## TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **preparo e fornecimento de refeições destinadas a alunos da rede municipal de ensino, servidas nas Escolas Municipais, Centros Municipais de Educação Infantil e Centros de Convivência Escola/Bairro,** mediante o desenvolvimento de todas as atividades técnicas e operacionais necessárias para proporcionar uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas.

#### 2. JUSTIFICATIVA:

Faz-se necessária a contratação de empresa para prestação de serviços nas unidades escolares, para continuação de serviços prestados o qual vem sofrendo diminuições pela extinção do cargo, aposentadorias dos servidores efetivos, funcionários efetivos disponibilizados para outras secretarias, funcionários em readequação funcional e abertura de novos Cmeis e escolas, bem como também o término iminente do contrato vigente.

# 3. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

- 3.1 Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de pessoal, e ainda com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigentes, não é objeto da presente contratação o fornecimento dos insumos e materiais a serem utilizados, são estes obrigação da contratante;
- Será de responsabilidade total e exclusiva da contratada, equipamentos de segurança e proteção individual exigidos pelas convenções trabalhistas necessários para a execução dos trabalhos.

# 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.05.12.306.0600.2116.3.3.90.39.1.107 – MDE/ Salário Educação

- 5. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DOS POSTOS DE TRABALHO:
- 5.1 O número de postos são de **294 (Duzentas e noventa e quatro) merendeiras,** que serão distribuídos nas diversas unidades escolares, podendo haver a possibilidade por solicitação da contratante do aumento ou redução dos postos por local, para uma jornada de 40h semanais, sendo o máximo de 8h diárias.
- 5.2 O valor do posto diário será calculado conforme fórmula abaixo para abatimento de faltas, atestados e atraso (caso o posto não seja resposto imediatamente).

$$\frac{Valor\ do\ Posto}{Dias\ Letivos} = Valor\ do\ Dia$$

$$\frac{Valor\ do\ Dia}{8\ (horas)} = Valor\ da\ Hora$$

- 5.3 Tendo em vista a previsão de construção e término das edificações em andamento, inicialmente os postos destes locais serão remanejados para outros que necessitarem, se for o caso, ou serão chamados somente após o término das obras e pagos proporcionalmente aos dias trabalhados e postos utilizados neste período.
- 5.4 Os postos de trabalho estão assim divididos:

#### **DISTRITO CENTRAL**

N°	ESCOLA	ENDEREÇO	BAIRRO	QTD POR POSTO DE TRABALHO
1	Prof. Parigot de Souza	Rua Benjamin Constan, 493	Centro	2
2	Prof.ª Elenice Milhorança	Rua Di Cavalcanti, 523	Jardim América	3
3	Santa Rita de Cássia	Rua Anita Malfatti, s/n	Vila Pérola	2

N°	CMEIS	ENDEREÇO	BAIRRO	QTD POR POSTO DE TRABALHO
1	Ramona Dotto	Rua Emílio de Menezes, 1609	Jardim América	2

## **DISTRITO NORDESTE**

N°	ESCOLA	ENDEREÇO	BAIRRO	QTD POR POSTO DE TRABALHO
1	Carlos Gomes	Alameda Pontal,	Campos do	o
ı	Carios domes	148	Iguaçu	3
2	Ceres de Ferrante		Jd. Três	4
2	Ceres de Ferrante	Av. Mercurio, 390	Fronteiras	ı
3	Dr. Dirceu Lopes	Rua das Águias,185	Portal da Foz	3
4	Elói Lohmann	Rua Carlos Matias		ſ
4	EIOI LONIMANN	Becker, C 10	Jd. Tucuruí	3
5	João Adão da Silva	Rua JulioBrecher,	Conj. Lagoa	3

		450	Dourada	
6	João da Costa Viana	Rua João		6
		RliciereMaran, 388	Três Lagoas	_
7	Olavo Bilac	Rua Irio		2
	Old VO Blide	Manganelli, s2425	Gleba Guarani	
8	Olímpio Rafagnin		Pq.	2
	Olimpio Naragriin	Rua Luz Marina, 32	Imperatriz	2
	Dana João Davilo I		Jardim	2
9	Papa João Paulo I	Rua Humaitá, 16	Itamarati	2
10	Tuês Dandaires	Rua João Camara	Três	
10	Três Bandeiras	Filho, 320	Bandeiras	3
4.4	Duige daine Camanaia		Alto da Boa	_
11	Brigadeiro Sampaio		Vista	1
	EleodoroElbano			
12	Pereira		Aparecidinha	1
		Rua JulioBrecher,		
13	C.E.B Clóvis Cunha	s/n° (próx. Av.	Lagoa	2
		Gramado)	Dourada	
	C.E.B Leonel			_
14	Brizola	Rua Mundaú, 400	Três Lagoas	2

N°	CMEIS	ENDEREÇO	BAIRRO	QTD POR POSTO DE TRABALHO
1	Cláudio Lourenço	Rua Pedro		F
	Ciaddio Loui eriço	Francisco Keru, 329	Sol de Maio	5
2	João de Aquino	Rua Oscar A.	Jardim Santa	2
	Joao de Aquillo	Franco, 27	Rosa	3
,	Com. Pedro Lakus	Rua Franco	Três	2
3	Com. redio Lakus	Velasco, 285	Bandeiras	3
4	Três Lagoas	Rua Camorin, s/n°	Três Lagoas	3
_	Victório Basso	Rua Engenho	Parque	r
5	VICTOLIO Dasso	Novo, s/n°	Imperatriz	5
6	Elói Lohmann	Rua José Silverio		4
	LIOI LOIIIIIAIIII	de Oliveira	Jd. Tucuruí	4

