



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2020**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 11/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11220/2019**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

**SESSÃO PÚBLICA: 12/02/2020 ÀS 08h30min, na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia-SP.**

O **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, através de sua Pregoeira, **Aline Marcelino Garcia** abaixo assinada, nomeada nos termos da **Portaria nº 2422/2019**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, nos termos da Lei Municipal nº 1.887/07, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **Pregão Presencial para “Contratação de empresa especializada em fornecimento de alimentação escolar nas escolas da rede municipal de educação, instituto federal e entidades, através de serviços contínuos, incluindo o pré-preparo e preparo da refeição escolar, com o fornecimento de todos os gêneros, e demais insumos, distribuição nos locais de consumo, logística, supervisão, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, utensílios e instalações físicas utilizados e mão-de-obra, conforme especificações contidas no ANEXO I - Memorial Descritivo”**, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de Setembro de 2.005, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2.002 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.

## **I – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto deste **PREGÃO**, **“Contratação de empresa especializada em fornecimento de alimentação escolar nas escolas da rede municipal de educação, instituto federal e entidades, através de serviços contínuos, incluindo o pré-preparo e preparo da refeição escolar, com o fornecimento de todos os gêneros, e demais insumos, distribuição nos locais de consumo, logística, supervisão, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, utensílios e instalações físicas utilizados e mão-de-obra, conforme especificações contidas no ANEXO I - Memorial Descritivo”**, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

1.2. Para a prestação dos serviços haverá um contrato, que será firmado entre o Município de Hortolândia e a licitante classificada em primeiro lugar.

## **II – DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO**

2.1. O contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados da data da Ordem de Serviço, prorrogáveis conforme artigo 57 da Lei 8.666/1993.

## **III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

### **3.1. Poderão participar deste PREGÃO as empresas que:**

3.1.1. tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado; e,

3.1.2. atendam a todas as exigências deste edital;

### **3.2. Será vedada a participação de empresas:**

3.2.1 Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto do presente PREGÃO;

3.2.2. Declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público;

3.2.3. Suspensas de participar de licitações realizadas pelo Município de Hortolândia;

3.2.4. que estejam em processo de falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, ressalvados as hipóteses do item 8.3.5.3.1.;

3.2.5. empresas, sob quaisquer forma de Consórcios;

3.2.6. empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem regularmente no país;

3.2.7. Cooperativas de mão-de-obra; e

3.2.8. enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

## **IV – DO EDITAL**

4.1. O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br) (acesso a informação > licitações > pregões em andamento) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP., no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância de R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos de real) por folha;

4.1.1. Este recolhimento deverá ser feito através da guia de arrecadação competente.



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**V – DAS INFORMAÇÕES**

**5.1.** As informações administrativas relativas a este PREGÃO poderão ser obtidas junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, através dos telefones (19)3965 1400 – ramal 6917, e (19)3965 1407 ou do e-mail [cadastro@hortolandia.sp.gov.br](mailto:cadastro@hortolandia.sp.gov.br)

**VI – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**6.1.** Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até **2 (dois) dias** observado o disposto no Art. 41, § 2º da Lei nº 8.666/1993 c/c artigo 9º da Lei nº 10.520/2002.

**6.1.1.** A Pregoeira deverá decidir sobre a impugnação, se possível, antes da abertura do certame.

**6.1.2.** Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO**.

**6.2.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO** até o trânsito em julgado da decisão.

**6.3.** Os recursos administrativos serão disciplinados nos termos do artigo 4º, inciso XVIII, da Lei Federal nº 10520/2002.

**6.4.** Os recursos e a impugnação ao edital deverão ser dirigidos à Pregoeira, com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado junto ao **Departamento de Suprimentos**, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/SP, no horário compreendido entre 08h00min e 17h00min.

**VII – DO CREDENCIAMENTO**

**7.1.** O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

a) Instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso, conforme modelo constante no **ANEXO II**. No caso de instrumento particular, também deverá ser apresentado o documento exigido na alínea “b”; ou,

b) Cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

**7.1.1.** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

7.2. Os documentos supra referidos, poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.

7.3. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A licitante que tenha apresentado proposta, mas que não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém, não poderá participar das rodadas de lances verbais.

7.4. No ato do credenciamento, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar, **FORA DOS ENVELOPES** certidão expedida pela Junta Comercial ou órgão equivalente, ou outro documento oficial, comprovando a situação de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando ao exercício dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

7.5. No ato do credenciamento, todas as licitantes, deverão apresentar **FORA DOS ENVELOPES**, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no **ANEXO VII**, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10520/2002. A ausência de tal declaração não impede que o licitante o faça de próprio punho no momento da sessão.

7.5.1. A licitante que enviar os envelopes contendo a Proposta Comercial e os documentos de habilitação pelo correio, também deverá enviar um terceiro envelope contendo a certidão do subitem 7.4, a declaração do subitem 7.5 e o contrato social.

### **VIII – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO**

8.1. No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, dois envelopes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

#### **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

**Município de Hortolândia - SP**

**Processo nº 11220/2019**

**Pregão nº 10/2020**





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

**Município de Hortolândia - SP**

**Processo nº 11220/2019**

**Pregão nº 10/2020**

**Empresa:.....**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**Município de Hortolândia – SP**

**Processo nº 11220/2019**

**Pregão nº 10/2020**

**Empresa:.....**

**8.1.1.** Os envelopes deverão estar sobrescritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número deste **PREGÃO** e o número do processo administrativo.

**8.1.2.** Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de motivo superveniente e aceito pela Pregoeira.

**8.1.3.** Não caberá desistência da proposta comercial em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

**8.2. O Envelope nº 01 – Proposta Comercial,** conterà a proposta comercial, que deverá ser datilografada, ou impressa, e apresentada sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou no próprio formulário que integra o presente edital (**ANEXO III**). Suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, devendo, constar:

- a) Nome do proponente, endereço, suas características, identificação (individual ou social), com o número do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;
- b) Deverá conter o valor unitário de cada refeição, o valor de cada cardápio e o valor total de todos os cardápios para o período da contratação;
- c) indicação do valor total da proposta, expresso em algarismos e por extenso, com duas casas decimais após a vírgula.

**8.2.1.** O preço apresentado deverá abranger todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros etc.), bem como os descontos porventura concedidos.

**8.2.2.** Sob pena de **desclassificação** das Propostas Comerciais, elas não poderão estar preenchidas de maneira irregular, com interpretações dúbias, apresentando rasuras, incorreções em partes essenciais.

**8.2.3.** Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contido na proposta, prevalecerá o por extenso, havendo discordância entre o valor unitário e o total prevalecerá o unitário.



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**8.2.4.** As proponentes deverão fazer constar em suas propostas os dados das pessoas que irão assinar o futuro contrato.

**8.2.5.** A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias.

**8.2.6.** Considerar-se-ão inexecutáveis propostas que não permitam a verificação de sua viabilidade, por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na proposta são coerentes com os de mercado.

**8.2.7.** Durante julgamento das propostas, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**8.2.8.** A empresa vencedora e adjudicatária da licitação ficará obrigada a entregar ao Departamento de Suprimentos, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, a contar do dia seguinte ao da publicação da homologação da licitação, como condição obrigatória para assinatura do Contrato, as planilhas elencadas no ANEXO H do Memorial Descritivo.

**8.3. O Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação deverá conter a documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, à REGULARIDADE FISCAL, à REGULARIDADE TRABALHISTA, à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:**

**8.3.1.** A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consiste em:

**8.3.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

**8.3.1.2.** Ato constitutivo e todas as alterações subsequentes, devidamente registrados ou da consolidação respectiva, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**8.3.1.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

**8.3.1.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.3.1.5. A empresa que apresentar os documentos acima, no ato do credenciamento, estará desobrigada de sua apresentação junto com os documentos de habilitação.**

**8.3.2.** A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL** é a seguinte:

**8.3.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**8.3.2.2.** Prova de regularidade para com a Seguridade Social – **INSS**, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou via "internet", dentro do prazo de validade;

**8.3.2.3.** Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – **FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou pela "internet", dentro do prazo de validade;

**8.3.2.4.** Prova de inscrição no **cadastro municipal** de contribuintes da sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

**8.3.2.5.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** da sede ou domicílio da licitante, dentro do prazo de validade.

**8.3.3.** A documentação relativa à **REGULARIDADE TRABALHISTA** é a seguinte:

**8.3.3.1.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa.

**8.3.4.** A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** é a seguinte:

**8.3.4.1. OPERACIONAL**

**8.3.4.1.1.** Registro ou Inscrição na entidade profissional competente (CRN – Conselho Regional de Nutricionistas) em nome da proponente;

**8.3.4.1.2.** Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Operacional, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, devidamente registrado(s) no órgão competente (CRN – Conselho Regional de Nutricionistas), no(s) qual(ais) se indique(m) a experiência de execução de acompanhamento e preparo de refeições, **ou serviços similares** a estes, no mínimo, **5.013.305 (cinco milhões, treze mil e trezentos e cinco) refeições anuais**, nos termos da **Súmula nº 24<sup>1</sup>** do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**8.3.4.2. PROFISSIONAL**

**8.3.4.2.1.** Original ou cópia autenticada de Atestado/Certidão Técnica, emitidos pelo (CRN – Conselho Regional de Nutricionistas) e em nome do responsável técnico que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados e que faça parte do quadro da empresa licitante, nos termos da **Súmula nº 25<sup>2</sup>** do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, na data fixada para a apresentação das propostas, de forma a comprovar experiência

---

<sup>1</sup> SÚMULA Nº 24 - Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

em serviços de mesmas características às do objeto desta licitação, **ou serviços similares** a estes e que façam explícita referência de execução de acompanhamento e preparo de alimentação e nutrição;

**8.3.4.2.2.** A comprovação do vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da **Súmula nº 25<sup>(2)</sup>** do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

**8.3.4.3. ATESTADO DE VISTORIA**, fornecido pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, nos termos do item 8.3.4.3.1;

**8.3.4.3.1. A VISTORIA PRÉVIA SERÁ OBRIGATÓRIA**, em todas as Unidades e Entidades, tendo em vista a complexidade do objeto, bem como a empresa vencedora deverá, de acordo com as necessidades, efetuar adequações, manutenções na cozinha, rede elétrica, hidráulica e gás de cozinha, em conformidade com o Memorial Descritivo nos itens 10.18, que prevê a necessidade de *“Realizar serviços de reparo e adequações na cozinha e despensa das unidades e entidades que se façam necessários à adequada prestação dos serviços, incluindo reparos na rede elétrica, e hidráulica, incluindo filtros de águas utilizadas para a preparação dos alimentos, instalações de gás de cozinha”* e item 10.31 do Memorial Descritivo, que prevê a obrigatoriedade da Contratada *“Arcar com todas as despesas decorrentes dos serviços aqui descritos, especialmente aquelas referentes à manutenção das instalações técnicas, encargos trabalhistas, tributários e securitários incidentes sobre a execução do contrato”*. Ressalte-se que, sem o conhecimento prévio de cada Unidade e Entidade e suas especificidades, a licitante não terá condições de elaborar uma proposta condizente com as realidades das Unidades Escolares e Entidades, devendo ser agendado com o Departamento de Segurança Alimentar, localizado na Rua Euclides Pires de Assis, 205 - Remanso Campineiro, Hortolândia/SP, tratar com Marlon e/ou Fernando, tel.: (19) 3897-8404, para agendamento das visitas técnicas, onde será fornecido um Termo de Vistoria pela Unidade Escolar e Entidades, conforme ANEXO IX deste Edital.

**8.3.4.3.2.** Após a realização das vistorias prévias, o licitante deverá comparecer à Secretaria de Educação, Ciências e Tecnologia, tratar com a Sra. Lidiane da Silva Cordeiro Ramos, telefone 3965-1400 ramal 8409, para substituir os Termos de Vistoria, por um único **ATESTADO DE VISTORIA**.

**8.3.5.** A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** é a seguinte:

**8.3.5.1.** Balanço patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisó-

---

<sup>2</sup> SÚMULA Nº 25 - Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

rios, que comprovem a boa situação financeira da empresa, aceitando-se a apresentação de Balanço de Abertura para as licitantes com menos de 01 (um) ano de existência;

**8.3.5.1.1.** Caso a licitante utilize-se da Escrituração Contábil Digital – SPED, nos termos do Decreto Federal nº 6.022/07, e caso ainda não tenha obtido autenticação da Junta Comercial de seus documentos, a fim de não prejudicar sua participação nesse certame, fica autorizado a apresentação do protocolo de envio dos documentos pelo sistema eletrônico, devendo substituí-lo pelo registro no órgão de controle assim que o mesmo for realizado;

**8.3.5.2.** A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento, a ser apurado através das seguintes fórmulas:

1. Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,0 (hum), obtido pela fórmula:  $ILC = AC/PC$ ;
2. Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1,0 (hum), obtido pela fórmula:  $ILG = (AC+RLP)/(PC+PNC)$ ;
3. Grau de Endividamento (GE) no máximo igual a 0,50 (zero vírgula cinquenta), obtido pela fórmula:  
 $GE = (PC+PNC)/AT$ ;

sendo:

Índice de Liquidez Corrente = ativo circulante ÷ passivo circulante

Índice Liquidez Geral = (ativo circulante + realizável a longo prazo) ÷ (passivo circulante + passivo não circulante)

Grau de Endividamento = (passivo circulante + passivo não circulante) ÷ ativo total.

**8.3.5.3.** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo foro em que a licitante estiver domiciliada em data não anterior a cento e oitenta dias da abertura da sessão pública deste pregão, se outro prazo não constar do documento;

**8.3.5.3.1.** Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, juntamente com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital;

**8.3.5.4.** O licitante deverá comprovar o patrimônio líquido, **ou** capital social de no mínimo de **R\$ 2.650.000,00 (dois milhões e seiscentos e cinquenta mil reais)**, referente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais, conforme artigo 31 parágrafo 3º da Lei Federal nº 8.666/93.



