



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2022-00098 – NOVA ABERTURA (3)
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 227/2022

O MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS-PA, através da Secretaria Municipal de Educação, gestora do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, portadora do CNPJ/MF nº 29.628.903/0001-01, com sede na Rua do Contorno, nº 1212, Célio Miranda, neste ato representada pela Ordenadora de Despesa Sra. **Janaina Carminati Silva**, Secretária Municipal de Educação, vem por intermédio do Pregoeiro Diego Guimarães Vieira, nomeado pela Portaria nº 09/2023-GPP, torna público que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, modo de disputa ABERTA E FECHADA, nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá a Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto Federal nº 3.555 de 08/08/2000, Decreto Federal nº 10.024 de 20/09/2019, Lei Estadual 6.474 de 06/08/2002, Lei Complementar 123 de 14/12/2006, Lei nº 147/2014, Lei Municipal nº 769 de 18/08/2011 e demais alterações das legislações vigentes, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666 de 21/06/93 e alterações posteriores das legislações correlatas e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos, constantes no PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 227/2022.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

A retirada do edital se dará a partir da data de publicação do aviso no Diário Oficial da União, nos sítios oficiais e no Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, através dos endereços eletrônicos:

<https://paragominas.pa.gov.br>

<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>

<https://www.tcm.pa.gov.br>

CLÁUSULA I – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

1.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, de acordo com a legislação pertinente, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela Internet), dirigido pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo:

1.1.1 Data: **10/08/2023**.

1.1.2 Limite de acolhimento de propostas: **08h:30min. (Horário de Brasília)**.

1.1.3 Horário da Disputa: **9h:00min. (Horário de Brasília)**.

1.1.4 Local: via internet, no site **www.portaldecompraspublicas.com.br**



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

1.1.5 Caso o dia agendado do certame não seja dia útil, ocorrendo a decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data previamente fixada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de prévia comunicação pelo Pregoeiro.

1.2 Horário de atendimento ao público e protocolo de documentos: Das 8 às 12h e das 14 às 17h, de segunda à sexta-feira na Rua do Contorno nº 1212, Centro, Paragominas/PA, CEP: 68.625-245, Sede da Prefeitura Municipal de Paragominas.

1.3 RECEBIMENTO DA PROPOSTA: a partir da publicação do Pregão no site www.portaldecompraspublicas.com.br

1.4 Integram o presente Edital os documentos abaixo relacionados:

1.4.1 ANEXO I - MODELOS DE DECLARAÇÕES;

1.4.2 ANEXO II - DEFINIÇÕES DOS ITENS E VALORES DE REFERÊNCIA;

1.4.3 ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO;

1.4.4 ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA;

1.4.5 PROTOCOLO DE RETIRADA/DIVULGAÇÃO DO EDITAL;

CLÁUSULA II - DO OBJETO:

2.1 Este Pregão Eletrônico tem por objeto: “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuo em manipulação de alimentos, preparo e distribuição de alimentação escolar, para atender as Escolas da Rede Municipal de Ensino das zonas Urbana, Rural e Áreas Indígenas, bem como serviços de cozinha, para atender os eventos festivos da Secretaria Municipal de Educação/Anexos”.

2.3 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no www.portaldecompraspublicas.com.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão às últimas.

2.4 DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.4.1 Considerando a necessidade de realizar o preparo e a distribuição de alimentação escolar, atendendo as exigências estabelecidas na Resolução Nº 26 do FNDE, de 17 de junho de 2013, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar a os alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, seguindo os cardápios elaborados pela Coordenação de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação, bem como todas as normas de higiene proposta pela Resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA – RDC Nº 216 de 15 Setembro de 2004.

2.4.2 E, considerando que a Secretaria Municipal de Educação, não possui em seu quadro, a função de merendeira escolar, e que até hoje é os tais serviços são realizados por Auxiliares de Serviços Gerais, em exercício da função de concurso, capacitados para o cargo e com acréscimo salarial referente aos adicionais de insalubridade e periculosidade a que o cargo os expõe. E que em 2020/2021 as Escolas da Rede, apresentaram aposentadoria de 18 (dezoito) Aosg's concursados, desde então a Secretaria Municipal de Educação tem realizado o atendimento das Escolas Municipais por meio de contratação de Serviços Terceirizados,



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

porém diante do grande número de servidores afastados de suas atividades, o quantitativo de pessoal contratado não é suficiente para atender todas as unidades.

2.4.3 Considerando ainda os eventos festivos e capacitações realizados pela Secretaria Municipal de Educação, na ocasião são oferecidos coffee breaks, almoços, jantares e etc.;

2.4.4 Diante da necessidade imediata de oferecer um serviço especializado, dado a importância do mesmo, necessita-se da contratação como forma de garantir a continuidade das atividades escolares previstas, bem como os eventos festivos da Secretaria Municipal de Educação/Anexos.

CLÁUSULA III - DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO:

3.1 O valor global estimado pela Prefeitura Municipal de Paragominas/Pa para a contratação do objeto está em conformidade com o disposto no inciso X, do art. 40 da Lei n. 8.666/93;

3.2 O total do valor estimado da presente Licitação é de R\$ 2.676.644,47 (dois milhões e seiscentos e setenta e seis mil e seiscentos e quarenta e quatro reais e quarenta e sete centavos).

CLÁUSULA IV - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

4.1 As despesas decorrentes da contratação correrão a conta dos recursos consignados no Orçamento do Exercício Financeiro de 2023, da Prefeitura Municipal de Paragominas, conforme indicação a seguir:

4.1.1 Unidade Orçamentária: **0904** – Fundo de Desenvolvimento de Educação Básica/**0902** – Fundo Municipal de Educação

4.1.2 Projeto Atividade/Fonte de Recurso:

4.1.3 0904.123610006 2.103 – Desenvolvimento do Ensino Infantil FUNDEB

4.1.4 0904.123610006 2.100 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental – FUNDEB

4.1.5 0902.123610006 2.090 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

4.1.6 Classificação econômica: 3.3.90.39.00 – Outros serv. De terc. Pessoa jurídica.

4.1.7 Subelemento: 3.3.90.39.99 – Outros serviços de terceiros - PJ.

4.1.8 FONTE DE RECURSO: FUNDEB/FME

CLÁUSULA V – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1 Poderão participar deste processo licitatório as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto da licitação que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos, e que estejam devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

5.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

5.2.1 As empresas que não atenderem às condições deste Edital;

5.2.2 Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação.

5.2.3 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal,



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública.

5.2.4 Empresa que mantenha em seu quadro servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como, empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

5.2.5 Possuírem em seu Contrato Social finalidade incompatível com o objeto deste Pregão.

5.2.6 Cujos quadros sociais possuam sócios, que integrem quadros sociais de outros licitantes, quer na condição de majoritários ou minoritários.

5.2.7 As Empresas que estejam com processo administrativo em andamento, não ficarão impossibilitadas de participar do referido processo licitatório, mas se for declarada sua penalização em decorrência do processo administrativo antes da homologação e adjudicação, a mesma ficará impossibilitada de firmar Contrato com esta prefeitura.

5.2.8 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

5.2.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público –OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

5.2.10 Autor(a) do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica (obras e produtos).

5.2.11 Não poderão participar do certame servidores públicos vinculados à Prefeitura Municipal de Paragominas-empregados públicos, nos termos do Art. 9º, III, da lei 8.666/93.

5.2.12 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

5.3 DAS DECLARAÇÕES - A licitante deverá assinalar/declarar em campo próprio do sistema as seguintes declarações:

5.3.1 **Declaração** de que o proponente conhece e está de acordo com as cláusulas do Edital;

5.3.2 **Declaração** de Enquadramento em Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);

5.3.3 **Declaração** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

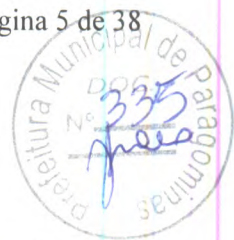
5.3.4 **Declaração** de que a firma não possui em seu quadro permanente menores, conforme Art. 7 XXXIII da constituição Federal/88, redação dada pelo artigo 1º da emenda constitucional nº 20/98. XXXIII - Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Art. 27, da lei 8.666/93;

5.3.5 **Declaração** de que a contratada assume inteira responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a PMP, a terceiros, por si, representantes ou sucessores;

5.3.6 **Declaração** de idoneidade.

5.3.7 **Declaração** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal.

5.3.8 **Declaração** que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no Art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.3.9 **Declaração** de Inexistência de Vínculo com a Administração Pública;

5.3.10 **Declaração** independente da proposta.

5.3.11 Para que sejam beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar **Declaração de Enquadramento ou Certidão Expedida Pela Junta Comercial do Estado** onde fique demonstrada e comprovada a sua atual condição de ME/EPP e empresa de pequeno porte.

CLÁUSULA VI – DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

6.1 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3 Nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo a inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente, conforme a Lei nº 123/2006 e suas alterações.

6.4 Nesta licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte âmbito municipal e regional conforme preceitua o Art. 9º. II, do Decreto Federal nº 8.538/2015.

6.5 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

CLÁUSULA VII - DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO:

7.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

7.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro em igual forma e prazo descrito no item anterior.

7.3 A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.3.1 A petição de impugnação quando apresentada pela empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

7.4 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

7.5 A impugnação não possui efeito suspensivo. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

7.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a abertura do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

7.7 Caberá ao pregoeiro receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais e auxílio dos responsáveis pela elaboração desses documentos.

7.8 O prazo para decisão de que trata o item anterior é de dois dias úteis, contados da data de recebimento.

7.9 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão disponibilizadas por meio do sítio ***www.portaldecompraspublicas.com.br***, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

CLÁUSULA VIII – DO CREDENCIAMENTO:

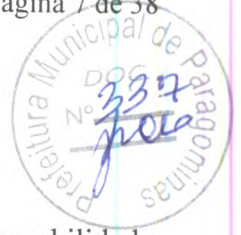
8.1 Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio ***www.portaldecompraspublicas.com.br***.

8.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

8.2.1 Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página ***www.portaldecompraspublicas.com.br***, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail ***falelcom@portaldecompraspublicas.com.br***

8.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as declarações prestadas, além de suas propostas e lances.

8.4 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema eletrônico ou ao Município de Paragominas/PA responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

8.5 O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

8.6 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

8.7 O Pregão será conduzido pelo Pregoeiro do Município de Paragominas/PA, com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

CLÁUSULA IX– DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO SISTEMA ELETRÔNICO:

9.1 Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, os licitantes interessados, após estarem devidamente credenciados no referido sítio eletrônico, deverão encaminhar, **única e exclusivamente**, por meio do sistema eletrônico no endereço acima, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para recebimento das propostas.

9.1.1 No caso do não envio do arquivo da proposta juntamente com os documentos de habilitação será considerado o arquivo preenchido via sistema que deverá conter todas as informações necessárias conforme disposto nesta cláusula.

9.1.2 Serão consideradas inválidas as propostas e os documentos de habilitação apresentados por quaisquer outros meios.

9.2 A licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher em campo próprio do sistema eletrônico as Declarações *online*, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

9.2.1 Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

9.2.2 A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

9.2.3 As empresas que apresentarem propostas para participação no Pregão na forma Eletrônica, automaticamente estarão prestando declaração dando ciência que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o disposto no art. 4º, VII, da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

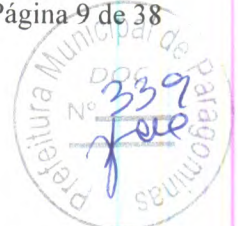
9.2.4 O representante credenciado deverá observar as condições do Edital, as condições e exigências previstas e condicionantes do objeto do certame, manifestar em campo próprio do sistema o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista neste edital e inserirá sua proposta inicial para o objeto deste certame, bem como, os documentos de habilitação, até a data e horário previsto no preâmbulo deste ato convocatório.

9.3 As propostas deverão ser elaboradas com base no edital e seus anexos, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 9.4 A licitante, ao apresentar sua proposta no sistema eletrônico, deverá preencher o campo *preço unitário, total do lote e valor global*, em moeda nacional, com apenas duas casas decimais após a vírgula, sendo desclassificada a proposta que seja apresentada de forma diversa.
- 9.4.1 Na proposta deverá conter no que couber, descrição detalhada do objeto indicando, no que for aplicável, marca/fabricante/modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 9.4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Proponente e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.
- 9.4.3 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 9.4.4 Nos preços ofertados pela licitante no cadastro de sua proposta no sistema deverão estar inclusos todos os custos operacionais, os valores incidentes, tais como taxas, impostos, fretes, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação do objeto sem ônus para a Contratante.
- 9.4.5 Será de inteira responsabilidade da Licitante Vencedora, qualquer custo que não tenha sido incluído em sua proposta.
- 9.5 Desde que não tenha encerrado o período de tempo previsto para o encaminhamento, os licitantes poderão rever, retirar ou substituir os documentos de habilitação e as propostas iniciais apresentadas.
- 9.5.1 Após a abertura das propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 9.5.2 A apresentação da proposta por parte da licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância com o disposto neste edital e seus anexos.
- 9.5.3 A proposta, os documentos de habilitação da licitante melhor classificada e eventuais documentos extras solicitados, somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 9.5.4 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pela licitante melhor classificada após o encerramento do envio de lances, **observado o prazo de 4 (quatro) horas contadas da solicitação do pregoeiro via sistema**, servindo a mesma regra para envio da proposta atualizada/adequada ao último lance ofertado após a negociação, se necessário. Podendo tal prazo ser prorrogado a critério do Pregoeiro conforme o caso.
- 9.5.5 Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos acerca da negociação e julgamento de proposta.
- 9.6 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, documentos e lances.
- 9.7 Caberá à licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

9.7.1 As declarações exigidas neste Edital que não são disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas, no que couber, juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, conforme dispuser o Edital.

9.8 Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas cabíveis neste Edital.

9.9 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

CLÁUSULA X- DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

10.1 Na data e horários previstos no preâmbulo deste edital serão abertas as propostas de preços, passando (o)a pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das mesmas, verificando a sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e neste instrumento convocatório.

10.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.3 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

10.4 O pregoeiro(a) efetuará o julgamento das propostas pelo critério tipo **MENOR PREÇO**.

10.4.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.4.2 A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido no neste Edital.

10.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.6 Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.7 A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo o intervalo mínimo de diferença de valores livre, o qual incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.8 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

10.8.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

10.9 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.10 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10.11 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.11.1 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes do certame publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

10.12 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.12.1 Para efeito da disputa na Sessão de Lances, os preços deverão ser cotados com o ICMS, taxas, impostos, fretes e outras despesas, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Órgão Gerenciador.

10.13 Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

10.13.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.13.2 Caso julgue necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante melhor classificado que evidencie a exequibilidade de seu lance ofertado:

a) Para comprovar a exequibilidade de sua proposta, o licitante deverá apresentar suas justificativas e documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade do valor ofertado com os custos e despesas necessários à integral execução do objeto, os quais poderão ser encaminhados para análise da Área Requisitante dos produtos a fim de que possa emitir parecer acerca da exequibilidade;

b) A Proposta considerada inexequível será recusada pelo(a) Pregoeiro(a), hipótese em que será convocado o próximo colocado, podendo negociar melhor valor para fins de aceitação.

PARÁGRAFO ÚNICO: Ao licitante que apresentar proposta considerada inexequível será oportunizado, no prazo de 03 (três) dias úteis, a demonstração da viabilidade dos valores ofertados, através de planilha de composição de custos, conforme precedentes do Tribunal de Contas da União – Acórdãos n°. 2.528/2012 (Relator Ministro-Substituto André Luís de Carvalho), 571/20136 (Relator Ministro Benjamin Zymler), 1.92/2013 (Relator Ministro Raimundo Carreiro) e 3.092/2014 (Relator Ministro Bruno Dantas), e súmula 262 do TCU.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA XI – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA:

11.1 Encerrada a etapa de lances, classificando-se em primeiro lugar empresa de grande ou médio porte, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123 e alterações da 147/2014, conforme segue:

11.1.1 Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até 5% (por cento) superiores à primeira classificada desde que esta também não seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

11.1.2 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, enquadrada no subitem anterior, mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de até 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema eletrônico, situação em que passará à condição de primeira colocada;

11.1.3 Não ocorrendo a adjudicação do objeto à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação, que se enquadrem no subitem 11.1.1, para o exercício do mesmo direito.

