEDO** e a empresa **BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME**, na forma abaixo.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, com sede à Rua Raimundo Leonardi n.º 1586, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 76.205.806/0001-88/MF, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT**, residente e domiciliado nesta cidade, portador da CI/RG n.º 3.484.856-4 SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob n.º 483.580.029-04 e pelo Sr. **FRANZ MENEGASSO**, na condição de Secretário Interino do Esportes e Lazer, de acordo com a Portaria n.º 130, de 22 de abril de 2015, residente e domiciliado na Rua Júlio Verne, n.º 891, Apto. n.º 32, Jd. Porto Alegre, neste Município, portador da CI/RG n.º 8.165.454-9 SESP/PR e inscrito no CPF/MF n.º 038.810.829-05, que responderá pela Secretaria a partir de 23 de abril de 2015.

CONTRATADA: BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Dep. Fernando Ferrari, n.º 436, Bairro Jd. Bancários, CEP 86.062-030, telefone (43) 3024-4782 / (43) 3024-4782, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 85.431.161/0001-92, neste ato representada pelo Sr. **JACÓ KULIK**, na qualidade de sócio administrador, residente e domiciliado na cidade de Londrina/PR, portador da CI/RG n.º 8.230.491-6/SSP/PR e do CPF/MF sob n.º 004.968.339-01.

Por este instrumento de Termo Aditivo ao **Contrato n.º 1092/2014** de 21 de outubro de 2014, oriundo da licitação na modalidade de Concorrência n.º 012/2014, cujo objeto é a execução global (mão-de-obra especializada e fornecimento de material adequado) para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização diária, conforme consta no documento "Especificações de serviços de limpeza" em anexo, de Espaços Culturais, Ginásios de Esportes e Centros Esportivos, Parque das Águas, Aeroporto, Agência do Trabalhador, Centro de Eventos, Unidades Sociais, CRAS, Núcleo de Atendimento à Criança e o Adolescente, CREAS, ACESSUAS, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Segurança e Trânsito, por um período de 12 (doze) meses, de acordo com Lei "R" n.º 10 de 24 de fevereiro de 2010, as partes acima mencionadas, resolvem, de comum acordo, **ADITÁ-LO**, conforme solicitação da Secretaria de Esportes e Lazer, por meio do ofício n.º 039/2015, protocolizado sob o n.º 5994 em 24/02/2015 (fl. 606), bem como, parecer da Diretora do Departamento de Planejamento e Controle Orçamentário (fl. 607) e, decisão do Secretário da Administração (fl. 606/verso), nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica acrescido em **R\$ 8.677,50 (oito mil, seiscentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos)**, o valor mensal contratado para o Lote 02, em virtude do aumento dos serviços de limpeza em 3.250m² para a Secretaria de Esportes e Lazer (Estádio Municipal 14 de Dezembro), constante na cláusula primeira do contrato, conforme tabela abaixo, passando o valor mensal para o Lote 02 de R\$ 122.733,78 (cento e vinte e dois mil, setecentos e trinta e três reais e setenta e oito centavos), para **R\$ 131.411,28 (cento e trinta e um mil, quatrocentos e onze reais e vinte e oito centavos)**, tudo com amparo legal no artigo 65, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93.

Lo te	Ite m	Códig o	Discriminação	U n	Quant. Contrata da Mensal	Quant. Aditiv ada Mensal	Quant. Total Mensal	Val or por m ²	Valor Aditiv ado Mensa	Valor Total Mensal
----------	----------	------------	---------------	--------	------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------	------------------------------------	---------------------------------	--------------------------



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 - Centro - CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8819 - Fax (45) 3378 1704 - email: licitacao@toledo.pr.gov.br

44

Lo	1 e	1.1.15	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza- (despesas com mão-de-obra) (65%) e (despesas com material) (35%) Local: 06	M 2	45.967,7 1	3.250	49.217, 71	2,67	1	
te	2	46							8.677, 50	131.41
00		1.1.15								1,28
2		47								

CLÁUSULA SEGUNDA

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições não mencionadas neste termo.

As partes, de pleno acordo, assinam o presente Aditamento de Contrato, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produzam os seus efeitos legais.

Toledo/PR, 24 de abril de 2015.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO/CONTRATANTE

FRANZ MENEGASSO
SECRETÁRIO INTERINO DE ESPORTES E LAZER

JACÓ KULIK
BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME/CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8819 – Fax (45) 3378 1704 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

45

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 1092/2014

Que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TOLEDO** e a empresa **BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME**, na forma abaixo.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, com sede à Rua Raimundo Leonardi nº. 1586, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 76.205.806/0001-88/MF, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT, residente e domiciliado nesta cidade, portador da CI/RG nº 3.484.856-4 SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº 483.580.029-04, **Sra. ROSSELANE LIZ GIORDANI**, na condição de Secretária Designada da Cultura, de acordo com a Portaria nº 431, de 08 de outubro de 2014, residente e domiciliada na Rua Suécia, nº 419, Jd. Porto Alegre, neste Município, portadora da CI/RG sob nº 5.982.505-4 SSP/PR e do CPF/MF nº 024.525.069-74, **Sra. MARLI GONÇALVES COSTA**, na condição de Secretária de Esportes e Lazer, de acordo com a Portaria nº 15, de 01 de janeiro de 2013, residente e domiciliada na Rua Dr. Mario Tota, nº 504, Vila Industrial, neste Município, portadora da CI/RG sob nº 4.117.063-8/SSP/PR e do CPF/MF nº 575.288.889-15, **Sr. JOSÉ AUGUSTO DE SOUZA**, na condição de Secretário Designado de Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, de Inovação e Turismo, de acordo com a Portaria nº 431, de 08 de outubro de 2014, residente e domiciliado na Rua Paraná, nº 84, Jd. Porto Alegre, neste Município, portador da CI/RG sob nº 1.068.032-8/SSP/PR e do CPF/MF nº 364.386.009-97, **Sra. ROSIANY FAVARETO**, na condição de Secretária de Assistência Social e Proteção à Família, de acordo com Portaria nº 272, de 08 de setembro de 2015, residente e domiciliada na Rua Luiz Woiski, nº 223, Jd. Coopagro, neste Município, portadora da CI/RG sob nº 7.950.980-9 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº 037.653.909-76 e o **Sr. LEOCLIDES LUIZ ROSO BISOGNIN**, na condição de Secretário Designado de Segurança e Trânsito, de acordo com a Portaria nº 431, de 08 de outubro de 2014, residente e domiciliado na Rua Sete de Setembro, nº 2066, Centro, neste Município, portador da CI/RG sob nº 3.115.924-5 SSP/PR e do CPF/MF nº 179.046.840-04.