# **DISTRITO LESTE**

N°	ESCOLA	ENDEREÇO	BAIRRO	QTD POR POSTO DE TRABALHO
1	Antônio Gonçalves		Campos do	2
ı	Dias	Rua Purus, 234	Iguaçu	3
,	Cora Coralina	Rua Pacembu,		2
2	Cora Corallila	2280	Morumbi III	3
3	Duque de Caxias	Av. Mario Filho,	Morumbi III	3

		2739		
4	Emílio de Menezes	Av. Mario Filho,	Morumbi II	4
5	Érico Veríssimo	Rua Jorge Sanwais, s/n°	Jardim São Paulo	5
6	Frederico Engel	Rua Enseada, 41	Jardim Copacabana	3
7	Irio Manganelli (CAIC)	Airton Sena c/ Pompeu de Toledo, 773	Morumbi I	4
8	João XXIII	Rua José Carlos Pace, s/n°	Morumbi I	5
9	Júlio Pasa	Rua Espírito Santo, 247	Vila Matilde	2
10	Osvaldo Cruz	Rua Ocuí, 321	Lot. João Paulo II	3
11	Prof. Benedito Cordeiro	Rua Tapuias, 193	Jardim Tarobá	3
12	C.E.B Darci Zanatta	Rua Pompeu de Toledo, s/n° (fundos da escola Irio Manganeli)	Morumbi I	2
13	C.E.B Érico Veríssimo	Rua Jorge Sanwais, 4375	Jardim São Paulo	2

N°	CMEIS	ENDEREÇO	BAIRRO	QTD POR POSTO DE TRABALHO
1	Bárbara Matos	Rua Gralha, esquina c/ ruaSisnei	Portal da Foz	4
2	Campos do Iguaçu	Rua Capibaribe, 695	Campos do Iguaçu	4
3	Guilherme Augusto Torres	Rua Tenente Eduardo Olmedo, 1060	Morumbi II	4
4	Inácia de Meneses	Rua Pompeu de Toledo, s/nº	Morumbi II	4
5	Jardim Lindóia	Rua Foz da Areia, 233	Jardim Londóia	3
6	Júlia Ferrais	Rua Saracura, 202	Portal da Foz	2
7	Maricota Basso	Rua Airton Ramos, s/n°	Jardim São Paulo	3
8	Osvaldo Goch	Rua Ronie Peterson, s/n°	Vila Borges	3
9	Pingo de Gente	Av. República	Cohapar III	2

		Argentina, 5935		
10	São Francisco	Rua Canindé, s/n°	Morumbi II	5
11	Rubem Alves	Rua Jorge	Jardim São	r
11	Rubelli Aives	Sanwais	Paulo	)
12	Zilda Arms	Rua Barão da		г
12	Ziida Aiiiis	Serra Negra, 2169	Morumbi II	5
12	Vila Esmeralda	Rua Potiguara,	Vila	2
13	VIIA ESITIELAIUA	2518	Esmeralda	2
	Jd Niterói - São			
14	Roque (em	Rua Caratinga,		4
	construção)	s/n°	São Roque	

# **DISTRITO SUL**

N°	ESCOLA	ENDEREÇO	BAIRRO	QTD POR POSTO DE TRABALHO
1	Acácio Pedroso	Rua Traíra, 305	Profilurb I	3
2	Adele Zanotto Scalco (CAIC)	Rua Xavier Koelb,	Jd. Boa Esperança	4
3	Anita Garibaldi	Rua Martim Nieuwenhoff, 195	Fundos Posto Carimã	1
4	Augusto Werner	Rua Atalaia, 190	Carimã	2
5	Cecília Meireles	Rua Feldspato, 790	Pq. Ouro Verde I	3
6	Da Vila Shalon	Av. General Meira, s/n°	Vila Shalon	2
7	Jardim Naipi	Rua Vicente Celestino, 208	Jardim Naipi	2
8	Pres. Getúlio Vargas	Rua Sempre Viva, 347	Vila Adriana	3
9	Prof <sup>a</sup> Lúcia Marlene Pena Nieradka	Rua Major Acylino de Castro, 838	Vila Yolanda	2
10	Vinicius de Moraes	Rua das Rosas, 325	Jd. Das Flores	4
11	Princesa Isabel	Av. das Cataratas, 8025	Acamp. Adventista	1
12	C.E.B - Buba	Rua Golfinho, esq. Amor Perfeito, 460	Conj. Bubas	2

N°	CMEIS	ENDEREÇO	BAIRRO	QTD POR POSTO DE TRABALHO
1	Ariano Suassuna	Rua Golfinho, s/n°	Parque Ouro Verde	4
2	Elfrida Keller	Rua Amor Perfetio, s/n°	Vila Adriana	2