11.2 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 11.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.3 Na hipótese de não ser adjudicado o objeto a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

CLÁUSULA XII – DO MODO DE DISPUTA E FORMULAÇÃO DE LANCES:

12.1 **O modo de disputa adotado para este certame é o aberto e fechado**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, observando as regras de classificação inicial das propostas e as demais pertinentes constantes neste edital.

12.2 A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, **durará quinze minutos, improrrogáveis**.

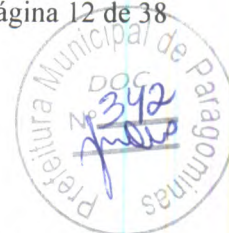
12.3 Encerrado o prazo de 15 minutos previsto no item anterior o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, **transcorrido o período de até dez minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

12.4 Encerrada a sessão dos lances, com o decurso do prazo de 10 minutos, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até **dez por cento** superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em **até cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.5 Não havendo, no mínimo, três ofertas nas condições acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

12.6 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 12.4 e 12.5 o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

12.7 Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 12.4 e 12.5, será reiniciada a etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 12.6.

12.8 Na hipótese de não haver licitante classificada na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 12.7.

12.9 Caso a Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

12.10 Caso a empresa detentora da melhor proposta venha a ser desclassificada ou inabilitada, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes na ordem de classificação e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.11 Da Desconexão do Sistema na Etapa de Lances

12.11.1 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12.11.2 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico portaldecompraspublicas.com.br.

CLÁUSULA XIII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

13.1 Caso não haja envio de lances na fase competitiva e exista empate, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, considerando tanto a regra de empate real como de desempate ficto.

13.2 Não havendo licitante que atenda a hipótese prevista no item acima, será aplicado o critério estabelecido no §2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

CLÁUSULA XIV – DA NEGOCIAÇÃO:

14.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, será declarado a melhor classificada. O(a) pregoeiro(a) encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

14.2 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

14.3 O prazo para negociação será definido pelo Pregoeiro(a).

14.4 A licitante que não se manifestar no *chat* quanto a oferta do valor de negociação no prazo estipulado pelo(a) Pregoeiro(a), poderá a critério desta ser desclassificada.

14.5 Do Procedimento Especial



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

14.5.1 Caso não haja vencedora ou não acudirem interessados, esta licitação poderá ser repetida, a critério da Autoridade Competente, salvo se, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração.

14.5.2 A repetição que trata o item anterior poderá, conforme Conveniência Administrativa, ser realizada dispensando-se a aplicabilidade da exclusividade (se for o caso) prevista nos art. 48, I da Lei nº 123/2006, com base no art. 49, III da mesma lei.

CLÁUSULA XV – DA PROPOSTA ATUALIZADA E O EXAME DA PROPOSTA MELHOR CLASSIFICADA:

15.1 O prazo para envio da proposta atualizada ao último lance ofertado/negociado e, se necessário, de documentos complementares que possam ter sido solicitados, será de 4 horas contadas da sollicitação do(a) pregoeiro(a) no sistema, devendo tal prazo ser considerado em horário comercial.

15.1.1 A proposta atualizada e eventuais documentos que lhes acompanharem deverão ser anexados na plataforma eletrônica, não sendo aceitos mediante outro meio.

15.2 A proposta atualizada deverá ser apresentada digitada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração e documento de identificação com foto legível) e conter expressamente:

15.2.1 Identificação do Pregão Eletrônico, número do Processo Licitatório;

15.2.2 Razão Social da empresa, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);

15.2.3 Indicação de ordem sequencial e numérica de cada item, bem como a respectiva quantidade conforme descrito no Anexo II deste Edital;

15.2.4 O preço unitário, total para cada item cotado, em algarismos, bem como o valor total de cada lote, e ainda o valor total da proposta em algarismos e por extenso, ambos em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais;

15.2.5 A proposta deverá conter Planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços ao Mercado. Os custos deverão referir-se a salários apurados a partir de convenção ou acordo coletivo de trabalho firmado pelo Sindicato a que pertencerem os colaboradores da empresa. Se não houver sindicato ou conselho de classe instituída, cabe à pretensa contratada comprovar que os custos para a execução dos serviços a serem contratados são compatíveis com os valores apresentados nas propostas.

JUNTAR CÓPIA DA CONVENÇÃO OU ACORDO COLETIVO.

15.2.6 Descrição dos itens do lote;

15.2.7 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (Sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação na plataforma eletrônica;

15.2.8 Prazo e forma de execução, observando-se o disposto neste instrumento convocatório;

15.2.9 Forma de pagamento, observando-se o disposto neste instrumento convocatório;

15.2.10 Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

15.2.11 Identificação com nome, dados pessoais, telefone para contato do responsável legal da empresa que assinará o Instrumento Contratual, desde que este tenha poderes para tal ato em nome da proponente.

15.3 Na proposta atualizada não serão admitidas expressões vagas ou imprecisas, de maneira a não ensejar dúvidas e para demonstrar que o objeto ofertado atende corretamente às especificações técnicas deste Edital e seus anexos.

15.4 Os itens constantes nas propostas que eventualmente não contemplem às especificações contidas neste Edital e seus anexos serão desconsiderados.

15.5 O não envio da proposta atualizada e demais documentos no prazo e forma/requisitos estipulados, ou o descumprimento de eventuais diligências determinadas pela(o) Pregoeiro(a), ou o abandono do certame acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra a Licitante.

15.6 O(a) Pregoeiro(a) examinará os documentos encaminhados com a proposta e poderá solicitar parecer técnico ou análise por parte dos servidores do quadro de pessoal da Contratante, bem como dos servidores responsáveis pela elaboração da descrição técnica do objeto, para orientar sua decisão.

15.7 É facultado o(a) Pregoeiro(a) a realização de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações, prestadas pelo licitante, constantes de sua Proposta e de eventuais documentos a ela anexados.

15.8 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, erros materiais ou quaisquer falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada e, desde que não comprometam o interesse público e segurança da Administração.

15.9 O(a) Pregoeiro(a) em conjunto com a Equipe de Apoio poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas neste edital e seus anexos, salvo a juntada de documentos inéditos, para atender à exigência deste edital, findo o prazo devidamente estabelecido.

15.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

15.11 Nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente serão observados os mesmos procedimentos anteriores.

15.12 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

15.13 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006 ou no § 2º do Art. 5º do Decreto nº 8.538/2015, seguindo-se a disciplina estabelecida neste Edital, se for o caso.

15.14 O(a) Pregoeiro(a) poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA XVI - DA HABILITAÇÃO:

16.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante **detentor da proposta classificada em primeiro lugar**, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a **consulta consolidada de pessoa jurídica**, emitida pelo portal do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) em observância aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais, com fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018 e Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

16.2 A consulta será realizada em nome da empresa licitante, podendo ser feita também em nome de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16.3 Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) inabilitará o licitante, por falta de condição de participação, mediante comunicação via chat, com as devidas justificativas através das ferramentas de transparência do APP no portal de Compras Públicas.

16.4 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação das licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, em relação à habilitação.

16.5 É dever da licitante atualizar previamente as comprovações/documentação constantes do Portal de Compras Públicas, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

16.6 Havendo superveniência de fatos impeditivos, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

16.7 Realizada a verificação acima, a habilitação da(s) Licitante(s) será aferida por intermédio dos documentos apresentados via sistema, **conforme dispuser este Edital**.

16.8 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro ITEM, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

16.9 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

16.10 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, sob pena de inabilitação.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os documentos complementares a serem requisitados e apresentados não poderão ser os já exigidos para fins de habilitação no instrumento convocatório. Em outras palavras, não se trata de uma segunda oportunidade para envio de documentos de habilitação. A diligência em questão permite, apenas, a solicitação de outros documentos para confirmação dos já apresentados, sendo exemplo a requisição de cópia de



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Contrato de prestação de serviços que tenha embasado a emissão de atestado de capacidade técnica já apresentado.

16.11 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

16.11.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

16.11.2 Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - Eireli: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

16.11.3 Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

16.11.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, **no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;**

16.11.5 Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, **no caso de sociedades simples**, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

16.11.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

16.11.7 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

16.11.8 Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados de todos seus termos aditivos e/ou modificativos do seu texto, ser existir os atos;

16.11.9 O contrato social poderá ser apresentado na sua forma consolidada.

16.11.10 Cópia do RG e CPF dos sócios da empresa Licitante devidamente autenticados em cartório ou por servidor público mediante a apresentação do original;

16.12

16.13 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

16.13.1 Prova de que a empresa possui atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, que tenha executado o fornecimento dos serviços com características semelhantes às do objeto da Licitação, em papel timbrado e com ASSINATURA DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, exceto documentos oriundos da Administração Pública e assinados por servidores que por força do artigo 19, inciso II, da Constituição da República garante idoneidade e fé pública;

16.13.2 Os atestados supramencionados poderão ser fornecidos com assinatura digital baseada em certificado digital, de uso pessoal e intrasferível, emitido por autoridade certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), devendo conter código que garanta a verificação da validade do documento.

16.13.3 As assinaturas digitais podem ser realizadas por qualquer assinador eletrônico inclusive pelo assinador Serpro e GOV.BR, disponíveis gratuitamente nos sítios eletrônicos <https://www.serpro.gov.br/links-fixos-superiores/assinador-digital/assinador-serpro> e <https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

16.14 DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

16.14.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante. A certidão que não estiver mencionado explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição;

16.14.2 Fica a empresa em recuperação judicial dispensada da apresentação de certidão negativa de falência e concordata, no entanto, devem comprovar, mediante a apresentação de certidão emitida pela instância judicial competente, que está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 8.666/93, orientação que, segundo aduzem acompanha entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU. AC. 8271/2011 - 2ª Câmara DOU de 04.10.2011).

16.14.3 Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

16.14.4 **BALANÇO PATRIMONIAL DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL**, apresentado na forma da Lei, e demonstração de índice de liquidez que deverá ser IGUAL OU SUPERIOR A 01 (UM), calculado e demonstrado pela fórmula: $ILC = AC/PC$, ONDE: ILC: ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE; AC: ATIVO CIRCULANTE; PC: PASSIVO CIRCULANTE, assinado, carimbado pelo contador REGISTRADO PELA JUNTA COMERCIAL;

16.14.5 **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período;

16.14.6 Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados;

16.14.7 **SOCIEDADES REGIDAS PELA LEI Nº. 6.404/1976 (SOCIEDADE ANÔNIMA);**

16.14.8 a) Publicada em Diário Oficial ou publicado em jornal de grande circulação ou por fotocópia registrada;

16.14.9 b) Autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

16.14.10 **SOCIEDADES POR COTA DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (LTDA);**

16.14.11a) Por fotocópia do livro Diário, inclusive com Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

16.14.12 **SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO:**

a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

16.14.13 **SOCIEDADE SIMPLES REGISTRADA EM CARTÓRIO DE PESSOA JURÍDICA:**

a) Balanço registrado no Cartório de Pessoa Jurídica.

16.14.14 O balanço ou as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

16.14.15 As empresas obrigadas a utilizar a ECD – ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL a partir de 1º de Janeiro de 2008 terão a obrigatoriedade de apresentar seu Balanço Contábil até Junho do ano seguinte do ano-calendário a que se refira a escrituração (Instrução Normativa) 787 de 19 de Outubro de 2007;

16.14.16 Prova de que a empresa possui Capital Social ou valor do patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, ou dos valores estimados dos itens ou lotes arrematados.

16.15 DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

16.15.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

16.15.2 FICHA DE INSCRIÇÃO CADASTRAL ESTADUAL (FIC), nos casos em que a empresa for contribuinte do ICMS;

16.15.3 FAZENDA (FEDERAL): Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

16.15.4 ESTADUAL: Certidões Negativas de Natureza Tributária e Não Tributária;

16.15.5 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS domicílio ou sede do licitante e se possuir Filial ou desempenhar atividades no Município de Paragominas/PA;

16.15.6 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO JUNTO AO FGTS, comprovando a regularidade da empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

16.15.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (caso a empresa tenha filiais, os documentos apresentados com relação a CNDT (certidão negativa de débitos trabalhistas) deverão ser apresentados de todas as filiais bem como da matriz, CONF. ART. 642-A DA CLT, ACRESCENTADO PELA LEI Nº 12.440 DE 07/07/2011, E NA RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 1470/2011 DO TST DE 24/08/2011);

16.15.8 **Declaração** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

16.15.9 **Declaração** de que a firma não possui em seu quadro permanente menores, conforme Art. 7 XXXIII da constituição Federal/88, redação dada pelo artigo 1º da emenda constitucional nº 20/98. XXXIII - Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Art. 27, da lei 8.666/93;

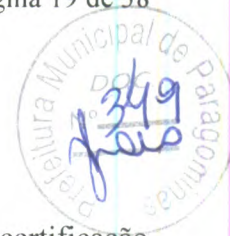
16.15.10 Parágrafo único: as declarações acima poderão ser preenchidas no próprio sistema e/ou enviadas em arquivo juntamente com os documentos de habilitação.

CLÁUSULA XVII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

17.1 Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados concomitantemente com a proposta, conforme dispõe este Edital.

17.2 Os documentos remetidos via sistema poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro;

17.3 Os originais devem ser levados ao Departamento de Licitação para serem conferidos pela equipe de apoio e/ou a Pregoeiro. No caso de envio de cópias autenticadas, estas deverão ser encaminhadas ao protocolo geral da Prefeitura Municipal de Paragominas, aos cuidados do Pregoeiro, no endereço descrito no preâmbulo deste Edital;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 17.4 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 17.5 Não serão aceitos documentos em forma divergente do exigido neste Edital, nem a apresentação de protocolos em substituição aos documentos solicitados.
- 17.6 Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da sede matriz, se a licitante for matriz, ou todos em nome e CNPJ da filial se a licitante for filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.
- 17.7 Os documentos que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas **em até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública deste Pregão**, exceto o Atestado de Capacidade Técnica.
- 17.8 Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.
- 17.9 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo previsto no item 9.5.4 deste instrumento**, sob pena de inabilitação.
- 17.10 No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006 e no § 2º do Art. 5º do Decreto nº 8.538/2015, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 17.11 Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.
- 17.12 No julgamento da habilitação o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.
- 17.13 Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de Certidões constitui meio legal de prova.
- 17.14 Constatado o atendimento pleno às exigências de habilitação fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.
- 17.15 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, suspender a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 17.16 É dever da licitante atualizar previamente as certidões e documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.
- 17.17 Havendo superveniência de fatos impeditivos, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

17.18 A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento das exigências previstas neste instrumento implicará a **INABILITAÇÃO** da licitante.

CLÁUSULA XVIII - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

18.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo **máximo de 2 (duas) horas**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

18.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

18.3 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

18.4 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

18.5 O Pregoeiro avaliará a intenção de recurso em até 2 (duas) horas e no caso de não haver manifestação via sistema por parte do Pregoeiro quanto à recusa da intenção de recurso, significa que o Pregoeiro avaliou os critérios estabelecidos acima e aceitou a intenção da recorrente.

18.6 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

18.7 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

CLÁUSULA XIX- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

19.1 Inexistindo manifestação recursal, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora, com posterior homologação do resultado pelo Ordenador da despesa.

19.2 Havendo interposição de recurso, após o julgamento, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará os autos ao Ordenador da despesa para adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e homologação do procedimento licitatório, eletronicamente.

19.3 Finalizada a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

CLÁUSULA XX - DO CONTRATO:

20.1 As obrigações decorrentes da Licitação constarão em Contrato Bilateral, no qual serão discriminadas as condições estabelecidas neste Edital e na proposta da vencedora.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 20.2 A empresa vencedora quando convocada terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8666/93. No momento da assinatura do contrato, a empresa deverá estar com todos os documentos fiscais válidos. A minuta do Contrato estará à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Paragominas;
- 20.3 A contratada deverá apresentar Alvará de Funcionamento do domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade.
- 20.4 O licitante que se recusar ou deixar de assinar o Contrato dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados da convocação realizada pela Administração ficará sujeito às penalidades previsto na Lei.
- 20.5 O prazo de convocação será prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela PMP.
- 20.6 Para fins de assinatura, a empresa vencedora, assim como o sócio administrador deverá possuir Certificado Digital, versão ICP-Brasil para assinatura da ata/Contrato, através de arquivo digital. A assinatura da ata/Contrato através de arquivo não DESOBRIGARÁ a empresa da assinatura do documento físico, caso solicitado pela administração.
- 20.6.1 Devido as mudanças nas regras de assinatura digital de documentos com certificados ICP-Brasil sugerimos utilizar a versão 9.1 ou superior do Adobe (versão mais recente).
- 20.7 O prazo de vigência do contrato será até 12 (doze) meses, contados a partir da contratação, podendo ser prorrogado nos casos previstos no Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 20.8 O referido Contrato poderá ser prorrogado, nos casos previstos no Art. 57 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
- 20.9 A assinatura do Contrato será efetivada após aprovação e homologação do resultado desta Licitação, pelo Prefeito Municipal de Paragominas.
- 20.10 **FARÃO PARTE INTEGRANTE DO CONTRATO:**
- 20.10.1 Os itens constantes no presente Edital;
- 20.10.2 O presente Edital;
- 20.10.3 Proposta Comercial e orçamento discriminado.

