



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2020



LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS E COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% PARA MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, CONFORME EXIGÊNCIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 07 DE AGOSTO DE 2014.

Este pregão está sendo realizado no regime simplificado do art. 4-G da Lei 13.979/2020. Por esse motivo, ficam todos CIENTES que os prazos serão distintos e inferiores daqueles aplicáveis ao pregão comum, bem como que os contratos celebrados terão vigência de seis meses, prorrogáveis enquanto perdurar a situação de emergência decorrente do coronavírus, e que ficam permitidos acréscimos e supressões contratuais até o percentual de 50% do valor inicial atualizado do contrato. Essas imposições se aplicam diretamente e prevalecem, em decorrência da lei, às disposições conflitantes no edital, termo de contrato e demais anexos

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34.204 /2020

OBJETO: O objeto do presente **Termo de Referência emergencial** preconiza a contratação de empresa para fornecimento de mão de obra, para produção de pães que serão distribuídos as famílias em situação de vulnerabilidade Social no Município de Foz do Iguaçu essencial a suprir o abastecimento dessas famílias durante o período da pandemia causada pelo CORONAVÍRUS, ante as medidas de isolamento social, *lockdown* e outras. A distribuição será realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social em parceria com a Secretaria Municipal de Direitos Humanos, nas quantidades e especificações contidas neste termo.

Valor Máximo: R\$ 58.414,86 (cinquenta e oito mil quatrocentos e quatorze reais e oitenta e seis centavos).

DATAS RELATIVAS AO CERTAME

- **Pedidos de esclarecimentos:** 01 (um) útil antes da data de abertura ¹;
- **Impugnações:** até 01 (um) útil antes da data de abertura;
- **Recebimento das propostas:** até as 09 horas do dia 17/07/2020;
- **Abertura e avaliação das propostas:** dia 17/07/2020, a partir das 09:00 horas;
- **Início da sessão pública / lances:** dia 15/07/2020, às 9:00 horas 15 minutos.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ
ENDEREÇOS



PREGOEIRO: Juliana Penayo de Melo

Fone: (45) 3521-1467 – email: juliana.jpm@pmfi.pr.gov.br

Horário de expediente: das 08:00 às 12:00 horas

Praça Getulio Vargas, nº 260 – CEP 85851-340 - Foz do Iguaçu - PR.

Acesso identificado no link - www.licitacoes-e.com.br

DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II - Objeto e demais aspectos relacionados;
- c) Anexo III - Exigências da proposta comercial e da habilitação;
- d) Anexo IV – Minuta de Contrato;
- e) Modelo I - Declaração de cumprimento do art. 3º da Lei Complementar 123/06;
- f) Modelo II - Declaração Conjunta;
- g) Modelo III - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- h) Modelo IV- Proposta Comercial;

PREÂMBULO

O Município de Foz do Iguaçu - PR, com sede na Praça Getulio Vargas nº 260 - CEP 85851-340 torna público para conhecimento de todos os interessados, que no dia e hora indicadas, será realizada licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, que será regido pela Lei n. 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, com as alterações trazidas pela Medida Provisória nº 926/2020, Decreto Municipal nº 27.994, DE 25 DE MARÇO DE 2020 e suas alterações, Lei Federal N.º 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 19.302 de 04 de dezembro de 2009, Decreto Municipal nº 18.718 de 26 de fevereiro de 2009, com aplicação subsidiária da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, em especial, da Lei

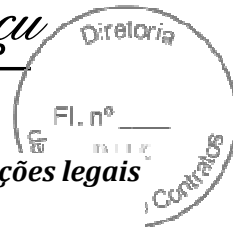
¹ Os esclarecimentos deverão ser formalizados por escrito, através do endereço juliana.jpm@pmfi.pr.gov.br. As respostas serão inseridas no www.licitacoes-e.com.br para conhecimento de todos os interessados todos os interessados.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Complementar nº 147/2014 com as alterações posteriores, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.



1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES 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;

- 1.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, denominado Pregoeiro mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Órgão Provedor do Sistema, através do site www.licitacoes-e.com.br.
- 1.2. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar em até **01 (um) dia útil** antes da data fixada para recebimento das propostas, somente pelo e-mail juliana.jpm@pmfi.pr.gov.br.
- 1.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo, neste caso, protocolar pedido até **01 (um) dia útil** antes da data fixada para a abertura da licitação.
- 1.4. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de **01 (um) dia útil**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, as respostas serão inseridas no sistema eletrônico www.licitacoes-e.com.br para conhecimento de todos os interessados;
- 1.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;
- 1.6. Conforme Legislação especial vigente a impugnação não terá efeito suspensivo;