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

#### 8.4. OUTROS DOCUMENTOS

As licitantes deverão apresentar:

**8.4.1.** Declaração assinada pelo responsável da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **ANEXO IV**, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº. 8.666/93;

**8.4.2.** Declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante do **ANEXO VIII**.

#### IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

**9.1.** Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada (por cartório competente ou servidor da administração) ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.

**9.1.1.** A solicitação de autenticação de documentos deverá ser feita até um dia antes da sessão do pregão, não sendo de responsabilidade do Município a autenticação extemporânea de documentos.

**9.2.** Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

**9.3.** Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua emissão.

**9.4.** Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela equipe de apoio da Pregoeira.

**9.5.** Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

**9.6.** Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

**9.7.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar **TODA** a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**9.7.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

**9.7.2.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inc. XXIII, da Lei nº 10.520/02.

**9.8.** As certidões deverão ser negativas ou positivas com efeitos de negativas.

## **X – DOS PROCEDIMENTOS**

**10.1.** Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos por **Aline Marcelino Garcia**, Pregoeira, contando com equipe de apoio, segundo a legislação vigente e as fases apontadas abaixo.

**10.2.** No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, serão realizados em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes, o recebimento e abertura dos envelopes “Proposta Comercial – Envelope nº 01” e “Documentação de Habilitação – Envelope nº 02”.

**10.2.1.** Não será permitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

**10.2.2.** Será considerada retardatária a empresa cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública, após a abertura do primeiro envelope “Proposta Comercial – Envelope nº 01”.

**10.3.** Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto à Sra. Pregoeira, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do **PREGÃO** e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

**10.4.** Os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes contendo as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação das interessadas deverão ser entregues diretamente à Sra. Pregoeira, até o momento da abertura da sessão pública.

**10.4.1.** Os interessados que enviarem seus envelopes via postal (com AR - Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste edital, aos cuidados da Sra. Pregoeira.

**10.4.1.1.** Caso não se faça representar durante a sessão pública, a interessada terá sua proposta acolhida, porém, não participará das rodadas de lances verbais.

**10.5.** Instalada a sessão pública do **PREGÃO**, proceder-se-á à abertura dos envelopes das Propostas Comerciais, que serão rubricadas e analisadas pela Pregoeira e sua equipe de apoio. Em seguida, será dada vista das propostas a todos os representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se à Sra. Pregoeira, que procederá à classificação provisória.





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**10.5.1.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

**10.5.2.** As demais propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços, consoante critério de julgamento previsto abaixo.

**10.5.3.** Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas, a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória, conforme critério de julgamento.

**10.6.** A Sra. Pregoeira abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, com o escopo de obter a melhor proposta, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o MENOR PREÇO GLOBAL e o superior a este em até 10 % (dez por cento).

**10.6.1.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 10.6, poderão as empresas autoras das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos.

**10.7.** A condução de rodadas de lances verbais começará sempre a partir do representante da licitante com proposta de maior preço, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio em caso de empate, respeitando-se as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados.

**10.7.1.** Na fase de lances verbais não serão aceitos lances de igual valor ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

**10.7.2.** Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se a desistente às penalidades previstas neste edital.

**10.8** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de novos lances.

**10.9.** Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

**10.9.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

**10.9.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

**10.9.2.1.** Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, a contar da convocação da Sra. Pregoeira, sob pena de preclusão.



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**10.9.2.2.** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **10.9.1.**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta. Entender-se-á por equivalência de valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

**10.9.3.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.9.4.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/2002, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **10.9.1.**

**10.9.4.1.** Na hipótese da não-contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem **10.9.1.**, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances;

**10.10.** Declarada finda a etapa competitiva, a Sra. Pregoeira procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.

**10.11.** A Sra. Pregoeira poderá negociar com a autora da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**10.12.** Após a negociação, se houver, a Sra. Pregoeira examinará a aceitabilidade da melhor oferta, decidindo motivadamente a respeito.

**10.13.** Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

**10.14** Sendo inabilitada a Proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá a Sra. Pregoeira e sua equipe de apoio com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

**10.15** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.

**10.16** Proclamada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

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



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**10.18.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

**10.19.** Julgados os recursos, será homologado o certame e adjudicado o objeto ao licitante vencedor.

**10.20.** É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a assinatura do contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

**10.21.** Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia da Sra. Pregoeira, até a efetiva formalização do contrato.

**10.22.** Havendo redução do valor inicialmente ofertado decorrente de lances e/ou negociação, a licitante vencedora deverá entregar no Departamento de Suprimentos da Prefeitura de Hortolândia, até o segundo dia útil seguinte à sessão do pregão, a proposta readequada com os novos preços unitários e total, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta, ou seja, de forma linear.

**10.22.1.** Se a licitante vencedora deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem **10.22**, no prazo ali assinalado, os preços unitários finais válidos para a contratação serão apurados pelo Departamento de Suprimentos da Prefeitura de Hortolândia, respeitada a proporção de redução dos preços.

## **XI – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**11.1.** No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas às especificações e exigências contidas neste Edital e seus anexos.

## **XII - DOS PREÇOS E DAS COTAÇÕES**

**12.1.** O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante vencedora.

**12.1.1.** Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.

**12.2.** Mediante solicitação da CONTRATADA e decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta, os preços poderão ser reajustados após negociação entre as partes, observando como limite máximo a variação do IPCA/IBGE (Índice de Preço Consumidor Atacado – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) apurada no período;

**12.3.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e ex-



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

tracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da detentora do contrato e a retribuição do Município de Hortolândia para a justa remuneração dos serviços dos objetos licitados poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial.

**12.4.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**12.5.** Na hipótese da contratada solicitar alteração de preço, ela terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

**12.6.** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

**12.7.** Fica facultado ao Município de Hortolândia realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela contratada.

**12.8.** A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Hortolândia, porém contemplará os serviços a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo geral pela Contratada.

**12.8.1.** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender os serviços e os pagamentos serão realizados conforme os preços vigentes.

**12.8.2.** O Município de Hortolândia deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços prestados realizados após o protocolo do pedido de revisão.

**12.9.** O novo preço só terá validade após a sua publicação nos devidos meios de comunicação e, para efeito de pagamento dos serviços porventura realizados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação do novo preço, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.

**12.10.** Serão desclassificadas as propostas cujo preço seja incompatível com a realidade do mercado.

**12.11.** Serão utilizadas as seguintes dotações orçamentárias:

Ficha 388 - 02.33.02.12.306.0204.2220.3.3.90.30.00;

Ficha 389 - 02.33.02.12.306.0204.2220.3.3.90.39.00;

Ficha 410 - 02.33.03.12.306.0204.2220.3.3.90.30.00;

Ficha 411 - 02.33.02.12.306.0204.2220.3.3.90.39.00;



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

Ficha 462 - 02.33.08.12.306.0204.2220.3.3.90.30.00;  
Ficha 463 - 02.33.08.12.306.0204.2220.3.3.90.39.00;  
Ficha 469 - 02.33.09.12.306.0204.2220.3.3.90.30.00;  
Ficha 470 - 02.33.09.12.306.0204.2220.3.3.90.39.00

**XIII - DAS GARANTIAS:**

**13.1.** A proponente que se sagrar vencedora da licitação obriga-se a prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, na forma do artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**13.2.** O contrato somente será liberado para assinatura após a comprovação da prestação da garantia exigida no subitem anterior, que será analisada pelo Departamento Financeiro.

**13.3.** A garantia oferecida deverá permanecer íntegra ao longo de toda execução do contrato. Caso seja utilizada para caucionar os interesses da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a Contratada deverá reapresentá-la em 48h (quarenta e oito) horas, nos exatos termos inicialmente pactuados.

**13.4.** O prazo da carta de fiança e do seguro- garantia deverá ser igual ao prazo total do futuro contrato, acrescido de 90 (noventa) dias.

**13.5.** A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais e após a comprovação, pelo contratado, do cumprimento de todos os encargos fiscais e trabalhistas relativos ao contrato.

**13.5.1.** Caso não haja regularização do cumprimento de todos os encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários relativos ao contrato até o final do segundo mês posterior ao término do contrato, a Administração poderá utilizar a garantia prestada para promover o pagamento direto das parcelas devidas aos empregados.

**XIV – DOS PAGAMENTOS**

**14.1.** Os pagamentos serão efetuados no prazo de 10 dias, fora a dezena, do protocolo da fatura, após a efetiva conferência do órgão municipal requisitante;

**14.2.** Sob pena de suspensão de pagamentos, a empresa vencedora deverá apresentar junto à nota fiscal:

**14.2.1.** Documentação que comprove a regularidade fiscal, tributária, e de encargos trabalhistas da empresa;



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**14.2.2.** Planilha de registro dos serviços executados, vistada pelos gestores(as) das unidades que receberam os serviços, assinada pelo responsável técnico da empresa vencedora e pelo representante legal da mesma;

**14.3.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

**EM** = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido.

**I** = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

**N** = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

**VP** = Valor da parcela em atraso.

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

**14.4.** O recebimento definitivo será realizado mediante indicação, de que os serviços foram corretamente realizados, junto à nota fiscal, o que se dará após a verificação dos relatórios das unidades escolares e entidades, Anexo G;

**14.5.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado na proposta e em conformidade com o disposto no item 13.2.2 do Memorial Descritivo, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matrizes;

**14.5.1.** Para cada modalidade deverá ser emitida uma nota fiscal com a discriminação dos gêneros alimentícios utilizados no atendimento e uma nota fiscal de serviços prestados, nos termos do item 13.2.2 do Memorial Descritivo;

**14.6.** Sob pena de suspensão de pagamentos, a empresa vencedora deverá apresentar junto à nota fiscal:

**14.6.1.** Documentação que comprove a regularidade fiscal, tributária, e de encargos trabalhistas da empresa;

**14.6.2.** Formulário de registro dos serviços executados, assinados pelos gestores(as) das unidades que receberam os serviços, assinada pelo nutricionista responsável técnico da empresa vencedora e planilha de totalização de atendimentos do período apurado;

## **XV – DAS DISPOSIÇÕES DO CONTRATO**





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**15.1.** As obrigações resultantes deste PREGÃO constam do Contrato e demais anexos que acompanham este edital.

**15.2.** O contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados da data da Ordem de Serviço, prorrogáveis conforme artigo 57 da Lei 8.666/1993.

**15.3.** Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de homologação da licitação, para que o adjudicatário assine o contrato.

**15.4.** O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.

**15.5.** A critério da Administração, o prazo para a assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.

#### **XVI - DAS PENALIDADES**

**16.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal n.º 4.309/2019, de 28 de novembro de 2019, conforme ANEXO X.

**16.2.** As penalidades previstas no Decreto Municipal n.º 4.309/2019 têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a licitante contratada de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Hortolândia.

**16.3.** As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei n.º 12.846/2013.

#### **XVII - DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

**17.1.** O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o futuro contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) Falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do futuro contrato, por parte da proponente vencedora;
- c) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à proponente vencedora;
- d) descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia;





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

- e) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.
- f) a subcontratação de serviços fora das hipóteses identificadas no item 11 do Anexo I deste edital.

**17.2.** O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "e" do subitem anterior, por mútuo acordo.

**17.3.** Rescindido o contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "e" do subitem **17.1**, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de 15% (quinze por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, os serviços prestados serão avaliados e pagos de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser obstada de transacionar com o Administração Pública por prazo não superior a 02 (dois) anos.

### **XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

**18.2.** O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

**18.3.** A proponente vencedora deverá manter durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação.

**18.4.** Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, é facultado à Pregoeira e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**18.5.** Os casos omissos e dúvidas serão resolvidas pela Pregoeira com a assistência de sua equipe de apoio e, sempre que possível, utilizando-se de legislação aplicável à espécie e dos princípios que norteiam o processo licitatório, como também dos princípios gerais de direito.

**18.6.** As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**18.7.** Os atos praticados neste pregão, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial do Estado, sem prejuízo da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia.

**18.8.** A licitante vencedora deverá apresentar junto com o Contrato, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do ANEXO VI devidamente preenchido.

**XIX - DOS ANEXOS**

**19.1.** Constituem anexos deste edital:

**ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO**

**ANEXO A - RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES E NÚMERO DE ALUNOS MATRICULADOS**

**ANEXO B - ESPECIFICAÇÕES DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

**ANEXO C - RELAÇÃO DE CARDÁPIOS BÁSICOS**

**ANEXO D - FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DOS PRODUTOS**

**ANEXO E - RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS**

**ANEXO F - REPAROS PREDIAIS NAS DEPENDÊNCIAS DA COZINHA E DESPENSA**

**ANEXO G - MODELO PARA APONTAMENTO DE REFEIÇÕES SERVIDAS**

**ANEXO H - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

**ANEXO I - MODELO DE PLANILHA PARA APRESENTAÇÃO DE CUSTOS**

**ANEXO II – MODELO INSTRUMENTO CREDENCIAMENTO**

**ANEXO III – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

**ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO**

**ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**ANEXO VII – MODELO DECLARAÇÃO ITEM 7.5 DO EDITAL**

**ANEXO VIII – MODELO DECLARAÇÃO ITEM 8.5.2 DO EDITAL**

**ANEXO IX- MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA**

**ANEXO X- DECRETO MUNICIPAL N.º 4.309/2019**

Hortolândia, 28 de janeiro de 2.020.

**Claudemir Aparecido Marques Francisco**  
**Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal**



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO**

**1. DO OBJETO:**

Contratação de empresa especializada em fornecimento de alimentação escolar nas escolas das redes municipais de educação, instituto federal e entidades que prestam assistência a crianças e jovens em idade escolar.

