



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

**CONTRATO Nº 101/2022**  
**REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2022**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIÊN E G.E.F SERVIÇOS EIRELI EPP.**

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviços que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PIÊN**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.002.666/0001-40, com sede à Rua Amazonas, 373, Centro, Piên/PR, neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. **MAICON GROSSKOPF**, portador da CI nº 10094176-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 080.278.589-17, residente e domiciliado nesta cidade, assistido pela Procuradoria Jurídica Sr. Calebe França Costa, OAB/PR nº 61.756/PR em conjunto com o conjunto com a Secretária de Educação, Sra. Clarice de Fátima Fragoso, inscrita no CPF sob nº 563.771.859-87, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro **G.E.F SERVIÇOS EIRELI EPP**, inscrita no CNPJ sob n.º 11.515.105/0001-08, estabelecida na Rua Pedro Santa Lucia, nº 250, Sala 02, Interlagos, em São Paulo/SP, Cep: 04815-250, Fone (11)987831258, e-mail: [licitacao@gefalimentos.com.br](mailto:licitacao@gefalimentos.com.br), [worktools@infojet.com.br](mailto:worktools@infojet.com.br) neste ato representado pelo Sr. Giuliano Ribeiro da Silva, inscrito no CPF sob nº. 020.421.199-97 doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, nos termos da Lei Federal n.º 10.520/2002 e, subsidiariamente, nos termos da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações, resoluções e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente contratação, de acordo com as normas constantes no Edital de Licitação, modalidade **Pregão Eletrônico 062/2022** devidamente homologada pelo CONTRATANTE mediante as cláusulas expressas a seguir, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades de ambas as partes.

## **DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS (Art. 6º, Lei 14.133/2021)**

**Cláusula Primeira: DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS (Art. 55, I, Lei 8.666/93):**

**Cláusula Primeira:** O objeto do presente Contrato é a **Contratação de empresa especializada na terceirização da cozinheira e auxiliar de cozinha. Conforme Solicitação da Secretaria Municipal de Educação.**

**Parágrafo Primeiro:** O Serviço adquirido seguirá as especificações, quantidades, preços unitários e globais ofertados pelas empresas classificadas no certame, conforme Tabela em anexo de Itens e valores extraídos a partir do sistema Equiplano Compras.

a) **Parágrafo Segundo:** O valor total do presente contrato correspondente ao preço obtido no certame licitatório é de R\$ 640.320,00 (seiscentos e quarenta mil e trezentos e vinte reais), no qual se inclui todos os tributos, diretos ou indiretos, sobre a execução do objeto.

b) **Parágrafo Terceiro:** Integra e completa o presente Termo Contratual, para melhor caracterização dos serviços e resultados, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas e para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no **Edital do Pregão Eletrônico nº 62/2022** e seus anexos, bem como e o Termo de Referência anexo a este Contrato e devidamente assinado pelas partes, sendo os mesmos considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado, bem como a CONTRATADA assume todas as exigências do Edital mencionado.

**DA ENTREGA E RECEBIMENTO (Art. 55, II, Lei 8.666/93, regime de execução indireta por preço**



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

## **global):**

**Cláusula Segunda:** A entrega e os serviços deverá ser iniciada de forma imediata após a emissão da Autorização de Fornecimento/nota de empenho, de acordo com cronograma estabelecido juntamente com a Secretaria Solicitante.

**Parágrafo Primeiro:** Será de total responsabilidade da empresa contratada o fornecimento de todos os equipamentos e materiais necessários para a elaboração e execução do objeto. Todo o serviço e quantitativo deverá obedecer às especificações do termo de referência em anexo.

**Parágrafo Segundo:** Em caso de não aceitação do serviço prestado, objeto deste pregão, fica a CONTRATADA obrigada a reiterá-lo, dentro de tempo hábil determinado junto a CONTRATANTE, sem qualquer ônus à Administração, logo após a notificação expedida pela CONTRATANTE, ou imediatamente; sob pena de incidência das sanções previstas neste Contrato.

**Parágrafo Terceiro:** A empresa contratada deverá apresentar a Nota de Empenho no ato da entrega, para conferência por parte de servidor responsável pelo recebimento.

## **DA FISCALIZAÇÃO:**

**Cláusula Terceira:** Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor devidamente designado como fiscal pela Secretaria Solicitante, observado o prazo de até 05 (cinco) dias corridos de sua entrega.

**Parágrafo Primeiro:** É designada como **fiscais as servidoras Daiane dos Santos e Joselayne Corrêa dos Santos.**

**Parágrafo Segundo:** O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar à rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções previstas em edital e no presente contrato.

**Parágrafo Terceiro:** Em caso de não aceitação do serviço, objeto do presente contrato, fica a CONTRATADA obrigada a corrigi-lo no prazo estabelecido juntamente com a CONTRATANTE, contado da data da rejeição; sob pena de multa de 2% da autorização de fornecimento, ao dia, até o limite de 10 % (dez por cento) do valor produtos não substituídos, corrigidos ou não complementados.

**Parágrafo Quarto:** o serviço será prestado mensalmente, assim com o pagamento, através da apresentação das notas ao fiscal do contrato.

## **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**Cláusula Quarta:** O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo o prazo ser prorrogado de acordo com a Lei 8666/93



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

**Parágrafo Único:** Executado o contrato, o seu objeto será recebido nos termos do art. 73, inciso II, alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei nº. 8.666/93.

## **DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES PAGAMENTO (Art. 55, III, Lei 8.666/93):**

**Cláusula Quinta:** O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal/fatura, mediante atestado de aceitação dos serviços pela Secretaria de Educação bem como dos comprovantes de regularidade perante o INSS e o FGTS e da CNDT, previstas no termo de referência.

- a) A liberação do pagamento fica vinculada à comprovação pela CONTRATADA do seguinte:
- b) Prova de Regularidade (certidão) relativa à Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (**FGTS**), em plena validade.
- c) Certidão que comprove Regularidade de **Tributos Municipais** junto ao Município da sede da contratada, em plena validade.
- d) Cópia da Guia da Previdência Social - **GPS** e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**GFIP**), referente ao último recolhimento devidamente quitado e autenticado.
- e) Cópia de **folha de pagamento** relativa à remuneração dos empregados relacionados aos serviços prestados faturados.
- f) O Município reserva-se no direito de reter qualquer pagamento devido a CONTRATADA, independentemente de sua origem, quando a mesma não comprovar estar em dia com as obrigações previdenciárias. As retenções de que trata este item não estão sujeitas a qualquer correção durante o período em que permanecerem pendentes de comprovação.
- g) Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas, o Município, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las à CONTRATADA, para a devidas correções. Na hipótese de devolução, as faturas serão consideradas como não apresentadas para fins de atendimento às condições contratuais.

**Parágrafo Primeiro:** Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$ 640.320,00 (seiscentos e quarenta mil e trezentos e vinte reais).

**Parágrafo Segundo:** Para reajuste de preço será considerado o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), o qual incidirá somente se e após decorridos 12 (doze) meses de contrato e obedecidos os valores de mercado. Para tanto, a contratada deverá protocolar pedido formal com 30 (trinta) dias de antecedência.

**Parágrafo Terceiro:** O fornecimento é por preço unitário.

**Parágrafo Quarto:** Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

**Parágrafo Quinto:** Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

**Parágrafo Sexto:** Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo estabelecido nesta cláusula, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente pelo INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento (conforme art.40, XIV, "c",



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

Lei Federal 8666/1993).

**Parágrafo Sétimo:** No preço pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA, já estarão incluídos todos os impostos, encargos, taxas, frete, manutenção, leis sociais, instalação, bem como todo o material e equipamento necessário para a execução dos serviços.

**Parágrafo Sétimo:** Todos os itens do edital, termo de referência são vinculados ao presente contrato não podendo em nenhum momento serem descumpridos.

## DA GARANTIA:

**Cláusula sexta:** Para a assinatura do presente instrumento, a Contratada apresenta, neste ato, garantia para a prestação dos serviços, no valor de **R\$ 32.016,00 (trinta e dois mil e dezesseis reais)**, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, por intermédio de seguro garantia ou depósito caução. Não serão aceitos Cheques.

**Parágrafo Primeiro:** A garantia prestada será liberada quando decorridos 03 (três) meses da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo e desde que satisfeitas às exigências contratuais.

**Parágrafo Segundo:** A garantia citada nesta cláusula terá validade durante toda a vigência do Contrato.

**Parágrafo Terceiro:** Ao Contratante cabe o direito de descontar do valor da garantia as parcelas de obras inadimplidas pela Contratada, conforme as disposições do Edital da licitação e cláusulas do presente contrato.

## DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS (Art. 55, V, Lei 8.666/93):

**Cláusula Sétima:** O objeto do presente edital será custeado com recursos da Dotação Orçamentária do Fundo Municipal, por meio das Rubricas Orçamentárias:

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>
---

08.001.12.361.0009.2020.3390397900
------------------------------------

## DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

**Cláusula Oitava:** Constitui direito de o MUNICÍPIO receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e, da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

**Parágrafo Primeiro** – Constitui obrigações da CONTRATADA:

- a) Utilizar-se de mão de obra e materiais de boa qualidade, com profissionais altamente qualificados, responsabilizando-se por quaisquer danos de natureza dolosa ou culposa que estes venham causar à CONTRATANTE ou terceiros, bem como se responsabilizando objetivamente pela qualidade da prestação de serviços, isentando a CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais empregados, imediatamente a solicitação independente de notificação.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

- c) Quando houver a necessidade de refazer parte dos serviços executados com erros ou imperfeições, a CONTRATADA deverá solucionar o problema imediatamente a solicitação independente de notificação.
- d) Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto do presente contrato.
- e) Manter em dia todos os valores relativos à remuneração, encargos e demais ônus trabalhistas ou sociais de toda a equipe mencionada na cláusula primeira, para a prestação dos serviços, constituindo obrigação a apresentação, juntamente com a nota fiscal, para pagamento, a apresentação de cópias dos registros em Carteira de Trabalho e Previdência Social, dos recibos de pagamento de todas as despesas trabalhistas e sociais respectivas e, ainda, de certidão negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes de acidentes de trabalho, inclusive quanto à prejuízos ocorridos a terceiros ou servidores;
- g) Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis, posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes das infrações a que der causa.
- h) Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais que venham por ventura incidir sobre o respectivo contrato, bem como com os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como os que dizem respeito às normas de segurança do trabalho prevista na legislação específica e demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1º, do Artigo 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subsequentes;
- i) Comparecer, sempre que o CONTRATANTE solicitar, às suas repartições ou em outro local indicado, para examinar e prestar esclarecimento sobre problemas relacionados com o objeto do Contrato.
- j) Fornecer os números de telefone e fax, bem como endereço de e-mail para contato, a fim de atender as solicitações da CONTRATANTE;
- k) Resguardar a CONTRATANTE contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força do Contrato;
- l) Manter a CONTRATANTE informado, de acordo com a conveniência deste, de todos os pormenores dos serviços;
- m) Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos serviços executados;
- n) Se manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e com a qualificação exigida na licitação e conforme termo de referência em anexo a esse edital.

**Parágrafo Segundo:** São responsabilidades da CONTRATANTE:

- a) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e minuta do contrato;
- b) Emitir Ordem de Serviços e Autorizações específicas para a atuação da CONTRATADA;
- c) Comunicar, verbalmente, imediatamente à Contratada as irregularidades no desenvolvimento dos serviços;
- d) No ato do recebimento da comunicação supracitada, a Contratada deverá atendê-la imediatamente, sob pena de descumprimento contratual;
- e) Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinente ao objeto contratado, o que não exime a CONTRATADA da responsabilidade por danos causados.
- f) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa contratada às dependências das secretarias solicitantes para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- g) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato; h) Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento dos serviços contratados.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

## **DAS PENALIDADES (Art. 55, VII, Lei 8.666/93):**

**Cláusula Nona:** No caso de inexecução total ou parcial, ou ainda, atraso injustificado do objeto desta licitação, sem prejuízos das responsabilidades civil e criminal, ressalvado as situações devidamente justificadas e comprovadas, a critério da Administração Pública, garantia a ampla defesa e o contraditório, serão aplicadas as seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

- a) Advertência;
- b) Multa.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**Parágrafo Primeiro:** Advertência: A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente incumbida para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

**Parágrafo Segundo:** Multa, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no início dos serviços, será aplicada multa de mora de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, ao dia, até o prazo máximo de 20 (vinte) dias, findo os quais, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal), o contrato poderá ser rescindido, caso em que, além da presente multa moratória, será aplicada multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d";
- b) Pela recusa em iniciar o serviço, ou em cumprir o contrato, ou cláusulas contratuais específicas, ou em cumprir determinações do fiscal do contrato ou do Município, ou apresentar documentos solicitados no prazo solicitado, multa de 5% (cinco por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. Caracteriza-se a recusa em iniciar os serviços quando, após devidamente notificada do decurso do prazo para início da realização dos serviços, a contratada manifesta-se expressamente pela impossibilidade de iniciar imediatamente os trabalhos. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d";
- c) Pelo descumprimento ou inércia no cumprimento de cláusulas contratuais, ou de determinações do fiscal do contrato ou do Município, ou pela não apresentação documentos solicitados nos prazos solicitados, ou ainda, pelo descumprimento de condições do presente Edital, ou da Lei 8.666/93, multa de 5% (cinco por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 10% (dez por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d";

- d) Pelo descumprimento de qualquer especificação do serviço prevista em Contrato ou Termo de Referência anexo, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, quando da primeira ocorrência, e de 1% (um por cento) do valor integral do contrato, quando da segunda ou subsequente ocorrência, sem prejuízo de eventuais perdas e danos e da obrigação de desfazer a parte não aceita e refazê-la de acordo com o Termo de Referência. A realização, ainda que única, de quaisquer condutas previstas na presente alínea, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".
- e) Sendo verificada uma das condutas previstas no item IV anterior e, com base na mesma, aplicada a penalidade prevista, em não realizada a obrigação de desfazer a parte não aceita e refazê-la de acordo com o Termo de Referência e/ou especificações, no prazo máximo de 20 (vinte) dias da aplicação da penalidade da alínea "d" anterior, incorrerá a contratada em multa de 05% (cinco por cento) do valor integral do contrato, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".
- f) Qualquer verificação de atraso injustificado no cumprimento dos serviços importará em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, por verificação observada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. O atraso, noticiado pelo fiscal do contrato, caracteriza-se como injustificado quando, notificada a empresa contratada, a justificativa apresentada pela mesma, a critério da administração pública, não é aceita, ou quando a empresa contratada não apresenta justificativa no prazo consignado na notificação para tanto. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".
- g) Uma vez aplicada a penalidade pelo atraso, em consonância com o disposto no item VI anterior, em persistindo o atraso, motivador da aplicação da penalidade, na execução dos serviços noticiado pelo fiscal do contrato, incorrerá a contratada em multa de 2% (dois por cento) do valor integral contrato, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".
- h) Caso a contratada não apresente qualquer um dos documentos necessários para a realização do pagamento, no prazo necessário, ou a apresentação de documento incompleto, insatisfatório ou irregular, incorrerá a contratada em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato, por verificação observada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos. Após a notificação da contratada, nos termos do disposto na presente alínea, para a apresentação dos documentos, a mesma terá o prazo de 07 (sete) dias corridos para apresentá-los, findos os quais, incorrerá a contratada em multa de 0,5% (meio por cento) do valor integral do contrato por semana de atraso. A realização, ainda que uma única vez, de tal conduta, pode, a critério da autoridade competente (Prefeito Municipal) ensejar rescisão, caso



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

em que, além da multa já aplicada, incorrerá a contratada em multa sancionatória decorrente da rescisão, no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das perdas e danos, e de eventuais sanções previstas na cláusula nona, alíneas "c" e "d".

I. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10520/02, pelo prazo de 02 (dois) anos até o máximo 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato e das demais cominações legais.

II. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com esta Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a penalizada ressarcir o Município, pelos prejuízos resultantes e, após, decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior. A Declaração terá sua publicação na Imprensa Oficial, de acordo com a Lei nº. 8.666/93.

**Parágrafo Terceiro:** Além do previsto acima, pelos motivos que se seguem, principalmente, a Contratada estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos I e II desta cláusula, cumuladas com multas, tanto moratórios como sancionatórias.

- a) Pelo descumprimento do prazo de fornecimento;
- b) Pela recusa em atender alguma solicitação para correção no fornecimento, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da hora da rejeição;
- c) Pela não execução do fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados em Edital e neste Contrato.

**Parágrafo Quarto:** Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

**Parágrafo Quinto:** As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

**Parágrafo Sexto:** Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em Lei.

**Parágrafo Sétimo:** Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

**DOS CASOS DE RESCISÃO E DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO (Art. 55, VIII e IX, Lei 8.666/93):**

**Cláusula Décima:** A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem as hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº. 8.666 de 21.06.93.



# Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

**Parágrafo Único:** A rescisão do presente contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº. 8.666/93, ou judicial, nos termos da legislação.

## **DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (Art. 55, XII, Lei 8.666/93):**

**Cláusula Décima Primeira:** O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8.666 de 21/06/93, suas alterações pela Lei 8742/93, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, Código de Defesa do Consumidor, Código Civil a Lei Orgânica e demais normas aplicáveis à espécie do Município de Piên/PR.

**Parágrafo Único:** Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direitos.

## **DO FORO (Art. 55, § 2º, Lei 8.666/93):**

**Cláusula Décima Segunda:** Concorda a CONTRATADA quanto ao foro privilegiado atribuído ao CONTRATANTE, qual seja o Foro de Rio Negro, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, para dirimir eventuais questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Piên, 07 de julho de 2022.

**MAICON GROSSKOPF**

Prefeito  
CONTRATANTE

**G.E.F SERVIÇOS EIRELI EPP**

CONTRATADO

**CALEBE FRANÇA COSTA**

Procuradoria Jurídica  
OAB/PR 61756

**CLARICE DE FATIMA FRAGOSO**

Secretária de Educação  
Decreto nº 07/2021

TESTEMUNHAS:

Nome: Daiane dos Santos

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: Nathalia Aoana Melenek

Assinatura: \_\_\_\_\_



Equiplano

Prefeitura Municipal de Piên - 2022  
Classificação por Fornecedor  
Pregão 62/2022

Página:1

Item	Produto/Serviço	UN.	Quantidade	Status	Marca	Modelo	Preço Unitário	Preço Total	Sel	
Fornecedor: 30915-0 G.E.F. SERVICOS - EIRELI		CNPJ: 11.515.105/0001-08	Telefone: 11987831258	Status: Habilitado				640.320,00		
Email: worktools@infojet.com.br										
Representante: 30922-2 GIULIANO RIBEIRO DA SILVA										
Lote 001 - Lote 001									640.320,00	
001	24393 POSTOS DE TRABALHO INDIVIDUAIS PARA ATUAÇÃO EM LOCAL FIXO NAS UNIDADES EDUCACIONAIS. COZINHEIRA 40 HORAS SEMANAIS. SÓ 6 POSTOS DE TRABALHO, ENTENDE-SE COMO POSTO DE TRABALHO O ESPAÇO OCUPADO POR UMA PESSOA PARA O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES RELACIONADAS AO OBJETO DA CONTRATAÇÃO. O trabalho com a rotina alimentar dos Centros de Educação Infantil e nas escolas devem atender os cuidados com limpeza e organização da cozinha e as atribuições que serão exigidas dos postos de trabalho são: - Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na unidade escolar, de acordo com o cardápio proposto pela Nutricionista; - Preparar as refeições destinadas aos alunos com necessidades especiais, tais como, crianças celíacas, alérgicas a proteína do leite, intolerantes a lactose, diabéticos e outras patologias que precisem de cuidados especiais; - Preparar as fórmulas nos lactários e demais preparações para bebês de 4 meses até 02 anos; - Preparar as refeições para as crianças de 4 meses até 03 anos de acordo com a Resolução nº 6, de 08 de maio de 2020, no qual não devem ter adição de nenhum tipo de açúcar, mel, melado, nas preparações líquidas e sólidas; - Receber os alimentos e demais materiais destinados a alimentação escolar; - E demais atividades que envolvem organização, limpeza, pedidos de alimentos, controle de estoque, distribuição das refeições e cuidados com manutenção do material e do local de trabalho.	ME	12,00	Classificado	não aplica	não aplica	20.113,3755	241.360,51	*	
002	24394 POSTOS DE TRABALHO INDIVIDUAIS PARA ATUAÇÃO EM LOCAL FIXO NAS UNIDADES EDUCACIONAIS. AUXILIAR DE COZINHA 40 HORAS SEMANAIS. SÃO 10 POSTOS DE TRABALHO, ENTENDE-SE COMO POSTO DE TRABALHO O ESPAÇO OCUPADO POR UMA PESSOA PARA O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES RELACIONADAS AO OBJETO DA CONTRATAÇÃO. O trabalho com a rotina alimentar dos Centros de Educação Infantil e nas escolas devem atender os cuidados com limpeza e organização da cozinha e as atribuições que serão exigidas dos postos de trabalho são: - Zelar pela limpeza e organização da cozinha; - Receber os alimentos e demais materiais destinados a alimentação escolar; - Armazenar os alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; - Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha; - Auxiliar na distribuição das refeições, nos horários indicados pela direção da escola; - Cuidar da manutenção do material e do local de trabalho; - Auxiliar na preparação dos alimentos; - E demais atividades que envolvem organização, limpeza, controle de estoque, distribuição das refeições e cuidados com manutenção do material e do local de trabalho.	ME	12,00	Classificado	não aplica	não aplica	33.246,6245	398.959,49	*	
<b>VALOR TOTAL:</b>							640.320,00			

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE: **COZINHEIRA E AUXILIAR DE COZINHA** PARA A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, DE ACORDO COM OS PADRÕES NUTRICIONAIS E DISPOSITIVOS LEGAIS VIGENTES, EM ATENDIMENTO ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, MEDIANTE FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA E HABILITADA NA PREPARAÇÃO DOS ALIMENTOS, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE COZINHA E DESPENSA BEM COMO, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA NECESSÁRIOS E ADEQUADOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA ATENDER AS ÁREAS FÍSICAS PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PIÊN-PR. ESPECIFICAÇÕES DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO.

**CONFORME SOLICITAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Piên, 27 de Maio de 2022.

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de: **cozinheira e auxiliar de cozinha** para a alimentação escolar, de acordo com os padrões nutricionais e dispositivos legais vigentes, em atendimento alunos regularmente matriculados nas unidades escolares da rede municipal de ensino, mediante fornecimento de mão de obra qualificada e habilitada na preparação dos alimentos, distribuição, controle, limpeza e higienização de cozinha e despensa bem como, fornecimento de equipamentos de proteção individual e coletiva necessários e adequados à execução dos serviços para atender as áreas físicas pertencentes a secretaria municipal de educação de Piên-pr.

**2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

LOTE	ITEM	CATEGORIA	UN.	QTDE
01	01	<p>Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo nas unidades educacionais. <b>COZINHEIRA</b> O trabalho com a rotina alimentar dos Centros de Educação Infantil e nas escolas devem atender os cuidados com limpeza e organização da cozinha e as atribuições que serão exigidas dos postos de trabalho são:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na unidade escolar, de acordo com o cardápio proposto pela Nutricionista;</li> <li>- Preparar as refeições destinadas aos alunos com necessidades especiais, tais como, crianças celíacas, alérgicas a proteína do leite, intolerantes a lactose, diabéticos e outras patologias que precisem de cuidados especiais;</li> <li>- Preparar as fórmulas nos lactários e demais preparações para bebês de 4 meses até 02 anos;</li> <li>- Preparar as refeições para as crianças de 4 meses até 03 anos de acordo com a Resolução nº 6, de 08 de maio de 2020, no qual não devem ter adição de nenhum tipo de açúcar, mel, melado, nas preparações líquidas e sólidas;</li> <li>- Receber os alimentos e demais materiais destinados a alimentação escolar;</li> </ul>	Posto	06

		- E demais atividades que envolvem organização, limpeza, pedidos de alimentos, controle de estoque, distribuição das refeições e cuidados com manutenção do material e do local de trabalho.		
01	02	<p>Postos de trabalho individuais para atuação em local fixo nas unidades educacionais. <b>AUXILIAR DE COZINHA</b> O trabalho com a rotina alimentar dos Centros de Educação Infantil e nas escolas devem atender os cuidados com limpeza e organização da cozinha e as atribuições que serão exigidas dos postos de trabalho são:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zelar pela limpeza e organização da cozinha;</li> <li>- Receber os alimentos e demais materiais destinados a alimentação escolar;</li> <li>- Armazenar os alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;</li> <li>- Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha;</li> <li>- Auxiliar na distribuição das refeições, nos horários indicados pela direção da escola;</li> <li>- Cuidar da manutenção do material e do local de trabalho;</li> <li>- Auxiliar na preparação dos alimentos;</li> <li>- E demais atividades que envolvem organização, limpeza, controle de estoque, distribuição das refeições e cuidados com manutenção do material e do local de trabalho.</li> </ul>	Posto	10