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital



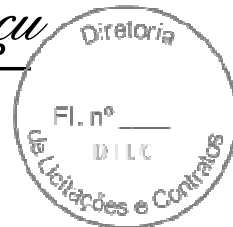
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ



e seus anexos, pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que estejam, obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo, nos seguintes termos:

- 2.2. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência e dissolução ou que esteja suspensa de licitar e/ou contratar com a Administração Pública ou impedida legalmente.
- 2.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
 - I. Empresa expressamente suspensa por qualquer órgão da administração direta ou indireta deste Município, na forma do artigo 87, III da Lei 8.666/93.
 - II. Empresa expressamente declarada inidônea por qualquer órgão da administração direta ou indireta (*federal, estadual ou municipal*), na forma do artigo 87, IV da Lei 8.666/93.
 - III. Empresa que tenha como sócio(s) servidor (es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação na forma do art. 9º da Lei 8.666/93 e art. 80 da Lei Orgânica do Município de Foz do Iguaçu.
- 2.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **modelo I** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar o seu regime de tributação para efeitos de tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar 123/2006.
- 2.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;
- 2.6. A validade da proposta será de no mínimo **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.



3. DO OBJETO

3.1. Consta do **Anexo I** deste Edital a especificação completa do objeto:

3.1.1 - Termo de Referência.

4. DA CONDUÇÃO DO CERTAME PELO MUNICÍPIO

4.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- I. Conduzir a sessão pública;
- II. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- III. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- IV. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- V. Verificar e julgar as condições de habilitação;
- VI. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VII. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII. Indicar o vencedor do certame;
- IX. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- X. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- XI. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.



4.2. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

4.3. Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

5. DOS PROCEDIMENTOS NO SISTEMA LICITAÇÕES DO BANCO DO BRASIL

5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País;

5.2. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário e limite estabelecidos. Obs.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção "**Acesso Identificado**".

5.3. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.6. Caberá ao fornecedor 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.



5.7. O fornecedor deverá remeter (anexar), no prazo estabelecido no edital, exclusivamente via sistema eletrônico, todos os documentos de habilitação e a proposta de preço com marca ofertada e, quando necessários, os documentos complementares.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

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

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;

6.4. 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;

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;



6.7. Os documentos que compõem a proposta de preços e a habilitação do licitante **melhor** classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público **após** o encerramento do envio de lances;

6.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

7. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital;
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;
- 7.3. Previamente à etapa de abertura de propostas, o licitante deverá certificar-se de que sua proposta foi inserida ou digitada corretamente no sistema, cuja visualização possa ser realizada tanto pelos demais licitantes como pelo(a) Pregoeiro(a), a não visualização pelo(a) Pregoeiro(a), independentemente da razão, será considerada como não inserida, acarretando na desclassificação do licitante;
- 7.4. Também será desclassificada a proposta que **identifique** o licitante;
- 7.5. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
- 7.6. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação;
- 7.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ



- 7.8. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 7.9. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote;
- 7.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 7.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;
- 7.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **dois minutos** do período de duração da sessão pública;
- 7.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediaries;
- 7.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;
- 7.15. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;
- 7.16. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro;



- 7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.
- 7.18. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006;
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada;
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema eletrônico, contados após a comunicação automática para tanto;



- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;

8. DO JULGAMENTO

8.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

8.2. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

8.3. Se a melhor proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.4. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

8.5. **Se a mesma empresa vencer mais de 01 (lote), a contratação deverá ocorrer pelo menor preço ofertado pela empresa;**

9. NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

9.1. O Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.



9.2. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.3. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital;

9.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 01 (uma) hora, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019;

10.2. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” ou outro meio do sistema eletrônico a nova data e horário para a continuidade da mesma;

10.3. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital;

10.4. 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, sob pena de inabilitação;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ



10.5. Após a sessão de lances, não serão aceitas propostas com valores superiores ao máximo fixado no Edital. O descumprimento desse requisito implicará na desclassificação do licitante.

10.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 12 horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 01 (uma) hora, sob pena de não aceitação da proposta;

10.8. A declaração do vencedor acontecerá no momento posterior à fase de análise da documentação de habilitação;

10.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DOS RECURSOS

11.1. 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 de no mínimo 10 (dez) minutos, 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.

11.2. 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.

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

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

11.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 01 (um) dia para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ



para, querendo, apresentarem contrarrazões 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.

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

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

11.8. Manifestada a intenção de interpor recurso, o recorrente terá o prazo máximo de 1 (um) dia úteis para apresentação de suas razões, ficando intimados os demais licitantes, se desejarem a apresentar suas contra-razões do recurso, no mesmo prazo de 1 (um) dia útil, cuja contagem iniciar-se-á a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas ao processo.

11.9. A falta de manifestação imediata e motivada na forma estabelecida neste capítulo importará a preclusão do recurso e consequente adjudicação do objeto do certame aos licitantes vencedores.