O fornecimento se dará por meio de serviços contínuos, incluindo o pré-preparo e preparo da refeição escolar, com o fornecimento de todos os gêneros, e demais insumos, distribuição nos locais de consumo, logística, supervisão, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, utensílios e instalações físicas utilizados e mão-de-obra.

**2. JUSTIFICATIVA**

O Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE é o mais antigo programa do governo brasileiro na área de alimentação e de Segurança Alimentar e Nutricional (SAN), sendo considerado um dos maiores e mais abrangentes do mundo no que se refere ao atendimento universal aos escolares e a garantia do direito humano à alimentação adequada e saudável. O PNAE tem por objetivo contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de hábitos saudáveis dos alunos, por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que atendam as suas necessidades nutricionais durante o período em que permanecem na escola.

Ressaltamos ainda que em nosso município, devido à realidade socioeconômica de muitas famílias, um grande número de alunos fará as únicas refeições do dia no ambiente escolar. Dessa forma, a alimentação escolar adquire importância, como um programa que promove a garantia do direito humano a alimentação, com a consequente diminuição do absenteísmo às aulas auxiliando na melhora do desempenho acadêmico.

A execução do Programa é de responsabilidade do município que no ano de 2007, em face do cenário onde noventa por cento (90%) das merendeiras apresentavam restrições para o desempenho de suas funções, definiu pela contratação de empresa especializada para o fornecimento das refeições. Cumpre esclarecer que, atualmente, este cargo encontra-se extinto do quadro da municipalidade de modo que quase todos os servidores que o desempenhavam foram readaptados ou ainda passaram por processo de progressão funcional assumindo assim novas tarefas.

Considerando a necessidade da execução do PNAE que garanta o fornecimento de refeições de qualidade a todos os alunos que dela tem direito, além do acima exposto, encaminhamos o presente memorial para que seja contratada empresa especializada no fornecimento dos serviços aqui descritos.

**3. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Os locais da prestação dos serviços objeto desta licitação serão as dependências das unidades listadas no Anexo A;

3.2. As refeições deverão ser preparadas em cada uma das unidades;

3.2.1. Somente em casos fortuitos ou de força maior, com pleno conhecimento e autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, poderá ser feito transporte de alimentos preparados de uma unidade para outra;

3.3. Em virtude da demanda poderão, a critério da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, ser acrescentadas ou retiradas unidades para a prestação de serviços;



# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

## Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

### Departamento de Suprimentos

3.3.1. Havendo necessidade de acréscimo de novas unidades a empresa vencedora deverá ser comunicada com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência do início da prestação de serviços na nova unidade, para que possa tomar todas as providências necessárias para o atendimento da nova unidade;

3.3.2. Havendo a necessidade de cessação dos serviços em uma ou mais unidades, a empresa vencedora deverá ser informada com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, para que possa tomar todas as medidas necessárias;

3.3.3. Em nenhuma hipótese a empresa vencedora poderá deixar de prestar os serviços antes da data estipulada para o término da vigência do contrato;

#### 4. DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

4.1. Somente poderão ser utilizados produtos, observadas as especificações mínimas contidas junto ao Anexo B em consonância com a legislação sanitária pertinente e Resolução FNDE nº 26, DE 17 de junho de 2013;

4.2. Somente poderão ser utilizados produtos dentro do prazo de validade;

4.2.1. A data de validade mínima dos produtos deverá ser contada a partir da data de entrega, sob pena de recusa ou devolução, a partir do momento da constatação do fato, obedecendo os seguintes prazos:

- 30 dias para o vencimento no caso de não perecíveis e carnes congeladas;

- 15 dias para o vencimento no caso de perecíveis, embutidos, laticínios e carnes refrigeradas.

- 10 dias para o vencimento no caso de panificados

4.2.2. É vedada a utilização de produtos com alterações de suas características sensoriais, ainda que dentro do prazo de validade;

4.3. Para produtos com vários sabores ou tipos previstos, ou ainda grande variedade:

4.3.1. No caso de produtos industrializados, como biscoitos, bolos, sucos, pudins, gelatinas, flans, a empresa vencedora deverá oferecer no mínimo 2 (dois) sabores ou tipos diferentes, a fim de permitir maior variedade na montagem dos cardápios descritos no Anexo C;

4.3.2. No caso de carnes e hortifrutigranjeiros, a empresa vencedora deverá ofertar tipos diferentes de cortes de carnes, hortaliças, frutas e legumes;

4.3.3. Não será permitida a repetição dos mesmos produtos em dentro da mesma semana, salvo se forem utilizados na produção de pratos distintos;

4.3.3.1. A vedação indicada no item anterior não se aplica em existindo indicação expressa da repetição junto ao Anexo C;

4.4. A empresa vencedora, em atendimento a lei 12892/14 e a Resolução FNDE 026/2013, sob solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, deverá ofertar gêneros alimentícios adequados a alunos, que por indicação médica, necessitem de alimentos diferenciados, por apresentar patologias com ligação direta ou indireta com a alimentação;

4.5. Somente poderão ser utilizados produtos de hortifruti *in natura*, à exceção das polpas de frutas congeladas;

4.6. Produtos processados poderão ser utilizados desde que atendam ao disposto neste memorial, bem como que no computo geral dos gêneros, não ultrapassem um quantitativo superior a 30%, em conformidade a legislação vigente do PNAE;

4.7. No prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, **a empresa vencedora** deverá apresentar "fichas de Identificação de Produtos", conforme modelo constante no Anexo D devidamente assinadas pelo responsável legal da empresa;

4.7.1. Deverão ser apresentada apenas "Fichas de Identificação de Produtos" relativas aos produtos conforme especificações mínimas contidas junto ao Anexo B;

4.7.1.1. Para complementar a avaliação de cada "Ficha de Identificação de Produtos", a Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia **poderá** solicitar que a empresa vencedora forneça amostras dos produtos;



# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

## Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

### Departamento de Suprimentos

- 4.7.1.2. Aprovado o gênero, a empresa somente poderá realizar a troca, com autorização prévia da Secretaria de Educação Ciência e Tecnologia, que procederá análise do novo gênero.
- 4.7.1.3. Havendo reprovação da “Ficha de Identificação de Produtos”, a empresa vencedora poderá apresentar nova “Ficha de Identificação de Produtos”, de outro produto do mesmo tipo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do momento do recebimento do comunicado de reprovação, que deverá conter descrição dos motivos da reprovação;
- 4.8. Os produtos descritos junto ao Anexo B poderão ser substituídos por outros do mesmo tipo, em virtude dos resultados dos testes de aceitabilidade, realizados pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;
- 4.9. Poderão ser acrescentados novos Produtos junto ao Anexo B, em função dos resultados dos testes de aceitabilidade ou ainda em virtude da mudança da legislação em vigor;
- 4.9.1. Havendo o acréscimo de gêneros será necessária a apresentação da “Ficha de Identificação de Produtos” com posterior análise;
- 4.10. Os gêneros alimentícios deverão ser transportados de forma a preservar todas suas características, físico-químicas, microbiológicas e microscópicas, em conformidade com a legislação vigente;
- 4.11. Os gêneros devem ser devidamente rotulados, em consonância com a legislação vigente;
- 4.11.1. No rótulo da embalagem inicial deverão constar, de forma clara e indelével, as seguintes informações:
- a. Ingredientes do produto;
  - b. Informações nutricionais;
  - c. Data de fabricação, data de validade ou prazo máximo para consumo.
  - d. Peso líquido.
- 4.11.2. - No rótulo da embalagem final deverão constar, de forma clara e indelével, as seguintes informações:
- a - Identificação do produto;
  - b - Nome ou razão social e endereço do empacotador;
  - c - Data de embalagem;
  - d – Condições de armazenamento, inclusive empilhamento máximo;
- 4.11.3. Toda embalagem ou lote deve conter especificações qualitativas, rotuladas na vista principal, em local de destaque, de fácil visualização;
- 4.11.4. Não será permitido nas embalagens, o emprego de dizeres, gravuras ou desenhos que induzam a erro ou equívoco, quanto à origem geográfica, tipo, qualidade e quantidade do produto;
- 4.12. Não será permitido o uso de quaisquer tipos de produtos que possuam em sua composição, carne suína e seus derivados, conforme Lei Municipal 1.305/2003;
- 4.13. Não será permitido o uso de quaisquer tipos de produtos que possuam em sua composição, produtos geneticamente modificados conforme Lei Municipal 1.226/2003;
- 4.14. Somente poderão ser utilizados insumos que atendam as especificações mínimas contidas no Memorial;
- 4.14.1. Atenderão as especificações mínimas do Memorial os insumos que possuam todas as características necessárias a sua utilização, não possuam cheiro desagradável ou demasiadamente forte, que não deixem resíduos, e não modifiquem as características físicas e químicas dos alimentos;
- 4.14. Poderá a Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, durante a execução contratual, a seu exclusivo critério, solicitar a análise laboratorial técnico bromatológico, de amostras dos gêneros utilizados, para verificação das condições sanitárias dos produtos que deverão estar de acordo com a legislação em vigor, correndo todas as despesas por conta da contratada;





# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

## Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

### Departamento de Suprimentos

#### 5. DOS CARDÁPIOS E DAS REFEIÇÕES.

- 5.1. O cardápio é um conjunto de uma ou mais refeições servidas em um mesmo dia;
- 5.2. Por refeição entende-se cada refeição servida aos alunos atendidos nas unidades descritas no Anexo A;
  - 5.2.1. As refeições serão classificadas dentro do cardápio como
    - 5.2.1.1. Desjejum;
    - 5.2.1.2. Colação;
    - 5.2.1.3. Almoço;
    - 5.2.1.4. Lanche;
    - 5.2.1.5. Jantar;
    - 5.2.1.6. Kit Lanche
- 5.3. Os cardápios básicos são os constantes do Anexo C;
  - 5.3.1. Os cardápios referidos no item anterior poderão sofrer alterações em seu conteúdo, desde que mantidas as características nutricionais;
- 5.4. Os itens descritos nos cardápios básicos poderão, **após aprovação prévia** da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, ser substituídos por outros do mesmo tipo em função de falta de oferta no mercado, ou da sazonalidade das matérias primas, desde que mantidas suas características nutricionais;
- 5.5. As refeições devem sempre garantir os níveis nutricionais necessários às faixas etárias, em conformidade com a legislação vigente;
- 5.6. A empresa vencedora deverá indicar, durante o período de prestação dos serviços, pratos alternativos para a formação dos cardápios;
  - 5.6.1. Os pratos alternativos deverão ofertar valores nutricionais equivalentes aos descritos no Anexo C;
  - 5.6.2. Os pratos alternativos deverão passar por homologação pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, mediante testes de aceitabilidade, que serão realizados em conformidade com as orientações do FNDE;
  - 5.6.3. A Homologação descrita no item anterior terá validade máxima de 6 (seis) meses, podendo ser renovada por igual período;
- 5.7. Os cardápios deverão ser elaborados de forma a permitir que ao menos uma vez por mês seja servido peixe;
- 5.8. Os valores *per capita* descritos no Anexo C são indicativos para composição das Fichas Técnicas de Preparo e deverão ser tidos como base mínima, para a correta execução dos serviços aqui descritos, bem como dos valores de referência de energia, macro e micronutrientes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e as resoluções do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).
- 5.9. O cardápio deverá conter a identificação e assinatura dos nutricionistas Responsáveis Técnicos da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia e da empresa contratada, e indicação:
  - 5.9.1. Nomenclatura do cardápio conforme memorial
  - 5.9.2. Faixa etária a que se destina;
  - 5.9.3. Do tipo de refeição;
  - 5.9.4. Das informações nutricionais, inclusive de energia, macro e micro nutrientes prioritários (Vitaminas A e C, Magnésio, Ferro, Zinco e Cálcio) e fibras, em acordo com a lei;
  - 5.9.5. Do nome da preparação, com os gêneros que a compõem;
    - 5.9.5.1. Junto aos cardápios servidos a crianças com idade de até 3 anos de idade, bem como da unidade CIER deverá ser informada a consistência de alimentos servidos,
    - 5.9.5.2. Indicação de que os alunos que necessitem de alimentação diferenciada, serão atendidos, em conformidade com a lei a lei federal 12892/14, bem como da existência de ficha de atendimento individualizada, elaborada pelo Departamento de Segurança Alimentar, da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia.



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**6. DOS INSUMOS.**

6.1. Fica sob a responsabilidade da empresa vencedora o fornecimento de:

6.1.1. Materiais para a Cozinha: glp, fósforo, embalagem plástica adequado para coleta e guarda de amostra, bobina de plástico transparente picotada (100% polietileno virgem, translúcido e cristalino, própria para a guarda de hortaliças e outros alimentos), etiquetas autoadesivas para produtos em consumo, entre outros materiais permitidos pela legislação necessários para aplicação em áreas de manipulação de alimentos;

6.1.2. Materiais de Limpeza: sanitizante para alimentos, detergente, esponja dupla face, insumo de fácil manuseio que substitua a palha de aço, luva de borracha, saco alvejado, vassoura, rodo, refil para rodo, balde plástico, papel higiênico, panos de chão, pano de limpeza de tecido-não-tecido, demais produtos domissanearios permitidos pela legislação para aplicação em áreas de manipulação de alimentos;

6.1.2.1. Não serão permitidos materiais que deixem resíduos físico-químicos como, por exemplo, limpa alumínio, pasta brilho, sabão em pedra, palha de aço;

6.1.2.2. Somente será permitida a utilização de panos de tecido conformes a Portaria CVS 05/2013, do Centro de Vigilância Sanitária, da Secretaria de Estado da Saúde do Estado de São Paulo;

6.1.2.3. Materiais de Higiene para sua mão de obra: detergente neutro e álcool 70% para lavagem de mãos, papel higiênico, papel toalha branco não reciclado, luva descartável;

6.1.2.4. Materiais Diversos: borrifador plástico, recipiente plástico ou em aço inoxidável com tampa e pedal para lixo, saco de lixo;

6.1.3. Uniformes e equipamentos completos de proteção individual para a mão de obra, especificados para o desempenho das funções, em boas condições de higiene e conservação, para troca diária e utilização apenas nas dependências internas da cozinha, e sem ônus para os empregados da empresa vencedora;

6.1.4. Deverá ainda fornecer jalecos e toucas descartáveis para proteção dos cabelos, para serem utilizadas quando da entrada de visitantes nos locais de armazenamento, manuseio e preparo dos alimentos;

6.1.4.1. Os itens descritos em epígrafe deverão ser disponibilizados e dispostos em local de fácil acesso, não sendo permitida em nenhuma hipótese a entrada de visitantes que não estejam utilizando os mesmos, da forma correta;

6.1.5. Insumos outros, que se fizerem necessários para a adequada prestação dos serviços.

**7. DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS**

7.1. Para a prestação dos serviços em questão, a contratada deverá dispor de todos os equipamentos e utensílios necessários, indicados ou não neste termo de referência no Anexo E, para atender as necessidades das unidades atendidas;

7.2. Os equipamentos e utensílios, no que couber, deverão seguir as normas técnicas vigentes, em especial as especificações técnicas de utensílios e equipamentos de cozinha e refeitório escolar do FNDE, Audiência Pública 6/2012.

