



AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2017

Interessado: Secretaria Municipal de Educação

Referência: Chamamento Público nº. 001/2017

O MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA torna público para conhecimento dos interessados, que realizará chamamento público para apresentação de **propostas de preços** e documentação, visando à contratação por DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL, de pessoa jurídica na prestação de serviços de auxiliar de cozinha.

Objeto: Constitui objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO a contratação, por DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL, de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de auxiliar de cozinha, a serem realizados nas unidades da Secretaria Municipal de Educação - SMED, nas condições e quantitativos constantes no Termo de Referência.

DO PROTOCOLO E SESSÃO DE ABERTURA: O ENVELOPE DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO.

DEVERÃO SER PROTOCOLADOS NO PROTOCOLO GERAL, Rua Pedro Druszczy, nº 111, ATÉ ÀS 09:30 horas do dia 30 de Janeiro de 2017 e a abertura se dará no mesmo dia às 10:00 (dez) horas, na sala de abertura de licitações, localizada na Rua Pedro Druszczy, nº 160, Centro, Araucária/PR.

O Termo de Referência completo está disponível no site www.araucaria.pr.gov.br ou no Departamento de Licitações e Compras, das 9h às 12h e das 13h30 às 16h30. Informações pelos telefones (41) 3614-1509 – DLC, 3614-7435 – SMED.

As propostas deverão obedecer às especificações do Termo de referência e anexos.

Araucária, 24 de Janeiro de 2017

Henrique Rodolfo Theobald
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 Este Termo de Referência tem como objeto **Dispensa de licitação emergencial** para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Auxiliar de cozinha, visando o preenchimento de 61 (sessenta e um) postos de trabalho, a serem realizados nas diversas unidades da Secretaria Municipal de Educação – SMED, da Prefeitura Municipal de Araucária, conforme especificações técnicas necessárias à compreensão do serviço a ser contratado.

1.2 Postos de Trabalho - Normal

Posto	Local	Endereço	Nº de Postos de Trabalho	Horário
1	Escola Municipal Profª. Azurêa Busquette Belnoski	Rua Begônia, 1051- Campina da Barra	2	07:00 às 16:00
2	Escola Municipal Profª Balbina P. de Souza	Rua Azaléia, 8636 - Jd. Santa Clara	1	07:00 às 16:00
3	Escola Municipal Delani Aparecida Alves	Rua Águia, 1450 - Industrial / Sol Nascente	1	07:00 às 16:00
4	Escola Municipal Profª Egipciana S. P. Carrano	Rua João Tulio, 175 - Jd. Iguatemi	1	07:00 às 16:00
5	Escola Municipal Profª. Eglé Cordeiro Machado Pinto	Rua Saracura, 1314 - Jardim Califórnia	1	07:00 às 16:00
6	Escola Municipal Gal. Celso de A. Santos	Rua José Bonfim, s/n - Tindiquera	1	07:00 às 16:00
7	Escola Municipal Ibraim Antonio Mansur	Rua Nossa Senhora dos Remédios, 1360 - Faz. Velha	2	07:00 às 16:00
8	Escola Municipal Pres. Juscelino K. de Oliveira	Rua Joaquina Tonchak, S/N - Porto das Laranjeiras	1	07:00 às 16:00
9	Escola Municipal Marcelino Luiz de Andrade	Rua Tico-Tico, 165 - Jd Condor	1	07:00 às 16:00
10	Escola Municipal Profª. Maria Aparecida Saliba Torres	Rua Profª Maria Nassar Schaustek, 1024 - Costeira	1	07:00 às 16:00
11	Escola Municipal Profª. Nadir Nepomuceno Alves Pinto	Rua Lucas Wilczak,	1	07:00 às 16:00