11.10. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

11.11. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.12. O Pregoeiro deverá encaminhar o recurso e suas contra-razões à Autoridade Superior para decisão. A adjudicação do item objeto da licitação para os quais existirem recursos só poderá ser efetuada pela Autoridade Superior.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.



12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, comunicado no site oficial, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

13.1. Encerrada a etapa de recursos o Pregoeiro deverá emitir o relatório do certame, indicando as ocorrências desde a sua abertura até o seu término, encaminhando-o à autoridade superior para decisão final.

13.2. A autoridade superior decidirá sobre a homologação do certame, retornando o relatório ao Pregoeiro, para continuidade do processo, na forma do edital.

13.3. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Foz do Iguaçu convocará o licitante vencedor para assinatura de instrumento contratual ou retirada da nota de empenho.

13.4. O licitante vencedor terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para assinar o instrumento contratual. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Foz do Iguaçu.

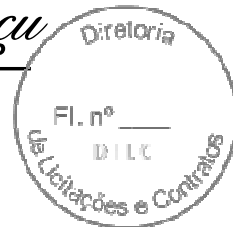
13.5. A recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar o Instrumento Contratual ou a Nota de Empenho, após 02 (dois) dias da notificação, implicará a imposição das penalidades previstas no edital e anexos.

14. DAS CONTRATAÇÕES E SANÇÕES.²

14.1. As contratações se darão através da formalização do Contrato e da Nota de Empenho.

14.2. O Instrumento Contratual ou as Notas de Empenho deverão ser emitidas contendo:

- I - O objeto e seus elementos característicos, inclusive quantidades;
- II - A forma e o prazo de fornecimento de bens ou prestação dos serviços;
- III - O preço unitário;
- IV - Dotação orçamentária e fonte de recursos;



V - A indicação do respectivo processo licitatório.

14.3. Com fundamento no art. 7º da lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União; e com base no art. 87, inciso II da Lei 8.666/1993, estará sujeito á multa, de acordo com a gravidade do inadimplemento cometido, a empresa que:

14.3.1. Não mantiver sua proposta ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos pelo edital de licitação:

- a) Recusar-se ou deixar de enviar a documentação e a proposta de preços no prazo estabelecido no edital;
- b) Recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pela PMFI, durante a análise da proposta;
- c) Deixar de manter as condições de habilitação;
- d) Desistir expressamente de sua proposta, após a abertura da licitação, sem justificativa aceita pela Administração.

14.3.2. Para os casos correlatos a este item, a empresa inadimplente ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, pelo prazo de 01 (ano) ano, além de multa de 3% (três por cento) em relação ao total de sua proposta.

14.3.3. Deixar de Celebrar o Contrato:

- a) Recusar-se ou deixar de enviar documento (s) necessário (s) à comprovação de capacidade para assinatura do Contrato: impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor total de sua proposta;
- b) Recusar-se ou deixar de assinar o Contrato, dentro do prazo de validade da sua proposta: Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor total de sua proposta;

² Para fins de aplicação das penalidades, prevalecem as previstas no item 14 do edital, e desconsideradas as penalidades especificadas nos Termos de Referência dos órgãos requisitantes.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ



- c) Recusar-se ou deixar de receber a Nota de Empenho referente ao Contrato: impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, pelo prazo de 01 (um) a 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor do empenho.

14.3.4. Fraudar ou falhar na execução do Contrato, e ensejar retardamento de sua execução:

- a) Pela inexecução parcial do Contrato: aplicar as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, **sendo que no caso de multa, esta corresponderá a 5% do valor da parcela inadimplida;**
- b) Pela inexecução total do Contrato: aplicar as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, **sendo que no caso de multa esta corresponderá a 10% do valor contratual.**
- c) Se a contratada ceder o Contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização do contratante, ainda que obrigada a reassumir o fornecimento no prazo máximo de 15 (quinze) dias: **Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual.**

14.3.5. Apresentar documento ou declaração falsa:

- a) Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no certame licitatório: **Impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da Administração Municipal por período de 01 (um) ano;**
- b) Adulterar documento, público ou participar, com o fim de prejudicar direito, criar obrigações ou alterar a verdade: **impedimento de licitar com a Administração Municipal por 05 (cinco) anos;**

14.3.5.1. As empresas enquadradas neste item ficarão, ainda, sujeitas à multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.

14.3.6. Cometer fraude fiscal:

- a) Fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal;
- b) Omitir informações em suas notas fiscais ou de outrem;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ



c) Falsificar ou alterar quaisquer Notas Fiscais.