- 2.1.** Para fins deste termo de referência, entende-se como posto de trabalho o espaço ocupado por uma pessoa para o desenvolvimento de atividades relacionadas ao objeto da contratação.
- 2.2.** A prestação de serviços envolverá todas as etapas do processo, lista de compra, recebimento, pré-preparo, preparo dos alimentos e distribuição das refeições aos alunos, conforme o padrão de alimentação estabelecido, de acordo com o cardápio estipulado pelo CONTRATANTE o número de comensais, os tipos de refeições e os respectivos horários definidos pela CONTRATANTE
- 2.3.** A prestação de serviços compreende além dos postos de serviço, o fornecimento de luvas, toucas e máscaras descartáveis, uniformes, vale transporte, vale alimentação conforme convenção coletiva de trabalho, impostos, etc... necessários à sua execução;
- 2.4.** Indicar 1 funcionário/a na função de Supervisão, sendo que este deverá ter ser a responsável

técnica – **NUTRICIONISTA** com registro ou inscrição na entidade profissional competente (Conselho Regional de Nutrição);

- 2.5.** Os materiais de consumo e alimentos para o preparo das merendas serão fornecidos pela Secretaria de Educação;

### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1.** A contratação de empresa especializada para a referida prestação desses serviços se justifica da inexistência de pessoal no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Piên, em consequente da Secretaria Municipal de Educação, visto que o cargo de agente de serviços gerais foi extinto do quadro de servidores municipais, e devido a não mais dispor de servidores de carreira em quantidade suficiente para atender a demanda atual, a melhor alternativa à Administração é a contratação e remuneração por postos de serviços. Portanto necessita a contratação de pessoa jurídica especializada, para prestar o fornecimento de mão-de-obra de cozinheiros e auxiliares de cozinha no Setor de Alimentação e Nutrição (SAN), para suprir a demanda no preparo e distribuição dos alimentos ofertados no nosso refeitório aos alunos.
- 3.2.** É importante mencionar que o objeto de contratação trata-se de serviço essencial, sendo que a sua interrupção pode comprometer a alimentação escolar dos estudantes, tornando-se imprescindível à contratação de empresa especializada para a execução dos serviços cozinheira e auxiliar de cozinha.
- 3.3.** A Lei de terceirização contempla esses serviços que, por sua natureza, são necessárias ao órgão, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das suas atividades. Os serviços solicitados se enquadram perfeitamente nessa essência, são de natureza necessária e, portanto, devem ser executados de forma contínua para que não venha comprometer a ordem e causar sérios prejuízos para a Administração.
- 3.4.** O Setor de Alimentação e Nutrição é responsável por oferecer diariamente aproximadamente 2500 refeições divididas em 04 refeições nos Cmeis (Desjejum, almoço, lanche pré-janta), e 01 refeição nas escolas, atendendo os dois turnos de ensino. Atualmente a rede municipal de ensino de Piên possui 07 escolas e 05 CMEI's (Centro Municipal de educação infantil)
- 3.5.** Diante do exposto é de suma importância a execução do serviço do objeto do presente requerimento de acordo com todas as normas sanitárias, dispositivos legais vigentes, concernentes à atividade de cozinheira e auxiliar de cozinha capacitadas em manipulação de alimentos, realizado por empresa que demonstrar aptidão, experiência e solidez no ramo a que se dedica, a fim de garantir qualidade do serviço prestado à secretaria e a todos os usuários e frequentadores das Unidades escolares no Município.

**4. LOCAL E PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO**

4.1. A periodicidade da prestação dos serviços é de 40 horas semanais, devendo ser de executados de segunda a sexta feira no horário compreendido entre 07:00 e 17:00hs, conforme cronograma a ser fornecido pela gestão da secretaria de educação.

4.2. Excepcionalmente devido a demanda, poderão ser incluídas, durante a execução da prestação de serviços, novos postos e locais de trabalho nesses casos, a contratada deverá ser comunicada com antecedência mínima de 10 (dez) dias para que possa organizar-se para atendimento da solicitação.

4.3. Os locais para prestação dos serviços estão estabelecidos conforme tabela abaixo:

Item	Unidade educacional	Endereço
01	Escola Municipal Marciano de Carvalho	Rua Fortaleza, 532 - Centro
02	Escola Municipal Alinda Antônia de Andrade	Avenida Paraná, 223 - Tricolândia
03	Escola Municipal do Campo de Gramados	Estrada Principal, s/n - Gramados
04	Escola Municipal do Campo Santa Isabel	Estrada Principal, s/n – Campina dos Crespins.
05	Escola Municipal do Campo Prefeito Laércio	Estrada Principal, s/n – Poço Frio
06	Escola Municipal do Campo Frei Demétrio	Estrada Principal, s/n – Campina dos Maia
07	Escola Municipal do Campo Etelvina Pacheco	Estrada Principal, s/n – Campo Novo
08	Cmei Tia Nena	Rua Diadema, 258 – Centro.
09	Cmei Gotinhas do Saber	Rua Goiânia, 994 – Avencal.
10	Cmei Raio de Sol	Estrada Principal, s/n – Campina dos Maia
11	Cmei Tio Milton	Avenida Paraná, 105 – Tricolândia.
12	Cmei Vida Nova	Rua Primeiro de agosto, s/n – Ponte Alta

**5. PRAZO DE EXECUÇÃO**

5.1. O prazo de contratação dos serviços será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº 8.666/93.

**6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

- 6.1.** Toda equipe de trabalho da Contratada deverá ser supervisionada e orientada por profissional nutricionista, que será responsável técnica pela produção da alimentação escolar nos postos que houver contratação dos serviços prestados.
- 6.2.** O horário das refeições deverá ser praticado conforme informações repassadas pela nutricionista responsável técnica da Secretaria de Educação, acordado com as direções das Unidades Escolares, compreendendo o período de expediente escolar.
- 6.3.** O Serviço executado deverá assegurar que a alimentação fornecida aos alunos deverá ser equilibrada e racional de acordo com o número de alunos do dia, conforme cardápio estipulado pelo CONTRATANTE, e estar em condições higiênicas sanitárias adequadas;
- 6.4.** Os cardápios serão elaborados mensalmente pela responsável técnica da Contratante observando a sazonalidade e disponibilidade dos produtos no mercado.
- 6.5.** A Proponente vencedora, mediante solicitação da Nutricionista da secretaria de educação com a prescrição médica, deverá realizar a preparação de alimentação específica para as patologias, a alunos portadores de Necessidades Alimentares Especiais: Intolerância à lactose, intolerância ao glúten, diabete, alergia a proteína do leite (APLV) e alergia a proteína do ovo.
- 6.6.** Todos os profissionais envolvidos deverão ser capacitados quanto ao preparo da dieta alimentar adequada a cada caso específico de necessidade alimentar especial: Intolerância à lactose, intolerância ao glúten, diabete, alergia a proteína do leite (PLV) e alergia a proteína do ovo, com permanente vigilância aos gêneros alimentícios utilizados.
- 6.7.** Os cardápios terão a corresponsabilidade técnica das nutricionistas de ambas as partes, para a sua devida execução. Atendendo as determinações estabelecidas nas diretrizes nutricionais do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).
- 6.8.** Fornecer todas as preparações que constituem os cardápios, observando as quantidades por aluno e temperatura adequadas, inclusive no momento do consumo pelas crianças, com o devido asseio.
- 6.9.** A Inclusão ou substituição de produtos na preparação dos cardápios, só poderá correr com autorização da equipe técnica da Educação, através de comunicação prévia com a Nutricionista responsável.
- 6.10.** A Contratante juntamente com a direção das Unidades Escolares, poderá acompanhar a qualquer tempo a produção e distribuição dos gêneros alimentícios utilizados na prática dos cardápios.