		32 - Costeira		
12	Escola Municipal Pedro Biscaia	Rua Jardineira, s/n, Campina da Barra	1	07:00 às 16:00
13	Escola Municipal Sebastião Tavares da Silva	Av. Manoel Ribas, 3561 – Jardim Planalto	1	07:00 às 16:00
14	Escola Municipal Rosa Picheth	Estrada D.T 230 a 251 – Distrito de Guajuvira	1	07:00 às 16:00
15	Escola Municipal Rui Barbosa	Estrada de Catanduvras, S/N - Lagoa Grande	1	07:00 às 16:00
16	Escola Municipal Irmã Elizabeth Werka	Rua Lourenço Jasiocha, 531 – Centro	2	07:00 às 16:00
17	Complexo Pedagógico Lucy Moreira Machado)	Av: Archelau de Almeida Torres, 1411 – jardim Iguaçu	1	07:00 às 16:00
18	Departamento de Alimentação Escolar	Rodovia do Xisto , 8668 - Fazenda Velha	4	07:00 às 16:00
19	CMEI Berneck	Rua Flamingo s/n - Jardim Panamericano	1	07:00 às 16:00
20	CMEI Cachoeira II	Rua Archelau de Almeida Torres, 1203 – Iguaçu	2	07:00 às 16:00
21	CMEI Califórnia	Rua Saracura, 1314 - Jardim Califórnia	3	07:00 às 16:00
22	CMEI Capinzal	Estrada do Capinzal, 11701 - Capinzal	1	07:00 às 16:00
23	CMEI Centro	Av. Dr. Victor Ferreira do Amaral, 1182 - Centro	1	07:00 às 16:00
24	CMEI Centro II	Rua Profº. Alfredo Parodi, 1059, Centro	1	07:00 às 16:00
25	CMEI Costeira	Rua Aristides Hitner, 810, Costeria	2	07:00 às 16:00
26	CMEI Estação	Rua Lírio Bonetto, 457 - Estação	2	07:00 às 16:00
27	CMEI Fazenda Velha	Av. Nossa Srª dos Remédios, 177 - Fazenda Velha	1	07:00 às 16:00
28	CMEI Guajuvira	Rua Manoel Gonçalves Ferreira, 90 - Guajuvira	1	07:00 às 16:00
29	CMEI Industrial	Rua Gralha Azul, 2183 - Capela Velha	1	07:00 às 16:00



30	CMEI Ipês	Rua Elvis Blaszczak, 45 - Ipês	2	07:00 às 16:00
31	CMEI Jardim do Conhecimento	Rua São Vicente de Paula, 600 - Centro	1	07:00 às 16:00
32	CMEI Manoel Bandeira	Rua Amazonas, 82 - Iguaçu	1	07:00 às 16:00
33	CMEI Manoel Bandeira II	Rua Raimundo Suckow, 371 - Iguaçu	1	07:00 às 16:00
34	CMEI Parque das pontes	Rua Diógenes Brasil Lobato, 176 - Centro	1	07:00 às 16:00
35	CMEI Pequim	Avenida Independência, 572 - Porto das Laranjeira	1	07:00 às 16:00
36	CMEI Pequim II	Avenida Independência, 474 - Porto das Laranjeira	2	07:00 às 16:00
37	CMEI Planalto	Rua Antonio Mendes, 54 - Jardim Planalto	1	07:00 às 16:00
38	CMEI Plínio	Rua Maritacas, 50 - Jardim Plínio	1	07:00 às 16:00
39	CMEI Primavera	Rua Luiz Karas, 111 - Costeira	1	07:00 às 16:00
40	CMEI Santa Clara	Rua Azaléia, 189 - Jardim Santa Clara	2	07:00 às 16:00
41	CMEI Tiete	Estrada do Tiete, s/n - Tiete	1	07:00 às 16:00
42	CMEI Tindiquera	Rua João Wolski, 90 - São Sebastião	1	07:00 às 16:00
43	CMEI Maria Ferreira de Lima (Tinguis)	Pç. Alberto Markowicz, 69 - Thomaz Coelho	1	07:00 às 16:00
44	CMEI Torres	Rua Adelar Anastácio de Almeida, S/N - Iguaçu	1	07:00 às 16:00
45	CMEI Tupi I	Rua Begônia, 1019 - Campina da Barra	1	07:00 às 16:00
46	CMEI Tupi II	Rua Gerânios, 1504 - Tupi	1	07:00 às 16:00
47	CMEI Vila Angélica	Rua Av. Das Araucárias, 3110 - Thomaz Coelho	1	07:00 às 16:00



		TOTAL	61	
--	--	--------------	-----------	--

2. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1 A modalidade será DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL

2.2 O julgamento da proposta vencedora será pelo menor preço unitário (posto de trabalho) apresentado no prazo do envio das propostas e avaliado juntamente com os documentos no dia da abertura dos envelopes.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	FONTE
SMED	11.01.12.361.0003.2012.3.3.90.37.05.00	1000
SMED	11.01.12.365.0003.2013.3.3.90.37.05.00	1000

4. DA VIGÊNCIA

4.1 O contrato oriundo dessa Dispensa terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar do Chamamento Público os interessados estabelecidos no país, que atendam a todas as exigências contidas no Termo de Referência e seus anexos e pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto pretendido.