**8. DA MÃO DE OBRA A SER DISPONIBILIZADA PARA A EXECUÇÃO DIRETA**

8.1. Para a prestação dos serviços em questão, a contratada deverá dispor de profissionais qualificados, aptos e em número adequado, para atender as necessidades das unidades escolares e entidades;

8.2. A empresa Contratada deverá ater-se a totalidade da legislação trabalhista e previdenciária, inclusive convenções coletivas das classes colocadas à disposição;

8.3. A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual e dar treinamento a seus funcionários para sua correta utilização;

8.3.1. Serão verificadas, como parâmetros mínimos, as regras indicadas nas convenções





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

coletivas do Sindicato dos Nutricionistas do Estado de São Paulo, e do Sindicato dos Trabalhadores em Refeições de Campinas e região, considerando a complexidade do serviço ofertado e número de refeições servidas;

8.3.2. Para categorias não atendidas pelas convenções supra indicadas deverá a empresa licitante indicar qual a convenção coletiva a ser aplicada, de forma que se possa apurar se a referida convenção se aplica a circunscrição do Município de Hortolândia;

8.4. Deverão ser disponibilizados trabalhadores devidamente treinados e capacitados para a realização das atividades aqui indicadas, devendo a empresa contratada disponibilizar, no mínimo, empregados enquadrados nas seguintes ocupações, indicadas junto a Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho do Emprego:

8.4.1. Nutricionista (2237-10)

8.4.2. Merendeira ou cozinha escolar (5132-05)

8.5. Verificada a necessidade de realização de atividades de outras ocupações deverá a empresa vencedora disponibilizar pessoal devidamente qualificado, de acordo com as atividades necessárias, atendendo toda legislação vigente, inclusive acordos e convenções coletivas de trabalho.

8.6. Deverão ser disponibilizados funcionários em quantidade condizente ao indicado nos acordos coletivos ou convenções coletivas, firmados com os sindicatos representantes das categorias profissionais.

#### **9. DO RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO E CONTROLE DE ESTOQUE**

9.1. A empresa vencedora deverá, durante todo o período do contrato, manter central de distribuição que garanta o recebimento, armazenamento adequado e seleção qualitativa e quantitativa dos alimentos perecíveis e não perecíveis;

9.1.1. A Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia poderá promover a qualquer tempo, sem a necessidade de solicitação prévia, visita a Central de Abastecimento a fim de verificar o atendimento das normas técnicas e das exigências da legislação vigente;

9.2. Os gêneros alimentícios, insumos e demais itens necessários à prestação dos serviços deverão ser distribuídos para as unidades com antecedência em quantidade suficiente para atendimento da demanda;

9.2.1. A logística de entregas nas unidades deverá garantir a existência de gêneros e insumos para a produção da refeição escolar, durante o prazo de execução dos serviços;

9.3. A entrega, nas unidades, de gêneros alimentícios, equipamentos, e demais itens necessários ao fornecimento dos serviços devem ocorrer durante o horário de funcionamento regular das unidades descritas junto ao Anexo A.

9.3.1. As entregas deverão ser acompanhadas e verificadas pelos funcionários responsáveis pelo manuseio e preparo dos gêneros, devendo estes atestar se os insumos possuem ou não todas as características necessárias para serem preparados e servidos nas unidades conforme Portaria CVS 5, de 09 de abril de 2013.

9.3.1.1. Em caso de não conformidade o produto deverá ser rejeitado e a empresa promover a substituição em até 24 (vinte e quatro) horas.

9.3.2. Os gêneros alimentícios deverão ser corretamente acondicionados de acordo com o seu tipo, imediatamente após o seu recebimento conforme Portaria CVS 5, de 09 de abril de 2013;

9.3.2.1. No local de armazenamento dos gêneros alimentícios não será permitida a armazenagem de outros tipos de insumos;

9.3.2.2. Não será permitido o armazenamento e/ou o acondicionamento de pertences pessoais e itens dos uniformes dos empregados da empresa vencedora ou de quaisquer outras pessoas, no local de armazenamento dos gêneros alimentícios.

#### **10. DA FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**



# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

## Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

### Departamento de Suprimentos

- 10.1. A prestação dos serviços deverá ser realizada de forma que as unidades possam prestar seus serviços sem qualquer tipo de inconveniente, relacionado ao objeto deste descritivo;
- 10.2. A empresa vencedora deverá prestar os serviços obedecendo aos princípios de segurança alimentar, sob todos os seus aspectos, bem como respeitando as exigências sanitárias, atuais ou que passem a vigorar durante o período da prestação de serviços;
- 10.3. A empresa vencedora deverá fornecer toda indumentária, equipamentos, utensílios e insumos necessários para a prestação dos serviços;
  - 10.3.1. Para o atendimento do dispositivo anterior deverá ser verificada, dentre outros, a consonância com o Anexo E;
  - 10.3.2. A quantidade dos equipamentos, insumos, utensílios e indumentárias deverá ser suficiente para o atendimento do número de alunos de cada uma das unidades descritas no Anexo A, sem atrasos no processo de preparo e distribuição;
  - 10.3.3. A empresa vencedora deverá possuir equipamentos e utensílios suplentes, para atendimento das unidades, em função de defeito, quebra ou qualquer outra situação que inviabilize o uso dos mesmos;
    - 10.3.3.1. Os equipamentos e utensílios que apresentem defeitos, ou que não apresentem as condições necessárias ao uso deverão ser substituídos em no máximo 24 (vinte e quatro) horas da verificação da impossibilidade de uso;
    - 10.3.3.2. Em havendo necessidade de substituição de equipamentos e utensílios, esta deverá ser realizada de forma a não prejudicar a rotina de atendimentos da unidade;
- 10.4. Os serviços deverão iniciar-se na data imediatamente ulterior ao término do contrato n.º 467/2019 seus aditivos;
- 10.5. O prazo de prestação dos serviços é de 12 meses a contar da data de início da ordem de início dos serviços, prorrogáveis conforme artigo 57 da Lei 8.666/1993;
- 10.6. A empresa vencedora deverá fornecer alimentação escolar, dada ordem de serviço em todas as unidades listadas junto ao Anexo A;
- 10.7. No prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá:
  - 10.7.1. Apresentar comprovação de atendimento à Norma Reguladora NR-7, Programa de controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), aprovada pela Portaria nº 24 de 22 de dezembro de 1994;
  - 10.7.2. Apresentar lista contendo nome e RG de todos os funcionários que estarão em cada posto junto às unidades indicadas no Anexo A;
  - 10.7.3. Apresentar lista com Nome, RG e contato dos profissionais responsáveis pela coordenação dos serviços prestados;
  - 10.7.4. Apresentar nome, RG, CRN e contato, dos profissionais de nutrição e responsáveis técnicos (RT) pela supervisão dos serviços prestados e a rota de unidades atribuída a cada um;
- 10.8. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, Assistenciais, Securitárias e Sindicais, de seus funcionários;
- 10.9. Relacionar-se de forma urbana com os servidores do Município encarregados da fiscalização do contrato, acatando quaisquer ordens, instruções e o que mais emanar da Fiscalização da Administração, em conformidade com o objeto da licitação.
- 10.10. Executar, perfeita e pontualmente todos os serviços determinados nas respectivas ordens de serviços ou requisições emitidas pela Prefeitura, bem como a apresentar uma relação nominal de todos os empregados encarregados, comunicando ainda qualquer alteração ocorrida neste rol.
- 10.11. Durante todo o período da prestação dos serviços aqui descritos a empresa vencedora deverá:
- 10.12. Manter afixado em local de fácil acesso a comunidade e no refeitório, de forma a proporcionar fácil visualização, o cardápio da semana, conforme Resolução CD/FNDE 26/2013;



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

- 10.12.1. Manter um número de nutricionistas responsáveis técnicos pela prestação dos serviços aqui descritos compatível com os serviços e unidades.
- 10.12.2. Manter profissionais responsáveis pela coordenação dos serviços prestados;
- 10.12.3. Manter profissionais para suplência de eventuais ausências, licenças, afastamentos e desligamentos de pessoal que presta serviços junto às unidades elencadas no Anexo A;
- 10.12.4. Em hipótese alguma a empresa vencedora poderá deixar quaisquer das unidades, descritas no Anexo A desguarnecidas de pessoal responsável pela manipulação e preparo dos gêneros alimentícios;
- 10.12.5. Afastar de imediato qualquer funcionário cuja atuação seja julgada inadequada; procedendo a sua substituição por outro funcionário em no máximo 72h (setenta e duas horas) a contar do recebimento da solicitação de afastamento;
- 10.12.5.1. Quando do afastamento indicado no item anterior, deverá a empresa substituir de imediato o profissional afastado, a título de suplência, por profissional com capacitação técnica equivalente ou superior a do funcionário afastado;
- 10.12.6. Promover a organização técnica, administrativa e logística necessária para o perfeito andamento dos serviços aqui descritos;
- 10.12.7. Preparar as refeições nas unidades do Anexo A, conforme determinado pela Secretaria de Educação Ciência e Tecnologia, por meio do Departamento de Segurança Alimentar, com base no quantitativo solicitado pelas mesmas;
- 10.12.8. Utilizar na execução dos serviços apenas insumos, gêneros alimentícios, equipamentos e indumentárias, em conformidade com as especificações mínimas contidas no referido Memorial;
- 10.12.9. Manter veículos para transporte dos gêneros alimentícios, equipamentos e utensílios em perfeitas condições de uso, higiene e segurança, de acordo com a legislação em vigência;
- 10.13. Os materiais de limpeza e outros produtos que possam interferir nas características dos gêneros deverão ser transportados de modo adequado, isolado dos alimentos.
- 10.14. A empresa vencedora deverá fornecer todos os equipamentos, utensílios e mobiliários necessários para a prestação dos serviços, quando não for possível o aproveitamento dos já existentes ou quando da sua inexistência;
- 10.15. A empresa vencedora poderá utilizar os equipamentos, utensílios e mobiliários já existentes desde que verificada a viabilidade de sua utilização, e que o uso seja exclusivo para a produção das refeições da alimentação escolar;
- 10.15.1. Os equipamentos, mobiliários e utensílios existentes deverão ser inventariados pela empresa vencedora, com acompanhamento de um representante de cada unidade descrita no Anexo A;
- 10.15.2. Não sendo possível a utilização dos equipamentos, utensílios e mobiliários pertencentes a esta municipalidade, deverá a empresa contratada substituir os equipamentos, utensílios e demais itens tidos como não utilizáveis, documentando a constatação da inviabilidade do aproveitamento, indicando os motivos do mesmo, recolhendo os itens não aproveitados em local apropriado e solicitando a Secretaria Municipal de Educação Ciência e Tecnologia, a sua retirada para destinação final;
- 10.15.3. Ao término do contrato a empresa vencedora deverá restituir os utensílios, equipamentos e mobiliários nas mesmas quantidades e condições de uso e funcionamento descritos no inventário e, se for o caso, providenciar reparos ou reposições, procedimento este que deverá ser acompanhado pela direção das unidades, sob a supervisão do gestor do contrato;
- 10.15.4. A empresa vencedora poderá, ao final do contrato, retirar seus equipamentos procedimento este que deverá ser acompanhado pela direção das unidades, sob a supervisão do gestor do contrato ou oficialmente doá-los à unidade, para que esta providencie sua incorporação ao patrimônio municipal;
- 10.15.5. Durante todo o período da prestação de serviços a empresa vencedora deverá manter equipamentos, utensílios e mobiliários em plenas condições de uso e higiene;



# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

## Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

### Departamento de Suprimentos

10.15.5.1. Sendo constatados quaisquer equipamentos, mobiliários ou utensílios em desacordo com os requisitos mínimos de segurança do trabalho, de higiene, ou que de qualquer forma prejudique a execução dos serviços, a empresa vencedora deverá remover, de imediato, os itens em questão para local apropriado, fazendo sua imediata substituição ou manutenção;

10.16. Conduzir os serviços em estrita observância às normas de legislação federal, estadual e municipal, pertinentes aos serviços, objeto deste, mantendo os locais, equipamentos e utensílios nas melhores condições de segurança e higiene;

10.17. Responsabilizar-se pelas boas condições dos locais de armazenamento, manuseio, preparação e distribuição das refeições, realizando a manutenção preventiva e corretiva decorrente de seu uso;

10.18. Realizar serviços de reparo e adequações na cozinha e despensa das unidades que se façam necessários à adequada prestação dos serviços, incluindo reparos na rede elétrica, e hidráulica, incluindo filtros de águas utilizadas para a preparação dos alimentos, instalações de gás de cozinha;