CONTRATADA: BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Dep. Fernando Ferrari, nº 436, Bairro Jd. Bancários, CEP 86.062-030, telefone (43) 3024-4782 / (43) 3024-4782, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº 85.431.161/0001-92, neste ato representada pelo **Sr. JACÓ KULIK**, na qualidade de sócio administrador, residente e domiciliado na cidade de Londrina/PR, portador da CI/RG nº 8.230.491-6/SSP/PR e do CPF/MF sob nº 004.968.339-01.

Por este instrumento de Termo Aditivo ao Contrato n.º 1092/2014 de 21 de outubro de 2014, oriundo da licitação na modalidade de Concorrência n.º 012/2014, cujo objeto é a execução global (mão-de-obra especializada e fornecimento de material adequado) para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização diária, conforme consta no documento "Especificações de serviços de limpeza" em anexo, de Espaços Culturais, Ginásios de Esportes e Centros Esportivos, Parque das Águas, Aeroporto, Agência do Trabalhador, Centro de Eventos, Unidades Sociais, CRAS, Núcleo de Atendimento à Criança e o Adolescente, CREAS, ACESSUAS, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Segurança e Trânsito, por um período de 12 (doze) meses, de acordo com Lei "R" nº 10 de 24 de fevereiro de 2010, as partes acima mencionadas, resolvem, de comum acordo, **ADITÁ-LO**, conforme solicitação da Secretaria de Esportes e Lazer, por meio do ofício nº 231/2015 - SMEL, protocolizado sob o nº 34465 em 14/09/2015 (fl. 628) e concordância da Contratada (fl. 629), bem como, pareceres da Assessoria Jurídica e da Controladoria de Controle Interno (fl. 628/verso), da Diretora do Departamento de Planejamento e Controle Orçamentário e decisão do Secretário da Administração, fornecidos no verso da fl. 629, nos seguintes termos:



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 - Centro - CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8819 - Fax (45) 3378 1704 - email: licitacao@toledo.pr.gov.br

46

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica prorrogado por um período de **12 (doze) meses**, o prazo de prestação dos serviços constantes na Cláusula I do instrumento contratual, ficando certo que o referido prazo finda em **21 de outubro de 2016**, e por consequência fica prorrogado por um período de 12 (doze) meses o prazo de vigência do contrato, tudo com amparo legal no artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93 c/c a cláusula VI, parágrafo segundo do referido instrumento contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA

Fica reajustado em 9,90382% o valor contratado, passando o valor mensal do **LOTE 01** de R\$ 9.576,86 (nove mil, quinhentos e setenta e seis reais e oitenta e seis centavos) para **R\$ 10.528,59 (dez mil, quinhentos e vinte e oito reais e cinquenta e nove centavos)**, e o valor mensal do **LOTE 02** de R\$ 131.411,28 (cento e trinta e um mil, quatrocentos e onze reais e vinte e oito centavos) para **R\$ 144.207,89 (cento e quarenta e quatro mil, duzentos e sete reais e oitenta e nove centavos)**, a partir do mês de outubro de 2015, tudo com amparo legal no artigo 65, § 8º, da Lei 8.666/93 c/c a cláusula VI, parágrafo quarto do referido instrumento contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições não mencionadas neste termo.

As partes, de pleno acordo, assinam o presente Aditamento de Contrato, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produzam os seus efeitos legais.

Toledo/PR, 20 de outubro de 2015.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO/CONTRATANTE

ROSSELANE LIZ GIORDANI
SECRETÁRIA DESIGNADA DE CULTURA

MARLI GONÇALVES COSTA
SECRETÁRIA DE ESPORTES E LAZER

JOSÉ AUGUSTO DE SOUZA
SECRETÁRIO DESIGNADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TECNOLÓGICO,
DE INOVAÇÃO E TURISMO



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 - Centro - CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8819 - Fax (45) 3378 1704 - email: licitacao@toledo.pr.gov.br

47

ROSIANY FAVARETO
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROTEÇÃO À FAMÍLIA

LEOCLIDES LUIZ ROSO BISOGNIN
SECRETÁRIO DESIGNADO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO

JACÓ KULIK
BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME/CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 1092/2014



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, n.º 1586 - Centro - CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8819 - Fax (45) 3378 1704 - email: licitacao@toledo.pr.gov.br

48

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 1092/2014

Que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TOLEDO** e a empresa **BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME**, na forma abaixo.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, com sede à Rua Raimundo Leonardi n.º 1586, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 76.205.806/0001-88/MF, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT, residente e domiciliado nesta cidade, portador da CI/RG n.º 3.484.856-4 SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob n.º 483.580.029-04, Sra. ROSSELANE LIZ GIORDANI, na condição de Secretária de Cultura, de acordo com a Portaria n.º 11, de 05 de janeiro de 2016, residente e domiciliada na Rua Suécia, n.º 419, Jd. Porto Alegre, neste Município, Estado do Paraná, portadora da CI/RG sob n.º 5.982.505-4 SSP/PR e do CPF/MF n.º 024.525.069-74, a contar de 06 de janeiro de 2016, Sr. FRANZ MENEGASSO, na condição de Secretário de Esportes e Lazer, de acordo com a Portaria n.º 157, de 31 de março de 2016, residente e domiciliado na Rua Júlio Verne, n.º 891, Apto. n.º 32, Jd. Porto Alegre, neste Município, Estado do Paraná, portador da CI/RG n.º 8.165.454-9 SESP/PR e inscrito no CPF/MF n.º 038.810.829-05, a contar de 1º de abril de 2016, Sr. WOLMIR TADEU FICAGNA, na condição de Secretário do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, de Inovação e Turismo, de acordo com a Portaria n.º 7, de 05 de janeiro de 2016, brasileiro, residente e domiciliado na Rua da Faculdade, n.º 613, Jd. La Salle, CEP: 85903-000, neste Município, Estado do Paraná, portador da CI/RG n.º 794.722-4 SSP/PR e do CPF/MF n.º 139.733.479-72, a contar de 06 de janeiro de 2016, Sra. ROSIANY FAVARETO, na condição de Secretária de Assistência Social e Proteção à Família, de acordo com Portaria n.º 272, de 08 de setembro de 2015, residente e domiciliada na Rua Luiz Woiski, n.º 223, Jd. Coopagro, neste Município, portadora da CI/RG sob n.º 7.950.980-9 SSP/PR e inscrita no CPF/MF n.º 037.653.909-76 e o Sr. MOISÉS BAYER, na condição de Secretário de Segurança e Trânsito, de acordo com a Portaria n.º 161, de 31 de março de 2016, residente e domiciliado na Rua Osvaldo Cruz, n.º 1248, Jd. América, CEP: 85908-190, neste Município, Estado do Paraná, portador da CI/RG n.º 7716921-0/SSP/PR e inscrito no CPF/MF n.º 034.213.899-50, a contar de 1º de abril de 2016.