CLÁUSULA XXI - DA VIGÊNCIA:

- 21.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contados a partir da contratação, podendo ser prorrogado nos casos previstos no Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA XXII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 22.1 A Contratante obriga-se a permitir o livre acesso dos empregados da Contratada aos locais de prestação dos serviços.
- 22.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos colaboradores da contratada.
- 22.3 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, mediante Ordem de Serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- 22.4 Exercer a fiscalização dos serviços prestados.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

22.5 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores das penalidades/sanções, caso venham a ser aplicadas.

22.6 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos colaboradores da contratada, solicitando à contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

22.7 Acompanhar mensalmente, relatório assinado pelo responsável, designado por meio de portaria para acompanhar os serviços contratados e pelo representante da empresa contratada, pelo qual fiquem comprovados que a empresa prestou o serviço em sua totalidade e em conformidade com as orientações previstas em dispositivos legais e, ainda, sob a orientação da Coordenação Administrativa da contratante.

22.8 Atestar o serviço realizado, em conformidade com o que preceituam os Art. 62 e 63 da Lei Nº. 4.320/64.

22.9 Rescindir o (s) contrato (s), com as consequências contratuais previstas em Lei, em caso de não cumprimento regular das cláusulas contratuais, conforme previsto no Art. 77, 78, 79 e 80 da Lei 8.666/1993 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei.

CLÁUSULA XXIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

23.1 Implantar, no prazo previsto na Ordem de Serviço, emitida pela Administração, a mão de obra nos respectivos locais e horários previstos. Informar, em tempo hábil, qualquer motivo que a impossibilite de assumir a prestação de serviços, conforme estabelecido.

23.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

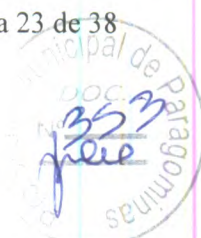
23.3 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

23.4 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente, após comunicação por escrito emitida pela Contratante podendo esta, se dar através de qualquer meio eletrônico (e-mail ou similar), funcionário que não satisfaça às condições mínimas requeridas para a natureza dos serviços contratados ou que demonstre comportamento inadequado, inconveniente e incompatível com o ambiente de trabalho ou contrário ao interesse do Serviço Público. Nesse caso, deverá ser apresentado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, novo funcionário para ocupar o respectivo posto. Fica vedado o retorno daquele às dependências da Contratante, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, substituição ou férias.

23.5 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIS por sua conta.

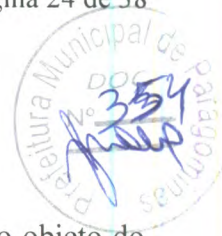
23.6 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.

23.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 23.8 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, através de seus representantes.
- 23.9 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da Administração.
- 23.10 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
- 23.11 Registrar e controlar, juntamente com o fiscal da Administração, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como eventuais ocorrências.
- 23.12 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.
- 23.13 Apresentar, em até 20 (vinte) dias úteis, a contar do início da execução dos serviços, os seguintes documentos:
- 23.13.1 Relação dos empregados, com identificação completa e endereço atualizado;
- 23.13.2 Atestados de antecedentes civil e criminal;
- 23.13.3 Cópia do contrato de trabalho;
- 23.13.4 Cópia do regulamento interno da empresa, se houver;
- 23.14 Apresentar, mensalmente, ou quando solicitado pela contratante, relação dos trabalhadores alocados na execução do presente objeto.
- 23.15 Indicar quando da assinatura do contrato o endereço, telefone fixo, e-mail e celular de contato da sede da empresa ou do escritório que a representará.
- 23.16 Atender, prontamente, a todas as reclamações, e prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, disponibilizando as informações dentro do prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas).
- 23.17 Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas Regimentais e Disciplinares e de Segurança e Medicina do trabalho sem, contudo, caracterizar ou manter qualquer vínculo empregatício com a Contratante.
- 23.18 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários a seu esclarecimento.
- 23.19 Zelar pela ordem, disciplina, moralidade e boa conduta dos seus empregados em serviço, substituindo aqueles cuja permanência seja considerada (inconveniente) incompatível com os critérios ora estabelecidos, assumindo, em consequência, todas as obrigações decorrentes.
- 23.20 Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou inadequados para a prestação do serviço, nos termos descritos no presente termo.
- 23.21 Substituir o(s) empregado(s) faltoso(s), bem como o(s) que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido.
- 23.22 Manter vínculo empregatício formal e expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato.

23.23 Fica ressalvado que a inadimplência da contratada para com esses encargos não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; e ensejará a rescisão do mesmo, caso a contratada, uma vez notificada, para regularizar as pendências permaneça inadimplente. Não se estabelece por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados.

23.24 Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho disponibilizando todo o material necessário a boa e regular execução dos serviços, incluindo EPIS, aprovados pelo INMETRO e com o devido Certificado de Aprovação (CA) atualizado, conforme a exigência da função, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI.

23.25 Pagar rigorosamente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do efetivo serviço prestado, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os respectivos encargos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações.

23.26 Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da Contratante.

23.27 Não utilizar o nome da Contratante, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos sob pena de rescisão do presente contrato.

23.28 Não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário.

23.29 Credenciar, junto ao setor competente da Contratante, empregados do seu quadro Administrativo para, em dias e locais definidos e em horários que não comprometam a execução dos serviços, entregar aos empregados benefícios, documentos e outros itens de responsabilidade da Contratada.

23.30 Os empregados da Contratada não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Prefeitura Municipal de Paragominas, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

23.31 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

23.32 Disponibilizar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as informações solicitadas pela Contratante.

23.33 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

23.34 Submeter à fiscalização a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação.

23.35 Respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 23.36 Assumir inteira responsabilidade por infrações, danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou preposto, na área de prestação dos serviços.
- 23.37 Indicar à Contratante o nome de seu preposto com poderes para representar a empresa a fim de se manter a perfeita execução dos serviços, comprovando junto à Contratante a situação funcional do mesmo.
- 23.38 Entre as atribuições do Preposto estão as seguintes:
- 23.38.1 Entregar e receber as folhas de ponto dos funcionários alocados na prestação dos serviços;
- 23.38.2 Receber orientação do fiscal do contrato designado pela Administração ou aquele que o estiver substituindo;
- 23.38.3 Transmitir aos seus funcionários as orientações relacionadas à execução do serviço;
- 23.38.4 Ser responsável pela entrega dos uniformes aos funcionários alocados na prestação do serviço, bem como encaminhar à Contratante os comprovantes de entrega desses uniformes;
- 23.38.5 Ser responsável pela entrega dos contracheques ou equivalente aos funcionários alocados na prestação do serviço;
- 23.38.6 Os custos relacionados direta ou indiretamente ao Preposto, deverão ser previstos pela Contratada, em sua Planilha de Custos e Formação de Preços como custos indiretos.
- 23.39 Comunicar verbal e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, transcrever a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos.
- 23.40 Cumprir as instruções complementares da fiscalização do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados nos prédios da Contratante.
- 23.41 Enviar, previamente à Contratante, o período (escala) de gozo de férias dos empregados. A entrega do aviso de concessão de férias observará o previsto na CLT;
- 23.42 Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, a relação nominal de seus funcionários contendo identificação completa (RG, CPF) acompanhado da respectiva folha de pagamento referente ao contrato firmado com esta municipalidade.
- 23.43 O prazo para o pagamento da nota fiscal ou fatura, ficará suspenso enquanto a Contratada não apresentar toda a documentação prevista.
- 23.44 O atraso no pagamento pela contratante, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas.
- 23.45 A Empresa deverá contar com funcionários para suprir faltas e caso ocorra, responsabiliza-se pela eventual interrupção na prestação dos serviços, sob pena de aplicação de penalidades.
- 23.46 Orientar seus colaboradores sob a responsabilidade de que não poderá ausentar-se de seu posto de serviço sem prévia e expressa autorização da Contratante.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

23.47 Promover treinamento dos empregados que prestam os serviços de acordo com a necessidade do serviço e sempre que o fiscalizador do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados.

23.48 Deve-se ressaltar de a Contratada aceitar acréscimo e decréscimo, conforme previsto na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA XXIV – DOS SERVIÇOS E DA GARANTIA:

24.1 DOS SERVIÇOS DA JORNADA DE TRABALHO/LOCAL DE TRABALHO

24.1.1 Cumprir carga horária com jornada de 44h (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta feira, incluído feriados e pontos facultativos (se necessário), de acordo com os horários das atividades escolares, quando demandado pelas Escolas, bem como as datas festivas.

24.1.2 O horário de trabalho e o intervalo para o almoço poderão ser flexibilizados, de acordo com as necessidades das atividades escolares;

24.1.3 Os serviços de manipuladores de alimentos, deverão ficar suspense durante o período de férias, paralisações ou suspensão das atividades, sem ônibus para a Administração.

24.1.4 Os serviços de manipuladores de alimentos serão realizados nos seguintes locais:

a) ESCOLAS DE GRANDE PORTE: Aproximadamente 32 a 57 dependências.

b) ESCOLAS DE MÉDIO PORTE: Aproximadamente 25 a 35 dependências.

c) ESCOLAS DE PEQUENO PORTE: Aproximadamente 20 a 22 dependências.

24.1.5 Segue em anexo os quantitativos estimados que serão solicitados conforme demanda da Secretaria por segmento de Ensino/horários previstos.

24.1.6 O quantitativo previsto a ser contratado de colaboradores, serão solicitados de acordo com as demandas da Contratante.

24.2 DAS DESCRIÇÕES ESPECÍFICAS/ATRIBUIÇÕES

24.2.1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

a) Realizar pré-preparo, preparo e servir as refeições para alunos da Rede Municipal de Ensino, lavagem de utensílios pertinentes a cozinha e refeitório das escolas, recebimento e controle de estoque dos gêneros alimentícios da merenda escolar.

24.2.2 DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

a) Preparar adequadamente refeições e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio elaborado pelo Nutricionista da Secretaria Municipal de Educação, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica, em horários prefixados pelo Nutricionista Responsável Técnico da Secretaria Municipal de Educação;

b) Organizar o local das refeições, antes do alimento ser servido, bem como todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos durante a alimentação escolar;

c) Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, pré-preparo, preparo e distribuição;

d) Manter a higiene pessoal, do local de trabalho, dos equipamentos, dos utensílios e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação escolar e da sua distribuição, observando as orientações e exigências da legislação pertinentes a manipuladores de alimentos;

e) Receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma adequada, zelando pela sua conservação, garantindo estocagem racional, ordenada e evitando perdas;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- f) Exercer o autocontrole em cada operação/tarefa, observando os parâmetros de qualidade e segurança estabelecidos e/ou orientações gerais a respeito das atividades a serem desenvolvidas;
- g) Adequar o cardápio na falta de gêneros alimentícios, notificando à direção e ao Setor de Alimentação Escolar do Município;
- h) Servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança, proporcionando aos alunos a formação de hábitos saudáveis e boas maneiras ao servir as refeições;
- i) Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, preparo e distribuição;
- j) Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de cozinha e refeitório, mantendo a higiene, conservação e segurança da área física da cozinha, refeitório e despensa, dos utensílios e equipamentos;
- k) Efetuar, junto às diretoras, a solicitação, com antecedência, de gás, alimentos, utensílios, e/ou outro material;
- l) Registrar, diariamente, o número de refeições servidas e a aceitação por parte dos alunos;
- m) Realizar, junto às diretoras, prestação de contas de materiais e utensílios utilizados no preparo da merenda;
- n) Utilizar os equipamentos de proteção individual ou coletiva (EPI's) e uniforme, sendo: (calça branca, camisa ou jaleco branco, avental térmico, touca branca, calçado antiderrapante branco), de acordo com as normas de EPI'S e CA correspondentes, solicitando sua reposição ou manutenção, visando manter a segurança alimentar e nutricional;
- o) Observar a aceitação, a apresentação e o monitoramento das temperaturas das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado.
- p) O preparo dos alimentos, em todas as suas fases, deverá ser executado por pessoal treinado, observando-se as técnicas recomendadas;
- q) Os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo deverão ser mantidos a uma temperatura superior a 65°C ou inferior a 10°C (saladas e sobremesas), até o momento final da distribuição;
- r) Os vegetais consumidos crus deverão obrigatoriamente ser sanitizados e conservados em refrigeração até o momento da distribuição;
- s) Todos os alimentos prontos para consumo deverão ser mantidos em recipientes tampados e mantidos em temperaturas adequadas;
- t) Todas as refeições deverão ser submetidas ao CONTRATANTE para degustação, quando esta operação for possível, ou quando a equipe técnica do CONTRATANTE encontrar-se na unidade escolar.
- u) A distribuição das refeições nas escolas será de responsabilidade da CONTRATADA, observado os horários estabelecidos.
- v) No porcionamento das refeições, deverá ser observada a uniformidade através do per capita preestabelecido pela CONTRATANTE, temperatura e apresentação das porções.
- w) Deverá ser realizada diariamente a contagem de refeições servidas para todos os tipos de refeições e preenchido relatório mensal, específico do CONTRATANTE.
- x) Do controle bacteriológico dos alimentos: para controle de qualidade da alimentação a ser servida, a CONTRATADA deverá coletar diariamente amostras das preparações, bem como das dietas especiais, se houver, e mantê-las sob refrigeração por 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises microbiológicas.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- y) Manter os locais de armazenagem de alimentos (despensa, refrigerador e freezer) em condições adequadas de uso.
- z) Proceder ao controle quantitativo e qualitativo dos alimentos, verificando seu estado de conservação e higiene, acondicionamento na embalagem, prazo de validade e, ainda, as exigências legais vigentes de registro nos órgãos competentes.

24.3 DOS REQUISITOS DA PESSOA A SER RECRUTADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

24.3.1 SERVIÇOS DE MANIPULAÇÃO, PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: Poderão ser executados por profissionais de ambos os sexos, com disponibilidade de empregados 08 horas por dia, de segunda a sexta-feira, incluídos feriados e pontos facultativos (se necessário) dotados dos seguintes requisitos:

- a) Possuir Ensino Fundamental completo para a realização de controles e contas matemáticas básicas que se fazem necessárias dentro das cozinhas;
- b) Possuir cursos comprovados nas áreas de culinária e manipulação de alimentos;
- c) Possuir domínio físico-motor para a realização de tarefas de caráter manual, executada na maior parte do tempo em pé, e que requerem locomoção em pequeno espaço físico. A coordenação motora é necessária para evitar acidentes pessoais (cortes e queimaduras) e para favorecer o domínio de habilidades manuais especificamente na área de culinária; Ter boa percepção visual e olfativa para a verificação das condições do estado de conservação dos gêneros alimentícios, como percepção de cor, composição e cheiro, percepção gustativa para verificar o sabor dos alimentos preparados e percepção auditiva e tátil utilizadas no controle do funcionamento dos eletrodomésticos;
- d) Será obrigatório a apresentação da carteira de manipulador de alimentos e de saúde atualizada.
- e) Ter noções de técnicas culinárias (seleção, higienização, sanitização, cortes para evitar desperdício, bem como preparo de alimentos para consumo), além de higiene e manipulação de alimentos.
- f) Possuir boa apresentação e higiene pessoal.
- g) Para composição do quadro de empregados destinados à execução dos abaixo demonstrados, estimou-se com base na demanda prevista, a quantidade mensal de profissionais necessária para executá-la.