14.3.6.1. Para os casos correlatos a este item, a empresa ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, sendo penalizado com a declaração de inidoneidade, que acarreta o impedimento de licitar com a União, Estados e Municípios, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

14.3.6.2. As empresas enquadradas neste item ficarão, ainda sujeitas à multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.

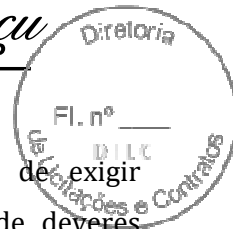
14.3.7. Comportar-se de modo inidôneo:

- a) Atos comprovadamente realizados com má-fé ou dolo;
- b) Participação na licitação de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente, a qual será constatada com a verificação dos quadros societários, objetos sociais e/ou seus endereços, da empresa participante e da penalidade anteriormente.

14.3.7.1. Para os casos correlatos a este item, a empresa ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, pelo prazo de 05 (cinco) anos, além do pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total de sua proposta ou do Contrato, conforme o caso.

14.3.8. Além do acima exposto, a adjudicatária se sujeita às sanções de advertência e multa, constantes nos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/1993, aplicadas suplementarmente, pela inobservância das condições estabelecidas para o fornecimento ora contratado, da seguinte forma:

- a) Advertência, nos casos de menor gravidade;
- b) Multa de mora de 0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento) calculada sobre o total devido, por dia de atraso na entrega do objeto do Edital, sendo que a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, este será considerado como inexecução total do Contrato, incidindo sanções específicas, conforme item 15.3.3 "b" acima.



14.3.9. As sanções previstas nesta seção não impedem a Administração de exigir indenizações suplementares para reparar os danos advindos da violação de deveres contratuais, apurados durante o processo administrativo de penalização.

14.3.10. Será assegurada à empresa, previamente à aplicação das penalidades mencionadas nesta seção, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.3.11. A aplicação de uma das penalidades previstas nesta seção não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

14.3.12. A dosimetria das penas, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo, levará em consideração:

- a) O dano causado à administração;
- b) O caráter educativo da pena;
- c) A reincidência como maus antecedentes;
- d) A proporcionalidade.

14.3.13. Ainda, nos casos em que couber, serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

14.4. Caso as multas previstas no edital de licitação não sejam suficientes para indenizar os danos sofridos pela Administração, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o art. 416 do Código Civil Brasileiro.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 A Contratada deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 2% (dois por cento) do valor do contrato, podendo essa optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, com validade, no prazo definido no item 21.2 do Termo de Referência, devendo ser renovada a cada prorrogação.

15.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:



- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

15 DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado pela contratante, em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo gestor do contrato.

15.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

15.3 O faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em uma via original, no protocolo geral na sede da contratante;

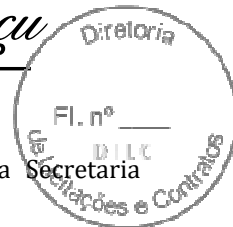
15.4 O faturamento de cada parcela mensal deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

15.4.1 Nota fiscal com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução, número da licitação e do Contrato, observação referente à retenção do INSS e outros dados que julgar



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ



convenientes, não apresente rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Secretaria requisitante.

- 15.4.2 Cópia da guia de recolhimento da Previdência Social - GRPS do mês de execução do serviço, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada serviço, e cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS do último recolhimento devido, devidamente quitada e autenticada em cartório, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, exclusivo para cada serviço;
 - 15.4.3 Apresentação da GFIP, folha de pagamento com holerites assinados pelos funcionários contratados, bem como comprovação do pagamento das rescisões realizadas no período, **comprovante de entrega de vale transporte.**
 - 15.4.4 Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº.1.751 de 02/10/2014;
 - 15.4.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
 - 15.4.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
 - 15.4.7 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - 15.4.8 Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.
- 15.5 A contratada deverá atender a todas as exigências de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho do Sindicato das Empresas de Transportes Rodoviários de Cargas de Foz do Iguaçu (SINDIFOZ), celebrado entre as entidades sindicais patronais e laboral, homologados na SRTE/MTE, podendo a contratante solicitar a qualquer tempo a comprovação do cumprimento das mesmas, sujeito a retenção de pagamento caso não seja comprovado.
- 15.6 As microempresas não poderão se valer dos benefícios tributários inerentes ao Simples Nacional e deverão computar na planilha de custos e formação de preços as contribuições para o "Sistema S" e os tributos federais, em razão da vedação contida no inciso XII do art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006, salvo as exceções previstas no § 5o-C do art. 18 da LC nº 123, de 2006.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ



15.7 Para efeito de comprovação do disposto no subitem 15.6 acima, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

16 DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O Município de Foz do Iguaçu poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

16.2 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.3 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação e/ou inabilitação.