CONTRATADA: BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Dep. Fernando Ferrari, n.º 436, Bairro Jd. Bancários, CEP 86.062-030, telefone (43) 3024-4782 / (43) 3024-4782, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 85.431.161/0001-92, neste ato representada pelo Sr. JACÓ KULIK, na qualidade de sócio administrador, residente e domiciliado na cidade de Londrina/PR, portador da CI/RG n.º 8.230.491-6/SSP/PR e do CPF/MF sob n.º 004.968.339-01.

Por este instrumento de Termo Aditivo ao Contrato n.º 1092/2014 de 21 de outubro de 2014, oriundo da licitação na modalidade de Concorrência n.º 012/2014, cujo objeto é a execução global (mão-de-obra especializada e fornecimento de material adequado) para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização diária, conforme consta no documento "Especificações de serviços de limpeza" em anexo, de Espaços Culturais, Ginásios de Esportes e Centros Esportivos, Parque das Águas, Aeroporto, Agência do Trabalhador, Centro de Eventos, Unidades Sociais, CRAS, Núcleo de Atendimento à Criança e o Adolescente, CREAS, ACESSUAS, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Segurança e Trânsito, por um período de 12 (doze) meses, de acordo com Lei "R" n.º 10 de 24 de fevereiro de 2010, as partes acima mencionadas, resolvem, de comum acordo, **ADITÁ-LO**, conforme solicitação da Secretaria da Cultura, por meio do ofício n.º 058/2016 - SC, protocolizado sob o n.º 23052 em 13/06/2016 (fl. 645), bem



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 - Centro - CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8819 - Fax (45) 3378 1704 - email: licitacao@toledo.pr.gov.br

49

como, pareceres da Assessoria Jurídica e da Controladoria de Controle Interno, e decisão do Secretário da Administração, fornecidos no verso da fl. 645, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica alterado o Contrato nº 1092/2014, designando para fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, a **Sra. Rejane Fleck Rauber, o Sr. Marco Aurélio Waschburger e a Sra. Iria Antonia da Silva Schwarzbald**, além dos que já constam na cláusula VIII, parágrafo único, do respectivo contrato, conforme descrito na solicitação de fl. 645, tudo com amparo legal artigo 58, incisos I e III da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições não mencionadas neste termo.

As partes, de pleno acordo, assinam o presente Aditamento de Contrato, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produzam os seus efeitos legais.

Toledo/PR, 22 de junho de 2016.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO/CONTRATANTE

ROSSELANE LIZ GIORDANI
SECRETÁRIA DE CULTURA

FRANZ MENEGASSO
SECRETÁRIO DE ESPORTES E LAZER

WOLMIR TADEU FICAGNA
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TECNOLÓGICO, DE
INOVAÇÃO E TURISMO

ROSIANY FAVARETO
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROTEÇÃO À FAMÍLIA

MOISÉS BAYER
SECRETÁRIO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO

JACÓ KULIK
BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME/CONTRATADA



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 - Centro - CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8819 - Fax (45) 3378 1704 - email: licitacao@toledo.pr.gov.br

50

TESTEMUNHAS: _____



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 - Centro - CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8819 - Fax (45) 3378 1704 - email: licitacao@toledo.pr.gov.br

51

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 1092/2014

Que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TOLEDO** e a empresa **BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME**, na forma abaixo.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, com sede à Rua Raimundo Leonardi nº. 1586, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 76.205.806/0001-88/MF, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT**, residente e domiciliado nesta cidade, portador da CI/RG nº 3.484.856-4 SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº 483.580.029-04, **Sra. ROSSELANE LIZ GIORDANI**, na condição de Secretária de Cultura, de acordo com a Portaria nº 11, de 05 de janeiro de 2016, residente e domiciliada na Rua Suécia, nº 419, Jd. Porto Alegre, neste Município, Estado do Paraná, portadora da CI/RG sob nº 5.982.505-4 SSP/PR e do CPF/MF nº 024.525.069-74, a contar de 06 de janeiro de 2016, **Sr. FRANZ MENEGASSO**, na condição de Secretário de Esportes e Lazer, de acordo com a Portaria nº 157, de 31 de março de 2016, residente e domiciliado na Rua Júlio Verne, nº 891, Apto. nº 32, Jd. Porto Alegre, neste Município, Estado do Paraná, portador da CI/RG nº 8.165.454-9 SESP/PR e inscrito no CPF/MF nº 038.810.829-05, a contar de 1º de abril de 2016, **Sr. WOLMIR TADEU FICAGNA**, na condição de Secretário do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, de Inovação e Turismo, de acordo com a Portaria nº 7, de 05 de janeiro de 2016, brasileiro, residente e domiciliado na Rua da Faculdade, nº 613, Jd. La Salle, CEP: 85903-000, neste Município, Estado do Paraná, portador da CI/RG nº 794.722-4 SSP/PR e do CPF/MF nº 139.733.479-72, a contar de 06 de janeiro de 2016, **Sra. TANIA ROSELI DOS SANTOS MIDDING**, na condição de Secretária Designada de Assistência Social e Proteção à Família, de acordo com a Portaria nº 430, de 29 de setembro de 2016, residente e domiciliada na Rua Serafina Correa, nº 2398, Jd. La Salle, neste Município, portadora da CI/RG sob nº 4.855.629-9 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº 717.480.329-68, a contar de 30 de setembro de 2016 e o **Sr. MOISÉS BAYER**, na condição de Secretário de Segurança e Trânsito, de acordo com a Portaria nº 161, de 31 de março de 2016, residente e domiciliado na Rua Osvaldo Cruz, nº 1248, Jd. América, CEP: 85908-190, neste Município, Estado do Paraná, portador da CI/RG nº 7716921-0/SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº 034.213.899-50, a contar de 1º de abril de 2016.

CONTRATADA: BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Dep. Fernando Ferrari, nº 436, Bairro Jd. Bancários, CEP 86.062-030, telefone (43) 3024-4782 / (43) 3024-4782, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº 85.431.161/0001-92, neste ato representada pelo **Sr. JACÓ KULIK**, na qualidade de sócio administrador, residente e domiciliado na cidade de Londrina/PR, portador da CI/RG nº 8.230.491-6/SSP/PR e do CPF/MF sob nº 004.968.339-01.