3	Mamãe Agenora	Rua das Ostras, s/n°	Profilurd II	2
	Moraci			
4	FavassaVenson	Rua Javier Koelbel,	Boa	4
	(reforma)	s/n°	Esperança	
_	Novo Horizonte	Rua Luiz Pinheiro,	Jd. Novo	2
5	NOVO HOHZOHLE	s/n°	Horizonte	3
6	Ouro Verde	Alameda Ágata,		2
U	Ouro verde	367	Ouro Verde	3
	Ozires Santos	Rua Amor Perfeito,		1
7	Ozires Santos	417	Porto Meira	3
8	Rosa Cirilo de Castro	Rua Pirapitanga,		2
0	Nosa Cirilo de Castro	s/n°	Profilurd II	2
	Soldadinho de			4
9	Chumbo	Rua Bagre, s/n°	Profilurd II	4

# DISTRITO NORTE

N°	ESCOLA	ENDEREÇO	BAIRRO	QTD POR POSTO DE TRABALHO
1	Ademar Marques Curvo	Rua Lúcio Padilha, 170	Vila São Sebastião	2
2	Altair Ferrais da Silva "Zizo"	Rua Andradina, s/n°	Jardim Ipê	2
3	Arnaldo Isidoro de Lima	Rua D, 520	Vila C	3
4	Belvedere	Rua Guaraciaba, esq. Apucarana, 300	Jardim Belvedere	2
5	Cândido Portinari	Rua Gaspar, 499	Jardim Petropólis	2
6	Gabriela Mistral	Alameda Palmas, s/n°	Jardim Lancaster	3
7	Jorge Amado	Rua Antônio Alves, 600	Cidade Nova II	4
8	Monteiro Lobato	Rua Angela Aparecida Andrade, 145	Porto Belo	2
9	NajlaBarakat	Rua Planalto, 280	vila Justus	2
10	Padre Luigi Salvucci	Rua Fortaleza, 45	Vila C Nova	4
11	Ponte da Amizade	Av. Tancredo Neves, 3159 (Viaduto)	Jardim Jupira	2
12	Prof <sup>a</sup> JosineteHoller	Av. 04, s/n°	Vila A	3
13	Prof <sup>a</sup> Rosália de Amorim Rua Cacique, 883		Jardim Canadá	2
14	Prof <sup>a</sup> Suzana Moraes Balen	Rua Angela Aparecida Andrade, s/n°	Jardim Califórnia	2
15	C.E.B - Arnaldo	Rua D, 520	Vila C	2

Isidoro			
1314010		l l	

N°	CMEIS	ENDEREÇO	BAIRRO	QTD POR POSTO DE TRABALHO
1	Amina Barakat	Rua Planaldo, s/n°	Jd. Itaipu	2
2	Amor Perfeito	Rua ZulemaAraujoFrazom, s/n°	Cidade Nova	4
3	Antonio Damião Ferreira Neto	Rua Francisco de Sá, s/nº	Curitibano II	4
4	Carlos Gauto	Rua Principal, s/n°	São Sebastião	2
5	Celeste Sottomaior	Rua Antonina, s/n°	Jardim Paraná	2
6	Dom Olívio	Avenida Tancredo Neves, s/n°	Porto Belo	5
7	Flor de Acácia	Rua Ângela Apª Andrade, 945		4
8	Flor de Lis	Rua "N", 655	Vila C Nova	5
9	José Bento Vidal	Rua Vila Velha, s/n°	Vila c Velha	5
10	ProfªNilva de Jesus	Rua Belo Horizonte, 594	Jardim Carla	4
11	Cidade Nova II	Rua Maria FritzeGuder	Vila Solidária	4
12	Jardim Almada (em construção)	Av. Andradina, s/n°	Jardim Almada	4

# 6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA:

6.1 Aqueles previstos no edital de licitação.

### 7. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Nos termos do Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 05/2017, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

- A. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE, de 3/11/1995, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;
- B. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;
- C. A PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU obriga a empresa contratada

- a implantar na execução dos serviços boas práticas ambientais, devendo as especificações dos insumos necessários para a execução do serviço, atender às normas ambientais vigentes, principalmente no que tange ao uso de produtos biodegradáveis, se for o caso.
- D. Deverão ser adotadas pela CONTRATADA todas as normas federais, estaduais e municipais quanto aos critérios de preservação ambiental, além das orientações das entidades públicas que versem sobre a matéria, dentre as quais, as seguintes:
- 1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;
- 2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 3. Que os produtos utilizados na prestação dos serviços devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 4. Que os produtos utilizados na prestação dos serviços não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (RestrictionofCertainHazardousSubstances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).
- 5. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 7. Respeitar as Normas Brasileiras NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, conforme a Lei nº 12.305/2010;
- 8. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- 9. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como: i.1.) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes; i.2.) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; i.3.) Racionalização/economia no consumo de energia elétrica;
- 10. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas da chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

- 11. Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA n.º 258, de 26 de agosto de 1999.
- 12. A contratada deverá utilizar os recursos naturais de forma racional, evitando o desperdício e exagero, demonstrando preocupação com o meio ambiente e a sustentabilidade social.
- 13. A contratada deverá instruir seus colaboradores quanto ao uso racional dos materiais de limpeza, tendo em vista a economicidade, racionalidade e eficiência na prestação dos serviços ao ente público, evitando o uso demasiado e exagerado.

#### 14. EFICIÊNCIA ENERGÉTICA:

Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração.