- 6.11.** A empresa contratada, assumirá a responsabilidade sobre o controle de qualidade dos produtos entregues nas unidades escolares pelos fornecedores e produtores da agricultura familiar da merenda escolar no município em que as funcionárias serão orientados sobre procedimentos de recebimento podendo inclusive, rejeitar produtos que não estejam em conformidade com as especificações técnicas orientadas pela Nutricionista da secretaria de educação.
- 6.12.** A Contratada, juntamente com as diretoras das Unidades deverá comunicar imediatamente sobre as irregularidades para que a nutricionista da Secretaria Municipal de Educação tome ciência e providencie junto ao Agricultor/Fornecedor a reposição dos produtos.
- 6.13.** Os alimentos deverão ser preparados nas cozinhas das Unidades Escolares, no mesmo dia e período do consumo, assegurando que as normas de higiene e conservação sejam plenamente atendidas.
- 6.14.** Observar todos os procedimentos relacionados à manipulação dos gêneros alimentícios, realizar higienização, o pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos, observando os critérios de higienização, ressaltando que vegetais crus e frutas in natura devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes.
- 6.15.** Realizar a manipulação dos alimentos prontos somente com utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos;
- 6.16.** Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, suspendendo o consumo da alimentação sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados;
- 6.17.** Efetuar a distribuição das refeições nos refeitórios (ou salas de aula) das UNIDADES, bem como efetuar a higienização dos utensílios e dos ambientes utilizados no recebimento e distribuição, fazer o recolhimento dos materiais e recolher sobras e demais providências;
- 6.18.** Os alimentos que serão descartados deverão ser acondicionados em recipientes exclusivos para este fim imediatamente após o término das refeições para serem removidos diariamente nos locais destinados pela Direção da Unidade Escolar.
- 6.19.** As sobras de alimentos não poderão ser aproveitadas posteriormente ou serem levados para o domicílio.
- 6.20.** A contratada deverá acondicionar os restos de alimentos em recipientes exclusivos para este fim, imediatamente após o término das refeições, procedendo a separação do lixo orgânico e inorgânico, proceder a remoção para fora das dependências das UNIDADES, os restos/sobras de alimentos, devidamente embalados em sacos plásticos fechados, sendo que

a referida remoção deverá ser efetuada no final do expediente (ou no decorrer do dia, de acordo com a necessidade), de modo a não permitir a exalação de odores e proliferação de vetores e pragas. É responsabilidade da empresa a separação do lixo orgânico e inorgânico.

- 6.21.** Entregar mensalmente, uma planilha de controle de resto/ingesta de todas as refeições servidas em todas as unidades escolares que tem a contratação de postos de trabalho.
- 6.22.** Efetuar diariamente, após o término das atividades, a sanitização do ambiente, materiais e utensílios (Ex: pisos, paredes, azulejos, tampos para preparação, lixeiras, caixas para acondicionamento de gêneros alimentícios, equipamentos onde são processados os alimentos), com produtos sanitizantes de comprovada eficiência. (A sanitização do ambiente deverá ser realizada em horários que não houver manipulação/preparação dos alimentos, obedecendo à jornada de trabalho do funcionário.)
- 6.23.** Proceder a higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais), das dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;
- 6.24.** A Proponente Vencedora deverá armazenar adequadamente os alimentos, materiais de consumo (descartáveis e similares) e produtos de higiene e limpeza, de forma a não serem misturados e a garantir suas condições ideais de consumo.
- 6.25.** A CONTRATADA deverá fornecer todo alimento isento de contaminação e/ou quaisquer elementos estranhos à preparação.
- 6.26.** A CONTRATADA assumirá integralmente a responsabilidade sobre a qualidade dos produtos utilizados, bem como sobre a segurança quanto a possíveis riscos de danos à saúde.
- 6.27.** É de responsabilidade da CONTRATADA a coleta de amostra em todas as instituições, conforme a legislação vigente, sem ônus para o CONTRATANTE. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de sacos plásticos para coleta destas amostras nas unidades bem como luvas descartáveis. A amostra deverá estar identificada com as seguintes informações: (nome da preparação, data de coleta, horário) e a manutenção desta amostra deverá ficar sob refrigeração por no mínimo 72 horas. Compete ao técnico da CONTRATADA providenciar todas as pesquisas e análises necessárias quando ocorrer suspeita de contaminação ou perda do nível de qualidade do produto final. Em caso de suspeita de surto alimentar uma porção de 100 g da amostra deverá ficar à disposição do CONTRATANTE.
- 6.28.** Em caso de suspeita de contaminação alimentar a contratada deverá comunicar imediatamente à Nutricionista da Educação e seguir o estabelecido no Manual de boas Práticas para este tipo de ocorrência. Os custos das análises serão de responsabilidade da Contratada

- 6.29.** A proponente vencedora garantirá a cobertura total de atendimento médico hospitalar e medicamentos no caso de intoxicação ou quaisquer outros danos à saúde dos comensais desde que comprovada a sua responsabilidade sem ônus para a contratante.
- 6.30.** A contratada responderá civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à Secretaria, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, incluindo intoxicação alimentar causada aos comensais. (ANVISA).
- 6.31.** Estar ciente que o comportamento dos prestadores de serviços deverá seguir as normas adotadas pelo **CONTRATANTE**, no que diz respeito à comunidade, pais, funcionários, crianças, tendo a compreensão da questão ética que envolve o ambiente educacional das crianças em desenvolvimento;
- 6.32.** Os horários de execução dos serviços devem ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente escolar, podendo ocorrer de segunda a sexta feira das 07:00 as 18:00 hs.
- 6.33.** Na ocorrência de falta de algum dos funcionários para a prestação dos serviços de acordo com a especificação providenciar a reposição no prazo de 02 (duas) horas, contados da falta, ou imediatamente; sob pena de aplicar as penalidades previstas em edital;
- 6.34.** Deverá ser respeitado Calendário Escolar, em que os serviços ocorrerão nos dias letivos de segunda à sexta-feira e, excepcionalmente aos sábados, domingos e feriados motivados por atividades pedagógicas extracurriculares que necessitem dos serviços objetos desta licitação, previamente autorizado pela CONTRATANTE, sendo que estes casos serão comunicados à Contratada no prazo mínimo de 07 (sete) dias de antecedência.
- 6.35.** Estar ciente que o supervisor das unidades escolares (Nutricionista) será responsável pela programação da escala de trabalho para atendimento com o serviço, excepcionalmente, em caso de reposição de dia letivo previstos em calendário ou quando solicitado pela direção da Unidade.
- 6.36. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA: QUANTO AO QUADRO DE PESSOAL:**
- a.** Manter durante a execução dos serviços na equipe um profissional nutricionista com responsabilidade técnica para a supervisão, o qual deve estar e manter-se regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas da sua jurisdição.
  - b.** Ao profissional **Nutricionista** o porte da Carteira de Identidade Profissional expedida pelo CRN é obrigatório durante o exercício profissional.
  - c.** O dimensionamento da mão de obra técnica e operacional necessária será de responsabilidade da Contratada, devendo todo pessoal envolvido na execução dos serem

- treinados, qualificados e uniformizados;
- d. A equipe operacional deverá ser treinada periodicamente para o adequado exercício de suas funções e prestação dos serviços, por meio de um programa de treinamento, abordando, de acordo com a Resolução RDC nº 216/04, ANVISA/SC (que dispõe sobre contaminações alimentar, manipulação, higiene dos alimentos, boas práticas) incluindo, também, ações de prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio, boas práticas ambientais e primeiros socorros, entre outros.
  - e. Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades as normas e procedimentos internos do CONTRATANTE, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade;
  - f. Todos os profissionais contratados deverão passar por exames médicos laboratoriais admissionais e periódicos devendo manter na unidade administrativa da Proponente Vencedora, todos os comprovantes os quais poderão ser solicitados a qualquer momento pela Contratante;
  - g. A Contratada deverá providenciar aos profissionais exames de coprocultura e o coproparasitológico, que devem ser realizados semestralmente à aqueles que manipulem diretamente os alimentos ou participem diretamente da distribuição e oferta de refeições.
  - h. Apresentar, quando solicitado, resultados de exames relativos aos funcionários que prestam atendimentos ao contrato, relacionados com o diagnóstico e profilaxia de doenças infectocontagiosas, cujo custo será de exclusiva responsabilidade da contratada;
  - i. Informar imediatamente, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a constatação, o afastamento do funcionário, por motivo de doença epidemiológica – contagiosa.
  - j. Não deverão manipular alimentos, os funcionários que apresentarem feridas, lesões, chagas ou cortes nas mãos e braços, ou gastroenterites agudas ou crônicas, assim como, os que estiverem acometidos de infecções pulmonares ou faringites. A Contratada deverá garantir que os funcionários nessas situações, sejam afastados para outras atividades, sem prejuízo de qualquer natureza;
  - k. A Contratada assumirá integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, seguros de acidentes, comerciais, ambientais, vigilância sanitária e todos os demais encargos previstos em lei que porventura venham a incidir sobre o objeto contratado, sendo que a inadimplência com referência aos encargos referidos, não transfere ao Contratante responsabilidade de seu pagamento, ressalvada a hipótese prevista no Artigo 4º da Lei 9.032 de 28/04/1995, que

alterou os parágrafos 1º e 2º do Artigo 31 da Lei nº 8666 de 21/06/1993, nem poderá onerar o objeto contratado;