Por este instrumento de Termo Aditivo ao **Contrato n.º 1092/2014** de 21 de outubro de 2014, oriundo da licitação na modalidade de Concorrência n.º 012/2014, cujo objeto é a execução global (mão-de-obra especializada e fornecimento de material adequado) para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização diária, conforme consta no documento "Especificações de serviços de limpeza" em anexo, de Espaços Culturais, Ginásios de Esportes e Centros Esportivos, Parque das Águas, Aeroporto, Agência do Trabalhador, Centro de Eventos, Unidades Sociais, CRAS, Núcleo de Atendimento à Criança e o Adolescente, CREAS, ACESSUAS, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Segurança e Trânsito, por um período de 12 (doze) meses, de acordo com Lei "R" nº 10 de 24 de fevereiro de 2010, as partes acima mencionadas, resolvem, de comum acordo, **ADITÁ-LO**, conforme solicitação da Secretaria da Cultura, por meio do ofício nº 071/2016 - SC, datado de 13/07/2016 (fl. 650) e concordância da Contratada, protocolizada sob nº 32428, em 17/08/2016 (fl. 651), bem como, pareceres da Assessoria Jurídica



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 - Centro - CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8819 - Fax (45) 3378 1704 - email: licitacao@toledo.pr.gov.br

52

(fl. 650/verso), da Controladoria de Controle Interno, manifestação da Direção do Departamento de Cultura (fl. 651/verso) e, decisão do Secretário da Administração fornecida no verso da fl. 650, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica prorrogado por um período de **12 (doze) meses**, o prazo de prestação dos serviços constantes na Cláusula I do instrumento contratual, ficando certo que o referido prazo finda em **21 de outubro de 2017**, e por consequência fica prorrogado por um período de 12 (doze) meses o prazo de vigência do contrato, tudo com amparo legal no artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93 c/c a cláusula VI, parágrafo segundo do referido instrumento contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições não mencionadas neste termo.

As partes, de pleno acordo, assinam o presente Aditamento de Contrato, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produzam os seus efeitos legais.

Toledo/PR, 04 de outubro de 2016.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO/CONTRATANTE

ROSSELANE LIZ GIORDANI
SECRETÁRIA DE CULTURA

FRANZ MENEGASSO
SECRETÁRIO DE ESPORTES E LAZER

WOLMIR TADEU FICAGNA
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TECNOLÓGICO, DE
INOVAÇÃO E TURISMO

TANIA ROSELI DOS SANTOS MIDDING
SECRETÁRIA DESIGNADA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROTEÇÃO À FAMÍLIA

MOISÉS BAYER
SECRETÁRIO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO

JACÓ KULIK
BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME/CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 - Centro - CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8819 - Fax (45) 3378 1704 - email: licitacao@toledo.pr.gov.br

53

6º TERMO ADITIVO POR APOSTILAMENTO, DO CONTRATO Nº 1092/2014 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DIÁRIA ENTRE O MUNICÍPIO DE TOLEDO E A EMPRESA BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME.

O **MUNICÍPIO DE TOLEDO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Dr. Cyro Fernandes do Lago, nº 167, Município de Toledo, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob nº 13.900.537/0001-50, doravante denominada simplesmente "**CONTRATANTE**", neste ato representada pelo Secretário da Administração, de acordo com a Portaria nº 04, de 02 de janeiro de 2017, residente e domiciliado na Rua Maringá, nº 2637, Jardim La Salle, neste Município, portador da CI/RG 2.245.899 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 408.865.909-06, resolve modificar unilateralmente o Contrato nº 1092/2014, conforme protocolo nº 5661, de 10 de fevereiro de 2017 (fl. 664), que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO APOSTILAMENTO

O presente Instrumento contratual tem como objetivo a modificação unilateral do contrato registrado e publicado através do nº 1092/2014, de 21 de outubro de 2014, por parte da Administração, visando à substituição de fiscal de contrato, passando de Elvis da Silva para Jean Michell Fagundes Bispo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do contrato nº 1092/2014, de 21 de outubro de 2014, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE TOLEDO** providenciará a publicação resumida do presente Termo, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, no Órgão Oficial Eletrônico do Município, consoante ao que dispõe o art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/93, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei.

Toledo, 03 de março de 2017.

MOACIR NEODI VANZZO
Secretário da Administração

MARISA RAMOS DOS SANTOS CARDOSO
Secretária de Assistência Social e Proteção à Família

Ciente:

JEAN MICHELL FAGUNDES BISPO
Fiscal do Contrato



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 - Centro - CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8819 - Fax (45) 3378 1704 - email: licitacao@toledo.pr.gov.br

54

7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 1092/2014

Que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TOLEDO** e a empresa **BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME**, na forma abaixo.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TOLEDO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Raimundo Leonardi, nº 1586, Município de Toledo, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.205.806/0001-88, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. LÚCIO DE MARCHI, residente e domiciliado nesta cidade, portador da CI/RG nº 3.168.919-8 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 453.559.759-68, Sr. JOÃO BATISTA COELHO DE SOUZA FURLAN, na condição de Secretário Designado da Cultura, de acordo com a Portaria nº 11, de 02 de janeiro de 2017, residente e domiciliado na Av. Ministro Cirne Lima, nº 1550, Jardim Coopagro, neste Município, portador da CI/RG sob nº 3.353.883-9 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 026.685.979-86, Sr. EMERSON APARECIDO JERÔNIMO, na condição de Secretário de Esportes e Lazer, de acordo com a Portaria nº 08, de 02 de janeiro de 2017, residente e domiciliado na Rua Minas Gerais, nº 205, Jd. Porto Alegre, neste Município, portador da CI/RG sob nº 5.836.528-9 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº 015.619.679-47, Sr. PAULO VICTOR DE ALMEIDA, na condição de Secretário do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, de Inovação e Turismo, de acordo com a Portaria nº 10, de 02 de janeiro de 2017, residente e domiciliado na Rua Coronel Vicente, nº 2382, Jardim La Salle, neste Município, portador da CI/RG sob nº 5.846.216-0 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº 007.187.289-20, Srª. MARISA RAMOS DOS SANTOS CARDOSO, na condição de Secretária de Assistência Social e Proteção à Família, de acordo com a Portaria nº 06, de 02 de janeiro de 2017, residente e domiciliada na Rua Cuba, nº 446, Jardim Pacaembu, neste Município, portadora da CI/RG sob nº 3.836.529-0 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº 681.007.609-34 e o Sr. JOÃO VIANEI CRESPIÃO, na condição de Secretário de Segurança e Trânsito, de acordo com a Portaria nº 16, de 02 de janeiro de 2017, residente e domiciliado na Estrada da Usina, s/nº, Km 04, neste Município, portador da CI/RG nº 3.945.346-0/SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº 627.601.149-53.