Desligar as luzes dos ambientes não ocupadas e acender apenas as luzes necessárias;

Comunicar ao CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas e/ou aparelhos, equipamentos;

Sugerir ao CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.

Repassar aos seus trabalhadores todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo CONTRATANTE.

Desligar aparelhos ventiladores, condicionadores de ar quando não estiverem sendo usados;

#### 8. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 8.1 Os serviços serão executados em horários determinados pela Secretaria Municipal de Educação, desde que não interfiram nas atividades programadas pelas Escolas, CMEI,s e Centros Escola Bairro, não ultrapassando oito horas diárias.
- 8.2 Fica a contratada obrigada a cumprir 40h semanais em cada posto de trabalho, sendo que a carga horária poderá ser distribuída conforme necessidade da contratante, mediante comunicado prévio à contratada.
- 8.3 A contratada terá uma cópia da chave do próprio público para que possa adentrar o mesmo e prestar os serviços ora contratados.
- 8.4 A contratante fiscalizará o posto de trabalho controlando os horários de entrada e saída, seja através de ponto manual ou eletrônico.

# 9. DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES PREVISTAS PARA OS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

#### **MERENDEIRA**

- 9.1 Observar o cardápio diário e responsabilizar-se pela execução do mesmo;
- 9.2 Observar paladar e apresentação dos pratos que forem de sua responsabilidade;
- 9.3 Realizar a contagem diária de alunos para o planejamento no preparo da merenda;
- 9.4 Zelar pela limpeza e organização da área de trabalho;
- 9.5 Atender as orientações, normais e procedimentos fornecidos pela nutricionista;
- 9.6 Separar e organizar os alimentos e instrumentos necessários ao preparo da refeição prevista no cardápio;
- 9.7 Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada durante o preparo e prépreparo;
- 9.8 Anotar diariamente as saídas do estoque;
- 9.9 Processar os alimentos conforme o cardápio e as orientações da nutricionista seguindo as normas higiênico-sanitárias, verificando a data de validade, condições de armazenamento e organização;
- 9.10 Zelar pelo material utilizado na cozinha e conferi-lo periodicamente;
- 9.11 Organizar a despensa, freezers, geladeiras, câmaras frias;
- 9.12 Transportar internamente e entregar os gêneros conforme orientação do nutricionista;
- 9.13 Fazer a limpeza geral da cozinha e da despensa, inclusive dos utensílios e equipamentos, antes, durante e após o atendimento;
- 9.14 Executar as atividades de recebimento, armazenamento e acondicionamento dos gêneros perecíveis e não perecíveis, conforme orientação do nutricionista responsável;
- 9.15 Contribuir para a elaboração do cardápio escolar de acordo com a aceitação dos alunos;
- 9.16 Preparar, servir e distribuir a alimentação escolar;
- 9.17 Guardar amostras das refeições preparadas;
- 9.18 Conferir todos os produtos que chegam na unidade e verificar a qualidade e quantidade, conferindo pesos através de balança fornecida pela contratante;
- 9.19 Executar outras atividades atinentes a função, decorrentes da implementação/execução do objeto desta prestação de serviços;
- 9.20 Descongelar e lavar, semanalmente, geladeiras, freezers, câmeras frias entre outros;
- 9.21 Limpar diariamente fogões;
- 9.22 Lavar as paredes da cozinha e armários da cozinha no mínimo duas vezes por semana;

- 9.23 Manter as despensas organizadas e limpas, diariamente, de forma que não haja contaminações, resíduos ou odores que possam causar qualquer prejuízo à saúde dos alunos e funcionários;
- 9.24 Manter atualizado o mapa da merenda;
- 9.25 Quando da preparação da merenda, manter a cozinha organizada, sem lixo jogado no chão, de forma que se mantenha a ordem;
- 9.26 Quando chegarem os produtos não perecíveis retirá-los imediatamente das caixas e guardá-los em seus devidos locais;
- 9.27 Quando chegarem os produtos perecíveis acondicioná-los nos locais corretos, de forma a não perderem nutrientes e tampouco estarem sujeitos a contaminações ou a estragarem;
- 9.28 Observar e notificar o dirigente da unidade escolar quanto do vencimento próximo dos itens presentes na despensa, bem como também rejeitar, no momento da entrega, produtos que por sua característica, odor entre outros não possam ser utilizados na merenda escolar;
- 9.29 Preparar os alimentos de forma que não ocorram sobras;
- 10.30 Comunicar o dirigente da unidade escolar quando da necessidade de diminuir itens, tendo em vista a grande quantidade presente nos estoques;
- 9.31 Distribuição das refeições nos refeitórios, devidamente acondicionadas, devendo a apresentação, temperatura, qualidade e quantidade serem mantidas em condições adequadas;
- 9.32 Fazer porções uniformes das refeições aos comensais, utilizando-se de utensílios apropriados, fornecidos pela Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu.
- 9.33 Na execução dos serviços, deverá, ser observada a legislação pertinente, em especial a Resolução/CD/FNDE n° 38, de 16 de julho de 2009, Resolução/CD/FNDE n° 26/2013, Resolução/CD/FNDE n° 4/2015, RDC 216 e demais legislações sanitárias.
- 9.34 As refeições a serem servidas compreendem desjejum, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar(denominação dada à última alimentação ofertada nos CMEI's), podendo os horários e refeições serem alterados e sua execução ocorrer ou não, de acordo com a organização/funcionamento de cada unidade atendida.
- 9.35 Não deixar produtos abertos na despensa;
- 9.36 Realizar o preparo da alimentação conforme instrução das nutricionistas da SMED;
- 9.37 Observar as regras sanitárias vigentes quando do preparo e manipulação de alimentos;
- 9.38 Preparar a "papinha", o leite e as mamadeiras para os alunos dos CMEI's
- 9.39 Efetuar a esterilização de mamadeiras, chupetas e demais utensílios utilizados no lactário;