24.3.2 SERVIÇOS DE COZINHEIRA:

- a) Ter noções de técnicas deculinárias (seleção, higienização, sanitização, cortes para evitar desperdício, bem como preparo de alimentos para consumo), além de higiene e manipulação de alimentos tais como: (Coffee break's, almoços, jantares e etc.);
- b) Manipular e temperar alimentos, verificar o estado de conservação dos ingredientes, gerenciar estoques de produtos manipular utensílios de cozinha, manter a organização e limpeza do ambiente de trabalho.

Parágrafo único: Para que o profissional tenha um bom desempenho, é necessário que o mesmo possua boa disposição física, capacidade de cumprir ordens e determinação, capacidade de organização, saber ouvir sugestões e críticas, possuir gosto por servir, ter iniciativa.

24.4 DA GARANTIA

24.4.1 A Contratada deverá executar os serviços dentro das normas legais estabelecidos estando sujeita as penalidades legais.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA XXV- DO PAGAMENTO:

25.1 O pagamento será realizado mediante disponibilidade dos recursos em depósito em conta-corrente no nome da contratada, na agência e estabelecimento bancário indicado por ele.

25.2 A nota fiscal deverá referir-se a produtos de uma única Nota de Empenho; no caso fornecimento abranger produtos de mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias.

25.3 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação que deverá ser realizada através de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela Secretaria solicitante com autorização do Prefeito Municipal.

25.4 Ficará reservada a contratante de suspender o pagamento, até a regularização da situação se, durante a execução do contrato forem identificadas não conformidades relacionadas às obrigações da contratada.

25.5 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

25.6 Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

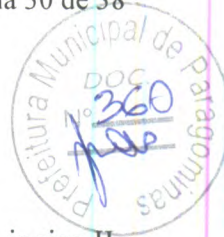
25.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

25.8 A contratada deverá apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e **Municipal** do domicílio ou sede do Contratado, por ocasião da entrega das notas. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

25.9 A contratada deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

CLÁUSULA XXVI - DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO:

26.1 Com vistas à manutenção do equilíbrio – financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Nº 8.666/93, nas condições a seguir:

26.1.1 Os contratos somente serão reajustados para fins de atualização monetária, a pedido da contratada, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial, setorial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001).

26.1.2 A repactuação de preços, quando solicitada pelo contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e pelo Prefeito Municipal para posterior decisão de deferimento ou não.

26.1.3 A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

26.1.4 As solicitações descritas acima deverão ser encaminhadas ao departamento de Contratos/Licitação, devidamente protocolado no endereço: Rua do Contorno, 1212, Célio Miranda, CEP: 68.625-245.

CLÁUSULA XXVII- DA FISCALIZAÇÃO:

27.1 A contratante fiscalizará a execução do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do Contrato.

27.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato será realizado por servidor designado através de Portaria, devendo, portanto o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos Contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.

27.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de compra/ordem de execução de serviço, até o término do Contrato:

27.3.1 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;

27.3.2 Acompanhar a execução do Contrato/promover a medição dos serviços realizados, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;

27.3.3 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

CLÁUSULA XXVIII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

28.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

28.2 Manter comportamento inadequado durante o Pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

28.3 Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor do último lance ofertado;

28.4 Executar o Contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

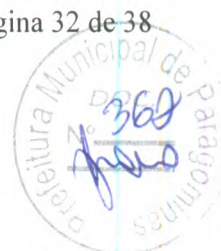


GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 28.5 Executar o Contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;
- 28.6 Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do Contrato;
- 28.7 Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do Contrato.
- 28.8 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;
- 28.9 As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada;
- 28.10 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 28.11 As Sanções estabelecidas, neste instrumento, não excluem outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da licitante/contratada por perdas e danos que der causa pela prática de irregularidades.
- 28.12 As sanções estabelecidas, neste instrumento, não impedem a anulação/revogação da licitação ou rescisão do contrato, a critério exclusivo da Administração.

CLÁUSULA XXIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 29.1 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 29.2 Das reuniões de abertura e julgamento da Habilitação e Propostas, lavrar-se-ão atas circunstanciadas.
- 29.3 No interesse da administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, esta licitação poderá ser:
- 29.3.1 Adiada a data da abertura desta licitação;
- 29.3.2 Alteradas as condições do Edital, com fixação do novo prazo para sua realização.
- 29.3.3 A Prefeitura Municipal de Paragominas poderá anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público decorrente de fato superveniente, dando ciência aos interessados desta decisão;
- 29.4 A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.
- 29.5 É facultada o(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveriam constar no ato da sessão pública.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

29.6 A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Paragominas, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução do Contrato, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Prefeitura Municipal de Paragominas.

29.7 Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo(a) Pregoeiro(a), observados os preceitos de direito público e as disposições das leis que regem a matéria.

29.8 O extrato deste edital será publicado na Imprensa Oficial, no Mural de Transparência da Prefeitura Municipal de Paragominas e Portal dos Jurisdicionados do Tribunal de Contas dos Municípios.

29.9 O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem deste processo será o da Comarca do Paragominas/Pará, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Paragominas/PA, 28 de julho de 2023.

Diego Guimarães Vieira
Pregoeiro - Portaria nº 09/2023-GPP



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2022-00098
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 227/2022

ANEXO I - MODELOS DE DECLARAÇÕES E DE PROPOSTA COMERCIAL

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

(Em papel timbrado da empresa)

____, inscrita no CNPJ nº. ____ , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ____ portador(a) da Carteira de Identidade nº ____ e do CPF no ____, DECLARA, para fins do disposto na CLAUSULA VI – DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – Condições para Participação do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

(Data)

(Representante legal)

OBS. Assinalar com um “X” a condição da empresa. Este formulário deverá ser entregue ao Pregoeiro e Equipe de Apoio juntamente com os envelopes de Documentação e de Proposta, porém fora dos envelopes junto aos documentos de credenciamento, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Federal Complementar n.º 123/2006.

Carimbo CNPJ/MF

Assinatura do responsável pela empresa

**DECLARAÇÃO CONCORDA COM AS CLÁUSULAS DO EDITAL
(PESSOA JURÍDICA)**

(Em papel timbrado da empresa)

Ao

Pregoeiro

Ref. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2022-00098

A empresa ____, inscrita no CNPJ sob nº ____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr ° (a) ____, portador (a) da Carteira de Identidade nº ____ e do CPF nº ____, DECLARA, que conhece e está de acordo com as cláusulas e condições deste Edital de Licitação.

Cidade/UF, DD de MMMM de 2023.

Assinatura (Sócio administrador da empresa)
CNPJ da Empresa

MODELO DE DECLARAÇÃO - (art.4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002)



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(Em papel timbrado da empresa)

Ao
Pregoeiro
Ref. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2022-00098

A empresa ____, inscrita no CNPJ/MF sob nº ____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) ____, portador(a) da Carteira de Identidade nº ____ e do CPF/MF nº ____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VII, do artigo 4º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e do inciso V, do artigo 10, do Lei Estadual 6.474 de 06/08/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Cidade/UF, DD de MMMM de 2023.

Carimbo CNPJ/MF
Assinatura do responsável pela empresa

MODELO DE DECLARAÇÃO - (art.7º, inciso XXXIII da CF)
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO A MENORES
(Em papel timbrado da empresa)

Ao
Pregoeiro
Ref. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2022-00098
Objeto: ____ (Objeto da licitação).

Declaramos para os devidos fins que a nossa empresa, em consonância com o mandamento constitucional contido no inciso XXXIII, artigo 7º, não concede trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Cidade/UF, DD de MMMM de 2023.

Carimbo CNPJ/MF
Assinatura do responsável pela empresa

DECLARAÇÃO DE DANOS OU PREJUÍZOS (PESSOA JURÍDICA)
(Em papel timbrado da empresa)

Ao
Pregoeiro
Ref. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2022-00098
Objeto: ____ (Objeto da licitação).

A empresa ____, inscrita no CNPJ/MF sob nº ____ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ____, portador(a) da Carteira de Identidade nº ____ e do CPF/MF nº ____, **DECLARA** que assume integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a PMP, a terceiros, por si, representantes ou sucessores.

Cidade/UF, DD de MMMM de 2023.

Carimbo CNPJ/MF
Assinatura do responsável pela empresa

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
(documento obrigatório)

Ao
Pregoeiro
Ref. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2022-00098
PROPONENTE:
ENDEREÇO:
CNPJ:
FONE/FAX:()

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de (modalidade) nº. (Número e ano do edital), que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Cidade/UF, DD de MMMM de 2023.

Carimbo CNPJ/MF
Assinatura do responsável pela empresa

DECLARAÇÃO

Relativa ao disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal e conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, DECLARA, para os devidos fins, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Cidade/UF, DD de MMMM de 2023.

Carimbo CNPJ/MF
Assinatura do responsável pela empresa

Declaração de Inexistência de Vínculo com a Administração Pública:

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu representante legal, portador(a) do RG nº e CPF nº declara sob as penalidades da lei, que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, referente ao Processo Licitatório PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2022-00098 do Município de Paragominas, nos termos da Lei.

Carimbo CNPJ/MF
Assinatura do responsável pela empresa

DECLARAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA (MODELO)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
Rua do Contorno, 1212 – Célio Miranda – CEP: 68625-245 – Tel.: (091) 3729-80378038
CNPJ: 05.193.057/0001-78 – PARAGOMINAS-PA
E-mail: pregaoeletronico@paragominas.pa.gov.br



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2022-00098
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 227/2022

Eu, _____ (representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído de _____ (identificação do licitante ou do Consórcio), inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade/UF, DD de MMMM de 2023.

Carimbo CNPJ/MF
Assinatura do responsável pela empresa

Observação: Esta declaração deve ser apresentada juntamente com a Proposta Comercial.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)

À

Prefeitura Municipal de Paragominas - Pa
Ref: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2022-00098

Prezados Senhores,

A Empresa....., inscrita no CNPJ sob nº., com sede na Rua/Av., nº., CEP:, cidade de - UF, telefone nº, e-mail, , abaixo assinada por seu representante legal, vem por meio desta, apresenta proposta de preços para fornecimento dos objetos abaixo relacionados referente ao edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2022-00098:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Marca	Fabri- cante	Valor Unitário	Valor Total
	Total Global R\$						

1) Validade da Proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias.

2) Declaramos estar de acordo com os termos do Edital de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2022-00098 e seus anexos, acatando a suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto desta licitação, incluindo transporte, impostos, taxas e todos os demais ônus federais, estaduais e/ou municipais indispensáveis para o cumprimento do objeto.

3) Dados Bancários da empresa:

Banco do
Agência nº.
Conta nº.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Cidade/UF, DD de MMMM de 2023.

Carimbo CNPJ/MF
Assinatura do responsável pela empresa

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2022-00098
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 227/2022**ANEXO II****DEFINIÇÃO DOS ITENS E VALORES DE REFERÊNCIA**

OBJETO: “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuo em manipulação de alimentos, preparo e distribuição de alimentação escolar, para atender as Escolas da Rede Municipal de Ensino das zonas Urbana, Rural e Áreas Indígenas, bem como serviços de cozinha, para atender os eventos festivos da Secretaria Municipal de Educação/Anexos”.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND.	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
1	CONTRAT. DE EMPRESA ESP. EM SERV. DE PREPARO E DIST. DA ALIMENT. ESCOLAR- EMEI	1	UND.	R\$419.865,60	R\$419.865,60
	<i>Especificação: Para atender as Escolas Públicas da Rede Municipal de Ensino da zona Urbana, Rural e Áreas Indígenas, sob a gerência da Secretaria Mun. de Educação nos serviços, tais como: preparo e distribuição de alimentação escolar (desjejum, lanche, refeição e outros); Lavagem de utensílios pertinentes a cozinha e refeitório das escolas, recebimento, acondicionamento, pré-preparo, preparo e distribuição de alimentos.</i>				
2	CONTRAT. DE EMPRESA ESP. EM SERV. DE PREPARO E DIST. DA ALIMENT. ESCOLAR - EMEF	1	UND.	R\$1.994.361,60	R\$1.994.361,60
	<i>Especificação: Para atender as Escolas Públicas da Rede Municipal de Ensino da zona Urbana, Rural e Áreas Indígenas, sob a gerência da Secretaria Mun. de Educação nos serviços, tais como: preparo e distribuição de alimentação escolar (desjejum, lanche, refeição e outros); Lavagem de utensílios pertinentes a cozinha e refeitório das escolas, recebimento, acondicionamento, pré-preparo, preparo e distribuição de alimentos.</i>				
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESP. EM SERV. DE COZINHEIRA	1	UND.	R\$262.416,00	R\$262.416,00
	<i>Especificação: Para atender a Secretaria Mun. de Educação na realização de eventos e capacitações, tais como: No preparo de COFFEE BREAKS, ALMOÇO E JANTARES.</i>				
Total do lote:					R\$2.676.644,47

Paragominas/PA, 28 de julho de 2023.

DIEGO GUIMARAES
VIEIRA:9188368726
8
Assinado de forma digital
por DIEGO GUIMARAES
VIEIRA:91883687268
Dados: 2023.07.28 13:20:56
-03'00"**Diego Guimarães Vieira**
Pregoeiro - Portaria nº 09/2023-GPP



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2022

Contrato Administrativo para “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuo em manipulação de alimentos, preparo e distribuição de alimentação escolar, bem como serviços de cozinha”. Que entre si celebram de um lado o município de Paragominas, através da Secretaria Municipal de Educação, e do outro a firma **XXXXXX**, como abaixo se declara.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o MUNICIPIO DE PARAGOMINAS-PA, através da, pessoa jurídica de Direito Público Interno, portadora do CNPJ (MF) nº, com sede na, CEP:, neste ato representado pelo - de Paragominas no exercício de seu mandato, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF/MF nº, residente e domiciliado na, CEP:, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa, portadora do CNPJ (MF), Inscrição Estadual nº e Inscrição Municipal nº, estabelecida na, CEP:, neste ato devidamente representado por seu, Sr....., nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF/MF nº, residente e domiciliado na, CEP:, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem nos termos do resultado do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº. 9/2022-00098, ajustar a celebração do presente Contrato Administrativo, sobre as condições declaradas e reciprocamente aceita abaixo transcrita:

CLÁUSULA I - DA ORIGEM:

1.1 Este Contrato Administrativo é originário do Pregão Eletrônico nº. 9/2022-00098, devidamente homologado em XX de XXX de 202X, pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Paragominas.

CLÁUSULA II - DA FUNDAMENTAÇÃO JURIDICA:

2.1 As cláusulas e condições deste Contrato Administrativo moldam-se às disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores às quais Contratantes e Contratadas estão sujeitos e Decreto Federal nº 10.024/2019 que regulamenta o Pregão Eletrônico.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CLÁUSULA III - DO OBJETO:

3.1 O presente contrato tem por objeto “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuo em manipulação de alimentos, preparo e distribuição de alimentação escolar, para atender as Escolas da Rede Municipal de Ensino das zonas Urbana, Rural e Áreas Indígenas, bem como serviços de cozinha, para atender os eventos festivos da Secretaria Municipal de Educação/Anexos”.

CLÁUSULA IV - DO VALOR:

4.1 O valor global deste Contrato Administrativo é de XXXXXXXX, conforme orçamento, que passa a fazer parte integrante deste independente da transcrição e/ou traslado

4.2 Os preços dos serviços estão registrados nos termos da proposta vencedora dos itens do Pregão Eletrônico Nº 9/2022-00098, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
	Total Global R\$				

CLÁUSULA V - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

5.1 O contrato administrativo terá sua vigência de de de 20XX à..... de de, podendo ser prorrogado, conforme previstos no Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA VI - PAGAMENTO:

6.1 O pagamento será realizado mediante disponibilidade dos recursos em depósito em conta-corrente no nome da contratada, na agência e estabelecimento bancário indicado por ele.

6.2 A nota fiscal deverá referir-se a produtos de uma única Nota de Empenho; no caso fornecimento abranger produtos de mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias.

6.3 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação que deverá ser realizada através de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela Secretaria solicitante com autorização do Prefeito Municipal.

6.4 Ficará reservada a contratante de suspender o pagamento, até a regularização da situação se, durante a execução do contrato forem identificadas não conformidades relacionadas às obrigações da contratada.