10.18.1. As solicitações de manutenção deverão ser encaminhadas pelos gestores das unidades do Anexo A, via correio eletrônico, ao Departamento de Segurança Alimentar da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia que fará o encaminhamento a empresa vencedora, bem como o acompanhamento da execução dos serviços;

10.18.2. A empresa vencedora, por meio de seus colaboradores, poderá também detectar a necessidade de reparos e manutenções e de imediato providenciar sua execução;

10.18.3. Em ambos os casos tratados nos itens 10.18.1. e 10.18.2. findado o mês, deverá a empresa vencedora, enviar ao Departamento de Segurança Alimentar planilha discriminando unidade solicitante, data da solicitação, tipo de serviço a ser realizado, prazo de execução;

10.18.4. Os reparos e adequações acima referidos incorporar-se-ão ao patrimônio municipal, sendo os custos atribuídos a planilha inicial de composição do custo (não cabendo qualquer espécie de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza, seja a que título for);

10.18.5. Não será permitido a empresa vencedora realizar qualquer tipo de mudança estrutural nas unidades elencadas no Anexo A;

10.19. Responsabilizar-se por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções na execução dos serviços prestados ou dos equipamentos utilizados;

10.20. Refazer, as suas expensas, no total ou em parte, os serviços cuja execução estiver em desacordo com o estabelecido no presente contrato;

10.21. Comunicar à Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais dos serviços;

10.22. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, incluindo dados técnicos e operacionais sobre os serviços;

10.22.1. A prestação tratada o item anterior deverá ser fornecida em no máximo 15 (quinze) dias a contar do recebimento;

10.23. Adequar, por determinação da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou princípio de nutrição e dietética;

10.23.1. A adequação indicada no item anterior deverá ocorrer em no máximo 10 (dez) dias a contar do recebimento da determinação;

10.24. Fornecer a seus empregados, treinamento adequado para a realização dos serviços aqui descritos. Para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis desejados e/ou estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação Ciência e Tecnologia, a qualquer tempo, durante o período de prestação dos serviços;

10.24.1. A cada semestre, deverá informar a Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia os treinamentos efetuados, com descrição do conteúdo abordado e listagem dos participantes, assinada pelos mesmos;





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

10.25. Manter expediente de trabalhos administrativos de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00, com pessoa credenciada e qualificada para recebimento de informações, documentos e solicitações, que poderão ser entregues em mãos ou enviadas por meio eletrônico ou via fax;

10.26. Impedir que funcionários com sinais de embriaguez, ou ainda que apresentem indícios de estar sob efeito de qualquer tipo de substância tóxica exerçam atividades junto às unidades descritas no Anexo A;

10.27. Assegurar-se de que todo empregado que cometer falta qualificada como de natureza grave seja afastado, de imediato, dos serviços junto a esta municipalidade;

10.28. Manter em serviço profissionais capacitados, possuidores de crachá de identificação individual, do qual deverá constar o nome da licitante vencedora, número de registro, função e fotografia do empregado portador;

10.29. Não será admitida a permanência nos locais de armazenamento, manuseio e preparo dos alimentos, de funcionários, ou terceiros, cujos uniformes e/ou equipamentos não estejam em boas condições de higiene e conservação, ou ainda de funcionários, ou terceiros, que não estejam utilizando os mesmos, ou ainda que os estejam utilizando parcialmente;

10.30. Seguir as normas da convenção coletiva de trabalho da categoria e CLT, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do contrato;

10.31. Arcar com todas as despesas decorrentes dos serviços aqui descritos, especialmente aqueles referentes à manutenção das instalações técnicas, encargos trabalhistas, tributários e securitários incidentes sobre a execução do contrato;

10.32. Cumprir rigorosamente as disposições legais e regulamentares pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimento dos equipamentos e materiais necessários aos trabalhadores;

10.33. Arcar com todas as responsabilidades, incluindo as despesas médicas, provenientes de intoxicações alimentares ou quaisquer outros tipos de malefícios causados por ingestão de alimentos em desconformidade com as especificações mínimas contidas no Memorial, mal armazenados ou mal manipulados, servidos nas unidades descritas no Anexo A, desde que comprovado a culpa exclusiva da Contratada, após o regular processo, sendo-lhe garantindo o contraditório e a ampla defesa;

10.34. Manter-se consoante com toda legislação vigente inerente a realização dos serviços, mesmo que por ventura não tenham sido aqui descritas ou ainda que venham a vigência no decorrer do período de prestação dos serviços;

10.35. Realizar o controle de pragas em geral, procedendo semestralmente ou quando se fizerem necessários com processos de desinsetização e controle de roedores de forma a não interferir na prestação de serviços na unidade.

10.35.1. Após a realização dos serviços de controle integrado de pragas, deverá ser afixado em todas as áreas atendidas, bem como encaminhado ao Fiscal do Contrato, o certificado de aplicação contendo as datas de realização e o prazo de validade dos serviços;

10.35.2. Os processos de controle de roedores e insetos que demandem a utilização de produtos químicos deverão ser realizados por empresa devidamente habilitada, nos termos da legislação em vigor, conforme Portaria CVS 05/2013;

10.36. A prestação dos serviços deverá acontecer nos dias de atividade letiva, inclusive em dias não úteis (sábados, domingos e feriados), conforme demanda das unidades escolares e entidades;

10.36.1. Havendo suspensão das atividades escolares a empresa vencedora deverá ser comunicada com 48 horas de antecedência, salvo em casos fortuitos ou de força maior, casos em que a empresa vencedora deverá realizar a suspensão imediata da prestação dos serviços;

10.37. Quando do final da suspensão dos serviços solicitada pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia ou quando ultrapassados os motivos que ocasionaram a



# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

## Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

### Departamento de Suprimentos

suspensão em decorrência de causas fortuitas ou de força maior, a empresa vencedora deverá imediatamente continuar com a prestação dos serviços;

10.37.1. Havendo suspensão parcial dos serviços, os demais atendimentos, não atingidos pela suspensão deverão ser mantidos;

10.38. Adotar todos os procedimentos de garantia da qualidade da refeição ofertada conforme Portaria CVS 05/20113, incluindo planilhas de registro das atividades;

10.39. Deverá ser disponibilizado para cada uma das unidades descritas no Anexo A, Manual de Boas Práticas e POP - Procedimento Operacional Padrão de serviços relacionados ao fornecimento de alimentação escolar;

10.39.1. O Manual de Boas Práticas deverá ser atualizado pela empresa vencedora e validado pelo Nutricionista Responsável Técnico da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, devendo este estar em total conformidade com a legislação vigente;

10.40. Elaborar "Receituário Padrão", considerando porção individual, com base nas Fichas Técnicas de Preparo fornecidas pela Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, que deverá conter no mínimo:

10.40.1. Quantidade individual de ingrediente que compõe cada preparação culinária, incluindo cloreto de sódio, açúcar, óleo e vinagre e salsa, quando for o caso;

10.40.2. Modo de preparo passo a passo, especificando tipo de corte dos alimentos, forma de cocção aplicada, diluição de produtos reconstituídos ou agregados, tempo de cocção;

10.41. Deverão ser coletadas amostras dos alimentos preparados e servidos na unidade, referente a todos os cardápios e modalidades, incluindo-se àqueles ofertados aos alunos com restrições alimentares, conforme Portaria CVS 05.

10.41.1. As amostras deverão ser coletadas decorridos 2/3 do tempo da distribuição e devidamente identificadas (alimento, data, horário e turma para a qual foi servido)

10.41.2. Todas as amostras deverão ser preservadas por no mínimo 72 horas, para eventuais análises laboratoriais;

10.41.3. As amostras serão encaminhadas a análise em virtude de quaisquer tipos de problema relacionado com a prestação dos serviços aqui descritos, ou a qualquer tempo por solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia. Neste último caso, os custos são de responsabilidade da Administração.

10.41.4. Deverão ser coletadas amostras da água utilizada na preparação dos alimentos;

10.42. Os nutricionistas da empresa contratada deverão realizar visitas regulares de supervisão às unidades atendidas com frequência mínima de 2 (duas) visitas semanais a cada unidade, sendo que quinzenalmente deverão acompanhar desde o preparo até a distribuição das refeições em um período completo (manhã, tarde, noite);

10.42.1. As visitas indicadas no item anterior deverão realizar-se de forma a atender todos os períodos de atendimento das unidades;

10.42.2. Mensalmente a empresa contratada deverá encaminhar mapa de frequência dos nutricionistas nas unidades atendidas, referente às visitas de rotina, acompanhado dos relatórios de visita devidamente assinados pela direção da unidade;

10.42.3. Os nutricionistas deverão apresentar relatórios das visitas realizadas, quando da necessidade da comunicação de ocorrências extraordinárias, devidamente cientificados pela direção da unidade, devendo estes ser entregues, em no máximo 3 (três) dias úteis a contar da visita, ao Departamento de Segurança Alimentar, Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;

10.43. Distribuir alimentação em sistema de porcionamento e/ou autosserviço, de acordo com a solicitação do Departamento de Segurança Alimentar.

10.43.1. A distribuição deverá contar com o equipamento para manutenção da temperatura dos alimentos quentes (balcão térmico) e mesa de apoio para os demais produtos;

10.43.1.1. A implantação do uso do balcão térmico deverá ocorrer gradualmente, com o prazo máximo de 6 (seis) meses para disponibilização do equipamento em todas as unidades determinadas pela Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia.



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

10.43.2. Havendo solicitação de mudança da forma de servir a empresa vencedora deverá promover as ações necessárias para a implantação deste serviço;

10.44. Utilizar na preparação das refeições os produtos de agricultura familiar, adquiridos por esta municipalidade, sendo que os valores das compras desses produtos serão abatidos mensalmente da nota fiscal da Contratada;

10.45. Estima-se que o valor da aquisição de gêneros da Agricultura Familiar seja na ordem de até R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais);

10.46. Realizar ações de educação alimentar, com a frequência mínima de uma atividade por semestre em cada unidade descrita no Anexo A, sob orientação e supervisão do nutricionista Responsável Técnico da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia.

10.47. O Município de Hortolândia se reserva no direito de tomar as atitudes cabíveis junto à empresa vencedora para adequação dos serviços contratados a legislação pertinente e as resoluções do FNDE.

**11. SERVIÇOS QUE COMPÕEM O OBJETO A SER EXECUTADO, QUE PODERÃO SER SUBCONTRATADOS, ÀS EXPENSAS E SOB RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA EM CARÁTER EVENTUAL E QUANDO SE FIZEREM NECESSÁRIOS**

11.1. Serviços de controle integrado de pragas das áreas destinadas a alimentação da unidade escolar (cozinha e despensa) com devida emissão de certificado;

11.2. Serviços de pequenos reparos e manutenção predial, **compreendendo o** descritivo contido no Anexo F, incluindo as instalações elétricas da cozinha e despensa, instalações hidráulicas (inclusive desentupimentos na rede de esgotos e limpeza periódica, quando necessária, da caixa de inspeção), e além de serviços de troca/reposição de tomadas e interruptores, troca de torneiras e sifões, instalação/substituição de ralo escamoteável (dispositivo “abre-fecha”), borracha vedante em todas as portas da cozinha e despensa, telas milimétricas nas janelas e proteção contra queda e explosão nas luminárias nas dependências da cozinha e despensa, para impedir a entrada de vetores, bem como a colocação de redes ou telas na saída das cubas da cozinha (ralos de pias) a fim de evitar entupimentos bem como a proliferação de microrganismos e infestações;

11.3. Serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos que a Contratada alocar na execução do objeto contratual, necessários à continuidade, sem interrupções, dos serviços ora contratados.

11.4. Serviços de reparos e trocas das instalações de glp (gás de cozinha), incluindo a válvula, registro e tubulação, localizados na área externa da cozinha, de acordo com as normas e padrões vigentes, incluindo a realização anual de teste de estanqueidade, com devida emissão de laudo.

**12. DA FORMALIZAÇÃO DOS CARDÁPIOS E DAS SOLICITAÇÕES DE REFEIÇÃO**

12.1. O Departamento de Segurança Alimentar, por meio de sua equipe técnica encaminhará a empresa contratada 1 (um) cardápio de cada modalidade atendida, com antecedência mínima de 40 (quarenta) dias do início da execução para assinatura do Nutricionista Responsável Técnico e providências de planejamento da confecção das refeições;

12.2. Cada unidade descrita no Anexo A, deverá indicar em planilha a quantidade estimada de refeições escolares ofertadas, para a quinzena seguinte, apontando o dia, o cardápio, e o tipo das refeições;

12.3.. Havendo necessidade de alimentação suplementar aos cardápios rotineiramente executados, poderão ser solicitadas refeições extras, ou de cardápios diferentes daqueles comumente utilizados, devendo nestes casos ser juntado os motivos determinantes da solicitação suplementar;





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

12.4. Na ocorrência de suspensão das atividades com ciência prévia ou em caso de força maior deverá ser documentado pela unidade a data, cardápio e refeição ao qual refere a alteração bem como a devida justificativa.

**13. DA FORMA DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS.**

13.1. A medição dos valores a serem pagos será feita com base no número de refeições servidas em cada unidade escolar;

13.1.1. A medição das refeições servidas será realizada por apuração em cada unidade escolar, anotada em formulário próprio conforme modelo do anexo G.