CONTRATADA: BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Dep. Fernando Ferrari, nº 436, Bairro Jd. Bancários, CEP 86.062-030, telefone (43) 3024-4782 / (43) 3024-4782, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº 85.431.161/0001-92, neste ato representada pelo Sr. JACÓ KULIK, na qualidade de sócio administrador, residente e domiciliado na cidade de Londrina/PR, portador da CI/RG nº 8.230.491-6/SSP/PR e do CPF/MF sob nº 004.968.339-01.

Por este instrumento de Termo Aditivo ao Contrato n.º 1092/2014 de 21 de outubro de 2014, oriundo da licitação na modalidade de Concorrência n.º 012/2014, cujo objeto é a execução global (mão de obra especializada e fornecimento de material adequado) para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização diária, conforme consta no documento "Especificações de serviços de limpeza" em anexo, de Espaços Culturais, Ginásios de Esportes e Centros Esportivos, Parque das Águas, Aeroporto, Agência do Trabalhador, Centro de Eventos, Unidades Sociais, CRAS, Núcleo de Atendimento à Criança e o Adolescente, CREAS, ACESSUAS, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Segurança e Trânsito, por um período de 12 (doze) meses, de acordo com Lei "R" nº 10 de 24 de fevereiro de 2010, as partes acima mencionadas, resolvem, de comum acordo, ADITÁ-LO, conforme solicitação da Contratada por meio do protocolo nº 10451, em 15/03/2017 (fls. 666/668), bem como, pareceres da Assessoria Jurídica, do Controlador de Controle Interno (fl. 666/verso), da Diretora de Planejamento e Controle Orçamentário (fl. 667/verso) e, decisão do Secretário da Administração (fl. 666 e 667/verso), nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica reajustado em 9,15483% o valor contratado, passando o valor mensal do **LOTE 01** de R\$ 10.528,59 (dez mil quinhentos e vinte e oito reais e cinquenta e nove centavos) para **R\$ 11.492,46 (onze mil quatrocentos e noventa e dois reais e quarenta e seis centavos)**, e o valor mensal do **LOTE 02** de R\$ 144.207,89 (cento e quarenta e quatro mil, duzentos e sete reais e oitenta e nove centavos), para **R\$ 157.409,88 (cento e cinquenta e sete mil quatrocentos e nove reais e oitenta e oito centavos)**, a partir do mês de maio de 2017, tudo com amparo legal no artigo 65, § 8º, da Lei 8.666/93 c/c a cláusula VI, parágrafo quarto do referido instrumento contratual.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 - Centro - CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8819 - Fax (45) 3378 1704 - email: licitacao@toledo.pr.gov.br

55

CLÁUSULA SEGUNDA

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições não mencionadas neste termo.

As partes, de pleno acordo, assinam o presente Aditamento de Contrato, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produzam os seus efeitos legais.

Toledo/PR, 04 de maio de 2017.

LÚCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO/CONTRATANTE

JOÃO BATISTA COELHO DE SOUZA FURLAN
SECRETÁRIO DESIGNADO DA CULTURA

EMERSON APARECIDO JERÔNIMO
SECRETÁRIO DE ESPORTES E LAZER

PAULO VICTOR DE ALMEIDA
SECRETÁRIO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TECNOLÓGICO, DE INOVAÇÃO E
TURISMO

MARISA RAMOS DOS SANTOS CARDOSO
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROTEÇÃO À FAMÍLIA

JOÃO VIANEI Crespão
SECRETÁRIO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO

JACÓ KULIK
BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME/CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 - Centro - CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8819 - Fax (45) 3378 1704 - email: licitacao@toledo.pr.gov.br

56

8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 1092/2014

Que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TOLEDO** e a empresa **BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME**, na forma abaixo.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, com sede à Rua Raimundo Leonardi nº. 1586, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 76.205.806/0001-88/MF, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Sr. LÚCIO DE MARCHI, residente e domiciliado nesta cidade, portador da CI/RG nº 3.168.919-8 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 453.559.759-68, Sra. MAGDA RITTER, na condição de Secretária Designada da Cultura, de acordo com a Portaria nº 480, de 20 de setembro de 2017, residente e domiciliada na Rua Porto Alegre, nº 516, Jardim Porto Alegre, neste Município, portadora da CI/RG sob nº 4.222.457-0 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 492.914.320-91, a contar de 21 de setembro a 08 de outubro de 2017, Sr. EMERSON APARECIDO JERÔNIMO, na condição de Secretário de Esportes e Lazer, de acordo com a Portaria nº 08, de 02 de janeiro de 2017, residente e domiciliado na Rua Minas Gerais, nº 205, Jd. Porto Alegre, neste Município, portador da CI/RG sob nº 5.836.528-9 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº 015.619.679-47, Sr. PAULO VICTOR DE ALMEIDA, na condição de Secretário do Desenvolvimento Econômico e Tecnológico, de Inovação e Turismo, de acordo com a Portaria nº 10, de 02 de janeiro de 2017, residente e domiciliado na Rua Coronel Vicente, nº 2382, Jardim La Salle, neste Município, portador da CI/RG sob nº 5.846.216-0 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº 007.187.289-20, Sr.ª. MARISA RAMOS DOS SANTOS CARDOSO, na condição de Secretária de Assistência Social e Proteção à Família, de acordo com a Portaria nº 06, de 02 de janeiro de 2017, residente e domiciliada na Rua Cuba, nº 446, Jardim Pacaembu, neste Município, portadora da CI/RG sob nº 3.836.529-0 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº 681.007.609-34 e o Sr. JOÃO VIANEI CRESPIÃO, na condição de Secretário de Segurança e Trânsito, de acordo com a Portaria nº 16, de 02 de janeiro de 2017, residente e domiciliado na Estrada da Usina, s/nº, Km 04, neste Município, portador da CI/RG nº 3.945.346-0/SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº 627.601.149-53.

CONTRATADA: BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Dep. Fernando Ferrari, nº 436, Bairro Jd. Bancários, CEP 86.062-030, telefone (43) 3024-4782 / (43) 3024-4782, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº 85.431.161/0001-92, neste ato representada pelo Sr. JACÓ KULIK, na qualidade de sócio administrador, residente e domiciliado na cidade de Londrina/PR, portador da CI/RG nº 8.230.491-6/SSP/PR e do CPF/MF sob nº 004.968.339-01.