5.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do Chamamento Público os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- declarados inidôneos por ato da Administração Pública;
- estejam sob falência, dissolução, liquidação ou em processo de recuperação judicial ou extra judicial;
- reunidos sob a forma de consórcio;
- cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei Federal nº 8.666/93;
- enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.



6. APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

6.1 DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO

6.1.1 A proposta e os documentos deverão ser **protocolados**, em 01 (um) único envelope fechado, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta e Documentação
RAZÃO SOCIAL
CNPJ
e-mail e telefone para contato

6.1.2 A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa usando AS TABELAS DOS ANEXOS I e II, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

6.1.3 No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, despesas pessoal, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

6.1.4 Os documentos necessários deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação na hora da abertura dos envelopes.

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

7.1 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- Nome, endereço e CNPJ;
- Descrição do objeto da presente DISPENSA em conformidade com o Termo de referência e seus Anexos;
- Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a contratação do objeto da presente licitação;
- A proposta para o preço unitário poderá conter **no máximo 02 (duas) casas decimais**;
- Juntamente no envelope da proposta deverá constar os documentos citados no item 8 a seguir**



7.2 Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data limite para protocolo dos envelopes de proposta e habilitação. Tal prazo ficará suspenso no caso de processo administrativo ou judicial.

7.3 O envelope entregue em local ou período diferentes não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários.

8. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS JUNTO COM A PROPOSTA

- a) Contrato social e últimas alterações;
- b) Certidão conjunta Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito do INSS;
- d) Certificado de Regularidade junto ao FGTS;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade, conforme Lei nº 12.440/2011 (CNDT).
- f) Atestado(s)/ certidão (ões)/declaração (ões)/fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando ter o licitante executado ou estar executando serviços com características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação. O(s) atestado (s) certidão (ões)/declaração (ões), contendo a identificação do signatário, deve (m) ser apresentado (s) em papel timbrado da pessoa jurídica. Considera-se compatível a apresentação de atestados que estejam de acordo com os serviços especificados neste termo de referência e que representem um montante de no mínimo 40% (quarenta por cento) do valor total estimado para o lote. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, em qualquer outro em desacordo com as exigências do edital;

8.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração, não sendo admitidas cópias ilegíveis, que dificultem ou impossibilitem a análise.

9. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

9.1 No horário e local indicado no aviso de Chamamento, será aberta a sessão de processamento da DISPENSA.

9.2 A análise das propostas pela equipe responsável visará o atendimento das condições estabelecidas neste Termo de referência e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Termo de referência e que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais empresas interessadas.



- 9.3** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- 9.4** As propostas serão classificadas de acordo com o preço unitário proposto e será a vencedora a empresa que oferecer o **MENOR PREÇO** entre as demais.
- 9.5** Podendo a equipe responsável pela avaliação das proposta negociar os preços propostos.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

- 10.1** A empresa vencedora, terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação da SMED, para assinatura do contrato.

11. DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1** Os serviços serão prestados de acordo com os horários estabelecidos pela SMED, conforme as suas necessidades, desde que respeitados os limites legais da jornada semanal da categoria, qual seja, de 40 (quarenta horas) semanais diurnas, de segunda-feira a sexta-feira;
- 11.2** A especificidade dos trabalhos a serem executados abrangerão todos os serviços dispostos no item 12.1 deste Termo de Referência;

12. DAS ESPECIFICAÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1** Os serviços de Auxiliar de cozinha elencados neste Termo de Referência, deverão observar, dentre outras, as seguintes recomendações:

12.1.1 ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de cozinha	- Auxiliar na verificação da qualidade e quantidade dos gêneros alimentícios entregues conferindo-os ao recebê-los, assinando documento próprio e comunicar o departamento em alguma irregularidade; -Auxiliar na higienização, organização e manter limpa a cozinha, lactário e refeitório, assim como as instalações, os equipamentos, os móveis, utensílios, freezer e geladeiras. Recolher, lavar, secar e guardar louças, utensílios e panos de prato.