13.1.2. Serão totalizadas as quantidades de refeições servidas por dia, por período e por tipo de cardápio, sendo o formulário atestado pelo responsável da unidade escolar ou quem por ele indicado, juntamente com um representante da empresa contratada;

13.1.3. Havendo repetição estas serão computadas;

13.1.4. Ao final de cada mês, considerando as peculiaridades do mês de fevereiro e os meses de 31 dias, será totalizado o número de refeições no período, computadas em planilha de totalização que deverão ser encaminhadas ao Departamento de Segurança Alimentar para conferência;

13.1.5. Ao final de cada mês a CONTRATANTE, terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para emitir o atestado liberando o faturamento;

13.1.5.1. Se o prazo indicado no item anterior não for cumprido, estará a CONTRATADA autorizada a emitir a Nota Fiscal Fatura, independente da autorização;

13.1.5.2. Verificando posteriormente a necessidade de alguma glosa, esta será realizada no mês seguinte;

13.2. Os valores das faturas serão obtidos pela multiplicação do quantitativo apurado, contando também as repetições, pelo seu preço unitário (emissão da nota fiscal – serviço/gêneros)

13.2.1. Para efeitos de pagamentos deverão ser somados os totais das refeições apuradas em cada unidade, agrupadas por cada modalidade atendida, discriminando o atendimento por cardápio, sendo para cada modalidade emitida uma nota fiscal com a discriminação dos gêneros alimentícios utilizados no atendimento e uma nota fiscal de serviços prestados;

13.2.2. Desta forma devem ser emitidas as seguintes notas fiscais:

13.2.2.1. EMEFs Regulares: Fornecimento de refeições às Escolas Municipais de Ensino Fundamental referentes a atendimentos em regime parcial;

13.2.2.2. EMEFs Integrais: Fornecimento de refeições às Unidades de Ensino Fundamental referentes a atendimentos em caráter integral;

13.2.2.3. EJA – Municipal: Fornecimento de refeições às Unidades que prestam atendimento de Educação de Jovens e Adultos, nas unidades municipais de educação e ensino;

13.2.2.4. EMEIs – Integrais: Fornecimento de refeições às Escolas Municipais de Educação Infantil, referentes à atendimento em regime integral;

13.2.2.5. EMEIs – Regulares: Fornecimento de refeições às Escolas Municipais de Educação Infantil, referentes a atendimentos em regime parcial;

13.2.2.6. Entidades: Fornecimento de refeições às unidades que prestam serviços educacionais, que não estão dentro das redes Municipal de Educação e Ensino;

13.2.2.7. Instituto Federal: Fornecimento de refeições à unidade Instituto Federal de São Paulo – Campus Hortolândia;

13.2.2.8. Para efeitos de pagamento, atendimento em regime parcial deve ser entendido como atendimento de até 5h (cinco horas) diárias, e atendimento em regime integral deve ser entendido como atendimento com mais de 5h (cinco horas) diárias;

13.2.2.9. Mensalmente será apurada a despesa executada com gêneros da agricultura familiar e a totalização da despesa, bem como cópia da nota fiscal, será enviada a empresa vencedora para providências quanto ao desconto do valor.



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**14. DA VISTORIA PRÉVIA ÀS UNIDADES**

14.1. A VISTORIA PRÉVIA É OBRIGATÓRIA, objetivando ofertar ao proponente a certeza e a comprovação que conhecem integralmente o objeto da licitação possibilitando que a proposta de preços possa refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características do objeto, devendo ser agendado com o Departamento de Segurança Alimentar que informará os responsáveis pelas Unidades Escolares e Entidades, para realização no horário comercial, compreendendo das 8 hs às 17 hs.

**15. DA QUANTIDADE ESTIMADA DE REFEIÇÕES A SEREM SERVIDAS**

15.1. O quantitativo anual de refeições está descrito no quadro que segue:

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total
Cardápio 1 A	Desjejum	500
Cardápio 1 A	Colação	500
Cardápio 1 A	Almoço	500
Cardápio 1 A	Lanche	500
Cardápio 1 A	Jantar	500

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total
Cardápio 1 B	Desjejum	200
Cardápio 1 B	Colação	200
Cardápio 1 B	Almoço	200
Cardápio 1 B	Lanche	200
Cardápio 1 B	Jantar	200

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total
Cardápio 2 A	Desjejum	8500
Cardápio 2 A	Colação	8500
Cardápio 2 A	Almoço	8500
Cardápio 2 A	Lanche	8500
Cardápio 2 A	Jantar	8500

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total
Cardápio 2 B	Desjejum	300
Cardápio 2 B	Colação	300
Cardápio 2 B	Almoço	300
Cardápio 2 B	Lanche	300
Cardápio 2 B	Jantar	300

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total
Cardápio 3 A	Desjejum	23000
Cardápio 3 A	Colação	23000



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

Cardápio 3 A	Almoço	23000
Cardápio 3 A	Lanche	23000
Cardápio 3 A	Jantar	23000

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total
Cardápio 3 B	Desjejum	1000
Cardápio 3 B	Colação	1000
Cardápio 3 B	Almoço	1000
Cardápio 3 B	Lanche	1000
Cardápio 3 B	Jantar	1000

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total
Cardápio 4	Desjejum	333200
Cardápio 4	Colação	340000
Cardápio 4	Almoço	589050
Cardápio 4	Lanche	333200
Cardápio 4	Jantar	584800

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total
Cardápio 5	Desjejum	528275
Cardápio 5	Almoço	826200
Cardápio 5	Lanche	528275
Cardápio 5	Jantar	826200

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total
Cardápio 6	Desjejum	1148800
Cardápio 6	Almoço	2223400

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total
Cardápio 7	Desjejum	250600
Cardápio 7	Almoço	549400
Cardápio 7	Lanche	256000

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total
Cardápio 8	Refeição Completa	198150

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total
Cardápio 9	Lanche	44800

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total
Cardápio 10 A	Kit Lanche Passeio	68400



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total
Cardápio 10 B	Kit Lanche Passeio	68400

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total
Cardápio 10 C	Kit Lanche Passeio	66400

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total
Cardápio 11	Cardápio Festivo	95560

15.2. Havendo viabilidade técnica e orçamentária para realizar atendimento em regime integral a número de alunos superior ao aqui indicado, serão realizados aditivos contratuais, dentro das margens previstas em Lei, para atendimento da demanda;

### **16. DA PROPOSTA COMERCIAL**

16.1. As licitantes deverão apresentar proposta comercial que possibilite a visualização do:

16.1.1. Custo do fornecimento de cada refeição para todas as unidades escolares e entidades indicadas neste termo de referência;

16.1.2. Deverá conter o valor unitário de cada refeição, o valor de cada cardápio e o valor total de todos os cardápios para o período.

16.2. Nos preços propostos deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, diretas e indiretas, tributos, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas relacionadas à execução do objeto;

16.2.1. Declaração de que se enquadra na condição de micro e pequena empresa, prevista na Lei Complementar 123/2006, se for o caso;

16.3. Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contido na proposta, prevalecerá o por extenso, havendo discordância entre o valor unitário e o total prevalecerá o unitário;

16.4. Considerar-se-ão inexequíveis propostas que não permitam a verificação de sua viabilidade, por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na proposta são coerentes com os de mercado;

### **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1. Fornecer todos os gêneros necessários para a execução dos serviços.

17.2. Fornecer todos os insumos necessários para a execução dos serviços;

17.3. Fornecer todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços;

17.4. Realizar a limpeza e zelar pela conservação dos espaços destinados a execução dos serviços;

17.5. Realizar a limpeza e zelar pela conservação dos equipamentos destinados a execução dos serviços;

17.5.1. Implementar ações de educação alimentar, e nutricional, junto à todas as unidades atendidas;

17.5.1.1. Deverão ser realizadas atividades de educação alimentar, tais como:

17.5.1.1.1. Palestras;

17.5.1.1.2. Teatros;

17.5.1.1.3. Jogos;

17.5.1.1.4. Trabalhos manuais e;

17.5.1.1.5. Oficinas culinárias;

17.5.2. Deverá ser realizada ao menos uma ação a cada semestre em cada uma das unidades atendidas listadas no Anexo A;

17.6. Manter número de profissionais condizente com a demanda;



# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

## Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

### Departamento de Suprimentos

17.6.1. Recolher os encargos trabalhistas, cumprir a legislação trabalhista, inclusive acordos e convenções coletivas de trabalho, previdenciária e tributária em relação aos serviços contratados;

17.6.2. Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus empregados, prepostos ou terceiros, quando da execução dos serviços contratados, ficando sob sua inteira responsabilidade os prejuízos deles decorrentes;

17.7. Manter durante toda a vigência e validade do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.8. Ressarcir a Contratante os prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros, quando da execução de serviços contratados, independentemente de dolo ou culpa destes;

17.9. Disponibilizar encarregados, para acompanhar as atividades dos seus empregados, possibilitando o imediato atendimento das solicitações efetuadas pela Contratante em relação à execução dos serviços contratados;

17.9.1. Registrar e controlar diariamente, e de forma inequívoca, a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados que executarão os serviços contratados;

17.9.2. Comunicar à Contratante quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas por seus empregados quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer a segurança das pessoas que freqüentam o local da prestação dos serviços ou ainda integridade do patrimônio público;

17.9.3. Cópias dos comprovantes de realização dos exames médicos periódicos, realizados pelos trabalhadores vinculados à execução dos serviços, no mês de referência da Nota Fiscal;

17.9.4. Cópia das Comunicações de Acidentes de Trabalho eventualmente ocorridos, no mês de referência da Nota Fiscal.

17.9.5. Comprovação da quitação de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas às demissões, de trabalhadores vinculados à execução dos serviços contratados, relacionadas ao mês de referência da Nota Fiscal;

17.9.6. Caso ainda não tenham findados os prazos legais para as quitações das verbas resilitórias deverá elaborar listagem estabelecendo à data prevista para a quitação das mesmas. Devendo, neste caso, os documentos de comprovação das quitações serem enviados ao gestor do contrato em até 5 dias úteis a contar da data prevista para a quitação das verbas resilitórias;

17.10. Os documentos aqui indicados deverão ser encaminhados por cópias digitais, cuja exatidão e veracidade deverá ser, sob as penas da lei, certificada pela empresa contratada. Os arquivos digitais deverão possuir padrão ".pdf", com reconhecimento de conteúdos de textos (OCR).

17.11. A Contratada deverá adotar medidas para o uso racional da água, de energia elétrica necessária as a realização dos serviços aqui descritos;

17.12. Os empregados da contratada deverão prestar seus serviços devidamente uniformizados, com vestuário completo, calçado e demais EPIs a cargo da Contratada, de forma a identificar tanto a empresa quanto o funcionário.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

18.1. São obrigações da Contratante em relação aos serviços contratados:

18.1.1. Pagar a Contratada, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório da presente licitação;

18.1.2. Comunicar à Contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;

18.1.3. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei Federal nº 8. 666/1993;

18.1.4. Proceder à vistoria no local onde o serviço está sendo realizado por meio de fiscali-





# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

## Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

### Departamento de Suprimentos

zação do contrato, com elaboração de relatórios, dando ciência ao preposto da Contratada e determinando sua imediata regularização;

18.1.5. Receber e analisar mensalmente relatório de avaliação dos serviços, encaminhado pelos gestores, conforme Anexo H;

18.1.6. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar, por meio de seus profissionais, os serviços contratados;

18.1.7. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ao serviço ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

#### **19. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

19.1. A Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia poderá a qualquer momento, sem a necessidade de aviso prévio realizar contagem das refeições efetivamente apuradas;

19.2. A Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia fará acompanhamento (diário) dos serviços prestados para assegurar a correta prestação dos mesmos, por meio de Fiscais contratuais nomeados para este fim, bem como por meio da equipe técnica do Departamento de Segurança Alimentar;

19.3. A Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia poderá a qualquer tempo realizar testes de aceitabilidade dos alimentos ofertados;

19.3.1. Os testes indicados no item anterior seguirão as instruções do FNDE;

19.3.2. Os resultados dos testes serão informados à empresa vencedora para que esta possa fazer as adequações necessárias, indicadas nos resultados;

19.3.3. Havendo discordância para com os resultados apresentados à empresa vencedora poderá apresentar em até 3 (três) dias, a contar do recebimento dos resultados, suas alegações;

19.4. A fiscalização dos serviços realizada pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia não retira ou diminui as responsabilidades da empresa vencedora;

#### **20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

20.1. O pagamento será efetuado mensalmente em dez dias fora a dezena, a contar do recebimento definitivo das faturas;

20.1.1. O recebimento definitivo será realizado mediante indicação, de que os serviços foram corretamente realizados, junto à nota fiscal, o que se dará após a verificação dos relatórios das unidades escolares e entidades, Anexo G;

20.2. As Notas Fiscais deverão que ser emitidas, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado na proposta, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matrizes.

20.2.1. Para cada modalidade deverá ser emitida uma nota fiscal com a discriminação dos gêneros alimentícios utilizados no atendimento e uma nota fiscal de serviços prestados;

20.3. Sob pena de suspensão de pagamentos, a empresa vencedora deverá apresentar junto à nota fiscal:

20.3.1. Documentação que comprove a regularidade fiscal, tributária, e de encargos trabalhistas da empresa;

20.3.2. Formulário de registro dos serviços executados, assinados pelos gestores(as) das unidades que receberam os serviços, assinada pelo nutricionista responsável técnico da empresa vencedora e planilha de totalização de atendimentos do período apurado;

#### **21. DOS REAJUSTES E DOS REALINHAMENTOS**

21.1. Somente serão tidas causas supervenientes e imprevisíveis, ou se previsíveis incalculáveis para efeitos de realinhamento de preços;



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

21.2. Em nenhuma hipótese serão tidas causas relacionadas a erros ou omissões da proposta para efeitos de realinhamento de preços;

21.3. Mediante solicitação da CONTRATADA e decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta, os preços poderão ser reajustados após negociação entre as partes, observando como limite máximo a variação do IPCA/IBGE (Índice de Preço Consumidor Atacado – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) apurada no período.