Por este instrumento de Termo Aditivo ao Contrato n.º 1092/2014 de 21 de outubro de 2014, oriundo da licitação na modalidade de **Concorrência nº 012/2014**, cujo objeto é a execução global (mão-de-obra especializada e fornecimento de material adequado) para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização diária, conforme consta no documento "Especificações de serviços de limpeza" em anexo, de Espaços Culturais, Ginásios de Esportes e Centros Esportivos, Parque das Águas, Aeroporto, Agência do Trabalhador, Centro de Eventos, Unidades Sociais, CRAS, Núcleo de Atendimento à Criança e o Adolescente, CREAS, ACESSUAS, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Segurança e Trânsito, por um período de 12 (doze) meses, de acordo com Lei "R" nº 10 de 24 de fevereiro de 2010, as partes acima mencionadas, resolvem, de comum acordo, **ADITÁ-LO**, conforme Pedido de Providências nº 46 emitido pela Secretaria da Administração, protocolizado sob o nº 32301, em 03/08/2017 (fl. 691) e manifestação de concordância da Contratada, protocolizada sob nº 32057, em 01/08/2016 (fl. 693), bem como, pareceres da Assessoria Jurídica (fl. 700), da Controladoria de Controle Interno



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 - Centro - CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8819 - Fax (45) 3378 1704 - email: licitacao@toledo.pr.gov.br

57

(fl. 691/verso), e, decisão do Secretário da Administração fornecida no verso da fl. 693, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica prorrogado por um período de **12 (doze) meses**, o prazo de prestação dos serviços constantes na Cláusula I do instrumento contratual, ficando certo que o referido prazo finda em **21 de outubro de 2018**, e por consequência fica prorrogado por um período de 12 (doze) meses o prazo de vigência do contrato, tudo com amparo legal no artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93 c/c a cláusula VI, parágrafo segundo do referido instrumento contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições não mencionadas neste termo.

As partes, de pleno acordo, assinam o presente Aditamento de Contrato, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produzam os seus efeitos legais.

Toledo/PR, 04 de outubro de 2017.

LÚCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO/CONTRATANTE

MAGDA RITTER
SECRETÁRIA DESIGNADA DE CULTURA

EMERSON APARECIDO JERÔNIMO
SECRETÁRIO DE ESPORTES E LAZER

PAULO VICTOR DE ALMEIDA
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TECNOLÓGICO, DE
INOVAÇÃO E TURISMO

MARISA RAMOS DOS SANTOS CARDOSO
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROTEÇÃO À FAMÍLIA

JOÃO VIANEI Crespão
SECRETÁRIO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO

JACÓ KULIK
BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME/CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8819 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

58

CONTRATO Nº 0956/2015

Contrato de serviços, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TOLEDO** e a empresa **BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA ME**, na forma abaixo.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Raimundo Leonardi nº 1586, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.205.806/0001-88, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT**, residente e domiciliado nesta cidade, portador da CI/RG nº 3.484.856-4 SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº 483.580.029-04 e Sr. **EDIMILSON DIAS BARBOSA**, na condição de Secretário da Juventude, de acordo com a Portaria nº 310, de 6 outubro de 2015, residente e domiciliado na Rua Maceió, nº 552, Jd. Walter Fontana, CEP: 85.909-530, neste Município, Estado do Paraná, portador da CI/RG nº 7.975.011-5 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº 007.495.049-51.

CONTRATADA: BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA ME, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Dep. Fernando Ferrari, nº 436, Jd Bancários, telefone (43) 3024-4782, CEP: 86.062-030, na cidade de Londrina/PR, inscrito no CNPJ sob nº 85.431.161/0001-92, Inscrição Estadual nº Isento, Inscrição Municipal nº 171.653-0, neste ato devidamente representado pelo Sr. **JACÓ KULIK**, na condição de Sócio Administrador, residente e domiciliado na Rua Virgílio Jorge, nº 212, Jd Alvorada, na Cidade de Londrina/PR, portador do RG nº 8.230.491-6 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº 004.968.339-01.

CLÁUSULA I – OBJETO

Execução global para prestação de serviços de limpeza, conforme consta no termo de referência anexo ao edital, nos Centros da Juventude, por um período de 12 (doze) meses, de acordo com Lei "R" nº 10 de 24 de fevereiro de 2010, alterada pela Lei "R" nº 146 de 25 de novembro de 2014, conforme a seguir:

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	UN	VALOR POR M²	VALOR TOTAL
Lote 002	1	1.1.1546	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza com fornecimento de mão-de-obra especializada.	71506,44	M²	1,85	132.286,91
Lote 002	2	1.1.1547	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza(despesas com material)	71506,44	M²	0,80	57.205,15
TOTAL MENSAL				5958,87	M²	2,65	R\$ 15.791,00
TOTAL ANUAL				71506,44	M²	2,65	R\$ 189.492,06

Parágrafo Único

LOTE 02:

a) CENTRO DA JUVENTUDE MARCIO ANTONIO BOMBARDELLI

Metragem: 3.417,34m²

Endereço: Avenida Maripá 1831, Jardim Europa/América;

Dias e Horários de limpeza: segunda à sexta-feira das 07h às 11h e das 13h30min às 17h30min.

b) CENTRO DA JUVENTUDE MARIANA LUIZA VON BORSTEL

Metragem: 2.541,53m²

Endereço: Rua Pacífico Dezem 327, Jardim Coopagro.

Dias e Horários de limpeza: segunda à sexta-feira das 07h às 11h e das 13h30min às 17h30min.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8819 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

59

CLÁUSULA II - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente contrato está sendo firmado com fundamento na Lei nº 8.666/93 e de acordo com as conclusões do **edital de Concorrência nº 014/2015**, aplicando-se ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos.

CLÁUSULA III – VALOR

O valor mensal para o objeto é de R\$ 15.791,00 (quinze mil, setecentos e noventa e um reais), totalizando no período de 12 (doze) meses o valor de **R\$ 189.492,06 (cento e oitenta e nove mil, quatrocentos e noventa e dois reais e seis centavos)**, denominado valor contratual.