16.4 O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.5 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ



16.7 A participação do(a) licitante neste Pregão implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

16.8 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

16.9 Quaisquer esclarecimentos serão formalizados por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital.

16.10 A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

16.11 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e, dependendo do caso, pela autoridade competente, nos termos da legislação pertinente, Para dirimir toda e qualquer dúvida e/ou divergência oriunda do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná.

Foz do Iguaçu - PR, 06 de julho de 2020

Eliane Dávilla Sávio

Secretária Municipal da Administração



TERMO DE REFERENCIA EMERGENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE PADEIRO E AUXILIARES DE PRODUÇÃO PARA PRODUÇÃO DE PÃES



1. OBJETO

O objeto do presente **Termo de Referência emergencial** preconiza a contratação de 1 (um) padeiro e 2 (dois) auxiliares de produção, para produção de pães que serão distribuídos as famílias em situação de vulnerabilidade Social no Município de Foz do Iguaçu essencial a suprir o abastecimento dessas famílias durante o período da pandemia causada pelo CORONAVÍRUS, ante as medidas de isolamento social, *lockdown* e outras. A distribuição será realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social em parceria com a Secretaria Municipal de Direitos Humanos, nas quantidades e especificações contidas neste termo.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando que a Secretaria Municipal da Assistência Social do município de Foz do Iguaçu tem como parte de suas atribuições o trabalho social com famílias em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, do precário ou nulo acesso aos serviços públicos, da fragilização de vínculo de pertencimento e sociabilidade e/ou qualquer outra situação de vulnerabilidade e risco social residentes em Foz do Iguaçu.

Considerando que o Município de Foz do Iguaçu tem 32 mil famílias cadastradas no CadÚnico da Assistência social, sendo que 10 mil famílias vivem na extrema e linha de pobreza com renda de 00 a 179 reais per capita mês.

Considerando a atual situação de desemprego devido a pandemia da COVID-19 e as dificuldades destas famílias em extrema pobreza em prover auto sustento integral, convivendo com um mínimo de segurança alimentar.

Diante de todas as considerações o município busca melhorar as condições mínimas de segurança alimentar das famílias em vulnerabilidade social que vivem na extrema pobreza. Diante desta situação, tomou-se a decisão, por parte da gestão municipal, de reativar a “vaca mecânica”, promovendo a produção a produção de até 40.000 (quarenta mil pães) semanalmente, com a finalidade de distribuir às famílias em situação de pobreza extrema em nossa cidade.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ



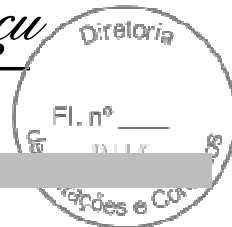
Esta ação se constituirá em um importante complemento de segurança alimentar a estas famílias, considerando a Pandemia do Covid-19 e o agravamento das vulnerabilidades historicamente instaladas no cotidiano das mesmas.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Serão contratados 1 padeiro e 2 auxiliares de produção, conforme planilha de custos e formação de preços abaixo:

Item	Especificações	Qtde	Valor por mês por posto	Valor Total Mensal por posto	Valor total (06 meses)
01	Contratação de empresa ou de Pessoa Jurídica, ainda que individual - Especializada na prestação de serviços com fornecimento de mão-de-obra: Padeiro (CBO (8483-10), carga horária de 220 horas/mensal. Diurno	01	R\$ 3.784,43	R\$ 3.784,43	R\$ 22.706,58
02	Contratação de empresa ou de Pessoa Jurídica, ainda que individual - Especializada na prestação de serviços com fornecimento de mão-de-obra: Auxiliar de Produção (CBO (8483-10), carga horária de 220h/mensal. Diurno	02	R\$ 2.975,69	R\$ 5.951,38	R\$ 35.708,28
TOTAL:				R\$ 9.735,81	R\$ 58.414,86

O Valor máximo para esse termo de referência será de **R\$ 58.414,86 (cinquenta e oito mil quatrocentos e quatorze reais e oitenta e seis centavos)**, para 6 (seis) meses de contrato, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite da Lei.