- l.** A equipe técnica e operacional deverá estar adequada quanto aos quesitos de: higiene pessoal (estética do uniforme, das mãos, uniformização completa e adequada, de uso exclusivo na cozinha), devendo manter independentemente das escalas de serviço adotadas, a qualidade e a uniformidade no padrão de alimentação e do serviço prestado.
- m.** A contratada deverá dispor de mão-de-obra qualificada para atender o perfil dos serviços de acordo com a legislação trabalhista, obedecidas, também, outras disposições estabelecidas em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho..
- n.** No exercício de suas funções a equipe de cozinha deverá fazer uso dos equipamentos de higiene e de segurança no trabalho indicados a cada atividade a ser desenvolvida, tais como touca descartável, luva descartável, máscara descartável, calçado adequado, etc..
- o.** A Contratada deverá fornecer, orientar e supervisionar seus empregados sobre o uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual EPI e os de Proteção Coletiva – EPC.
- p.** A contratada deverá, documentar a entrega dos Equipamentos de Proteção Individual aos seus funcionários, a fim de registrar e garantir que o trabalhador recebeu os EPIs adequados para exercer as tarefas no ambiente de trabalho, bem como disponibilizar esses documentos quando solicitados à contratante.
- q.** O uniforme e ou EPI's deverão compreender no mínimo os itens listados à baixo e os demais de acordo com as leis trabalhistas:

- Camisa ou camiseta branca;
- Calça;
- Máscaras;
- Toucas;
- Jaleco branco;
- Luvas descartáveis em Vinil;
- Luvas Térmicas;
- Luvas apropriadas para cortes;
- Calçado ocupacional de uso profissional tipo sapato, fechado na parte do calcanhar e na parte superior, confeccionado em EVA, cor branca;
- Par de botas ou outro calçado apropriado para o serviço de limpeza;
- Demais EPIs específicos para cada posto de trabalho e atividade desempenhada.

**6.36. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA: QUANTO AOS EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E INSTALAÇÕES.**

Todos os danos e prejuízos causados às unidades por utilização indevida de equipamentos, utensílios, (ambiente) ou mesmo descuido de funcionários da CONTRATADA deverão ser ressarcidos o mais breve possível pela mesma no prazo de reposição de no máximo 30 dias corridos para utensílios e equipamentos e 90 dias corridos.

<b>7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO – ATRIBUIÇÕES A SEREM EXECUTADAS PELA COZINHEIRA E AUXILIAR DE COZINHA.</b>
---

- 7.1. Apresentar-se diariamente para o trabalho devidamente uniformizada, sem qualquer adorno (brincos, colares, aliança, sem esmalte nas unhas, maquiagem e antitranspirante sem fragância (neutro), etc). Com calçado de segurança, touca descartável e jaleco fornecidos pela Contratante.
- 7.2. Cumprir com assiduidade os horários de trabalho e de serviço de refeições aos alunos.
- 7.3. Preparar e servir as refeições controlando a quantidade e a qualidade;
- 7.4. Informar ao diretor a necessidade de reposição e substituição do estoque, quando necessário;
- 7.5. Conservar o local de preparação das refeições em condições de trabalho e higiene, procedendo a limpeza e a desinfecção;
- 7.6. Executar as atividades da cozinha;
- 7.7. Atender as orientações, normas e procedimentos fornecidos pela nutricionista e/ou coordenadora de alimentação escolar;
- 7.8. Separar e organizar os alimentos e instrumentos necessários ao preparo da refeição prevista no cardápio;
- 7.9. Observar o período de validade dos alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- 7.10. Receber os alimentos destinados às refeições, observando a quantidade previamente estabelecida no cronograma, à qualidade e o padrão dos produtos conforme orientações da nutricionista e/ou da coordenação da alimentação escolar;
- 7.11. Observar e seguir o cardápio diário e responsabilizar-se pela execução do mesmo;
- 7.12. Observar paladar e apresentação dos pratos que forem de sua responsabilidade;
- 7.13. Contribuir para a elaboração do cardápio escolar de acordo com a aceitação dos alunos;
- 7.14. Realizar a contagem diária de alunos para o planejamento no preparo da alimentação escolar;

- 7.15. Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada durante o pré-preparo e preparo;
- 7.16. Organizar a despensa, freezers, geladeiras e anotar diariamente as saídas do estoque;
- 7.17. Servir as refeições, atendendo os alunos sem discriminação e incentivando-os a comer;
- 7.18. Preencher de forma correta e fidedigna sob orientação da Direção escolar os cronogramas, mapas e cardápio, e demais formulários solicitados pela coordenação da alimentação escolar.
- 7.19. Participar de cursos e treinamentos para qualificação e incentivo na preparação das refeições;
- 7.20. Verificar a ordem e a limpeza do local de trabalho, antes de iniciar o preparo da refeição, bem como a existência dos utensílios necessários;
- 7.21. Preparar as mesas de refeições dos alunos;
- 7.22. Informar a quebra ou dano de materiais, instalações ou equipamentos;
- 7.23. Informar a direção às falhas e irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço;
- 7.24. Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.
- 7.25. Colaborar no uso racional de água, luz, gás e material de limpeza e desinfecção, bem como na conservação dos equipamentos e utensílios do setor.
- 7.26. Fica a cargo da CONTRATANTE:
  - a) Fornecimento de gêneros alimentícios, gás liquefeito e demais equipamentos necessários ao preparo das refeições.
  - b) Material de limpeza utilizado na manutenção do ambiente de trabalho, utensílios de cozinha e demais equipamentos.

<b>8.</b>	<b>OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS.</b>
-----------	---

- 8.1. A Contratada deverá manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 8.2. **Uso racional da água:**

A Contratada deverá colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada,
- 8.3. **Uso racional de energia elétrica:**

A Contratada deverá comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau

funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas; A Contratada deverá repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

**8.4. Resíduos sólidos:**

A contratada deverá colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva, disponibilizados pelo Contratante.

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1.** O dimensionamento da mão de obra técnica e operacional necessária será de responsabilidade da Contratada, devendo todo pessoal envolvido na execução dos serviços serem treinados, qualificados e uniformizados.
- 9.2.** Os técnicos do CONTRATANTE realizarão inspeções a qualquer tempo para verificação do controle da qualidade dos gêneros alimentícios e das refeições fornecidas, em todas as etapas do processo, ou seja, no preparo, cocção, distribuição e higienização, bem como instalações, equipamentos, utensílios, matéria prima, e mão de obra especializada, utilizando-se quando necessário, de análises pertinentes às ocorrências relatadas.
- 9.3.** A CONTRATADA se submeterá a análise permanente em todo o processo, do armazenamento dos gêneros alimentícios até o fornecimento das refeições. Estas inspeções poderão contar com funcionários da secretaria Municipal de Piên, ou outros órgãos de fiscalização (CAE) com o objetivo de auxiliar no acompanhamento da qualidade dos serviços prestados.
- 9.4.** As anormalidades (não conformidades) no fornecimento deverão ser corrigidas pela CONTRATADA visando atendimento rápido e eficiente, de modo a não causar atrasos ao servimento das refeições.
- 9.5.** Verificado qualquer problema nas refeições, a CONTRATADA será comunicada verbalmente e por escrito ou escrita via eletrônica, devendo corrigir os mesmos, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, podendo ser notificada, se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da comunicação, não for atendida a reclamação, será aplicada as penalidades prevista em edital.
- 9.6.** Administrar os serviços ao seu encargo de maneira eficiente, com total higiene, segurança física, qualidade, rapidez necessária no preparo e distribuição das refeições e lanches, mantendo um responsável técnico NUTRICIONISTA à disposição do CONTRATANTE para atendimento de eventuais ocorrências.