6.5 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

6.6 Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

6.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

6.8 A contratada deverá apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e **Municipal** do domicílio ou sede do Contratado, por ocasião da entrega das notas. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

6.9 A contratada deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

CLÁUSULA VII - DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO:

7.1 Com vistas à manutenção do equilíbrio – financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Nº 8.666/93, nas condições a seguir:

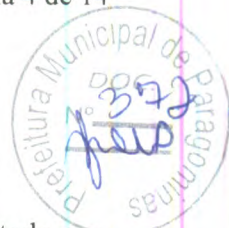
7.1.1 Os contratos somente serão reajustados para fins de atualização monetária, a pedido da contratada, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial, setorial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001).

7.1.2 A repactuação de preços, quando solicitada pelo contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e pelo Prefeito Municipal para posterior decisão de deferimento ou não.

7.1.3 A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

7.1.4 As solicitações descritas acima deverão ser encaminhadas ao departamento de Contratos/Licitação, devidamente protocolado no endereço: Rua do Contorno, 1212, Célio Miranda, CEP: 68.625-245.

CLÁUSULA VIII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 8.1 A Contratante obriga-se a permitir o livre acesso dos empregados da Contratada aos locais de prestação dos serviços.
- 8.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos colaboradores da contratada.
- 8.3 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, mediante Ordem de Serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- 8.4 Exercer a fiscalização dos serviços prestados.
- 8.5 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores das penalidades/sanções, caso venham a ser aplicadas.
- 8.6 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos colaboradores da contratada, solicitando à contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
- 8.7 Acompanhar mensalmente, relatório assinado pelo responsável, designado por meio de portaria para acompanhar os serviços contratados e pelo representante da empresa contratada, pelo qual fiquem comprovados que a empresa prestou o serviço em sua totalidade e em conformidade com as orientações previstas em dispositivos legais e, ainda, sob a orientação da Coordenação Administrativa da contratante.
- 8.8 Atestar o serviço realizado, em conformidade com o que preceituam os Art. 62 e 63 da Lei Nº. 4.320/64.
- 8.9 Rescindir o (s) contrato (s), com as consequências contratuais previstas em Lei, em caso de não cumprimento regular das cláusulas contratuais, conforme previsto no Art. 77, 78, 79 e 80 da Lei 8.666/1993 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei.

CLÁUSULA IX – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.1 Implantar, no prazo previsto na Ordem de Serviço, emitida pela Administração, a mão de obra nos respectivos locais e horários previstos. Informar, em tempo hábil, qualquer motivo que a impossibilite de assumir a prestação de serviços, conforme estabelecido.
- 9.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 9.3 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 9.4 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente, após comunicação por escrito emitida pela Contratante podendo esta, se dar através de qualquer meio eletrônico (e-mail ou similar), funcionário que não satisfaça às condições mínimas requeridas para a natureza dos serviços contratados ou que demonstre comportamento inadequado, inconveniente e incompatível com o ambiente de trabalho ou contrário ao interesse do Serviço Público. Nesse caso, deverá ser apresentado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, novo funcionário para ocupar o respectivo posto. Fica vedado o retorno daquele às dependências da Contratante, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, substituição ou férias.
- 9.5 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIS por sua conta.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



- 9.6 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.
- 9.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
- 9.8 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, através de seus representantes.
- 9.9 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da Administração.
- 9.10 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
- 9.11 Registrar e controlar, juntamente com o fiscal da Administração, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como eventuais ocorrências.
- 9.12 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.
- 9.13 Apresentar, em até 20 (vinte) dias úteis, a contar do início da execução dos serviços, os seguintes documentos:
- 9.13.1 Relação dos empregados, com identificação completa e endereço atualizado;
- 9.13.2 Atestados de antecedentes civil e criminal;
- 9.13.3 Cópia do contrato de trabalho;
- 9.13.4 Cópia do regulamento interno da empresa, se houver;
- 9.14 Apresentar, mensalmente, ou quando solicitado pela contratante, relação dos trabalhadores alocados na execução do presente objeto.
- 9.15 Indicar quando da assinatura do contrato o endereço, telefone fixo, e-mail e celular de contato da sede da empresa ou do escritório que a representará.
- 9.16 Atender, prontamente, a todas as reclamações, e prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, disponibilizando as informações dentro do prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas).
- 9.17 Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas Regimentais e Disciplinares e de Segurança e Medicina do trabalho sem, contudo, caracterizar ou manter qualquer vínculo empregatício com a Contratante.
- 9.18 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários a seu esclarecimento.
- 9.19 Zelar pela ordem, disciplina, moralidade e boa conduta dos seus empregados em serviço, substituindo aqueles cuja permanência seja considerada (inconveniente) incompatível com os critérios ora estabelecidos, assumindo, em consequência, todas as obrigações decorrentes.
- 9.20 Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou inadequados para a prestação do serviço, nos termos descritos no presente termo.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 9.21** Substituir o(s) empregado(s) faltoso(s), bem como o(s) que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido.
- 9.22** Manter vínculo empregatício formal e expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato.
- 9.23** Fica ressalvado que a inadimplência da contratada para com esses encargos não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; e ensejará a rescisão do mesmo, caso a contratada, uma vez notificada, para regularizar as pendências permaneça inadimplente. Não se estabelece por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados.
- 9.24** Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho disponibilizando todo o material necessário a boa e regular execução dos serviços, incluindo EPIS, aprovados pelo INMETRO e com o devido Certificado de Aprovação (CA) atualizado, conforme a exigência da função, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI.
- 9.25** Pagar rigorosamente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do efetivo serviço prestado, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os respectivos encargos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações.
- 9.26** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da Contratante.
- 9.27** Não utilizar o nome da Contratante, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos sob pena de rescisão do presente contrato.
- 9.28** Não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário.
- 9.29** Credenciar, junto ao setor competente da Contratante, empregados do seu quadro Administrativo para, em dias e locais definidos e em horários que não comprometam a execução dos serviços, entregar aos empregados benefícios, documentos e outros itens de responsabilidade da Contratada.
- 9.30** Os empregados da Contratada não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Prefeitura Municipal de Paragominas, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- 9.31** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.
- 9.32** Disponibilizar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as informações solicitadas pela Contratante.
- 9.33** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

9.34 Submeter à fiscalização a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação.

9.35 Respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

9.36 Assumir inteira responsabilidade por infrações, danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou preposto, na área de prestação dos serviços.

9.37 Indicar à Contratante o nome de seu preposto com poderes para representar a empresa a fim de se manter a perfeita execução dos serviços, comprovando junto à Contratante a situação funcional do mesmo.

9.38 Entre as atribuições do Preposto estão as seguintes:

9.38.1 Entregar e receber as folhas de ponto dos funcionários alocados na prestação dos serviços;

9.38.2 Receber orientação do fiscal do contrato designado pela Administração ou aquele que o estiver substituindo;

9.38.3 Transmitir aos seus funcionários as orientações relacionadas à execução do serviço;

9.38.4 Ser responsável pela entrega dos uniformes aos funcionários alocados na prestação do serviço, bem como encaminhar à Contratante os comprovantes de entrega desses uniformes;

9.38.5 Ser responsável pela entrega dos contracheques ou equivalente aos funcionários alocados na prestação do serviço;

9.38.6 Os custos relacionados direta ou indiretamente ao Preposto, deverão ser previstos pela Contratada, em sua Planilha de Custos e Formação de Preços como custos indiretos.

9.39 Comunicar verbal e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, transcrever a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos.

9.40 Cumprir as instruções complementares da fiscalização do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados nos prédios da Contratante.

9.41 Enviar, previamente à Contratante, o período (escala) de gozo de férias dos empregados. A entrega do aviso de concessão de férias observará o previsto na CLT;

9.42 Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, a relação nominal de seus funcionários contendo identificação completa (RG, CPF) acompanhado da respectiva folha de pagamento referente ao contrato firmado com esta municipalidade.

9.43 O prazo para o pagamento da nota fiscal ou fatura, ficará suspenso enquanto a Contratada não apresentar toda a documentação prevista.

9.44 O atraso no pagamento pela contratante, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

9.45 A Empresa deverá contar com funcionários para suprir faltas e caso ocorra, responsabiliza-se pela eventual interrupção na prestação dos serviços, sob pena de aplicação de penalidades.

9.46 Orientar seus colaboradores sob a responsabilidade de que não poderá ausentar-se de seu posto de serviço sem prévia e expressa autorização da Contratante.

9.47 Promover treinamento dos empregados que prestam os serviços de acordo com a necessidade do serviço e sempre que o fiscalizador do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados.

9.48 Deve-se ressaltar de a Contratada aceitar acréscimo e decréscimo, conforme previsto na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA X – DOS SERVIÇOS E DA GARANTIA:

10.1 DOS SERVIÇOS DA JORNADA DE TRABALHO/LOCAL DE TRABALHO

10.1.1 Cumprir carga horária com jornada de 44h (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta feira, incluído feriados e pontos facultativos (se necessário), de acordo com os horários das atividades escolares, quando demandado pelas Escolas, bem como as datas festivas.

10.1.2 O horário de trabalho e o intervalo para o almoço poderão ser flexibilizados, de acordo com as necessidades das atividades escolares;

10.1.3 Os serviços de manipuladores de alimentos, deverão ficar suspense durante o período de férias, paralisações ou suspensão das atividades, sem ônibus para a Administração.

10.1.4 Os serviços de manipuladores de alimentos serão realizados nos seguintes locais:

- a) ESCOLAS DE GRANDE PORTE: Aproximadamente 32 a 57 dependências.
- b) ESCOLAS DE MÉDIO PORTE: Aproximadamente 25 a 35 dependências.
- c) ESCOLAS DE PEQUENO PORTE: Aproximadamente 20 a 22 dependências.

10.1.5 Segue em anexo os quantitativos estimados que serão solicitados conforme demanda da Secretaria por segmento de Ensino/horários previstos.

10.1.6 O quantitativo previsto a ser contratado de colaboradores, serão solicitados de acordo com as demandas da Contratante.

10.2 DAS DESCRIÇÕES ESPECÍFICAS/ATRIBUIÇÕES

10.2.1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

a) Realizar pré-preparo, preparo e servir as refeições para alunos da Rede Municipal de Ensino, lavagem de utensílios pertinentes a cozinha e refeitório das escolas, recebimento e controle de estoque dos gêneros alimentícios da merenda escolar.

10.2.2 DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

a) Preparar adequadamente refeições e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio elaborado pelo Nutricionista da Secretaria Municipal de Educação, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica, em horários prefixados pelo Nutricionista Responsável Técnico da Secretaria Municipal de Educação;

b) Organizar o local das refeições, antes do alimento ser servido, bem como todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos durante a alimentação escolar;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- c) Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, pré-preparo, preparo e distribuição;
- d) Manter a higiene pessoal, do local de trabalho, dos equipamentos, dos utensílios e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação escolar e da sua distribuição, observando as orientações e exigências da legislação pertinentes a manipuladores de alimentos;
- e) Receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma adequada, zelando pela sua conservação, garantindo estocagem racional, ordenada e evitando perdas;
- f) Exercer o autocontrole em cada operação/tarefa, observando os parâmetros de qualidade e segurança estabelecidos e/ou orientações gerais a respeito das atividades a serem desenvolvidas;
- g) Adequar o cardápio na falta de gêneros alimentícios, notificando à direção e ao Setor de Alimentação Escolar do Município;
- h) Servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança, proporcionando aos alunos a formação de hábitos saudáveis e boas maneiras ao servir as refeições;
- i) Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, preparo e distribuição;
- j) Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de cozinha e refeitório, mantendo a higiene, conservação e segurança da área física da cozinha, refeitório e despensa, dos utensílios e equipamentos;
- k) Efetuar, junto às diretoras, a solicitação, com antecedência, de gás, alimentos, utensílios, e/ou outro material;
- l) Registrar, diariamente, o número de refeições servidas e a aceitação por parte dos alunos;
- m) Realizar, junto às diretoras, prestação de contas de materiais e utensílios utilizados no preparo da merenda;
- n) Utilizar os equipamentos de proteção individual ou coletiva (EPI's) e uniforme, sendo: (calça branca, camisa ou jaleco branco, avental térmico, touca branca, calçado antiderrapante branco), de acordo com as normas de EPI'S e CA correspondentes, solicitando sua reposição ou manutenção, visando manter a segurança alimentar e nutricional;
- o) Observar a aceitação, a apresentação e o monitoramento das temperaturas das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado.
- p) O preparo dos alimentos, em todas as suas fases, deverá ser executado por pessoal treinado, observando-se as técnicas recomendadas;
- q) Os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo deverão ser mantidos a uma temperatura superior a 65°C ou inferior a 10°C (saladas e sobremesas), até o momento final da distribuição;
- r) Os vegetais consumidos crus deverão obrigatoriamente ser sanitizados e conservados em refrigeração até o momento da distribuição;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- s) Todos os alimentos prontos para consumo deverão ser mantidos em recipientes tampados e mantidos em temperaturas adequadas;
- t) Todas as refeições deverão ser submetidas ao CONTRATANTE para degustação, quando esta operação for possível, ou quando a equipe técnica do CONTRATANTE encontrar-se na unidade escolar.
- u) A distribuição das refeições nas escolas será de responsabilidade da CONTRATADA, observado os horários estabelecidos.
- v) No porcionamento das refeições, deverá ser observada a uniformidade através do per capita preestabelecido pela CONTRATANTE, temperatura e apresentação das porções.
- w) Deverá ser realizada diariamente a contagem de refeições servidas para todos os tipos de refeições e preenchido relatório mensal, específico do CONTRATANTE.
- x) Do controle bacteriológico dos alimentos: para controle de qualidade da alimentação a ser servida, a CONTRATADA deverá coletar diariamente amostras das preparações, bem como das dietas especiais, se houver, e mantê-las sob refrigeração por 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises microbiológicas.
- y) Manter os locais de armazenagem de alimentos (despensa, refrigerador e freezer) em condições adequadas de uso.
- z) Proceder ao controle quantitativo e qualitativo dos alimentos, verificando seu estado de conservação e higiene, acondicionamento na embalagem, prazo de validade e, ainda, as exigências legais vigentes de registro nos órgãos competentes.

10.3 DOS REQUISITOS DA PESSOA A SER RECRUTADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.3.1 SERVIÇOS DE MANIPULAÇÃO, PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: Poderão ser executados por profissionais de ambos os sexos, com disponibilidade de empregados 08 horas por dia, de segunda a sexta-feira, incluídos feriados e pontos facultativos (se necessário) dotados dos seguintes requisitos:

- a. Possuir Ensino Fundamental completo para a realização de controles e contas matemáticas básicas que se fazem necessárias dentro das cozinhas;
- b. Possuir cursos comprovados nas áreas de culinária e manipulação de alimentos;
- c. Possuir domínio físico-motor para a realização de tarefas de caráter manual, executada na maior parte do tempo em pé, e que requerem locomoção em pequeno espaço físico. A coordenação motora é necessária para evitar acidentes pessoais (cortes e queimaduras) e para favorecer o domínio de habilidades manuais especificamente na área de culinária; Ter boa percepção visual e olfativa para a verificação das condições do estado de conservação dos gêneros alimentícios, como percepção de cor, composição e cheiro, percepção gustativa para verificar o sabor dos alimentos preparados e percepção auditiva e tátil utilizadas no controle do funcionamento dos eletrodomésticos;
- d. Será obrigatório a apresentação da carteira de manipulador de alimentos e de saúde atualizada.
- e. Ter noções de técnicas culinárias (seleção, higienização, sanitização, cortes para evitar desperdício, bem como preparo de alimentos para consumo), além de higiene e manipulação de alimentos.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- f. Possuir boa apresentação e higiene pessoal.
- g. Para composição do quadro de empregados destinados à execução dos abaixo demonstrados, estimou-se com base na demanda prevista, a quantidade mensal de profissionais necessária para executá-la.

10.3.2 SERVIÇOS DE COZINHEIRA:

- a) Ter noções de técnicas deculinárias (seleção, higienização, sanitização, cortes para evitar desperdício, bem como preparo de alimentos para consumo), além de higiene e manipulação de alimentos tais como: (Coffee break's, almoços, jantares e etc.);
- b) Manipular e temperar alimentos, verificar o estado de conservação dos ingredientes, gerenciar estoques de produtos manipular utensílios de cozinha, manter a organização e limpeza do ambiente de trabalho.