# 10. DA OPERACIONALIZAÇÃO, PREPARO, DISTRIBUIÇÃO E HIGIENE:

- 10.1 Na operacionalização dos serviços pela contratada estão incluídos os serviços prestados por serventes de merendeiras, conforme descrito neste edital.
- 10.2 Do armazenamento de gêneros e produtos alimentícios: os gêneros e materiais necessários à execução dos serviços devem ser estocados em local apropriado nas unidades escolares.
- 10.3 Do preparo da alimentação:
- 10.3.1 O preparo dos alimentos, em todas as suas fases, deverá ser executado por pessoal devidamente treinado, observando-se as Boas Práticas de Fabricação (BPF) e os Procedimentos Operacionais Padrão (POP);
- 10.3.2 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;
- 10.3.3 Os vegetais consumidos crus deverão obrigatoriamente ser sanitizados em solução de hipoclorito de sódio na diluição recomendada e conservados em refrigeração até o momento da distribuição;
- 10.3.4 Todos os alimentos prontos para consumo deverão ser mantidos em recipientes tampados e mantidos em temperaturas adequadas;
- 10.3.5 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, devendo a CONTRATADA realizar imediata retirada e substituição das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios ao consumo.
- 10.4 Da distribuição das refeições:

A distribuição das refeições nas escolas será de responsabilidade da CONTRATADA, observado o cardápio e horários estabelecidos.

- 10.4.1 No porcionamento das refeições, deverá ser observada a uniformidade através do *per capita* pré-estabelecido pela CONTRATANTE, número de alunos/dia, temperatura e apresentação das porções.
- 10.4.2 Deverá ser realizada diariamente a contagem de refeições servidas para todos os tipos de refeições e preenchidos relatórios diário e mensal, específicos do CONTRATANTE.
- 10.4.3 Do controle microbiológico 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, às suas expensas, apresentando o resultado (laudo) à CONTRATANTE.
- 10.5 Da higiene:
- 10.5.1 A higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço, será de responsabilidade da CONTRATADA, observado que os produtos e utensílios necessários serão disponibilizados pelo CONTRATANTE.

- 10.5.2 A higiene pessoal dos trabalhadores e a limpeza dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela CONTRATADA;
- 10.5.3 Os resíduos e sobras de alimentos serão recolhidos pela CONTRATADA, quantas vezes se fizerem necessárias, acondicionados em sacos plásticos reforçados e armazenados em local indicado para serem coletados pelo serviço de limpeza e coleta de lixo do município;
- 10.5.4 Os vasilhames e embalagens (caixas, caixotes, etc.) deverão estar dispostos em local estabelecido pelo CONTRATANTE para tal finalidade; 10.6 Do pessoal:
- 10.6.1 O controle de saúde dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como o cumprimento de todas as exigências da legislação sanitária e trabalhista, relativas aos exames médicos, é de sua responsabilidade, e deverá ser realizado a cada 06 (seis) meses, apresentando-se os devidos comprovantes ao CONTRATANTE;
- 10.6.2 Os trabalhadores deverão se apresentar barbeados, com unhas aparadas, sem esmalte, com os cabelos presos, sendo vedado o uso de brincos, colares, pulseiras, anéis, piercing, maquiagem, perfumes, cremes e outros adornos, durante o trabalho;

# 11. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI'S

- 11.1 Deverão ser fornecidos pela Contratada os Equipamentos de Proteção Individual EPI's, sendo estes ditos essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, caso se verifique a ocorrência de qualquer um dos funcionários da contratada sem o devido equipamento a mesma será notificada e obrigada a reparar o dano no prazo de 1(uma) hora.
- 11.2 Os EPI's deverão ser efetivamente utilizados, ficando a Contratada responsável pela orientação da correta utilização dos equipamentos e o Fiscal do Contrato de cobrar a utilização e o fornecimento dos mesmos;
- 11.3 Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto deste Termo de Referência, nas condições do item anterior, <u>deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas)</u>, sendo considerada a sua atitude como negligente, imprudente e imperita.
- 11.4 O quantitativo de EPI's a serem utilizados deverá ser determinado pela Contratada, tomando-se como base o número de empregados necessários à perfeita execução dos serviços, a produtividade de referência e a vida útil do equipamento envolvido;
- 11.5 Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para a CONTRATANTE, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a Contratada responsável pela guarda dos mesmos.

11.6 A contratante através do fiscal de contratos verificará se os EPI'S utilizados pelos funcionários da contratada estão em boas condições, caso não estejam, a licitante vencedora será notificada no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas a substituir os que se encontram em péssimas condições por outros novos.