- 9.7. Fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos, respeitando prazo a ser estipulado pelo CONTRATANTE.
- 9.8. Promover o treinamento dos funcionários da CONTRATADA no momento da contratação e semestralmente, visando medidas de higiene e segurança para garantia da qualidade da produção e distribuição dos alimentos e encaminhar comprovação de frequência e conteúdo do mesmo ao CONTRATANTE.
- 9.9. Apresentar ação corretiva e preventiva implementada para eliminar a(s) causa(s) de não conformidade (plano de ação), sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.
- 9.10. Manter registros de controle de produção, monitoramento de processos, monitoramento de produto, controle de produtos não conforme , visando monitoramento da qualidade total dos produtos/serviços prestados.
- 9.11. As sobras de alimentos não poderão ser reaproveitadas posteriormente ou levada para o domicílio.
- 9.12. Executar Relatório de Ocorrência (documento que se lavra apontando, oficialmente, qualquer anormalidade ou infração na prestação de serviços ou do produto final quando se fizer necessário). Este documento deverá ser preenchido pela diretora ou responsável da Unidade de Ensino, com exposição sucinta do fato e de sua condução (descrição do problema, condução do problema e parecer da Unidade), datado e assinado pela mesma como representante do CONTRATANTE e obrigatoriamente assinado pela atendente ou pela supervisora da CONTRATADA, no momento da abertura do documento de ocorrência. Este documento deverá ser encaminhado para a Secretaria Municipal de educação para formalização do processo junto a CONTRATADA. A partir do recebimento do documento pela CONTRATADA, a mesma terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar à SME, justificativa por escrito, acompanhada de ação corretiva e preventiva para eliminar a causa da ocorrência, sem que apresente ônus para o CONTRATANTE, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.
- 9.13. O CONTRATANTE se reserva ao direito, após análise técnica, de notificar a CONTRATADA, para que em 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação, apresente a defesa.
- 9.14. A CONTRATADA deverá fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos.
- 9.15. O acompanhamento da execução dos serviços de fornecimento das refeições ficará sob

responsabilidade da CONTRATADA e a fiscalização estes será efetuada por técnicos da Secretaria Municipal de Educação e funcionários das UNIDADES.

- 9.16.** A fiscalização exercida no interesse da Administração, não exclui responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência não implica corresponsabilidade do Poder Público de seus agentes,
- 9.17.** Quaisquer exigência da fiscalização inerentes ao objeto de execução deverão ser pontualmente atendidas pela CONTRATADA, de acordo com o prazo estipulado pelo CONTRATANTE, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 9.18.** A CONTRATADA deverá promover o treinamento do pessoal referido no item anterior (no momento da contratação e semestralmente), e também aos funcionários do CONTRATANTE visando medidas de higiene e segurança para garantia da qualidade de toda a prestação de serviços e deverá apresentar à Secretaria Municipal de Educação o programa do treinamento dos manipuladores por escrito, com determinada carga horária, com o conteúdo programático e a frequência, mantendo-se em arquivo os registros da participação nominal dos funcionários.
- 9.19.** As pessoas que venham a executar os serviços decorrentes do contrato não possuirão vínculo empregatício com o CONTRATANTE, sendo a CONTRATADA responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamentos dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço, na forma expressa e considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidentes de Trabalhos, aprovado pelo Decreto n 61784/67.4
- 9.20.** Os técnicos do CONTRATANTE realizarão inspeções a qualquer tempo para verificação do controle da qualidade das refeições fornecidas, em todas as etapas do processo, ou seja, no preparo, cocção, distribuição e higienização, bem como instalações, equipamentos, utensílios, matéria prima, e mão de obra especializada, utilizando-se quando necessário, de análises pertinentes às ocorrências relatadas. Os custos dos testes laboratoriais ficarão por conta da CONTRATADA se submeterá a análise permanente em todo o processo, do armazenamento dos gêneros alimentícios até o fornecimento das refeições. Estas inspeções poderão contar com assessoria de empresa ou outros órgãos da Prefeitura Municipal de Piên com o objetivo de auxiliar no acompanhamento da qualidade dos serviços prestados.
- 9.21.** As anormalidades (não conformidades) no fornecimento deverão ser corrigidas pela CONTRATADA visando atendimento rápido e eficiente, de modo a não causar atrasos ao servimento das refeições.
- 9.22.** Verificado qualquer problema nas refeições, a CONTRATA será comunicada verbalmente e

por escrito ou escrita via eletrônica, devendo corrigir os mesmos, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, podendo ser notificada, se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da comunicação, não for atendida a reclamação, será aplicada as penalidades previstas em edital.

- 9.23.** Administrar os serviços ao seu encargo de maneira eficiente, com total higiene, segurança física, qualidade, rapidez necessária no preparo e distribuição das refeições e lanches, mantendo um responsável técnico Nutricionista à disposição do CONTRATANTE para atendimento de eventuais ocorrências.
- 9.24.** Fornecer, quando solicitado pelo CONTRATANTE, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos, respeitando prazo a ser estipulado pelo CONTRATANTE.
- 9.25.** Manter contato com o CONTRATANTE sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução dos serviços, que deverão sempre ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do contato verbal.
- 9.26.** Promover o treinamento dos funcionários da CONTRATADA no momento da contratação e semestralmente, visando medidas de higiene e segurança para garantia da qualidade da produção e distribuição dos alimentos e encaminhar comprovação de frequência e conteúdo do mesmo ao CONTRATANTE.
- 9.27.** Apresentar ação corretiva e preventiva implementada para eliminar a(s) causa(s) de não conformidade (plano de ação), sempre que solicitado pela CONTRATANTE, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.
- 9.28.** Manter registros de controle de produção, monitoramento de processos, e a rastreabilidade do produto, visando monitoramento da qualidade total dos produtos/serviços prestados.
- 9.29.** Responsabilizar-se pela qualidade físico-química e sanitária do objeto contratado.
- 9.30.** Quaisquer exigência da fiscalização inerentes ao objeto de execução deverão ser pontualmente atendidas pela CONTRATADA, de acordo com o prazo estipulado pelo CONTRATANTE, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 9.31.** A CONTRATADA deverá dispor de nutricionista para supervisionar junto aos locais, e fiscalizar os serviços prestados nas Unidades. Esta será o contato entre a empresa e Secretaria de Educação.
- 9.32.** Utilizar-se de mão de obra com profissionais altamente qualificados, responsabilizando-se por quaisquer danos de natureza dolosa ou culposa que estes venham causar à Contratante ou terceiros, bem como se responsabilizando objetivamente pela qualidade da prestação de serviços, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em

decorrência dos mesmos;

- 9.33.** Quando houver a necessidade de refazer parte dos serviços executados com erros ou imperfeições, a CONTRATADA deverá solucionar o problema imediatamente a solicitação independente de notificação.
- 9.34.** Assumir integral e exclusivamente, toda a responsabilidade quanto às pessoas que venham a executar os serviços decorrentes desta licitação, as quais possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a empresa vencedora e responsabilizar-se por todas às obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, nos termos do artigo 71 e parágrafos da Lei Federal 8.666/93, os decorrentes de indenização por acidentes do trabalho, bem como os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do presente instrumento.
- 9.35.** Manter em dia todos os valores relativos à remuneração, encargos e demais ônus trabalhistas ou sociais de todo o corpo de funcionários necessários para a prestação dos serviços, constituindo obrigação a apresentação, juntamente com a nota fiscal, para pagamento, a apresentação de cópias dos registros em Carteira de Trabalho e Previdência Social, dos recibos de pagamento de todas as despesas trabalhistas e sociais respectivas e, ainda, de certidão negativa de Débitos Trabalhistas;
- 9.36.** Responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes de acidentes de trabalho, inclusive quanto a prejuízos ocorridos a terceiros ou servidores;
- 9.37.** Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis, posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes das infrações a que der causa.
- 9.38.** Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais que venham por ventura incidir sobre o respectivo contrato, bem como com os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como os que dizem respeito às normas de segurança do trabalho prevista na legislação específica e demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1º, do Artigo 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subsequentes
- 9.39.** Comparecer, sempre que o CONTRATANTE solicitar, às suas repartições ou em outro local indicado, para examinar e prestar esclarecimento sobre problemas relacionados com o objeto do Contrato.
- 9.40.** Fornecer os números de telefones, bem como endereço de e-mail para contato, a fim de atender as solicitações do Contratante;
- 9.41.** Resguardar o CONTRATANTE contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força do Contrato;

- 9.42.** Manter o CONTRATANTE informado, de acordo com a conveniência deste, de todos os pormenores dos serviços;
- 9.43.** Realizar as contratações dos profissionais preferencialmente na Agência do Trabalhador do município de Piên-PR.
- 9.44.** Disponibilizar o transporte de seus empregados;
- 9.45.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 9.46.** Manter disciplina nos locais de prestação de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pela secretaria solicitante;
- 9.47.** Implantar, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma cuidadosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 9.48.** Indicar 1 funcionários na função de Supervisão, NUTRICIONISTA, sendo que este atuará na supervisão da prestação dos serviços a secretaria de educação e este deverá agendar com o responsável pela unidade, e verificar se há alguma inconformidade nos serviços prestados, entregar a avaliação, fiscalizar todos os ambientes, verificar a limpeza das cozinhas, orientar sobre a qualidade dos serviços, efetuar a entrega dos EPIs, constatar utilização dos mesmos pela equipe de limpeza e recolher a avaliação carimbada (carimbo da unidade) e assinada somente pela diretora. Este preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, aos Fiscais responsáveis da secretaria pelo contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 9.49.** O preposto pelos serviços tem o objetivo de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O supervisor deverá visitar as unidades no prazo máximo de 15 (quinze) em 15 (quinze) dias (considerando como primeira quinzena de 1 a 15 e a segunda quinzena de 16 a 31) dentro do horário compreendido entre 8h e 11h30min e 13h30min às 16h30min. O supervisor deverá acompanhar as suas respectivas unidades e disponibilizar um telefone para contato do Gestor durante o expediente nos postos de trabalho, para que as situações que comprometam o funcionamento normal do serviço sejam informados e que as providências sejam agilizadas junto à empresa;
- 9.50.** A CONTRATADA deverá indicar formalmente preposto para manter-se em Piên, conforme previsto no art. 68 da Lei 8.666/93, além disso, deve a CONTRATADA informar os canais de comunicação imediata com o preposto caso este não se encontre nas dependências da

CONTRATANTE e terá as seguintes responsabilidades:

- Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
- Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- Cuidar da disciplina; e
- Estar sempre em contato com a FISCALIZAÇÃO.