- Auxiliar no zelo para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;
- Auxiliar a otimização do uso dos equipamentos, solicitar manutenção de equipamentos ou identificar necessidade de novos;
- Auxiliar na Operação de fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não;
- Auxiliar na seleção de frutas, verduras, carnes, peixes e cereais para cozimento, quanto à qualidade, aspecto e estado de conservação, assim como: higienizar, limpar, descongelar, desossar, temperar sempre que se fizer necessário;
- Auxiliar no porcionamento de alimentos e preparo das refeições de acordo com o cardápio enviado pelo(a) Nutricionista, respeitando a data de validade dos gêneros alimentícios, utilizando sempre o primeiro a vencer;
- Auxiliar na execução de cardápios, incluindo serviços de dietas especiais;
- Auxiliar na distribuição das refeições, no horário indicado pela direção da escola;
- Auxiliar no registro diário do número de refeições servidas e a aceitação por parte dos alunos;
- Auxiliar no preenchimento de formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios, em conjunto com a Direção da Unidade Educativa;

13. DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

- 13.1** Nos serviços prestados pelos funcionários da Contratada deverá prevalecer o uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos;
- 13.2** Os funcionários da Contratada deverão dar destino adequado, sob a orientação do órgão Contratante, a todos os restos de materiais e produtos utilizados durante a execução de serviços, devendo apresentá-los a ele para avaliação de



reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pelo Contratante, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigente e plano de manejo.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 14.1** Ao Contratante é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso sem que haja restrição a plenitude dessa responsabilidade;
- 14.2** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 14.3** Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 14.4** O Contratante se obriga, ainda, a:
- a) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
 - b) Disponibilizar instalações sanitárias para uso dos funcionários da Contratada;
 - c) Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas para uso dos empregados da Contratada;
 - d) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
 - e) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
 - f) Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários;
 - g) Indicar, coordenar e supervisionar os serviços que deverão ser realizados pelos funcionários da Contratada;
 - h) Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1** A Contratada, além da disponibilização de mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, obriga-se, ainda, a:
- 15.1.1** Responsabilizar-se, integralmente, pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 15.1.2** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- 15.1.3** Os uniformes das(os) auxiliares de cozinha devem ser compostos conforme relação abaixo que deve conter no mínimo:
- 2 (dois) Jalecos de qualidade na cor branca, com identificação da CONTRATADA;



- 2 (duas) Camisetas na cor branca com identificação da CONTRATADA;
- 2 (duas) Calças em brim leve na cor branca;
- EPI's (tais como: botas impermeáveis ou sapato fechado, luvas descartáveis, luvas de servimento, touca descartável ou rede de proteção para os cabelos na cor branca);

15.1.4 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes;

15.1.5 Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio;

15.1.6 A contratada se responsabilizará pelo transporte de seus funcionários, seja ele por veículo próprio ou por pagamento de vale transporte, caso opte pelo fornecimento de vale transporte o mesmo deverá ser pago em parcela única, sendo que no primeiro mês o pagamento terá de ser realizado no máximo até 10 (dez) dias após o início das atividades, e nos demais meses o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente juntamente com o salário;

15.1.7 A contratada se responsabilizará pela alimentação de seus funcionários em horários e locais adequados e destinados para tal fim;

15.1.8 A contratada deverá seguir a convenção coletiva de trabalho vigente de acordo com a categoria;

15.2 A contratada se responsabilizará integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente:

- a) Pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da Administração;
- b) Por selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando ao respectivo local de lotação funcional elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- c) Pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares da Administração;
- d) De fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas e previdenciários dos prestadores de serviços colocados à disposição do Contratante, apresentando mensalmente as guias de recolhimento da CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA - INSS, FGTS e ISS do mês anterior ao da fatura de acordo com os prazos expressos no contrato. A inadimplência da Contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato. (Decreto nº 25.304/03, de 17 de março, Art. 1º, Inciso I); e ainda, assumirá todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal;
- e) Pelo fornecimento de treinamento e capacitação aos seus funcionários quanto à Boas Práticas de Higiene e Manipulação de Alimentos, correta utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- f) Para a prestação de serviços, será exigido auxiliares de cozinha com no mínimo ensino fundamental completo e experiência profissional de no mínimo 01 ano de função de trabalho, com idade não inferior a 18 anos, devidamente comprovada.