Parágrafo único: Para que o profissional tenha um bom desempenho, é necessário que o mesmo possua boa disposição física, capacidade de cumprir ordens e determinação, capacidade de organização, saber ouvir sugestões e críticas, possuir gosto por servir, ter iniciativa.

10.4 DA GARANTIA

10.4.1 A Contratada deverá executar os serviços dentro das normas legais estabelecidos estando sujeita as penalidades legais.

CLÁUSULA XI - FISCALIZAÇÃO:

11.1 A contratante fiscalizará a execução do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do Contrato.

11.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato será realizado pelo servidor XXX, matrícula nº XXX nomeado através da Portaria nº, datada de XX de de e Publicado em XX de de xxxxx devendo, portanto o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos Contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.

11.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de compra/ordem de execução de serviço, até o término do Contrato:

11.3.1 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;

11.3.2 Acompanhar a execução do Contrato/promover a medição dos serviços realizados, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;

11.3.3 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

CLÁUSULA XII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

12.1.1 Manter comportamento inadequado durante o Pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12.1.2 Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor do último lance ofertado;

12.1.3 Executar o Contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

12.1.4 Executar o Contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;

12.1.5 Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do Contrato;

12.1.6 Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do Contrato.

12.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;

12.3 As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada;

12.4 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.5 As Sanções estabelecidas, neste instrumento, não excluem outras previstas em Lei, nem a responsabilidade da licitante/contratada por perdas e danos que der causa pela prática de irregularidades.

12.6 As sanções estabelecidas, neste instrumento, não impedem a anulação/revogação da licitação ou rescisão do contrato, a critério exclusivo da Administração.

CLÁUSULA XIII - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

13.1 As despesas decorrentes da contratação correrão a conta dos recursos consignados no Orçamento do Exercício Financeiro de 2022, da Prefeitura Municipal de Paragominas, conforme indicação a seguir:

13.1.1 Unidade Orçamentária: **0904** – Fundo de Desenvolvimento de Educação Básica/**0902** – Fundo Municipal de Educação

13.1.2 Projeto Atividade/Fonte de Recurso:

a) 0904.123610006 2.103 – Desenvolvimento do Ensino Infantil FUNDEB

b) 0904.123610006 2.100 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental – FUNDEB

c) 0902.123610006 2.090 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

13.1.3 Classificação econômica: 3.3.90.39.00 – Outros serv. De terc. Pessoa jurídica.

13.1.4 Subelemento: 3.3.90.39.99 – Outros serviços de terceiros - PJ.

13.1.5 FONTE DE RECURSO: FUNDEB/FME

CLÁUSULA XIV - DA RESCISÃO:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

14.1 Este Contrato poderá ser rescindido conforme orienta os art. nº 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e nos seguintes casos:

14.2 Unilateralmente, pela Contratante, nos casos enumerados no inciso I, do art.79, da Lei nº 8.666/93;

14.3 Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência à Administração;

14.4 Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

CLÁUSULA XV - DA SUBCONTRATAÇÃO:

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA XVI - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

16.1 A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no fornecimento de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante disposições do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA XVII – ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

17.1 O presente Contrato somente sofrerá alterações ante circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposições do Art. 65, da Lei n.º 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA XVIII - REGISTRO E PUBLICAÇÃO:

18.1 Este Contrato Administrativo será encaminhado para registro no Tribunal de Contas dos Municípios e publicado nos órgãos oficiais de publicidade.

CLÁUSULA XIX - DO FORO E DOS CASOS OMISSOS:

19.1 Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste Contrato Administrativo, fica eleito, pelos Contratantes, o foro da Comarca de Paragominas, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

19.2 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que sejam produzidos os efeitos legais e pretendidos.

Paragominas/PA, de de 2022

CONTRATANTE
CONTRATADA



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Testemunhas:

1) _____

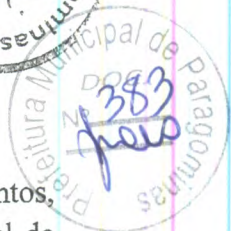
Nome:

CPF nº:

2) _____

Nome:

CPF nº:



TERMO DE REFERÊNCIA

Nº. 45/2022

OFÍCIO Nº. 715/2022

1 DO OBJETO:

1. “Contratação de empresa para prestação de serviços contínuo de manipuladores de alimentos, preparo e distribuição de alimentação escolar, para atender as Escola da Rede Municipal de Ensino das zonas Urbana, Rural e Áreas Indígenas, bem como serviços de cozinheira, para atender os eventos festivos da Secretaria Municipal de Educação/Anexos”.

2 EMBASAMENTO LEGAL:

2.1 O Pregão Eletrônico observará os preceitos públicos e, em especial, as disposições da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores, Lei Estadual nº 6.474 de 06 de agosto de 2002, Lei Municipal nº 769 de 18 de agosto de 2011, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, aplicando-se subsidiariamente, e no que couber, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

3 DA DESCRIÇÃO DOS ITENS/QUANTIDADES E VALORES DE REFERÊNCIA:

3.1 Os itens e seus quantitativos, objeto do presente Termo de Referência, estão dispostos nas Solicitações de Despesas nº. 20221108007, 20221108016, 20221108019 e mapa comparativo de preços, planilha orçamentária prevista e base de cálculo e BDI.

4 DA PROPOSTA COMERCIAL/HABILITAÇÃO DOS LICITANTES:

4.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2 O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital e seus Anexos.

4.3 As propostas comerciais deverão conter obrigatoriamente, sob pena de desclassificação:

4.3.1 O preço unitário e total do item cotado, formulado em moeda nacional, considerando-se somente 02 (duas) casas decimais, devendo estar incluídos todos os custos com frete, tributos, seguros, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

4.3.2 A descrição dos serviços/material cotado;

4.3.3 As propostas deverão apresentar todas as características dos serviços a serem prestados, de forma detalhada, clara e precisa, indicando todos os dados pertinentes e em conformidade com o que for solicitado em Edital, sendo que a ausência destas informações poderá acarretar a desclassificação do licitante;

4.3.4 Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritas no presente Edital e a descrição publicada no sistema eletrônico Licitações-e, prevalecerão as constantes deste Edital, publicado no endereço eletrônico **www.paragominas.pa.gov.br**.



- 4.4 Até o horário marcado no Edital para abertura da sessão de lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 4.5 O prazo de validade das propostas comerciais será de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no Edital.
- 4.6 Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 4.7 A proposta vencedora só será adjudicada/homologada, quando for apresentada ao (a) Pregoeiro (a) a proposta final.
- 4.8 As propostas deverão apresentar planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços ao Mercado. Os custos deverão referir-se a salários apurados a partir de convenção ou acordo coletivo de trabalho firmado pelo Sindicato a que pertencerem os colaboradores da empresa. Se não houver sindicato ou conselho de classe instituída, cabe à pretensa contratada comprovar que os custos para a execução dos serviços a serem contratados são compatíveis com os valores apresentados nas propostas. Juntar cópia da convenção ou acordo coletivo.

5 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 5.1 Prova de que a empresa possui atestado fornecido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, que tenha executado os serviços com características do Objeto da Licitação, em papel timbrado e com ASSINATURA DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, exceto documentos oriundos da Administração Pública e assinados por servidores que por força do artigo 19, inciso II, da Constituição da República garante idoneidade e fé pública.

6 DA VIGÊNCIA:

- 6.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de contratação, podendo ser prorrogado nos casos previstos na Lei 8.666/93 e suas alterações.

7 DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

- 7.1 Considerando a necessidade de realizar o preparo e a distribuição de alimentação escolar, atendendo as exigências estabelecidas na Resolução Nº 26 do FNDE, de 17 de junho de 2013, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar a os alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, seguindo os cardápios elaborados pela Coordenação de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação, bem como todas as normas de higiene proposta pela Resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA – RDC Nº 216 de 15 Setembro de 2004.
- 7.2 E, considerando que a Secretaria Municipal de Educação, não possui em seu quadro, a função de merendeira escolar, e que até hoje é os tais serviços são realizados por Auxiliares de Serviços Gerais, em exercício da função de concurso, capacitados para o cargo e com acréscimo salarial referente aos adicionais de insalubridade e periculosidade a que o cargo os expõe. E que em 2020/2021 as Escolas da Rede, apresentaram aposentadoria de 18 (dezoito) Aosg's concursados, desde então a Secretaria Municipal de Educação tem realizado o atendimento das Escolas Municipais por meio de contratação de Serviços Terceirizados, porém diante do grande número de servidores afastados de suas atividades, o quantitativo de pessoal contratado não é suficiente para atender todas as unidades.

7.3 Considerando ainda os eventos festivos e capacitações realizados pela Secretaria Municipal de Educação, na ocasião são oferecidos coffee breaks, almoços, jantares e etc.;

7.4 Diante da necessidade imediata de oferecer um serviço especializado, dado a importância do mesmo, necessita-se da contratação como forma de garantir a continuidade das atividades escolares previstas, bem como os eventos festivos da Secretaria Municipal de Educação/Anexos.

8 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MPE:

8.1 Nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente, conforme Art. 47 da Lei Nº 123/2006 e suas alterações.

9 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

9.1 Poderão participar do certame as empresas interessadas, que atuem no ramo de atividade do objeto e, que preencham as condições exigidas neste Instrumento, no edital e nos demais dispositivos legais.

9.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

9.2.1 Que tenham sido declarados inidôneos junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

9.2.2 Estejam em processo de falência, dissolução ou liquidação;

9.2.3 Que tenham como sócio(s), servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Federal, Estadual ou Municipal;

9.2.4 Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista.

9.3 Não poderão participar pessoas físicas.

9.4 Não poderão participar as pessoas de que trata o Art. 9º, da Lei 8.666/93.

9.5 É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços.

9.6 É vedada a contratação direta, por órgão ou entidade da administração pública municipal de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo de comissão ou função de confiança, que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão e de cada entidade.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1 A Contratante obriga-se a permitir o livre acesso dos empregados da Contratada aos locais de prestação dos serviços.

10.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos colaboradores da contratada.

10.3 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, mediante Ordem de Serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

10.4 Exercer a fiscalização dos serviços prestados.



10.5 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores das penalidades/sanções, caso venham a ser aplicadas.

10.6 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos colaboradores da contratada, solicitando à contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

10.7 Acompanhar mensalmente, relatório assinado pelo responsável, designado por meio de portaria para acompanhar os serviços contratados e pelo representante da empresa contratada, pelo qual fiquem comprovados que a empresa prestou o serviço em sua totalidade e em conformidade com as orientações previstas em dispositivos legais e, ainda, sob a orientação da Coordenação Administrativa da contratante.

10.8 Atestar o serviço realizado, em conformidade com o que preceituam os Art. 62 e 63 da Lei Nº. 4.320/64.

10.9 Rescindir o (s) contrato (s), com as consequências contratuais previstas em Lei, em caso de não cumprimento regular das cláusulas contratuais, conforme previsto no Art. 77, 78, 79 e 80 da Lei 8.666/1993 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1 Implantar, no prazo previsto na Ordem de Serviço, emitida pela Administração, a mão de obra nos respectivos locais e horários previstos. Informar, em tempo hábil, qualquer motivo que a impossibilite de assumir a prestação de serviços, conforme estabelecido.

11.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

11.3 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

11.4 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente, após comunicação por escrito emitida pela Contratante podendo esta, se dar através de qualquer meio eletrônico (e-mail ou similar), funcionário que não satisfaça às condições mínimas requeridas para a natureza dos serviços contratados ou que demonstre comportamento inadequado, inconveniente e incompatível com o ambiente de trabalho ou contrário ao interesse do Serviço Público. Nesse caso, deverá ser apresentado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, novo funcionário para ocupar o respectivo posto. Fica vedado o retorno daquele às dependências da Contratante, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, substituição ou férias.

11.5 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIS por sua conta.

11.6 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.

11.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

11.8 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, através de seus representantes.

11.9 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da Administração.



- 11.10 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
- 11.11 Registrar e controlar, juntamente com o fiscal da Administração, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como eventuais ocorrências.
- 11.12 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.
- 11.13 Apresentar, em até 20 (vinte) dias úteis, a contar do início da execução dos serviços, os seguintes documentos:
- 11.13.1 Relação dos empregados, com identificação completa e endereço atualizado;
 - 11.13.2 Atestados de antecedentes civil e criminal;
 - 11.13.3 Cópia do contrato de trabalho;
 - 11.13.4 Cópia do regulamento interno da empresa, se houver;
- 11.14 Apresentar, mensalmente, ou quando solicitado pela contratante, relação dos trabalhadores alocados na execução do presente objeto.
- 11.15 Indicar quando da assinatura do contrato o endereço, telefone fixo, e-mail e celular de contato da sede da empresa ou do escritório que a representará.
- 11.16 Atender, prontamente, a todas as reclamações, e prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, disponibilizando as informações dentro do prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas).
- 11.17 Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações do fiscal da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas Regimentais e Disciplinares e de Segurança e Medicina do trabalho sem, contudo, caracterizar ou manter qualquer vínculo empregatício com a Contratante.
- 11.18 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários a seu esclarecimento.
- 11.19 Zelar pela ordem, disciplina, moralidade e boa conduta dos seus empregados em serviço, substituindo aqueles cuja permanência seja considerada (inconveniente) incompatível com os critérios ora estabelecidos, assumindo, em consequência, todas as obrigações decorrentes.
- 11.20 Atender, de imediato, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou inadequados para a prestação do serviço, nos termos descritos no presente termo.
- 11.21 Substituir o (s) empregado (s) faltoso (s), bem como o(s) que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido.
- 11.22 Manter vínculo empregatício formal e expresso com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato.
- 11.23 Fica ressalvado que a inadimplência da contratada para com esses encargos não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; e ensejará a rescisão do mesmo, caso a contratada, uma vez notificada, para regularizar as pendências permaneça inadimplente. Não se estabelece por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados.
- 11.24 Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho disponibilizando todo o material necessário a boa e regular execução dos serviços, incluindo EPIS, aprovados pelo

INMETRO e com o devido Certificado de Aprovação (CA) atualizado, conforme exigência da função, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI.

11.25 Pagar rigorosamente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do efetivo serviço prestado, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os respectivos encargos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações.

11.26 Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da Contratante.

11.27 Não utilizar o nome da Contratante, ou sua qualidade de Contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos sob pena de rescisão do presente contrato.

11.28 Não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário.

11.29 Credenciar, junto ao setor competente da Contratante, empregados do seu quadro Administrativo para, em dias e locais definidos e em horários que não comprometam a execução dos serviços, entregar aos empregados benefícios, documentos e outros itens de responsabilidade da Contratada.

11.30 Os empregados da Contratada não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Prefeitura Municipal de Paragominas, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

11.31 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

11.32 Disponibilizar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as informações solicitadas pela Contratante.

11.33 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

11.34 Submeter à fiscalização a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação.

11.35 Respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

11.36 Assumir inteira responsabilidade por infrações, danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou preposto, na área de prestação dos serviços.

11.37 Indicar à Contratante o nome de seu preposto com poderes para representar a empresa a fim de se manter a perfeita execução dos serviços, comprovando junto à Contratante a situação funcional do mesmo.

11.38 Entre as atribuições do Preposto estão as seguintes:

11.38.1 Entregar e receber as folhas de ponto dos funcionários alocados na prestação dos serviços;

11.38.2 Receber orientação do fiscal do contrato designado pela Administração ou aquele que o estiver substituindo;

11.38.3 Transmitir aos seus funcionários as orientações relacionadas à execução do serviço;

11.38.4 Ser responsável pela entrega dos uniformes aos funcionários alocados na prestação do serviço, bem como encaminhar à Contratante os comprovantes de entrega desses uniformes;



11.38.5 Ser responsável pela entrega dos contracheques ou equivalente aos funcionários alocados na prestação do serviço;

11.38.6 Os custos relacionados direta ou indiretamente ao Preposto, deverão ser previstos pela Contratada, em sua Planilha de Custos e Formação de Preços como custos indiretos.

11.39 Comunicar verbal e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, transcrever a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos.

11.40 Cumprir as instruções complementares da fiscalização do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados nos prédios da Contratante.

11.41 Enviar, previamente à Contratante, o período (escala) de gozo de férias dos empregados. A entrega do aviso de concessão de férias observará o previsto na CLT;

11.42 Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, a relação nominal de seus funcionários contendo identificação completa (RG, CPF) acompanhado da respectiva folha de pagamento referente ao contrato firmado com esta municipalidade.