## **22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

22.1. Serão utilizadas dotações orçamentárias sob codificação:

Ficha 388 - 02.33.02.12.306.0204.2220.3.3.90.30.00

Ficha 389 - 02.33.02.12.306.0204.2220.3.3.90.39.00

Ficha 410 - 02.33.03.12.306.0204.2220.3.3.90.30.00

Ficha 411 - 02.33.02.12.306.0204.2220.3.3.90.39.00

Ficha 462 - 02.33.08.12.306.0204.2220.3.3.90.30.00

Ficha 463 - 02.33.08.12.306.0204.2220.3.3.90.39.00

Ficha 469 - 02.33.09.12.306.0204.2220.3.3.90.30.00

Ficha 470 - 02.33.09.12.306.0204.2220.3.3.90.39.00

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. A subcontratação é proibida para merendeiras/cozinheiras escolares, nutricionistas e demais cargos envolvidos diretamente com a produção de refeições, sendo permitida para a execução dos serviços periféricos como demonstrado no item 11;

23.2. No momento da assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:

23.2.1. Apresentar comprovante de vínculo profissional, em conformidade a súmula 25 do egrégio Tribunal de Contas do estado de São Paulo (TCE-SP), nome, RG e registro no CRN, do(s) profissional(is) de nutrição responsável(is)

técnico(s) (RT) pela supervisão dos serviços prestados, detentores de atestado de responsabilidade técnica emitido pelo Conselho Regional de Nutrição;

23.2.2. Declaração de que no prazo de 30 dias a contar do início da prestação dos serviços apresentara lista contendo nome e RG de todos os funcionários que estarão em postos junto às unidades indicadas no Anexo A,

23.2.3. Declaração de que no prazo de 30 dias a contar do início da prestação dos serviços apresentara comprovação de atendimento à Norma Reguladora NR-7, Programa de controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), aprovada pela Portaria nº 24 de 22 de dezembro de 1994;

23.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas não verificadas quando da composição de custos apresentada, ou incorretamente cotadas, serão considerados como incluídos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, devendo os serviços ser executados sem ônus adicionais;

23.4. A Municipalidade não se responsabilizará por quaisquer tipos de obrigações contraídas pela empresa, que venham impedir o cabal cumprimento das obrigações avençadas;

23.4.1. No caso de perdas e danos ou prejuízos de qualquer natureza, causados pela empresa vencedora ou por qualquer de seus empregados ou prepostos, ou ainda, por pessoa a ela vinculada, ficará a mesma responsabilizada pela reparação total da perda, dano ou prejuízo a que der causa, independentemente de ação civil ou criminal pertinente;

23.5. A empresa vencedora deverá manter expediente administrativo das 8h00 às 17h00, para recebimento de informações e solicitações da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;

23.6. A empresa vencedora manterá a Municipalidade isenta das reclamações trabalhistas que forem ajuizadas pelos seus prestadores de serviços ou empregados, arcando com o



# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

## Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

### Departamento de Suprimentos

ônus direto e indireto de eventual condenação, obrigando-se a restituir à Municipalidade, de imediato, as despesas que porventura vier a despende;

23.7. A não observação de quaisquer das indicações elencadas junto a este termo de referência acarretará a aplicação de penalidades administrativas, sem prejuízo a outras que porventura sejam necessárias, conforme Decreto Municipal 4.309/2019;

23.8. Poderá ser aplicada, a critério da CONTRATANTE, em decorrência do descumprimento das disposições deste instrumento, garantido o contraditório e a ampla defesa, as penalidades previstas no Decreto Municipal 4.309/2019 em face da CONTRATADA, nos seguintes casos:

23.8.1. Quando a CONTRATADA deixar de servir qualquer tipo de alimentação, estabelecida no cardápio do dia, salvo se for autorizado pela Administração, para o total ou parte dos alunos do período, inclusive no que diz respeito ao atendimento de alunos com alimentação especial, mediante a disponibilidade de alimentos.

23.8.1.1. Quando a contratada alterar sem anuência do nutricionista Responsável Técnico da Secretaria de Educação, o cardápio estabelecido, mesmo que mantidas as qualidades nutricionais dos produtos;

23.8.2. Quando faltar empregados especializados, em número suficiente que comprometa o atendimento pleno do objeto, e não for substituído no tempo determinado, para atender os serviços dimensionado para cada Unidade Educacional.

23.8.3. Quando: a) não houver lixeira com tampa e pedal; b) houver lixeira em mau estado de conservação; c) houver lixeira com altura superior aos locais de manipulação de alimentos e/ou disposta de forma a propiciar a contaminação cruzada;

23.8.4. Quando faltar Nutricionistas (Responsáveis Técnicos) em número suficiente para atender a demanda referente a adequada e satisfatória prestação do serviço, ou quando não providenciar, assim que necessário, a imediata substituição do Nutricionista Responsável Técnico pelas atividades do serviço na unidade educacional;

23.8.5. Quando o Nutricionista Responsável Técnico deixar de visitar no mínimo duas vezes por semana a unidade educacional que estiver sob sua responsabilidade;

23.8.6. Quando algum de seus empregados prestar serviço sem EPI completo;

23.8.7. Quando algum de seus empregados prestar serviço com uniforme/EPI em más condições de higiene;

23.8.8. Quando não apresentar e manter na unidade, cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de cada um de seus empregados (conforme legislação vigente);

23.8.9. Quando utilizar mão de obra inadequada (em desacordo com a Legislação vigente), no que diz respeito à condição de saúde na data em que estiver trabalhando;

23.8.10. Quando armazenar os alimentos perecíveis sob refrigeração de maneira inadequada, em desacordo com a legislação vigente e/ou Manual de Boas Práticas;

23.8.11. Quando fornecer/estocar alimento com prazo de validade vencido, impróprio para consumo ou inadequado em relação a qualquer outra aptidão para o consumo;

23.8.12. Quando faltar insumos diversos para a eficiente prestação do serviço e devido cumprimento do cardápio;

23.8.13. Quando utilizar produtos não registrados/notificados no Ministério da Saúde;

23.8.14. Quando não realizar de acordo com as normas vigentes, os procedimentos referentes a higienização e limpeza das dependências da unidade utilizadas no serviço diário;

23.8.15. Quando não realizar de acordo com as normas vigentes, os procedimentos referentes a higienização e limpeza dos Equipamento, utensílios de mesa e/ou cozinha;

23.8.16. Quando não efetuar descongelamento de alimentos em conformidade com as normas estabelecidas em legislação vigente e Manual de Boas Práticas;

23.8.17. Quando preparar a alimentação: a) em desacordo com o receituário padrão; b) preparação culinária inadequada, causando rejeição e/ou recusa pela maioria dos alunos;

23.8.18. Quando descumprir quaisquer umas das seguintes obrigações, ao fornecer a alimentação: a) "per capita" de preparo; b) porcionamento unitário de fornecimento ao aluno;



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

23.8.19. Quando não estabelecer o adequado controle de tempo e temperatura das preparações (inclusive o preenchimento da planilha de tempo e temperatura) após o preparo e até o momento final de distribuição, ou quando utilizar e/ou armazenar alimentos que foram manipulados após o preparo e/ou foram mantidos em condições inadequadas de tempo, temperatura e acondicionamento, em desconformidade com a legislação vigente e Manual de Boas Práticas;

23.8.20. Quando não executar as atividades nas dependências da cozinha/despensa/lactário de forma a evitar a contaminação cruzada;

23.8.21. Quando deixar de realizar manutenção corretiva e preventiva; ou b) quando comunicado para tomar providências quanto à execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e não fizer no tempo assinalado;

23.8.22. Quando não mantiver o “Receituário Padrão” e/ou o “Manual de Boas Práticas” em cada unidade atendida;

23.8.23. Quando não realizar de acordo com as normas vigentes, os procedimentos referentes à higienização dos alimentos;

23.8.24. Quando não trocar/repuser mão de obra, no prazo estipulado, a contar da comunicação à CONTRATADA que deve ser realizada através de contato telefônico e e-mail;

23.8.25. Quando os insumos e gêneros estiverem em desacordo com as especificações mínimas contidas no Memorial, para a eficiente prestação do serviço;

23.8.26. Quando não coletar e/ou não armazenar amostras dos alimentos prontos e servidos aos alunos, inclusive dos alimentos de dieta especial, de acordo com a legislação vigente e Manual de Boas Práticas;

23.8.27. Quando algum de seus empregados prestar serviço sem uniforme e EPI completo;

23.8.28. Quando não estabelecer o controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço (mencionado no Manual de Boas Práticas e Legislação vigente), em qualquer das unidades em que prestar serviços.

23.8.29. Quando armazenar os alimentos de maneira inadequada, em desacordo com a legislação vigente e/ou Manual de Boas Práticas;

23.8.30. Quando: a) deixar de identificar os alimentos, após sua abertura, conforme Manual de Boas Práticas; b) deixar de identificar os alimentos em processo de pré-preparo/preparo, conforme legislação vigente e/ou Manual de Boas Práticas;

23.8.31. Quando estocar gêneros alimentícios, insumos, materiais de higiene, de limpeza e diversos de maneira inadequada, em desacordo com a legislação vigente e/ou Manual de Boas Práticas;

23.8.32. Quando ocorrer atraso na distribuição da alimentação, em relação a rotina de horários pré-determinados pela direção da unidade;

23.8.33. Quando deixar de elaborar o inventário de utensílios de mesa e de cozinha, equipamentos e mobiliários de cozinha, no início e no término do contrato, e sempre que houver reposição/substituição dos mesmos;

23.8.34. Quando não mantiver afixada em local visível da cozinha, relação nominal de sua mão de obra e seus nutricionistas (RT), contendo o horário de trabalho atualizado e telefone da empresa para algum atendimento emergencial relacionado ao serviço;

23.8.35. Quando deixar de afixar na cozinha/lactário da unidade o cardápio atualizado publicado e/ou deixar de disponibilizar para consulta, em local de fácil acesso;

23.8.36. Quando deixar de prestar algum suporte logístico inerente à execução do serviço, que caracterize desabastecimento de gêneros, insumos e/ou ausência de mão de obra, em mais de 50% das unidades educacionais atendidas;

23.8.37. Quando não atualizar, no prazo determinado, o “Manual de Boas Práticas na Produção da Alimentação Escolar”.

23.8.38. Quando deixar de nomear um Nutricionista (RT) para ser o contato direto com a CONTRATANTE, no prazo de até 30(trinta) dias úteis após a assinatura do ou quando necessária a substituição do profissional;



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

23.8.39. Quando no prazo de até 30(trinta) dias úteis após a assinatura do contrato, deixar de encaminhar relação de funcionários para atuarem na cozinha de cada unidade educacional em que prestar serviço, bem como relação de nutricionistas responsáveis técnicos e as rotas de unidades escolares atribuídas a cada um.

**24. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

24.1. As propostas comerciais deverão ser julgadas pelo menor preço global;

24.1.1. A verificação de falhas na proposta comercial, que não sejam sanáveis durante a realização da sessão na qual se fará sua apresentação, ocasionará a desclassificação das licitantes que incorrerem nestes erros.

24.2.1. Havendo indícios de inexecuibilidade, ou havendo necessidade de esclarecimentos, poderão ser efetuadas diligências, na forma do §3º do artigo 43 da Lei 8.666/1993, podendo ainda serem adotados:

24.2.1.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;

24.2.1.2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

24.2.1.3. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

24.2.1.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

24.2.1.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

24.2.1.6. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

24.2.1.7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

24.2.1.8. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

24.2.1.9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

24.2.1.10. Estudos setoriais;

24.2.1.11. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

24.2.1.12. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;

24.2.1.13. Demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.

24.3. Se a proposta não for aceitável, se examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente instrumento;

**25. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

25.1. O contrato terá validade de **12 (doze) meses**, contados da data da ordem de serviço, prorrogáveis conforme artigo 57 da Lei 8.666/1993





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**ANEXO A**

**RELAÇÃO DE UNIDADES E NÚMERO DE ALUNOS MATRICULADOS**

UNIDADE ESCOLAR		ENDEREÇO	ALUNOS
01	EMEF Armelinda E. da Silva	Av. João Coelho, 10 Jd. N. S. de Fátima – CEP: 13.185-400	441
02	EMEF Dona Ana José Bodini Januário	Avenida Santana, 999 - Jd. Amanda I – CEP: 13.188-000	362
03	EMEF Fernanda Grazielle Resende Covre	Rua João Gastaldi, 430 Jd. Adelaide – CEP: 13.184-344	543
04	EMEF Jd. Amanda I (CAIC)	Av. Graciliano Ramos, 698 - Jd. Amanda – CEP: 13.188-090	553
05	EMEF Tarsila do Amaral	Rua Visconde do Rio Branco, 160 - Jd. Amanda II – CEP: 13.188-242	689
06	EMEF José Roque	Rua do Canario 14, 400 - Jd. Boa Esperança – CEP: 13.183-363	576
07	EMEF Salvador Zacharias P. Junior	Rua Adail Alves Silva, 525 - Jd. Novo Ângulo – CEP: 13.185-157	1006
08	EMEF Jd. Nova Europa	Rua São Luis, 276 - Jd. Nova Europa – CEP: 13.184-860	621
09	EMEF Caio Fernando Gomes Pereira	Rua Aurora Prado Tanachi, 995 - Jd. N. S. Auxiliadora - CEP: 13.184-970	927
10	EMEF Jd. Jardim Primavera	Rua 20, 350 - Jd. Boa Esperança – CEP: 13.183-388	553
11	EMEF Dayla Cristina de Amorim	Rua Salvador (Rua Projetada 4), 500 - Jd. Santiago - CEP: 13.185-000	479
12	EMEF Nicolas Thiago Dos Santos Lofrani	Rua Lealdo José dos Santos, 170 Jd. Sumarezinho. F.3809-3116/3809-2010	513
13	EMEF Profº Claudio Roberto Marques	Rua Fabiano Pinheiro da Silva, 100 - Jd. Santana – CEP: 13.184-559	560
14	EMEF Profª Helena Futava Takahashi	Rua da Confibra, 55 - Jd. Campos Verdes – CEP: 13.186-070	308
15	EMEF Profª Janilde Flores Gaby do Vale	Av. Profª Edna Ap. P. da Fonseca, 115 - Vila Real – CEP: 13.183-150	688
16	EMEF Profª Lílian Cristiane M. de Araújo	Rua 02, 325 - Jd. Estefânia – CEP: 13.184-771	548
17	EMEF Profª Maria Célia Cabral Amaral	Rua Augusto dos Anjos, 1275 - Jd. Amanda – CEP: 13.188-251	570