SERVIÇO	EPI's		
	Luva		
Preparo e fornecimento de refeições	Luva de proteção a prova de corte e		
	para manejo de forno		
	Touca		
	Máscara de proteção respiratória		
	descartável		
	Uniforme		
	Botas		

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1Na execução do objeto do presente Termo de Referência, caberá à Contratante:
- a) Exercer a fiscalização e acompanhamento dos serviços através do Fiscal do Contrato designado pela autoridade competente, fornecendo as informações que se fizerem necessárias à realização dos serviços a que se referem este instrumento, participando ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços, notificando a Contratada quaisquer irregularidades na execução dos serviços.
- b)Prover os recursos necessários à completa execução do Contrato. Atestar as Notas Fiscais/Fatura de Serviços correspondentes às etapas executadas, após a verificação da conformidade dos serviços, para efeito de pagamento.
- c)Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas.
- d)Receber os empregados e prepostos da Contratada, devidamente identificados, devendo tomar as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades, promovendo às suas expensas, a infraestrutura necessária à prestação dos serviços, incluindo instalações sanitárias e outras que se apresentarem necessárias.
- e)Elaborar relatório de acompanhamento mensal, registrando as ocorrências relativas aos serviços, o nome dos empregados faltosos (caso não haja substituição pela Contratada), com o horário e o dia da falta, o número de substituições ocorridas no mês.
- f)Avaliar o desempenho dos serviços prestados pela Contratada.
- g)Não permitir que os empregados da Contratada desempenhem funções que não as definidas no Contrato e nos seus aditivos, e muito menos poderão ser utilizados para a realização de tarefas particulares.

- h)Fiscalizar e controlar a confirmação da frequência dos empregados da Contratada com acompanhamento do representante, bem como solicitar a substituição de empregados faltosos que coloquem em xeque a boa prestação de serviços.
- i)Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
- j)Notificar a contratada quando da execução parcial ou da inexecução do presente instrumento contratual, inclusive relatando fatos relacionados aos funcionários da mesma, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

## 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 13.1Responsabilizar-se integralmente pelo serviço, objeto do contrato, nos termos da legislação vigente;
- 13.2Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras por mau uso;
- 13.3Manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviços adotadas.
- 13.4Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave seja imediatamente dispensado de suas funções.
- 13.5Atender as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições dos trabalhadores não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação do serviço.
- 13.6Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos trabalhadores, a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função.
- 13.7 Somente alterar os cardápios já aprovados mediante justificativas e com autorização do CONTRATANTE(Nutricionista responsável da contratante).
- 13.8 Realizar a manipulação dos alimentos prontos somente com utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos.
- 13.9 Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, suspendendo o consumo da alimentação sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos *in natura* ou preparados.
- 13.10 Proceder a higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais), das dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas.
- 13.11 Proceder a higienização da cozinha e dos refeitórios (mesas, bancos, etc.) e suas dependências, inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de

- descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado pelo CONTRATANTE.
- 13.12 Recolher diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias, resíduos alimentares das dependências utilizadas, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até local determinado pelo CONTRATANTE, observada a legislação ambiental.
- 13.13 Observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto aos equipamentos e utensílios de uso na cozinha, bem como os de uso nas mesas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins.
- 13.14 Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades as normas e procedimentos internos do CONTRATANTE e legislações pertinentes relativas à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade.
- 13.15 Observar a legislação que determina obrigações no campo de segurança, higiene e medicina do trabalho.
- 13.16 Responsabilizar-se quanto ao uso obrigatório e correto, pelos operários, dos uniformes e dos equipamentos de proteção individual, de acordo com as Normas dos Serviços de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho.
- 13.17 Na execução do objeto do presente Termo de Referência, a Contratada disponibilizará os meios necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados neste instrumento, ficando acordado que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada das suas responsabilidades provenientes do contrato.
- 13.18 Executar os serviços em conformidade com a programação e orientação estabelecidas pela Contratante, primando pela eficiência e cordialidade, qualificando e orientando os funcionários para que se comportem com postura profissional e apresentem padrões de eficiência e higiene compatíveis com a prestação dos serviços especificados neste Termo.
- 13.19 Cumprir as normas, regulamentos e posturas, pertinentes à atividade objeto do presente Termo de Referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão.
- 13.20 Apresentar meio de comunicação, seja via email ou telefone (com fornecimento de protocolo) para notificação de faltas e atestados a fim de reposição do posto.
- 13.21 Acatar a fiscalização por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, dirimindo todas as ocorrências.
- a) Os diretores das unidades escolares poderão notificar a contratada através de meios de comunicação informados pela mesma, sobre falta e ausência de funcionários, caso a contratada não cumpra o solicitado dentro do prazo estipulado, serão aplicadas as sanções previstas no edital e na legislação.