4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- a. A descrição como um todo, abrange a prestação do serviço de Padeiro e Auxiliar de Produção para a execução dos serviços na Produção de Pães na Vaca Mecânica de Foz do Iguaçu.
- b. Os serviços a serem contratados não são disponibilizados por servidores do quadro efetivo de carreira do Município, desta forma sendo necessário a aquisição deste serviço como solução para o atendimento das atividades, as quais são de extrema necessidade nesse período que estamos vivenciando, cujo é papel do Poder Público suprir a população em vulnerabilidade social.
- c. A empresa deverá apresentar colaborador responsável e comprometido para o desempenho das funções específicas contratadas de forma regular e eficiente. Não é necessária a apresentação de requisitos específicos para o cargo.
- d. Os serviços serão contratados com base na descrição da função de profissional padeiro e Auxiliares de Produção.
- e. Para atender a contratação e os resultados esperados a contratada deverá apresentar as seguintes especificações, de forma regular e eficiente:
 - i. Os serviços, a serem prestados, deverão respeitar os horários de atendimento, para a prestação de serviços;
 - ii. A apresentação e o atendimento dos colaboradores, que irão executar a mão-de-obra pela contratada, deverá ser cordial com o público;
 - iii. Garantir que a execução da mão-de-obra ofertada zele e assegure, com qualidade, um armazenamento, preparo e disponibilidade dos alimentos e insumos de modo mais adequado possível aos usuários/público a que se destinam;
- f. Ter ciência que a execução das atividades contratadas serão acompanhadas por um servidor, que será o fiscal técnico do Contrato, o qual busca garantir que o serviço prestado foi atendido conforme o que será contratado.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- a. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
 - i) Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
 - ii) A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre



6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) Padeiro (CBO 8483-10)

- Planejar a produção e preparar massas de pão, macarrão e similares;
- Fazer pães, bolachas e biscoitos e fabricar macarrão;
- Elaborar caldas de sorvete e produzir compotas;
- Confeitar doce;
- Preparar recheios;
- Confeccionar salgados;
- Redigir documentos, tais como requisição de materiais registros de saída de materiais e relatórios de produção;
- Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

b) O auxiliar de Produção de Padaria (CBO 5135-05):

- Higienizar e organizar o ambiente de trabalho.
- Acender o fogo ou ligar equipamentos, controlando a temperatura para diversos tipos de preparo.
- Controlar os custos nos processos de produção.
- Realizar descarte adequado de resíduos.
- Controlar o estoque de produtos para as produções.
- Organizar o estoque de produtos para as produções.
- Armazenar os insumos, identificar e monitorar a temperatura adequada.
- Preencher relatórios operacionais sobre os processos. 63 Preparar pães e suas variações.
- Selecionar e proporcionar os ingredientes para produção de pães e suas variações. (mise en place).

Os serviços a serem prestados por ambos os postos podem participar da execução da faxina da área interna da cozinha e da padaria, como a limpeza de panos utilizados na copa, bem como de máquinas, utensílios e outros equipamentos e materiais adequados que assegurarão sua utilização no preparo dos alimentos. Também, está previsto a execução de outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ



Os profissionais indicados pela contratada para a prestação dos serviços de padeiro e de auxiliar de produção, devem ter, pelo menos 6 meses de experiência na área.

Inicialmente os serviços deverão atender pelo período de 06 meses com possibilidade de prorrogação até o limite da Lei. O atendimento deste serviço para a Administração será realizado com a assinatura do contrato, discriminando o serviço contratado, o quantitativo e a data para início da atividade;

A Contratada deverá ao iniciar suas atividades ter pleno conhecimento das demandas a serem desempenhadas pelo(s) seu(s) colaborador(es) bem como atentar as normas e diretrizes da Instituição indispensáveis para bom andamento dos trabalhos;

Para perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá fornecer os materiais de EPI descritos na planilha de custos e formação de preços da Administração

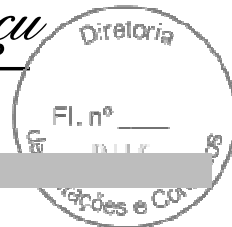
Como prevê a legislação sobre equipamentos de proteção individual (EPI) no âmbito da segurança e saúde do trabalhador, estabelecida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), a Lei 6514 de dezembro de 1977, que é o Capítulo V da CLT, estabelece a regulamentação de segurança e medicina no trabalho. A Seção IV desse capítulo define a obrigatoriedade de a empresa fornecer o EPI gratuitamente ao trabalhador, e a obrigatoriedade de o EPI possuir o Certificado de Aprovação (CA) emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). *“Artigo 166 - A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamentos de proteção individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados;*

Como previsto na Norma Regulamentadora 6 (NR6), que fala sobre o equipamento de proteção individual, para fins de aplicação desta NR6, no item 6.1, “considera-se Equipamento de Proteção Individual - EPI, todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho”. Como traz o item 6.4, devem ser atendidas as peculiaridades de cada atividade profissional, e observado o disposto no item 6.3, o empregador deve fornecer aos trabalhadores os EPI adequados.

A CONTRATADA manterá todos os funcionários uniformizados, de maneira apropriada para as atividades, com identificação dos mesmos.

Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.



7. PERÍODO DE CONTRATO

Período do Contrato deverá ser de no mínimo 06 (seis) meses.

8. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- Designar servidor para fiscalizar a execução dos serviços e respectivo cronograma, mantendo contato permanente com a CONTRATADA. A fiscalização se reserva do direito de exigir a substituição de qualquer funcionário da contratada que por negligência, imperícia ou imprudência perturbar o bom andamento dos serviços.
- Acompanhar e fiscalizar, bem como atestar nas notas fiscais e faturas o efetivo cumprimento deste Termo de Referência, por meio dos fiscais do contrato.
- Prestar aos funcionários da CONTRATADA as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados e indicar os locais onde será executado o objeto deste Termo de Referência;
- Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela empresa vencedora avaliando a qualidade do objeto entregue, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, observando para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo tomar as providências cabíveis para que sejam aplicadas a CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, quando for o caso;
- Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;
- Analisar e atestar os documentos apresentados pela CONTRATADA, caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmo serão devolvidos á CONTRATADA para as devidas correções;
- Vedar a utilização, na execução do serviço, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.
- Para recebimento dos serviços prestados a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal os seguintes documentos:
 - ✓ Cópias das guias de recolhimento de FGTS e INSS devidamente autenticadas e cópia da SEFIP que deu origem as respectivas guias referentes ao mês de competência da folha de pagamento; (á partir do segundo mês);
 - ✓ Cópias dos holerites; (a partir do segundo mês)
 - ✓ Cópia de folha de frequência ou cartão ponto.
 - ✓ Relatórios mensais; (todos os meses)
 - ✓ Certidões negativas municipal, estadual e federal. (todos os meses)



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ



- Efetuar o pagamento em parcela mensal, no prazo de 30 (trinta) dias após a apresentação de nota fiscal, juntamente com o relatório mensal das atividades e demais documentos e após análise e aprovação da SMAS e posterior certificação.
- Em caso de mudança de endereço de uma das unidades, a CONTRATADA será informada com antecedência.
- Todo o material de apoio à execução das atividades supramencionadas correrá por conta da Contratante tais como: canetas, lápis, borracha, cadernos de anotações, grampeador, cliques, computador com internet, formulários do cadastro único, transporte para as visitas a serem necessárias e outros que venham ser necessários.

9. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- A Contratada responsabiliza-se integralmente pela prestação do serviço deste Termo de Referência nos termos da legislação vigente, inclusive referente à Convenção Coletiva da Categoria de Padeiro, e disposições contidas na lei 8.666/1993.
- A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta e indiretamente aplicável ao serviço deste termo de referência.
- Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da prestação dos serviços, tais como: contratação de recursos humanos, treinamentos, salários, seguro de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenização, vale refeição, rescisão, vale transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e entre outros tributos incidentes sobre a prestação dos serviços ou que venham a ser impostas durante a execução do contrato, respeitando a remuneração mínima que devera ser paga pela CONTRATADA aos profissionais de acordo com a legislação vigente. Ficando a contratada isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- O prazo para início do fornecimento do serviço será de no máximo 7 (sete) dias após a assinatura do contrato. Para tanto, a Contratante irá comunicar o início da execução do objeto contratado com 3 (três) dias de antecedência.
- Não transferir a outrem no todo ou parte, as responsabilidades assumidas, sem previa e expressa anuência previstas na legislação trabalhistas;
- Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso as dependências da CONTRATANTE;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ



- Acatar as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- Cumprir fielmente as cláusulas contratuais e, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, devera dirimir qualquer dúvida, que vier a acontecer atinente a execução do serviço deste termo de referência;
- Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do presente serviço, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.
- A contratada terá que dispor de um preposto, para gerir os processos de contratações, rescisões, entre outros atos pertinentes ao administrativo e gestão de pessoas, bem como mediar às situações que ocorrerão no desenvolvimento do referido contrato.
- Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados a esta CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados, em atividade nas dependências desta CONTRATANTE, desde que fique comprovada a responsabilidade nos termos do Artigo 70, da Lei nº8.666/93.
- Assumir total responsabilidade pela disciplina e pelo cumprimento do horário da prestação dos serviços e das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações multa, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NRs), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato.
- 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.
- Deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- Dispor de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, admissão e demissão dos funcionários.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ



- Submeter a Contratante a relação nominal mensalmente dos empregados por posto de prestação dos serviços, conforme Modelo da Planilha de Controle Mensal de Funcionários Terceirizados, em Anexo IV.
- A Contratada deverá controlar a frequência de seus funcionários nas dependências da Contratante, estabelecendo, de comum acordo com esta, os instrumentos ou modalidades de controle, bem como, ficar responsável em entregar no primeiro dia útil do mês e recolher no final do mês o controle de frequência, para a emissão da Nota fiscal.
- Substituir imediatamente o trabalhador por motivo de falta ao serviço, afastamentos legais ou quando solicitado pela Contratante.
- Oferecer cobertura de seguro de vida a seus funcionários.
- Efetuar a reposição imediata de mão de obra nos postos, em eventual ausência, não sendo permitida a dobra de jornada.
- Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de feriados, férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente.
- Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da Contratante, sendo substituído de imediato.
- Atender de imediato as solicitações quanto às substituições de mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Coordenador da Unidade/Fiscal, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas da Unidade.
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança Medicina do Trabalho.
- Responsabilizar-se por quaisquer acidentes com os seus empregados em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade.
- Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/1993.
- Repassar todas as informações aos empregados e ao Preposto, deste Termo de Referência, a fim de deixá-los a parte de todas as atribuições inerentes ao serviço a ser executado,



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ



orientando-os e realizar treinamento, para que o serviço seja executado de acordo com o contratado.