- 9.51. Falta ou ausência do profissional deverá ser coberta pela empresa em até 12 (doze) horas após informação da Administração. Os serviços não cobertos dentro do prazo estipulado deverão ser descontados proporcionalmente do pagamento mensal da contratada;
- 9.52. Observar conduta adequada na utilização dos materiais disponibilizados, equipamentos, utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 9.53. A empresa contratada deverá cumprir com as normas regulamentadas referentes à Segurança e Medicina do Trabalho, e quando solicitado deverá permitir o livre acesso às informações e documentos que o Município de Piên venha a solicitar;
- 9.54. Realizar controle de frequência dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto deste termo.
- 9.55. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8666/93;
- 9.56. Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando o **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- 9.57. Deslocar sem ônus para o município; empregado de outras unidades, para atender a casos especiais de inauguração ou qualquer outro evento promovido pela Secretaria solicitante, que necessite de reforço na limpeza, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**,
- 9.58. Executar os serviços com a seguinte jornada de trabalho:  
Entre o horário das 7h às 17h horas conforme a necessidade do funcionamento de cada unidade escolar, perfazendo um total de 40 horas semanais. Em caso de qualquer atividade desenvolvida no sábado que venha necessitar dos serviços, a comunicação deverá ser feita pela Unidade (**CONTRATANTE**) com 7 (sete) dias de antecedência, para que haja redução de 48 minutos diários, totalizando 4 horas de trabalho, para cada prestador de serviço, que poderá ser utilizado no período da manhã ou tarde do sábado, quando necessário;

Todos os horários deverão ser adequados para que seja cumprida a carga horária de 8h00min diárias no período compreendido entre as 07h e às 17h.

Em casos extremos, onde se perceba o comprometimento do funcionamento da unidade, o **CONTRATANTE** poderá solicitar a **CONTRATADA** à prestação do serviço para o período de 4 horas no domingo e/ou feriados, sendo que a redução de 48 minutos diários, para cada prestador de serviço deverá acontecer na semana subsequente, sem ônus para o município.

- 9.59.** No mês de janeiro, poderá ser reduzido o quadro de funcionários prestadores de serviços, podendo ser solicitado apenas a prestação de serviços no Cmei que tiver atendimento de colônia de férias, e deverá ser prestado preferencialmente por funcionário que conheça as particularidades da unidade (que trabalhe na unidade) e que tenha experiência e produtividade na rotina de serviços daquele CMEI;
- 9.60.** As férias dos prestadores de serviços deverão ocorrer concomitantes ao período de recesso escolar, do dia 26/12 à 25/01 do ano subsequente.
- 9.61.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **7.1. Constituem obrigações do contratante:**

- a) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa contratada às dependências das secretarias solicitantes para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato;
- c) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e minuta do contrato;
- d) Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento dos serviços contratados.
- e) Emitir ordem de serviços e autorizações específicas para a atuação da CONTRATADA;
- f) Comunicar, verbalmente, imediatamente à contratada e proposto as irregularidades no desenvolvimento dos serviços;
- g) No ato do recebimento da comunicação supracitada, a contratada deverá atendê-la imediatamente, sob pena de descumprimento contratual;
- h) Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinente ao objeto contratado, o que não exime a CONTRATADA da responsabilidade por danos causados.

## **11. DO PAGAMENTO**

- 11.1.** O preço unitário dos serviços poderá ser reajustado após a vigência de 12 (doze) meses e será corrigido monetariamente pelo INPC, mediante requerimento expresso da contratada.
- 11.2.** Os valores devidos serão quitados mensalmente, em até 30 dias após a entrega da nota fiscal/fatura, mediante atestado de aceitação dos serviços pela Secretaria de Educação bem como dos comprovantes de regularidade perante o INSS e o FGTS e da CNDT, previstas neste termo de referência.
- 11.3.** A liberação do pagamento fica vinculada à comprovação pela CONTRATADA do seguinte:
- 11.4.** Prova de Regularidade (certidão) relativa à Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (**FGTS**), em plena validade.
- 11.5.** Certidão que comprove Regularidade de **Tributos Municipais** junto ao Município da sede da contratada, em plena validade.
- 11.6.** Cópia da Guia da Previdência Social - **GPS** e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**GFIP**), referente ao último recolhimento devidamente quitado e autenticado.
- 11.7.** Cópia de **folha de pagamento** relativa à remuneração dos empregados relacionados aos serviços prestados faturados.
- 11.8.** O Município reserva-se no direito de reter qualquer pagamento devido a CONTRATADA, independentemente de sua origem, quando a mesma não comprovar estar em dia com as obrigações previdenciárias. As retenções de que trata este item não estão sujeitas a qualquer correção durante o período em que permanecerem pendentes de comprovação.
- 11.9.** Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas, o Município, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las à CONTRATADA, para a devidas correções. Na hipótese de devolução, as faturas serão consideradas como não apresentadas para fins de atendimento às condições contratuais.

## **12 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- 12.1.** Serão pagos por Serviço Executado e sua fiscalização ficará a cargo desta Secretaria, a fiscalização quanto a execução do contrato, bem como a verificação do atendimento às especificações ficará a cargo da Nutricionista Joselayne Corrêa dos

Santos CNR 8 7890, matrícula 104551, a fiscalização administrativa ficará a cargo da Servidora Daiane dos Santos, matrícula 4765251.

- 12.2.** Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 12.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93 e dispositivos correspondentes da Lei 14.133/2021.
- 12.4.** A fiscalização se dará através do acompanhamento efetivo das atividades desenvolvidas pela contratada na vigência do contrato, levando em conta critérios de assiduidade, eficiência e eficácia do serviço prestado.

### **13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 13.1.** Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias após emissão da Autorização de Fornecimento nos locais determinados no termo de referência, ou pela secretaria solicitante;
- 13.2.** Os serviços deverão ser executados com o fornecimento da mão de obra especializada e epi's necessários para a perfeita execução dos serviços de cozinheira e auxiliar de cozinha nas unidades escolares, devendo estes ser previstos na elaboração de Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 13.3.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na planilha de custos, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada;
- 13.4.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

#### **14. DA VISTORIA**

- 14.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta e planilha de custos, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 16h00, devendo o agendamento ser efetuado previamente Secretaria de Educação pelo telefone (41) 3632-1447, pelo e-mail daiane@pien.pr.gov.br ou diretamente na sede da Secretaria de Educação localizada na Avenida Brasil, Nº 81, Centro, Piên-PR.
- 14.2.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 14.3.** Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
- 14.4.** 10.2 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Pregão.
- 14.5.** O não exercício do direito supracitado não impede que as empresas interessadas participem do Processo Licitatório.

#### **15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da presente contratação são as previstas na lei 8.666/93.

#### **16. FONTES DE PESQUISA**

**CLASSE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA** – Rodovia BR 280, KM 56 nº 13050 - Centro - Sala 002 89270000 - Guaramirim – SC CNPJ:32.588.354/0001-95

**ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA** – Rua Chile, 1107, Prado Velho – Curitiba /PR. CNPJ:79.283.065/0003-03

**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**-Praça Ângelo Mezzomo, s/n, Coronel Vivida-PR.

Piên, 27 de Maio de 2022.

Elaborado por:

---

Daiane dos Santos – Assessor de Área II - Apoio Administrativo  
Matrícula 4765251  
**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO E FISCAL DO CONTRATO.**

---

**Joselayne Corrêa dos Santos**  
Matrícula 104551  
**FISCAL DO CONTRATO.**



---

**CLARICE DE FÁTIMA FRAGOSO**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**