- 13.22 Comunicar a Contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados no curso da execução contratual, assim como todas as ocorrências anormais.
- 13.23 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade por seus atos falhos.
- 13.24 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias no atendimento aos seus empregados acidentados ou com mal súbito, quando em serviço, por meio do seu representante.
- 13.25 Realizar às suas expensas, tanto na admissão como durante toda a vigência do Contrato de trabalho dos seus empregados, todos os exames médicos exigidos por força de lei, cuidando para que apresentem permanentemente um quadro de saúde, inclusive bucal e psicológica.
- 13.26 Providenciar para que todos os seus profissionais cumpram normas de segurança.
- 13.27 Os empregados terão vínculo direto com a Contratada, a qual se responsabilizará pelos pagamentos e/ou ônus relativos a taxas, tributos, encargos sociais e indenizações trabalhistas, encargos previdenciários, contribuições sociais, vale transporte, refeição e outros previstos na legislação e normas vigentes e que decorram de sua condição de empregadora.
- 13.28 A contratada deverá fornecer, no mínimo, <u>1(uma) capacitação anual</u> aos seus funcionários, tanto teórico quanto prático, na área de preparo e manipulação de alimentos, devendo informar à CONTRATANTE o dia e local onde estará acontecendo as capacitações para acompanhamento.
- 13.29 Entende-se por substituir, o ato de retirar o funcionário da contratada que presta serviços nas unidades escolares e não encaminhá-lo para nenhum outro local, ou seja, uma vez solicitada a substituição de um funcionário por parte da Administração, significa que os atos praticados por este não condizem com a lógica da Administração Pública, de forma que não possa mais prestar serviços nos próprios públicos do município.
- 13.30 Substituir sempre que necessário ou quando exigido pela Contratante, qualquer funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatível com o exercício da função que lhe foi atribuída.
- 13.31 A Contratada deverá informar a Contratante, sobre qualquer mudança ou remanejamento de funcionários com antecedência de 24 horas.
- 13.32 Manter um representante responsável pelo gerenciamento dos serviços, exercendo a supervisão necessária e com poderes de representação ou de preposto para tratar com a Contratante, bem como escritório de representação na localidade onde será prestado os serviços, devendo ser o contato direto com a Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu e o fiscal do contrato.

- 13.33 Promover substituição de empregados, quando solicitado pela CONTRATANTE, no <u>prazo máximo de 2(dois) dias</u>, não sendo aceito atraso ou demora no atendimento da solicitação. Imediatamente à substituição apresentar funcionário para continuar a prestação de serviços, sem prejuízo à contratante.
- 13.34 Em caso de falta, independentemente do motivo apresentado, <u>no prazo de o2(duas)</u> horas após a notificação, apresentar funcionário devidamente uniformizado e portando crachá de identificação para atender à necessidade da unidade escolar, caso não ocorra dentro do prazo acima estipulado a contratada será notificada, estando sujeita às sanções previstas no edital e na lei 8.666/93.
- 13.35 Prover pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços, reserva técnica, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros casos análogos obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente, não sendo aceita a justificativa de não ter pessoal para atender aos pedidos de substituição e/ou falta de funcionários, não respeitando os prazos previstos neste termo a contratada estará sujeita às sanções da legislação vigente.
- 13.36\_No mês de dezembro, será pago, apenas o período trabalhado.
- 13.37 No mês de janeiro as unidades escolares não mantém atendimento, portanto não haverá a prestação de serviços, ficando o contrato suspenso, porém, caso haja necessidade devido a atividades extras das unidades escolares (colônia de férias, entre outros), a contratante comunicará à contratada, com 30 (trinta) dias de antecedência, a quantidade de postos de trabalho necessários e o local para atuação neste mês, sendo pagos na proporção de dias e postos utilizados.
- 13.38 Os equipamentos e utensílios da contratante, necessários à execução dos serviços, danificados por culpa da contratada, deverão ser substituídos por conta desta.
- 13.39 Cabe à Contratada toda e qualquer responsabilidade por atos de negligência de seus empregados, praticados durante o horário de trabalho.
- 13.40 Manter a situação trabalhista e previdenciária dos profissionais alocados, devidamente atualizada e regularizada, inclusive no aspecto salarial, mantendo em dia todos os direitos trabalhistas de seus profissionais, tais como horas extras, indenizações e outras vantagens, de forma que não sejam os trabalhos da Contratante prejudicados em função de reivindicações por parte de seus empregados.
- 13.41 O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulares, observadas as disposições previstas na lei 8.666/93, que dizem respeito aos atrasos no pagamento por parte da Administração Pública.
- 13.42 Os funcionários da contratada deverão respeitar os horários estipulados para execução dos serviços, sendo assíduos, pontuais, evitando condutas inadequadas