11.43 O prazo para o pagamento da nota fiscal ou fatura, ficará suspenso enquanto a Contratada não apresentar toda a documentação prevista.

11.44 O atraso no pagamento pela contratante, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas.

11.45 A Empresa deverá contar com funcionários para suprir faltas e caso ocorra, responsabiliza-se pela eventual interrupção na prestação dos serviços, sob pena de aplicação de penalidades.

11.46 Orientar seus colaboradores sob a responsabilidade de que não poderá ausentar-se de seu posto de serviço sem prévia e expressa autorização da Contratante.

11.47 Promover treinamento dos empregados que prestam os serviços de acordo com a necessidade do serviço e sempre que o fiscalizador do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados.

11.48 Deve-se ressaltar de a Contratada aceitar acréscimo e decréscimo, conforme previsto na Lei 8.666/93.

12 DA JORNADA DE TRABALHO/ LOCAL DE TRABALHO:

12.1 Cumprir carga horária com jornada de 44h (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta feira, incluído feriados e pontos facultativos (se necessário), de acordo com os horários das atividades escolares, quando demandado pelas Escolas, bem como as datas festivas.

12.2 O horário de trabalho e o intervalo para o almoço poderão ser flexibilizados, de acordo com as necessidades das atividades escolares;

12.3 Os serviços de **manipuladores de alimentos**, deverão ficar suspense durante o período de férias, paralisações ou suspensão das atividades, sem ônibus para a Administração.

12.4 Os serviços de manipuladores de alimentos serão realizados nos seguintes locais:

12.5 ESCOLAS DE GRANDE PORTE: Aproximadamente 32 a 57 dependências.

12.6 ESCOLAS DE MÉDIO PORTE: Aproximadamente 25 a 35 dependências.

12.7 ESCOLAS DE PEQUENO PORTE: Aproximadamente 20 a 22 dependências.

12.8 Segue em anexo os quantitativos estimados que serão solicitados conforme demanda da Secretaria por segmento de Ensino/horários previstos.

12.9 O quantitativo previsto a ser contratado de colaboradores, serão solicitados de acordo com as demandas da Contratante.

13 DAS DESCRIÇÕES ESPECÍFICAS/ATRIBUIÇÕES:

13.1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

13.1.1 Realizar pré-preparo, preparo e servir as refeições para alunos da Rede Municipal de Ensino, lavagem de utensílios pertinentes a cozinha e refeitório das escolas, recebimento e controle de estoque dos gêneros alimentícios da merenda escolar.

13.2 DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

13.2.1 Preparar adequadamente refeições e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio elaborado pelo Nutricionista da Secretaria Municipal de Educação, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica, em horários prefixados pelo Nutricionista Responsável Técnico da Secretaria Municipal de Educação;

13.2.2. Organizar o local das refeições, antes do alimento ser servido, bem como todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos durante a alimentação escolar;

13.2.3 Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, pré-preparo, preparo e distribuição;

13.2.4 Manter a higiene pessoal, do local de trabalho, dos equipamentos, dos utensílios e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação escolar e da sua distribuição, observando as orientações e exigências da legislação pertinentes a manipuladores de alimentos;

13.2.5 receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma adequada, zelando pela sua conservação, garantindo estocagem racional, ordenada e evitando perdas;

13.2.6 Exercer o autocontrole em cada operação/tarefa, observando os parâmetros de qualidade e segurança estabelecidos e/ou orientações gerais a respeito das atividades a serem desenvolvidas;

13.2.7 Adequar o cardápio na falta de gêneros alimentícios, notificando à direção e ao Setor de Alimentação Escolar do Município;

13.2.8 Servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança, proporcionando aos alunos a formação de hábitos saudáveis e boas maneiras ao servir as refeições;

13.2.9 Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, preparo e distribuição;

13.2.10 Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de cozinha e refeitório, mantendo a higiene, conservação e segurança da área física da cozinha, refeitório e despensa, dos utensílios e equipamentos;

13.2.11 Efetuar, junto às diretoras, a solicitação, com antecedência, de gás, alimentos, utensílios, e/ou outro material;

13.2.12 Registrar, diariamente, o número de refeições servidas e a aceitação por parte dos alunos;

13.2.13 Realizar, junto às diretoras, prestação de contas de materiais e utensílios utilizados no preparo da merenda;



13.2.14 Utilizar os equipamentos de proteção individual ou coletiva (EPI's) e uniforme, sendo: (calça branca, camisa ou jaleco branco, avental térmico, touca branca, calçado antiderrapante branco), de acordo com as normas de EPI'S e CA correspondentes, solicitando sua reposição ou manutenção, visando manter a segurança alimentar e nutricional;

13.2.15 Observar a aceitação, a apresentação e o monitoramento das temperaturas das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado.

13.2.16 O preparo dos alimentos, em todas as suas fases, deverá ser executado por pessoal treinado, observando-se as técnicas recomendadas;

13.2.17 Os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo deverão ser mantidos a uma temperatura superior a 65°C ou inferior a 10°C (saladas e sobremesas), até o momento final da distribuição;

13.2.18 Os vegetais consumidos crus deverão obrigatoriamente ser sanitizados e conservados em refrigeração até o momento da distribuição;

13.2.19 Todos os alimentos prontos para consumo deverão ser mantidos em recipientes tampados e mantidos em temperaturas adequadas;

13.2.20 Todas as refeições deverão ser submetidas ao CONTRATANTE para degustação, quando esta operação for possível, ou quando a equipe técnica do CONTRATANTE encontrar-se na unidade escolar.

13.2.21 A distribuição das refeições nas escolas será de responsabilidade da CONTRATADA, observado os horários estabelecidos.

13.2.22 No porcionamento das refeições, deverá ser observada a uniformidade através do per capita preestabelecido pela CONTRATANTE, temperatura e apresentação das porções.

13.2.23 Deverá ser realizada diariamente a contagem de refeições servidas para todos os tipos de refeições e preenchido relatório mensal, específico do CONTRATANTE.

13.2.24 Do controle bacteriológico dos alimentos: para controle de qualidade da alimentação a ser servida, a CONTRATADA deverá coletar diariamente amostras das preparações, bem como das dietas especiais, se houver, e mantê-las sob refrigeração por 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises microbiológicas.

13.2.25 Manter os locais de armazenagem de alimentos (despensa, refrigerador e freezer) em condições adequadas de uso.

13.2.26 Proceder ao controle quantitativo e qualitativo dos alimentos, verificando seu estado de conservação e higiene, acondicionamento na embalagem, prazo de validade e, ainda, as exigências legais vigentes de registro nos órgãos competentes.

14 DOS REQUISITOS DA PESSOA A SER RECRUTADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1 SERVIÇOS DE MANIPULAÇÃO, PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR:

14.1.1 Poderão ser executados por profissionais de ambos os sexos, com disponibilidade de empregados 08 horas por dia, de segunda a sexta-feira, incluídos feriados e pontos facultativos (se necessário) dotados dos seguintes requisitos:

14.1.2 Possuir Ensino Fundamental completo para a realização de controles e contas matemáticas básicas que se fazem necessárias dentro das cozinhas;

14.1.3 Possuir cursos comprovados nas áreas de culinária e manipulação de alimentos;

14.1.4 Possuir domínio físico-motor para a realização de tarefas de caráter manual, executada na maior parte do tempo em pé, e que requerem locomoção em pequeno espaço físico. A

coordenação motora é necessária para evitar acidentes pessoais (cortes e queimaduras) e para favorecer o domínio de habilidades manuais especificamente na área de culinária,

14.1.5 Ter boa percepção visual e olfativa para a verificação das condições do estado de conservação dos gêneros alimentícios, como percepção de cor, composição e cheiro, percepção gustativa para verificar o sabor dos alimentos preparados e percepção auditiva e tátil utilizadas no controle do funcionamento dos eletrodomésticos;

14.1.6 Será obrigatório a apresentação da carteira de manipulador de alimentos e de saúde atualizada.

14.1.7 Ter noções de técnicas culinárias (seleção, higienização, sanitização, cortes para evitar desperdício, bem como preparo de alimentos para consumo), além de higiene e manipulação de alimentos.

14.1.8 Possuir boa apresentação e higiene pessoal.

14.1.9 Para composição do quadro de empregados destinados à execução dos abaixo demonstrados, estimou-se com base na demanda prevista, a quantidade mensal de profissionais necessária para executá-la.

14.2 SERVIÇOS DE COZINHEIRA:

14.2.1 Ter noções de técnicas de culinárias (seleção, higienização, sanitização, cortes para evitar desperdício, bem como preparo de alimentos para consumo), além de higiene e manipulação de alimentos tais como: (Coffee break's, almoços, jantares e etc.);

14.2.2 Manipular e temperar alimentos, verificar o estado de conservação dos ingredientes, gerenciar estoques de produtos manipular utensílios de cozinha, manter a organização e limpeza do ambiente de trabalho.

Parágrafo único: Para que o profissional tenha um bom desempenho, é necessário que o mesmo possua boa disposição física, capacidade de cumprir ordens e determinação, capacidade de organização, saber ouvir sugestões e críticas, possuir gosto por servir, ter iniciativa.

15 DA DIDÁTICA DO PROCESSO:

15.1 O presente processo licitatório está dividido em lote de acordo com os critérios de classificação dos serviços. Tais serviços serão agrupados em **LOTE ÚNICO**, de forma que favoreça a logística, a fiscalização e o gerenciamento do contrato. A didática adotada não prejudicará de forma alguma a competição, uma vez que os serviços que compõem o lote são comuns. Essa didática tem como finalidade facilitar o processamento do certame, além disso, com a maior qualidade dos serviços ofertados através da formação do lote a administração poderá contratar por preços menores uma vez que a maior quantidade representa maior margem de lucro à contratada e possíveis descontos ao contratante.

16 DO PAGAMENTO:

16.1 O pagamento será realizado mediante disponibilidade dos recursos em depósito em conta corrente no nome do contratado, na agência e estabelecimento bancário indicados por ele.

16.2 A nota fiscal deverá referir-se a itens de uma única Nota de Empenho; no caso de o fornecimento abranger serviços de mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias.

16.3 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação que deverá ser realizada através de **ORDEM DE SERVIÇO** expedida pela Secretaria Municipal de Educação com autorização do Prefeito Municipal.

16.4 Ficará reservado a contratante de suspender o pagamento, até a regularização da situação se, durante a execução dos serviços forem identificadas não conformidades relacionadas às obrigações da contratada.

16.5 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

16.6 Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

16.8 A contratada deverá apresentar, as certidões que comprovem a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) Certidões que comprovem regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede contratado, por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

16.9 O contratado deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto, outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

17 DO REAJUSTE/ REPACTUAÇÃO E REEQUILIBRIO:

17.1 Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, nas condições a seguir:

17.1.1 Os contratos somente serão reajustados para fins de atualização monetária, a pedido do contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial, setorial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato. (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001);

17.1.2 A repactuação de preços, quando solicitada pelo Contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e pelo Prefeito Municipal para posterior decisão de deferimento ou não;

17.1.3 A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

18 DAS RESPONSABILIDADES SOCIO AMBIENTAIS:



18.1 Observar e cumprir todas as normas vigentes no que concerne ao recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e retenções da Previdência Social, assim como obrigações decorrentes de Convenções ou Acordos Coletivos da categoria profissional que presta o serviço terceirizado contratado e normas de saúde e segurança do trabalho.

18.2 Considerando a importância cada vez maior que assume, no mundo moderno, o cuidado com o meio ambiente, a Administração também desempenha uma função capital no papel de consumidor. A prática de valores éticos e socioambientais, como a adoção de ações que visem à utilização racional dos recursos, diminuição do desperdício e a redução da poluição, são ações que devem ser observadas, tanto pela Contratante, como pela Contratada.

18.3 Adotar boas práticas, otimizando os recursos disponíveis eliminando o desperdício e reduzindo a poluição.

18.4 Utilização racional de energia (sobretudo elétrica) tendo em vista a maior economia possível, uma vez que tal postura, além de estar em total acordo com as boas práticas de gestão ambiental proporciona redução de custos ao erário.

18.5 Prevenir a poluição e o desperdício dos recursos naturais, que são de fundamental importância à manutenção da vida terrestre e ao desenvolvimento das atividades produtivas, que sinalizam limitações futuras da economia mundial e do bem estar humano.

19 DAS SANÇÕES:

19.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme as infrações estarão sujeitas às seguintes penalidades:

19.1.1 Manter comportamento inadequado durante o Pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

19.1.2 Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos e multa de 20% sobre o valor do último lance ofertado;

19.1.3 Executar o Contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

19.1.4 Executar o Contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;

19.1.5 Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do Contrato;

19.1.6. Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do Contrato.

19.1.7. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;

19.1.8. As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada;

19.1.9. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



20 DO ORÇAMENTO:

- 20.1 Dotação Orçamentária 2022.
- 20.2 PROJETO ATIVIDADE:
- 2.090 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
 - 2.100 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental-Fundeb
 - 2.103 – Desenvolvimento do Ensino Infantil-Fundeb
- 20.3 CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:
- 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. pessoa jurídica.
- 20.4 SUBELEMENTO:
- 3.3.90.39.99 – Outros serviços de terceiro- PJ
- 20.5 FONTE DE RECURSO: **FUNDEB/FME**

21 DA FISCALIZAÇÃO

- 21.1 A contratante fiscalizará a execução do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do Contrato.
- 21.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato será realizado por servidor designado através de Portaria, devendo, portanto o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos Contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.
- 21.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de compra/ordem de execução de serviço, até o término do Contrato:
- 21.4 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;
- 21.5 Acompanhar a execução do Contrato/promover a medição das entregas realizadas, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;
- 21.6 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato

Atenciosamente,

Paragominas-PA, 16 de novembro de 2022.

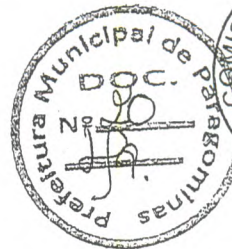


Estado do Pará

Governo Municipal de Paragominas

Fundo Municipal de Educação

SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20221108016



ÓRGÃO : 09 Secretaria Municipal de Educação

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 04 Fundo de Desenv.de Educ. Basica - FUNDEB

PROJETO / ATIVIDADE : 2.103 Desenvolvimento do Ensino Infantil FUNDEB

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA : 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

SUBELEMENTO : 3.3.90.39.99 Outros serviços de terceiros - PJ

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a Contratação de empresa para prestação de serviços contínuo de manipuladores de alimentos, preparo e distribuição de alimentação escolar, para atender as Escola da Rede Municipal de Ensino das zonas Urbana e Rural. RECURSO: FUNDEB., para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa : Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
376817	CONTRAT. DE EMPRESA ESP. EM SERV. DE PREPARO E DIST. DA ALIMENT. ESCOLAR- EMEI	1,0000	UNIDADE	0,00
Especificação: Para atender as Escolas Públicas da Rede Municipal de Ensino da zona Urbana, Rural e Áreas Indígenas, sob a gerência da Secretaria Mun. de Educação nos serviços, tais como: preparo e distribuição de alimentação escolar (desjejum, lanche, refeição e outros); Lavagem de utensílios pertinentes a cozinha e refetório das escolas, recebimento, acondicionamento, pré-preparo, preparo e distribuição de alimentos.				

Paragominas, 08 de Novembro de 2022

ANDREIA DE SIQUEIRA MENDES AMARAL SAMPAIO
RESPONSÁVEL

rpt01

Assinatura e rubrica de Andreia de Siqueira Mendes Amaral Sampaio



Estado do Pará

Governo Municipal de Paragominas

Fundo Municipal de Educação

SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20221108007



Rubrica



ÓRGÃO : 09 Secretaria Municipal de Educação

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 04 Fundo de Desenv.de Educ. Basica - FUNDEB

PROJETO / ATIVIDADE : 2.100 Desenvolvimento do Ensino Fundamental FUNDEB

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA : 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

SUBELEMENTO : 3.3.90.39.99 Outros serviços de terceiros - PJ

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a Contratação de empresa para prestação de serviços contínuo de manipuladores de alimentos, preparo e distribuição de alimentação escolar, para atender as Escola da Rede Municipal de Ensino das zonas Urbana, Rural e Áreas Indígenas. RECURSO: FUNDEB., para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa : Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
376816	CONTRAT.DE EMPRESA ESP. EM SERV. DE PREPARO E DIST. DA ALIMENT. ESCOLAR - EMEF	1,0000	UNIDADE	0,00
	Especificação: Para atender as Escolas Públicas da Rede Municipal de Ensino da zona Urbana, Rural e Áreas Indígenas, sob a gerência da Secretaria Mun. de Educação nos serviços, tais como: preparo e distribuição de alimentação escolar (desjejum, lanche, refeição e outros); Lavagem de utensílios pertinentes a cozinha e refeitório das escolas, recebimento, acondicionamento, pré-preparo, preparo e distribuição de alimentos.			