Parágrafo Único

Os recursos para assegurarem os pagamentos deste contrato são oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

- 20.002.08.243.0053.6262.3.3.90.34.03.00 Conta 16520 Fonte 00000;
- 20.002.08.243.0053.6262.3.3.90.39.78.99 Conta 16540 Fonte 00000;

CLÁUSULA IV – PAGAMENTO

Será efetuado o pagamento de 1/12 (um doze avos) por mês, até o 10º dia útil do mês subsequente aos serviços realizados, devidamente confirmados pela Secretaria solicitante, e desde que apresentados, como condição para o recebimento de CADA PARCELA CONTRATUAL FATURADA, a relação de documentos constantes no Anexo II da Instrução Normativa 02/2007, inclusive com a comprovação do pagamento aos colaboradores e pagamento salarial mensal, do vale transporte e do vale alimentação.

Parágrafo Primeiro

O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal na qual deverá constar indicação do número do empenho correspondente ao objeto, através de depósito em conta bancária de titularidade da Contratada, sendo vedada à emissão de títulos ou boletos pela mesma.

Parágrafo Segundo

A Contratada deverá observar as seguintes disposições:

a) Quando da emissão da nota fiscal será retido o percentual de **11% (onze por cento)** da mão-de-obra para fins de recolhimento de INSS.

b) Para fins de retenção do ISS considera-se como base de cálculo **100% (cem por cento)** do valor dos serviços.

c) O pagamento será efetuado mediante ao requerimento protocolado junto à municipalidade acompanhado dos documentos previstos na Instrução Normativa nº 2/2007 – do Sistema de Controle Interno do Município de Toledo, Anexo II, disponível no site www.toledo.pr.gov.br/controlainterno/anexos.

d) Apresentar Nota Fiscal de prestação de serviços eletrônica para empresas sediadas no Município de Toledo.

Parágrafo Terceiro

O valor será global e o pagamento conforme execução dos serviços.

CLÁUSULA VI – DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

Os serviços deverão ser executados conforme a necessidade de cada local de acordo com as especificações dos serviços de limpeza descritos no Termo de Referência anexo ao edital (Anexo X), por um período de 12 meses, após assinatura de contrato



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8819 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

60

Parágrafo Primeiro

Os serviços deverão ser executados por um período de **12 (doze) meses** após a assinatura do contrato. O período de execução poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitado o prazo da Lei “R” nº 10, de 24 de fevereiro de 2010, alterada pela Lei “R” nº 146 de 25 de novembro de 2014, conforme permitido pelo art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, havendo interesse das partes.

Parágrafo Segundo

O prazo de vigência do contrato será de **13 (treze) meses** a contar da assinatura do contrato.

Parágrafo Terceiro

Os quantitativos são para 12 (doze) meses, tanto para o total de serviços quanto para o valor monetário.

Parágrafo Quarto

Será possível a prorrogação do prazo contratual, desde que protocolado requerimento, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do vencimento do prazo contratual supracitado.

Parágrafo Quinto

Nos primeiros 12 (doze) meses de contrato, o preço será fixo e não haverá reajuste, sendo que, decorrido este prazo e havendo necessidade, o preço poderá ser reajustado pela variação do **INPC Índice Nacional de Preço ao Consumidor do IBGE**, no período, desde que solicitado pela CONTRATADA e devidamente comprovado.

CLÁUSULA VII – CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO

A Contratada do certame deverá apresentar **GARANTIA DE EXECUÇÃO DE SERVICOS equivalente a 02% (dois por cento) do contrato, no ato da sua assinatura**, tudo com amparo legal no § 2º, do art. 56, da Lei 8.666/93, optando por uma das seguintes modalidades de garantia:

- Cheque administrativo;
- Fiança Bancária, acompanhado do comprovante de recolhimento do prêmio;
- Seguro Garantia, acompanhado do comprovante de recolhimento do prêmio.

Parágrafo Primeiro

O prazo de validade nos casos de Fiança Bancária ou Seguro Garantia, deverá ser de, no mínimo, equivalente ao prazo previsto para a execução dos serviços acrescido de 30 (trinta) dias corridos.

Parágrafo Segundo

A devolução da “Caução de Garantia de Execução” será efetuada após o término do contrato, desde que não se tenha constatado nenhum problema na execução dos serviços.

Parágrafo Terceiro

No caso de inadimplemento de obrigações da Contratada e/ou rescisão de contrato por sua culpa, não será devolvida a caução, a qual será apropriada pelo Contratante.

Parágrafo Quarto

Por tratar-se de terceirização de serviços, existindo possibilidades de ações trabalhistas, será descontado do contratado **05% (cinco por cento)** de cada valor a ser pago, no momento de cada pagamento, ficando retido por 02 (dois) anos após o encerramento do contrato, e sua liberação ficará condicionada a apresentação de certidões emitidas pela Justiça do Trabalho que comprovem a inexistência de ações trabalhistas.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS

Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110

Fone: (45) 3055 8819 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

61

CLÁUSULA VIII – DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

Nos termos da Lei Municipal nº. 2.119 de 18 de janeiro de 2013 e demais legislações pertinentes à corresponsabilidade dos agentes públicos envolvidos, firma o presente contrato, juntamente com o Senhor Prefeito Municipal, o **Secretário da Juventude**, obrigando-se ao cumprimento do contido no art. 3º e incisos da referida Lei Municipal relativo ao objeto deste contrato.

Parágrafo Único

Fica designada para fiscalização e acompanhamento da execução do contrato a **Sra. Madalena Lopes Vieira Schmidt**.

CLÁUSULA IX – DAS PENALIDADES

À Contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93, quais sejam:

- Advertência;
- Multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor do contrato, cumulável com as demais sanções;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois)** anos; e
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Primeiro

Caso a Contratada não mantenha a proposta, falhe ou fraude o fornecimento do objeto adquirido, comporte-se de modo inidôneo, faça declaração falsa ou cometa fraude fiscal, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo-se seu direito prévio da notificação e de ampla defesa.

Parágrafo Segundo

A Contratada reconhece o direito do Contratante rescindir o contrato em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas avençadas, conforme previsão do artigo 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA X – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica eleito o Foro da Comarca de Toledo/PR., com renúncia de qualquer outro, para dirimir as dúvidas ou questões decorrentes deste contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que surtam todos os efeitos legais.

Toledo, 03 de novembro de 2015.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO/CONTRATANTE

EDIMILSON DIAS BARBOSA
SECRETÁRIO DA JUVENTUDE

JACÓ KULIK
BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA ME /CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, n.º 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8819 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

62

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0956/2015

Que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TOLEDO** e a empresa **BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA ME**, na forma abaixo.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Raimundo Leonardi nº 1586, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.205.806/0001-88, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT, residente e domiciliado nesta cidade, portador da CI/RG nº 3.484.856-4 SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº 483.580.029-04 e Sr. MAICON JANDREY, na condição de Secretário Designado da Juventude, de acordo com a Portaria nº 460, de 18 de outubro de 2016, residente e domiciliado na Rua Mané Garrincha, nº 332, Vila Industrial, neste Município, Estado do Paraná, portador da CI/RG sob nº 7318728-1 SSP/PR e inscrito no CPF: 048.179.449-27, a contar de 19 de outubro a 31 de dezembro de 2016.