- ao espaço público, trabalhando de forma ética, cooperativa de forma a evitar conflitos no ambiente de trabalho.
- 13.43 Não será permitida a permanência do funcionário da contratada nas dependências das unidades escolares no intervalo intrajornada.
- 13.44 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.
- 13.45 A contratada deverá fornecer cópia das folhas-pontos dos colaboradores à contratante para que seja confrontado com os dirigentes das unidades escolares se os serviços foram de fato prestados, caso haja divergência em relação ao ponto, serão efetuadas as devidas glosas no pagamento tendo em vista a execução parcial do contrato, respeitado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 13.46 Os funcionários deverão estar uniformizados e identificados quando da prestação de serviços.
- 13.47 Tendo em vista que para a prestação dos serviços de preparo e fornecimento de refeições se faz necessário o domínio físico-motor, com a realização de tarefas de caráter manual, executada na maior parte do tempo em pé, que requerem locomoção em pequeno espaço físico, envolvem coordenação motora para evitar acidentes pessoais (cortes e queimaduras) e domínio de habilidades manuais especificamente na área de culinária, envolvendo movimentos repetitivos com os membros superiores e levantamento de peso, é necessária a seleção e contratação de pessoas sem impeditivos à realização destas funções, seja pela idade ou por doença física, mental e/ou psicológica, uma vez que se constatada a ineficiência do funcionário, a contratante notificará a contratada exigindo a substituição imediata.
- 13.48 A contratada deverá realizar a seleção de funcionários para atuarem nos postos de trabalho, <u>preferencialmente</u> por região, de forma que o funcionário seja alocado próximo a sua residência, a fim de diminuir os custos do presente instrumento contratual.
- 13.49 Tendo em vista que as merendeiras deverão preencher o mapa da merenda mensalmente, planilhas de controle de estoque e relatórios nutricionais, é requisito mínimo que os funcionários da contratada saibam ler e escrever.
- 13.50 Autorizar a Administração, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.
- 13.51 No prazo de 60 dias contados do início da prestação dos serviços, a contratada deverá viabilizar a emissão do cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.
- 13.52 No prazo de 60 dias contados do início da prestação dos serviços, a contratada deverá viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha

- própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
- 13.53 A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
- 13.54 No primeiro mês da prestação de serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade e da inscrição no cadastro de pessoas físicas, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
- b) Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada.
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
- d) Comprovantes de inexistência de antecedentes civil e criminal dos empregados;
- 13.55 Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:
- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado.
- d)Certidão de regularidade do FGTS CRF.
- e)Certidão Negativa de débitos trabalhistas CNDT
- 13.56 Respeitar as normas de organização interna das unidades escolares;
- 13.57 <u>Supervisionar constantemente a prestação de serviços</u>, realizando as orientações que se fizerem necessárias aos trabalhadores.
- 13.58 Quando da substituição de empregados, ao admitir novos, fornecer ao fiscal do contrato os requisitos do item 13.54
- 13.59 Não é permitido o uso de aparelhos celulares e/ou similares nas dependências da cozinha, uma vez que representam riscos à saúde alimentar.
- 13.60 Os uniformes devem ser fornecidos pela CONTRATADA, compreendendo: aventais, jalecos, calças e blusas, todos de cor branca, botas antiderrapantes brancas, luvas descartáveis e especiais para proteção individual (para corte de carne, manejo do forno, etc.), incluindo ainda, obrigatoriamente rede de malha fina ou touca descartável para proteção dos cabelos;
- 13.61 A contratada, através de seus prepostos e/ou supervisores, não poderão entrar nas unidades escolares sem a autorização da dirigente da unidade, sob pena de sanções, e quando da fiscalização dos postos de trabalho solicitar a presença da dirigente no ato.

# 14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 14.1 A contratada deverá entregar, sempre que solicitado pela Administração, quaisquer um dos seguintes documentos:
  - a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
  - b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
  - c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (valetransporte, vale alimentação entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
  - e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
  - f) Entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês da prestação de serviços, no prazo definido no contrato: termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais; extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; exames médicos demissionais dos empregados dispensados
- 14.2 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil.
- 14.3 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

- 14.4 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 14.5 Cabe ao fiscal notificar a empresa haja vista qualquer irregularidade apresentada, desde o inadimplemento das obrigações contratuais, até as faltas de funcionários e inexecução do contrato com um todo, uma vez que o interesse do município é na prestação de serviços total à população.

## 15. PRAZO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 15.1 O prazo para execução do objeto deste Termo de Referência é <u>de 12 (doze)</u> <u>meses</u>, contados a partir da data de sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante a celebração de termo aditivo, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações, desde que comprovada a real necessidade e com vantagem para a Administração.
- 15.2 No caso de prorrogação do prazo contratual, a PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU se reserva o direito de exigir, durante todo o período de prorrogação, o mesmo atendimento prestado no decorrer da vigência do termo inicial.
- 15.3 Caso a Contratada não tenha interesse em renovar o contrato, deverá manifestar formalmente sua intenção a PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU, no prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias antes da data prevista para o término da relação contratual.
- 15.4 No interesse do município, sobre o valor total efetivamente adquirido decorrente desta licitação, poderá haver acréscimo ou redução de até 25% (vinte e cinco por cento), com aumento ou a supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte, para a contratada, direito a qualquer reclamação ou indenização.
- 15.5 Ficam responsáveis, os seguintes servidores, pela execução e fiscalização do presente instrumento contratual:
  - Gestão do contrato: Rodrigo Marques Soares;
  - Fiscalização do contrato: Ivano Oliveira Gomes;

#### 16. VALOR DE REFERÊNCIA:

16.1 Fica estipulado como valor de referência da presente contratação, o valor global para um período de doze meses de R\$11.128.970,16 (Onze milhões, cento e vinte e oito mil, novecentos e setenta reais e dezesseis centavos).

Lote	Função	Postos de trabalho	Valor mensal unitário	Valor mensal total	Valor anual total
01	Merendeira (Preparo e fornecimento de refeições)	294	3.188,36	937.377,84	11.248.534,08

Foz do Iguaçu, 25 de janeiro de 2019.

Salete Aparecida de Abreu Diretora de Assistência ao Educando

Fernando Ferreira Souza Lima Secretário Municipal da Educação Portaria nº 61.729/