- Não sendo possível a substituição do bem danificado ou extraviado, a Contratante poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor de mercado, atualizado, do bem para efeito de recolhimento da importância respectiva aos cofres públicos.
- Manter durante a vigência do Contrato as mesmas condições para sua contratação com a Administração Pública, apresentando mensalmente os comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.
- Descontar das parcelas mensais as faltas de pessoal que não executou os serviços nas unidades da contratante, a serem apontadas pelos fiscais do contrato, desde que a Contratada não tenha promovido as devidas substituições, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- A contratada deverá disponibilizar Cartão Ponto Mensal impresso para cada empregado.
- O cartão ponto será para registrar e controlar, diariamente, assiduidade e a pontualidade dos pontos de trabalho, na forma disposta no §2º do art. 74 da CLT, permitindo ao Contratante o acesso aos respectivos dados.
- Para recebimento dos serviços prestados a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal os seguintes documentos:
 - ✓ Cópias das guias de recolhimento de FGTS e INSS devidamente autenticadas e cópia da SEFIP que deu origem as respectivas guias referentes ao mês de competência da folha de pagamento; (a partir do segundo mês);
 - ✓ Cópias dos holerites; (a partir do segundo mês)
 - ✓ Cópia do cartão ponto ou de folha de frequência.
 - ✓ Relatórios mensais;
 - ✓ Certidões negativas municipal, estadual e federal.
 - ✓ Demais documentos que se façam necessário a pedido do fiscal.
- É de inteira responsabilidade da Contratada, que o empregado assine o Cartão ou folha Ponto, diariamente e no último dia útil de trabalho, do mês de referencia, com o cartão ponto devidamente preenchido e assinado, pegue a assinatura da coordenadora da Unidade/Fiscal Setorial.
- É de inteira responsabilidade da Contratada, entregar e recolher o Cartão Ponto mensalmente nos locais onde o serviço é executado.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ



- Entregar a contratante, no prazo Máximo de 20 (vinte) dias após o início da prestação do serviço, a ficha de cada empregado contratado, acondicionadas em pasta individual, e a cada nova contratação, contendo toda a identificação de cada contratado e do Preposto:
 - ✓ Carta de apresentação, atestando seu vínculo empregatício e regularidade laboral para desempenhar as atividades a que foi designado;
 - ✓ Ficha de Registro de Empregado, contendo todas as informações pertinentes a pessoa e a função assinado pela Contratada e pelo empregado, conforme Anexo V;
 - ✓ Cópia da Carteira de identidade e do CPF;
 - ✓ Carteira de Trabalho e Previdência Social- copia das folhas de identificação, contrato de trabalho, contribuições sindicais, alterações de salário, anotações de férias, FGTS e anotações gerais (quando aplicável);
 - ✓ Exames médicos admissionais dos empregados que prestarão o serviço;
 - ✓ Certidão de Antecedentes Criminais, emitida pelo Departamento de Polícia Federal;
 - ✓ Certidão de Crimes Eleitorais, emitida pela Justiça Eleitoral;
 - ✓ Certidão Negativa, emitida pela Justiça Militar;
 - ✓ Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Polícia Civil do Estado do Paraná;
 - ✓ Cópia do comprovante de cadastramento do trabalhador no regime PIS/PASEP;
 - ✓ Declaração de Responsabilidade Exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes dos encargos.
- As certidões Negativas apresentadas serão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual.
- As Certidões Criminais Negativas emitidas pela Polícia Federal e da Polícia dos Estados deverão ser de onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no Máximo, há 6 (seis) meses;
- Indicar o preposto da empresa, por documento, que terá a incumbência de gerenciar, coordenar e controlar os empregados envolvidos na execução dos serviços, conforme artigo 68 da Lei nº 8.666/1993.
- O serviço do Preposto será realizado por 6 (Seis) meses no ano, o período de férias do mesmo, deverá ser substituído por outra pessoa responsável pelo serviço prestado pelo Preposto.
- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, pelo preposto, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma cuidadosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.
- Orientar seus funcionários com relação a aspectos de Defesa Civil, tais como: plano de chamada e/ou convocação para situações de emergência e/ou calamidade pública.