CONTRATADA: BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA ME, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Dep. Fernando Ferrari, nº 436, Jd Bancários, telefone (43) 3024-4782, CEP: 86.062-030, na cidade de Londrina/PR, inscrito no CNPJ sob n.º 85.431.161/0001-92, Inscrição Estadual n.º Isento, Inscrição Municipal nº 171.653-0, neste ato devidamente representado pelo **Sr. JACÓ KULIK**, na condição de Sócio Administrador, residente e domiciliado na Rua Virgílio Jorge, nº 212, Jd Alvorada, na Cidade de Londrina/PR, portador do RG nº 8.230.491-6 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº 004.968.339-01.

Por este instrumento de Termo Aditivo ao Contrato n.º 0956/2015 de 03 de novembro de 2015, oriundo da licitação na modalidade de **Concorrência nº 014/2015**, cujo objeto é a Execução global para prestação de serviços de limpeza, conforme consta no termo de referência anexo ao edital, nos Centros da Juventude, por um período de 12 (doze) meses, de acordo com Lei "R" nº 10 de 24 de fevereiro de 2010, alterada pela Lei "R" nº 146 de 25 de novembro de 2014, as partes acima mencionadas, resolvem, de comum acordo, **ADITÁ-LO**, conforme solicitação da Contratante, protocolizada sob o nº 33307, em 22/08/2016 (fl. 638) e manifestação de concordância da Contratada (fl. 639), bem como, pareceres da Assessoria Jurídica, da Controladoria de Controle Interno, e decisão do Secretário da Administração, todos fornecidos no verso da folha 638, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica prorrogado por um período **12 (doze) meses**, o prazo de execução dos serviços contratados, ficando certo que o referido prazo, finda em **03 de novembro de 2017**, e por consequência fica prorrogado o prazo de vigência por mais 12 (doze) meses, tudo com amparo legal na cláusula contratual VI, § 1º, c/c o artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições não mencionadas neste termo.

As partes, de pleno acordo, assinam o presente Aditamento de Contrato, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produzam os seus efeitos legais.

Toledo, 25 de outubro de 2016.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO/CONTRATANTE



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8819 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

MAICON JANDREY
SECRETÁRIO DESIGNADO DA JUVENTUDE

JACÓ KULIK
BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA ME/CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, n.º 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8819 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 0956/2015

Que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TOLEDO** e a empresa **BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA ME**, na forma abaixo.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TOLEDO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Raimundo Leonardi, n.º 1586, Município de Toledo, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 76.205.806/0001-88, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. LÚCIO DE MARCHI, residente e domiciliado nesta cidade, portador da CI/RG n.º 3.168.919-8 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob n.º 453.559.759-68 e Sr.ª. MARISA RAMOS DOS SANTOS CARDOSO, na condição de Secretária Designada da Juventude, de acordo com a Portaria n.º 06, de 02 de janeiro de 2017, residente e domiciliada na Rua Cuba, n.º 446, Jardim Pacaembu, neste Município, portadora da CI/RG sob n.º 3.836.529-0/SSP/PR e inscrita no CPF/MF n.º 681.007.609-34.

CONTRATADA: BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA ME, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Dep. Fernando Ferrari, n.º 436, Jd Bancários, telefone (43) 3024-4782, CEP: 86.062-030, na cidade de Londrina/PR, inscrito no CNPJ sob n.º 85.431.161/0001-92, Inscrição Estadual n.º Isento, Inscrição Municipal n.º 171.653-0, neste ato devidamente representado pelo Sr. JACÓ KULIK, na condição de Sócio Administrador, residente e domiciliado na Rua Virgílio Jorge, n.º 212, Jd Alvorada, na Cidade de Londrina/PR, portador do RG n.º 8.230.491-6 SSP/PR e inscrito no CPF/MF n.º 004.968.339-01.

Por este instrumento de Termo Aditivo ao Contrato n.º 0956/2015 de 03 de novembro de 2015, oriundo da licitação na modalidade de **Concorrência n.º 014/2015**, cujo objeto é a Execução global para prestação de serviços de limpeza, conforme consta no termo de referência anexo ao edital, nos Centros da Juventude, por um período de 12 (doze) meses, de acordo com Lei "R" n.º 10 de 24 de fevereiro de 2010, alterada pela Lei "R" n.º 146 de 25 de novembro de 2014, as partes acima mencionadas, resolvem, de comum acordo, **ADITÁ-LO**, conforme solicitação da Contratada por meio do protocolo n.º 10452, em 15/03/2017 (fl. 653), bem como, pareceres da Assessoria Jurídica, do Controlador de Controle Interno, da Diretora de Planejamento e Controle Orçamentário (fl. 653/verso) e, decisão do Secretário da Administração (fl. 653 e 654/verso), nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica reajustado em **8,5049%** o valor dos serviços contratados, passando o valor mensal do contrato de R\$ 15.791,00 (quinze mil setecentos e noventa e um reais), para **R\$ 17.134,01 (dezesete mil cento e trinta e quatro reais e um centavo)**, a contar do mês de maio 2017, tudo com amparo legal no artigo 65, § 8º da Lei 8.666/93, c/c a cláusula VI, § 5º do referido contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições não mencionadas neste termo.

As partes, de pleno acordo, assinam o presente Aditamento de Contrato, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produzam os seus efeitos legais.

Toledo, 04 de maio de 2017.

LÚCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO/CONTRATANTE



MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Rua Raimundo Leonardi, nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110
Fone: (45) 3055 8819 – email: licitacao@toledo.pr.gov.br

65

MARISA RAMOS DOS SANTOS CARDOSO
SECRETÁRIA DESIGNADA DA JUVENTUDE

JACÓ KULIK
BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA ME/CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

66

DECISÃO DA PRESIDÊNCIA n° 241/2017

Em vista do ofício n° 0890/2017 - GAB que faz referência ao ofício n° 311/2017 – CM/LEG, que versa sobre o requerimento n° 165/2017, remeta-se ao Departamento Legislativo para que dê ciência ao autor do requerimento da presente resposta bem como a torne pública.

Sala da Presidência, 31 de outubro de 2017.

RENATO REIMANN
Presidente da Câmara Municipal