Paragominas, 08 de Novembro de 2022

ANDREIA DE SIQUEIRA MENDES AMARAL SAMPAIO
RESPONSÁVEL



mp01

Paragominas, 08 de Novembro de 2022
Camila Viana de Sousa
Secretaria Municipal de Educação



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20221108019



Pag.: 1

Estado do Pará

Governo Municipal de Paragominas

Fundo Municipal de Educação

ÓRGÃO : 09 Secretaria Municipal de Educação

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 02 Fundo Municipal de Educação

PROJETO / ATIVIDADE : 2.090 Manutenção das Atividades da Secretaria de Educa

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA : 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

SUBELEMENTO : 3.3.90.39.99 Outros serviços de terceiros - PJ

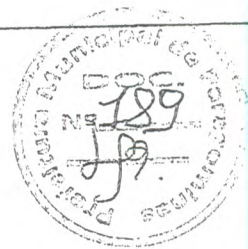
Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a Contratação de empresa para prestação de serviços continuado de manipuladores de alimentos, para atender a Secretaria Municipal de Educação/Anexos. RECURSO FME., para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa : Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do Interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
376863	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESP. EM SERV. DE COZINHEIRA Especificação: Para atender a Secretaria Mun. de Educação na realização de eventos e capacitações, tais como: No preparo de COFFEE BREAKS, ALMOÇO E JANTARES.	1,0000	UNIDADE	0,00

Paragominas, 08 de Novembro de 2022

ANDREIA DE SIQUEIRA MENDES AMARAL SAMPAIO
RESPONSÁVEL



rp101

13/11/2022 14:15:00
Líder: Andréia Mendes Amaral Sampaio
Município: Paragominas

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:

Licitação Nº:

Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Paragominas/PA
C	Acordo, Convenção ou Sentença em Dissídio Coletivo	PA000194/2022
D	Nº. de meses da execução contratual	12 meses

2022/2023

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
1.0 - MERENDEIRO (A)	Posto de Serviços 44 h semanais	38

Dados Complementares para Composição dos Custos referente à Mão de Obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	1.0 - MERENDEIRO (A)
2	Salário normativo da categoria profissional	1.320,87
3	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	513205
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SIN. TERC. TRAB. TEM. LIMP DO ESTADO DO PARA SEAC
4	Data base da categoria (dia/mês)	

Módulo 1 – Composição da Remuneração

I – Composição da Remuneração		%	Valor (R\$)
A	Salário Base	100,00%	1.320,87
B	Adicional de Periculosidade		0,00
C	Adicional de Insalubridade (grau médio) NR 15 - anexo 3	20,00%	264,17
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
Total da Remuneração			1.585,04

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	132,03
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	176,10
Total		19,44%	308,13

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	378,63
B	SESI ou SESC	1,50%	28,40
C	SENAI ou SENAC	1,00%	18,93
D	INCRA	0,20%	3,79
E	Salário Educação	2,50%	47,33
F	FGTS	8,00%	151,45
G	Seguros Acidente do Trabalho (SAT = RAT X FAP)	3,00%	56,80
H	SEBRAE	0,60%	11,36
Total		36,80%	696,69

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
A	Transporte	5	124,90
B	Auxílio alimentação/refeição	23,5	465,30
C	Assistência médica e familiar		
D	Outros (especificar)		
Total			590,20

Isaías Martins dos Santos
Coordenador Técnico - TMEC
Prefeitura Municipal de Paragominas





Prefeitura de
PARAGOMINAS
LUTAR, TRABALHAR E VENCER

GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2022-00098.

Termo de Encerramento de Volume.

Consta no presente volume páginas da numeração de 201 a 400 que foram numeradas sequencialmente e para constar, lavre este termo. Eu **Diego Guimarães Vieira**, Pregoeiro, subscrevo o presente.

Diego Guimarães Vieira
Portaria nº 09/2022-GPP.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

PROCESSO Nº _____ Fls Nº _____ de _____ à _____.

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2022-00098.**

ATA de SRP nº:	<u> /2022 </u>	Interessado:	_____.
ATA de SRP nº:	<u> /2022 </u>	Interessado:	_____.
ATA de SRP nº:	<u> /2022 </u>	Interessado:	_____.
ATA de SRP nº:	<u> /2022 </u>	Interessado:	_____.
ATA de SRP nº:	<u> /2022 </u>	Interessado:	_____.
ATA de SRP nº:	<u> /2022 </u>	Interessado:	_____.
ATA de SRP nº:	<u> /2022 </u>	Interessado:	_____.

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUO DE MANIPULADORES DE ALIMENTOS, PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, PARA ATENDER AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DAS ZONAS URBANA, RURAL E ÁREAS INDÍGENAS, BEM COMO SERVIÇOS DE COZINHEIRA, PARA ATENDER OS EVENTOS FESTIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO".

RECURSO: FUNDEB/FME.

Pasta: 02/_____.

Paragominas/PA, 16 de novembro de 2022.



Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	308,13
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	696,69
2.3	Benefícios Mensais e Diários	590,20
Total		1.595,02

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

Módulo 3 – Provisão para Rescisão		%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	6,60
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	0,53
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	3,48%	55,16
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	30,82
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	11,34
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,52%	8,24
Total		7,11%	112,70

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	25,68
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	4,40
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	0,33
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,52
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	0,88
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar) -	0,00%	0,00
Total		2,01%	31,81

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada		%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	0,00
Total		0,00%	0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	31,81
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00
Total		31,81

Módulo 5 - Insumos Diversos

Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes	67,14
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
Total		67,14

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	8,00%	271,34
B	Lucro	9,07%	332,24
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0,65%	28,43
C.2	COFINS	3,00%	131,21

C.3	ISS	5,00%	218,68
	Total dos Tributos	8,65%	378,32
Total		25,72%	981,89

Anexo I – B: Quadro-resumo do Custo por Empregado

Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.585,04
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.595,02
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	112,70
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	31,81
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	67,14
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3.391,71
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	981,89
Valor Mensal por Empregado:		4.373,60
Valor Mensal do Contrato		166.196,88
Valor Total do Contrato (12 meses):		1.994.362,54



[Faint signature and stamp]

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:

Licitação Nº:

Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)		2022/2023
B	Município/UF	Paragominas/PA	
C	Acordo, Convenção ou Sentença em Dissídio Coletivo	PA0000194/2022	
D	Nº. de meses da execução contratual	12 meses	

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
2.0 - MERENDEIRO (A)	Posto de Serviços 44 h semanais	8

Dados Complementares para Composição dos Custos referente à Mão de Obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	2.0 - MERENDEIRO (A)
2	Salário normativo da categoria profissional	1.320,87
3	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	513205
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SIN. TERC. TRAB. TEM. LIMP DO ESTADO DO PARA SEAC
4	Data base da categoria (dia/mês)	

Módulo 1 – Composição da Remuneração

I – Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A Salário Base	100,00%	1.320,87
B Adicional de Periculosidade		0,00
C Adicional de Insalubridade (grau médio) NR 15 - anexo 3	20,00%	264,17
D Adicional Noturno		0,00
E Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F Outros (especificar)		0,00
Total da Remuneração		1.585,04

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A 13º Salário	8,33%	132,03
B Férias e Adicional de Férias	11,11%	176,10
Total	19,44%	308,13

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições	%	Valor (R\$)
A INSS	20,00%	378,63
B Sesi ou Sesc	1,50%	28,40
C SENAI ou SENAC	1,00%	18,93
D INCRA	0,20%	3,79
E Salário Educação	2,50%	47,33
F FGTS	8,00%	151,45
G Seguros Acidente do Trabalho (SAT = RAT X FAP)	3,00%	56,80
H SEBRAE	0,60%	11,36
Total	36,80%	696,69

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
A Transporte	5	124,90
B Auxílio alimentação/refeição	23,5	465,30
C Assistência médica e familiar		
D Outros (especificar)		
Total		590,20



Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	308,13
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	696,69
2.3	Benefícios Mensais e Diários	590,20
Total		1.595,02

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

Módulo 3 – Provisão para Rescisão		%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	6,60
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	0,53
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	3,48%	55,16
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	30,82
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	11,34
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,52%	8,24
Total		7,11%	112,70

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	25,68
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	4,40
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	0,33
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,52
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	0,88
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar) -	0,00%	0,00
Total		2,01%	31,81

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada		%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	0,00
Total		0,00%	0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	31,81
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00
Total		31,81

Módulo 5 - Insumos Diversos

Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes	67,14
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
Total		67,14

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	8,00%	271,34
B	Lucro	9,07%	332,24
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0,65%	28,43
C.2	COFINS	3,00%	131,21

C.3	ISS	5,00%	218,68
	Total dos Tributos	8,65%	378,32
Total		25,72%	981,89

Anexo I – B: Quadro-resumo do Custo por Empregado

Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.585,04
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.595,02
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	112,70
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	31,81
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	67,14
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3.391,71
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	981,89
Valor Mensal por Empregado:		4.373,60
Valor Mensal do Contrato		34.988,82
Valor Total do Contrato (12 meses):		419.865,80



Isley Martins dos Santos
Coordenador Municipal - SEM-SC
Prefeitura Municipal de Paragominas

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:

Licitação Nº:

Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	Paragominas/PA
B	Município/UF	PA000194/2022
C	Acordo, Convenção ou Sentença em Dissídio Coletivo	12 meses
D	Nº. de meses da execução contratual	

2022/2023

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
E MANIPULADORES DE ALIN	Posto de Serviços 44 h semanais	5



Dados Complementares para Composição dos Custos referente à Mão de Obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	3.0 - COZINHEIRO (A) - SEMEC
2	Salário normativo da categoria profissional	1.320,87
3	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	513505
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	SIN. TERC. TRAB. TEM. LIMP DO ESTADO DO PARA SEAC
4	Data base da categoria (dia/mês)	

Módulo 1 – Composição da Remuneração

I – Composição da Remuneração		%	Valor (R\$)
A	Salário Base	100,00%	1.320,87
B	Adicional de Periculosidade		0,00
C	Adicional de Insalubridade	20,00%	264,17
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00
Total da Remuneração			1.585,04

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	132,03
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	176,10
Total		19,44%	308,13

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	378,63
B	SESI ou SESC	1,50%	28,40
C	SENAI ou SENAC	1,00%	18,93
D	INCRA	0,20%	3,79
E	Salário Educação	2,50%	47,33
F	FGTS	8,00%	151,45
G	Seguros Acidente do Trabalho (SAT = RAT X FAP)	3,00%	56,80
H	SEBRAE	0,60%	11,36
Total		36,80%	696,69

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
A	Transporte	5	124,90
B	Auxílio alimentação/refeição	23,5	465,30
C	Assistência médica e familiar		
D	Outros (especificar)		590,20
Total			



Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	308,13
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	696,69
2.3	Benefícios Mensais e Diários	590,20
Total		1.595,02



Módulo 3 – Provisão para Rescisão

Módulo 3 – Provisão para Rescisão		%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	6,60
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	0,53
C	Multa do FGTS sobre aviso prévio indenizado	3,48%	55,16
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	30,82
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	11,34
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,52%	8,24
Total		7,11%	112,70

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	25,68
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	4,40
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	0,33
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,03%	0,52
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	0,88
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar) -	0,00%	0,00
Total		2,01%	31,81

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada		%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	0,00
Total		0,00%	0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	31,81
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00
Total		31,81

Módulo 5 - Insumos Diversos

Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes	67,14
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
Total		67,14

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	8,00%	271,34
B	Lucro	9,07%	332,24
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0,65%	28,43
C.2	COFINS	3,00%	131,21

C.3	ISS	5,00%	218,68
	Total dos Tributos	8,65%	378,32
Total		25,72%	981,89

Anexo I – B: Quadro-resumo do Custo por Empregado

Mão de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.585,04
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.595,02
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	112,70
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	31,81
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	67,14
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3.391,71
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	981,89
Valor Mensal por Empregado:		4.373,60
Valor Mensal do Contrato		21.868,01
Valor Total do Contrato (12 meses):		262.416,12



 Responsável pela execução:

Quadro Resumo Planilha de composição de custo

Descrição do Item	Und	Quantidade/ Média	Valor Unitário	Valor Total R\$
1.0 - MERENDEIRO (A)	Mês	38	R\$ 4.373,60	R\$ 166.196,88
2.0 - MERENDEIRO (A)	Mês	8	R\$ 4.373,60	R\$ 34.988,82
3.0 - COZINHEIRO (A) - SEMEC	Mês	5	R\$ 4.373,60	R\$ 21.868,01
Valor Mensal Total R\$	Mês	1		R\$ 223.053,71
Valor Global Total R\$	Ano	12		R\$ 2.676.644,47

Obs: O quantitativo previsto a ser contratado será solicitado conforme demanda da Secretaria. Conforme cláusula 12.8 deste Termo.



UNIFORMES						
Item	Fardamento e seus complementos	Unid.	Mudas necessárias	Vida útil (meses)	Total anual	Valores Custo Unit. Custo Mensal
1	Calça	Pç	2	6	4	89,90 29,97
2	Camisa	Pç	2	6	4	59,90 19,97
3	Touca de tecido	und	1	6	2	16,90 2,82
4	Avental de tecido	und	1	6	2	38,90 6,48
6	sapato tipo tenis antiderrapante	Par	1	12	1	94,90 7,91
Custo anual do uniforme, por empregado						67,14

Custo Efetivo mensal do uniforme e seus complementos por empregado (custo anual / 12 meses)	67,14
--	-------

2023
 2024
 2025
 2026
 2027
 2028
 2029
 2030
 2031
 2032
 2033
 2034
 2035
 2036
 2037
 2038
 2039
 2040
 2041
 2042
 2043
 2044
 2045
 2046
 2047
 2048
 2049
 2050
 2051
 2052
 2053
 2054
 2055
 2056
 2057
 2058
 2059
 2060
 2061
 2062
 2063
 2064
 2065
 2066
 2067
 2068
 2069
 2070
 2071
 2072
 2073
 2074
 2075
 2076
 2077
 2078
 2079
 2080
 2081
 2082
 2083
 2084
 2085
 2086
 2087
 2088
 2089
 2090
 2091
 2092
 2093
 2094
 2095
 2096
 2097
 2098
 2099
 2100





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2022-00098 – Nova abertura (3)
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 227/2022

PROTOCOLO DE RETIRADA/DIVULGAÇÃO DO EDITAL

OBJETO: “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuo em manipulação de alimentos, preparo e distribuição de alimentação escolar, para atender as Escolas da Rede Municipal de Ensino das zonas Urbana, Rural e Áreas Indígenas, bem como serviços de cozinha, para atender os eventos festivos da Secretaria Municipal de Educação/Anexos”.

Data: 10/08/2023.

Horário: 9h:00min (Horário de Brasília).

Local: via internet, no site www.portaldecompraspublicas.com.br

Caso o dia agendado do certame não seja dia útil, ocorrendo a decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data previamente fixada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário independentemente de prévia comunicação pelo Pregoeiro.

O horário de atendimento ao público e protocolo de documentos: das 08h:00min às 12h:00min e das 14h:00min às 17h:00min, de segunda à sexta-feira no Protocolo Geral da Prefeitura, na Rua do Contorno nº 1212, Centro, Paragominas/PA, CEP: 68.625-245, Sede da Prefeitura Municipal de Paragominas.

O RECEBIMENTO DA PROPOSTA: a partir da publicação do Pregão Eletrônico no site www.portaldecompraspublicas.com.br

Cidade: _____, em _____ de _____ de 2023.

NOME E CNPJ/MF DA EMPRESA

Fone: (____) _____

Fax: (____) _____

E-mail: _____

Responsável: _____