- 15.3** O horário de execução dos serviços de auxiliar de cozinha, será de segunda – feira a sexta-feira, das 07:00h às 16:00h com 01 hora de intervalo para almoço. Nos Cmei's serão preparados quatro refeições diárias e na escola serão preparadas duas refeições ao dia.
- 15.4** Os funcionários designados para realizar os serviços deverão ter conhecimentos básicos de contaminação, infecção e desinfecção, bem como apresentar cabelos presos e bem higienizados, unhas curtas e sem esmalte e não utilizar brincos e anéis, bem como deverão estar com a carteira de vacinação em dia; (conforme recomendação da ANVISA).
- 15.5** A CONTRATADA deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões exigidos, para reposição em até 2 (duas) horas no caso de falta e substituição para os casos de férias, licença de tratamento de saúde, demissões e ainda nos casos de ocorrência de falta disciplinar de natureza grave. No caso de não substituição, o(s) dia(s) não trabalhado(s) não será(ão) pago(s), sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 15.6** A CONTRATADA deverá efetuar a substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer funcionário cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou de desempenho insatisfatório, ou ainda, entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, devendo tal ocorrência serem comunicada ao fiscal designado pela Secretaria;
- 15.7** A responsabilidade quanto ao comportamento dos funcionários em serviço, compreendendo o relacionamento pessoal com qualquer pessoa que estiver presente nos locais atendidos, possíveis quebras, avarias, furtos e inutilização de qualquer objeto ou bem público causado pelo uso de material inadequado caberá à CONTRATADA que deverá efetuar o ressarcimento total, pelo dano causado, ao Município, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela Administração, de acordo com o art. 70 da Lei 8.666/93.
- 15.8** A CONTRATADA deverá registrar através de seu preposto(s) e controlar, juntamente com a direção da Unidade Educacional, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 15.9** Os funcionários disponibilizados para a realização dos serviços poderão ser deslocados de forma provisória ou permanente, de acordo com a necessidade de cada Unidade Educacional e conforme a demanda do Município, para prestar serviços em outros locais com áreas e atividades semelhantes, compreendendo inclusive a flexibilização de horários, e dias da semana a critério da Secretaria de Educação sem ônus para CONTRATANTE;
- 15.10** A CONTRATADA para efeitos de contratação de funcionários deverá atender ao disposto na Convenção Coletiva de Trabalho vigente, devendo observar a metodologia e os custos mínimos legais fixados pela Portaria nº 07/11 de 09 de março SLTI/MPOG e Regulamentação dos Serviços Terceirizáveis;
- 15.11** Após a celebração do contrato, a CONTRATANTE indicará a CONTRATADA o fiscal da Secretaria Municipal de Educação;



- 15.12** A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente até 5º dia útil a respectiva Secretaria, a relação de substituição de funcionários, ocorrida no mês anterior, informando o período da ocorrência;
- 15.13** A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, no 1º dia útil subsequente à homologação da rescisão de contrato de trabalho, todos os documentos comprobatórios de quitação das verbas trabalhistas do empregado demissionário; A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, e atender pronta e irrestritamente as suas reclamações;
- 15.14** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.15** Os pagamentos referentes à salário e auxílio alimentação deverão ser realizados devidamente em conformidade com os prazos estabelecidos na convenção coletiva vigente.
- 15.16** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial;
- 15.17** Cumprir rigorosamente os prazos estipulados, conforme especificados no Termo de Referência e no Contrato, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas, além das aplicações daquelas previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações;
- 15.18** Manter Profissional Especializado em Segurança do Trabalho para acompanhar os serviços a serem executados pela Contratada, até final do contrato;
- 15.19** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, das ferramentas e dos utensílios, objetivando as suas corretas utilizações bem como das instalações onde estão sendo prestados os serviços;
- 15.20** Caberá a Contratada as atividades pertinentes à manutenção preventiva e corretiva dos serviços objeto deste Termo de Referência, responsabilizando-se pelo controle de qualidade da sua execução;
- 15.21** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, bem como no caso de afastamento por qualquer forma de licença, efetuar a substituição no período da licença do respectivo contratado;
- 15.22** A empresa Contratada deverá manter escritório com representante legal da Contratada, na cidade de Araucária, com poderes legais para assinar ATAS/CONTRATOS, respondendo por toda e qualquer questão relativa ao contrato a ser firmado entre a Contratada, bem como para processamento e arquivamento de informações durante todo o período da contratação;
- 15.23** A CONTRATADA deverá fornecer número telefônico fixo, móvel e correio eletrônico (email), objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados, para eventuais comunicações, observado o disposto no subitem anterior;



- 15.24** Apresentar os exames de saúde necessários ao ingresso da função de manipulador de alimentos, assim como seu controle periódico, exigidos pelas normas da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), através do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
- 15.25** Obedecer ao controle de saúde dos manipuladores de alimentos especificado na Resolução -216 da ANVISA - RDC- Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação nº 4.6.

16. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

- 16.1** O Pagamento deverá ser efetuado mensalmente à Contratada em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, após comprovação do pagamento dos salários dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social) inerentes à contratação, correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato;
- 16.2** O preço unitário e total para esta licitação compreende a única remuneração devida.

17. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 17.1** Ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Araucária, pelo prazo de até 05 (cinco) anos o licitante que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 17.2** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:
- a) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, no caso da vencedora dar causa à rescisão da contratação.
 - b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o preço total da contratação, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir quaisquer das condições estabelecidas no Termo de referencia, podendo a contratação ser rescindida em caso de reincidência.
 - c) À contratada que descumprir qualquer item, prazo e condições deste Termo de referencia será aplicada a seguinte penalidade: advertência registrada e posteriormente abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades previstas.
- I - Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a 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 contratada ressarcir a contratante, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

- 17.3** As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.
- 17.4** Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.
- 17.5** A autoridade competente, ao aplicar a penalidade, deverá considerar o grau de intensidade da ocorrência, as circunstâncias agravantes e atenuantes que possam ter concorrido para o evento, bem como o prejuízo causado.
- 17.6** As multas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com as demais sanções previstas no edital e/ou contrato, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.
- 17.7** O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1** Ao participar do Chamamento Público, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis pelo Chamamento Público, quer direta ou indiretamente.
- 18.2** O presente Chamamento Público não importa necessariamente em contratação, podendo a SMED revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse públicos derivados de fato superveniente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado.
- 18.3** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.
- 18.4** As normas que disciplinam este Chamamento Público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.5** As decisões referentes a este processo de Chamamento Público poderão ser comunicadas aos interessados por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.



- 18.6** São de responsabilidade exclusiva dos interessados as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a modificação dos mesmos no curso do Chamamento Público, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.
- 18.7** Os casos omissos no presente Chamamento serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação com base na legislação vigente.

Araucária, 24 de Janeiro de 2017

Henrique Rodolfo Theobald
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO I
QUADRO DE QUANTIDADES E CUSTOS

Item	Quant.*	Unidade	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total Mensal R\$
1	61	Postos x meses	Posto de trabalho - carga horária de 40 horas semanais, de segunda-feira à sexta-feira		
VALOR TOTAL DO CONTRATO *(61x6=366 postos)					

*Quantidade = Nº de Postos x 6 meses



ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº Processo	
--	-------------	--

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Auxiliar de cozinha	Postos de trabalho (unitário)	61 postos

ANEXO II (A)

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	



D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		



C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) – Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) – Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13 º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	



TOTAL	
--------------	--

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Quadro Resumo – Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13 º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos Municipais (especificar)		
	B.4 Outros tributos (especificar)		



Prefeitura do Município de Araucária
Secretaria Municipal de Educação

C	Lucro		
	TOTAL		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO II

(B)

Quadro-Resumo - CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

ANEXO II (C) Quadro - Resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)		Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I	Auxiliar de cozinha	R\$		R\$		R\$

ANEXO II (D)

Quadro Demonstrativo – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	

ANEXO II (E)



RESUMO MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço	Valor proposto por Funcionário	Quantidade total de postos	Valor Mensal
Auxiliar de cozinha		61	