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

18	EMEF Profª. Marleciene Priscila P. Bonfim	Rua Maria de L. C. Cancian, 92 - Rem. Campineiro – CEP: 13.184-516	570
19	EMEF Renato Costa Lima	Rua Santos Dumont, 45 Jd. Amanda I. F.3909-9030	478
20	EMEF Profª Patrícia Mª Capelato Basso	Rua Lírio do Campo, 155 - Res. São Sebastião – CEP: 13.187-146	550
21	EMEF Villagio Ghiraldelli	Rua Gabriel Costa Camargo, 60 - Jd. Villagio Ghiraldelli – CEP: 13.186-364	422
22	CIER	Av. Olívio Franceschini, 200 - Pq. Santo André – CEP: 13.184-160	150
23	EMEB Josias da Silva Macedo	Rua Armelinda Espúrio da Silva, 785 – Jd. N S. de Fátima – CEP: 13.185-450	235
24	EMEF João Calixto da Silva	Rua Dr. Miguel V. Ferreira, 454 - Jd. N. Boa Vista – CEP: 13.185-072	226
25	EMEF Zilda Arns Neumann	Rua Jasmin, 249 - Jd. Estela – CEP: 13.187-046	344
26	EMEF Viva Mais	Rua Paraguai, 152 - Jd. Santa Clara II – CEP: 13.186-473	216
27	EMEB Interlagos	Rua Joaquim Marcelino Leite, 26 - Jd. Interlagos – CEP: 13.186-642	502
28	EMEF Taquara Branca Agenor Miranda da Silva	Rua Moacir de Souza Campos, S/N - Taquara Branca – CEP: 13.188-271	137
29	EMEIEF Bairro Três Casas	Estrada Cinco, 69 - Chácara Assay – CEP: 13.186-514	96
30	EMEIEF Taquara Branca	Rua Dois, S/N -Taquara Branca - CEP 13.185-000	111
31	EMEI Jardim Adelaide	Rua Júlio César Nascimento, 355 - Jd. Adelaide - CEP 13.185-343	259
32	EMEI Jardim Amanda I	Rua Graciliano Ramos, 698 - Jd. Amanda I - CEP 13.188-090	642
33	EMEI Jardim Amanda III	Rua José Bonifácio, 130 - Jd. Amanda I - CEP-13.188-061	380
34	EMEI Chácara Acarai	Rua Ambrosina D. de C. Baranski, 180 - Chácara Acaray - CEP 13.185-000	230
35	EMEI Profª Rosimar Bertão Gomes	Rua Gisele França Gomes, 78 - Jd. Minda - CEP 13.184-630	288
36	EMEIEF João Carlos do Amaral Soares	Rua José Martins Anjos, 55 - Jd. Nova Hortolândia - CEP 13.183-612	490
37	EMEI Jardim Nossa Senhora	Rua Izadias Fabrício da Silva, 228 - Jd. N.	465



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

	Auxiliadora	S. Auxiliadora - CEP 13.183-370	
38	EMEIEF Leni Pereira Prata	Rua Francisco Bereta, 350 - Jd. Novo Ângulo - CEP 13.185-163	467
39	EMEI Leonilda Alves Valenzuela	Rua Antonio Viegas, 45 - Núcleo Sta. Izabel - CEP 13.185-394	378
40	EMEIEF Jardim Santa Amélia	Rua dos Curiós, 42 - Jardim Santa Amélia - CEP 13.186-023	310
41	EMEI Jardim Santa Clara Lago I	Rua 1º de Maio, 15 - Jd. Sta. Clara do Lago I 203 - CEP 13.186-203	425
42	EMEIEF Jardim Santa Emilia	Rua Domiciano M. Farias, 100 - Jd. Sta. Emilia - CEP 13.185-031	
43	EMEI Jd. Santa Esmeralda	Rua Hélio Marcelino, 60 - Jd. Sta. Esmeralda - CEP 13.186-535	221
44	EMEIEF Jardim São Pedro	Rua do Cartola, 161 - Jd. São Pedro - CEP 13.187-120	242
45	EMEI Olinda Maria De Jesus Souza	Rua Antônio Bairral, 160 - Jd. Sumarezinho - CEP 13.185-014	181
46	EMEIEF Luiza Vitoria Oliveira Cruz	Rua Domingos B. Sopusza, 455 - Pq. Orestes Ôngaro - CEP 13.183-710	284
47	EMEI Profª Zenaide Ferreira de Lira Seorlim	Rua José Camilo de Camargo, 333 - Remanso Campineiro - CEP 13.184-370	408
48	EMEI São Sebastião II	Rua Lírio do Campo, 15 - Res. São Sebastião - CEP 13.187-146	328
49	EMEIEF VI Real - Sebastiana das Dores Moura	Rua Orlando Cavalcante, 200 - Vila Real - CEP 13.183-114	460
50	EMEI José Natalino Fonseca	Rua Garibaldi, S/N - Jd. Boa Esperança - CEP 13.183-379	519
51	EMEI Jardim Santiago	Rua Projetada, 500 Jd. Santiago - CEP 13.175-000	416
52	EMEI Jardim Amanda II	Rua Brigadeiro Faria Lima, 280 - Jd. Amanda II - CEP 13.188-250	421
53	EMEI Novo Estrela	Rua 2, 60 - Jd. Novo Estrela - CEP 13.183-417	181
54	EMEI Miguel Camillo	Rua Antonio Gazzetta, 53 - Terras de Sto Antonio - CEP 13.185-540	213
55	EMEI Novo Cambuí	Rua Nair Ferreira Coelho, ant.4, 725 - Jd Novo Cambuí - CEP 13.187-218	234
56	EMEI Interlagos	Rua Joaquim Marcelino Leite, 26 - Jd. Interlagos - CEP: 13.186-642	379



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

57	Casa Betânia da Paz	Rua José de Camargo, 290 - Remanso Campineiro – CEP:13184-493	100
58	Núcleo de Crianças Vinde a Mim	Rua Canário, 308 Jardim Boa Esperança - CEP:13183-363	220
59	Associação Batista Fruto da Esperança	Rua José dos Reis Correia, 190 - Vila Real Continuação - CEP:13183-212	120
60	Centro Comunitário São Pedro	Rua Carmelino Inácio de Godoy, 155 Vila Real – CEP: 13183-111	110
61	Casa da Criança Feliz	Rua 5, 310 – Jardim Estrela – CEP: 13183-000	150
62	Associação dos Patrulheiros – Guarda Mirim	Rua Alda Lourenço Francisco, 316 – Remanso Capineiro – CEP: 13184 -310	150
63	IFSPH Instituto Federal de Hortolândia	Av. Thereza Ana Ceccon Breda, s/nº – Vila São Pedro – CEP: 13.183-060	350
TOTAL			24.181



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**ANEXO B – ESPECIFICAÇÕES DOS GÊNEROS**

**1. ARROZ AGULHINHA**

**1.1.1. Descrição do Objeto**

Cereais são as sementes ou grãos comestíveis das gramíneas, tais como arroz, trigo, centeio, aveia. O produto será designado pelo nome do cereal seguido de sua classificação como **Arroz extra longo fino tipo I**.

**1.2 - Classificação**

Cereal laminado, cilindrado ou rolado quando obtido de grãos com ou sem tegumentos e laminados por processo adequado.

**1.3 - Características do Produto**

Os derivados de cereais deverão ser preparados com matérias-primas sãs, limpas, isentas de matéria terrosa, de parasitos e de detritos animais ou vegetais. Os cereais poderão ser polidos e lustrados com glicose, óleos vegetais comestíveis, talco ou outras substâncias comestíveis, desde que o acréscimo de peso não exceda de 0.5%. Não poderão ser utilizados no seu polimento ou brilho, óleos minerais ou outras substâncias resinosas ou graxas não comestíveis.

Os cereais e os produtos derivados de cereais incluídos nesta Norma (NTA 33), não poderão ter mais de 15% de umidade.

1.4. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas **deverão obedecer ao Código Sanitário do Decreto n.o 12.342 de 27 de Setembro de 1978, a NTA 33 e o CVS-6/99.**

**2. FARINHA DE MANDIOCA**

**2.1. Descrição do Objeto**

Farinha é o produto obtido pela moagem da parte comestível de vegetais, podendo sofrer previamente processos tecnológicos adequados.

O produto é designado "farinha", seguido do nome do vegetal de origem: Ex: "farinha de mandioca", "farinha de arroz", farinha de banana".

**2.2. Classificação**

As farinhas são classificadas de acordo com as suas características, em:

a) farinha simples - produto obtido da moagem ou raladura - dos grãos, rizomas, frutos ou tubérculos de uma só espécie vegetal.

b) farinha mista - produto obtido pela mistura de farinhas de diferentes espécies vegetais.

**2.3 Características do Produto**

As farinhas devem ser fabricadas a partir de matérias primas e limpas, isentas de matéria terrosa e parasitos. Não podem estar úmidas, fermentadas ou rançosas.

Farinha de mandioca - produto obtido pela ligeira torração da raladura das raízes de mandioca (*Manihotutilissima*) previamente descascada, lavada, e isentas do radical cianeto. O produto submetido à nova torração 'e denominado "farinha de mandioca torrada".

**2.4 Características Físicas E Químicas**

Umidade Acidez em ml Amido Protídeos Lipídios Resíduo:

Mandioca 14,0 2,0 mínimo 70,0 1,3 - - 2,0

As farinhas devem obedecer ao seguinte padrão:

Contagem padrão em placas: máximo, 5x10<sup>5</sup>/g.

Bactérias do grupo coliforme de origem fecal, ausência em 1g.

Clostrídios sulfito redutores (a 44°C): máximo 2x10<sup>6</sup>/g.

*Staphylococcus aureus*: Ausência em 0,1 g.

Salmonelas: ausência em 25g.

Bolores e leveduras: máximo, 10<sup>3</sup>/g.

*Bacillus cereus*: máximo 10<sup>3</sup>/g.







# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

## Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

### Departamento de Suprimentos

#### 5.1. Descrição do Objeto

Denomina - se carne, parte muscular comestível dos mamíferos, manipulados em condições higiênicas e provenientes de animais em boas condições de saúde, abatidos sob inspeção federal.

Carne de bovino – paleta em iscas, paleta em cubos e patinho moída.

#### 5.2. Classificação

As carnes deverão se apresentar livres de parasitos e de qualquer substancia contaminante que possa alterá-las ou encobrir alguma alteração. A carne de bovino, deve conter no máximo 10% (dez por cento) de gordura, ser isenta de cartilagem, de ossos e conter no máximo 3% (três por cento) de aponevroses.

Embalagem primária: a carne deverá ser congelada. Com peso de 1 a 2 Kg e estar acondicionadas em sacos de polietileno atóxico. A embalagem deverá estar integra, sem sinais de rachadura na superfície, sem furos, sem acumulo de líquidos no interior ou cristais de gelo na superfície do produto.

### 6. GELÉIA DE FRUTAS

#### 6.1. Descrição do Objeto

Geléia de fruta é o produto obtido pela cocção de frutas, inteiras ou em pedaços, polpa ou suco de frutas, com açúcar e água e concentrado até consistência gelatinosa. O produto será designado, genericamente “geleia”, seguido do nome da fruta de origem.

#### 6.2. Classificação do Produto

As geléias de frutas comuns são quando preparadas numa proporção de partes de frutas frescas, ou seu equivalente, para 60 partes de açúcar. As geléias de marmelo, laranja e maçã poderão ser preparadas com 35 partes de frutas, ou seu equivalente à fruta fresca, e 65 partes de açúcar.

#### 6.3 - Características do Produto

O produto deverá ser preparado de frutas sãs e limpas, isentas de matéria terrosa, de parasitos, de detritos animais ou vegetais e de fermentações. Poderá ser adicionado de glicose ou açúcar invertido. Não deverá conter substâncias estranhas à sua composição normal, exceto as previstas nesta norma (NTA 25).

Deverá estar isento de pedúnculos e cascas, mas poderá conter fragmentos da fruta, dependendo da espécie empregada no preparo do produto. Será tolerada a adição de acidulantes e de pectina para compensar qualquer deficiência no conteúdo natural de pectina ou de acidez da fruta.

**6.4. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas** deverão obedecer o Código Sanitário do Decreto n.º 12.342 de 27 de Setembro de 1978, a NTA 33 e o CVS-6/99.

### 7 IOGURTE DE FRUTAS

#### 7.1. Descrição do Objeto

Iogurte líquido sabor frutas, contendo leite desnatado, permeado de leite, açúcar, leiteiro, preparado de fruta (polpa de fruta, açúcar, água, amido, aroma artificial de morango, corante natural carmim de cochonilha, espessante e estabilizante carragena, acidulante ácido cítrico e conservante sorbato de potássio), amido modificado, soro de leite em pó desnatado e fermento lácteo, aromatizado artificialmente; não contém glúten; embalagem garrafa plástica devidamente lacrada contendo 900 gramas.

### 8. PROTEÍNA TEXTURIZADA DE SOJA

Produto protéico obtido a partir de proteína isolada de soja, proteína concentrada de soja e farinha desengordurada de soja. Ingredientes obrigatórios: partes comestíveis dos grãos de soja convenientemente limpos e submetidos a processo tecnológico adequado. Deve



# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

## Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

### Departamento de Suprimentos

apresentar-se isento de defeitos, tais como matérias estranhas, inócuas, fragmentos vegetais não comestíveis ou outras

#### 9. FLOCOS DE CEREAIS

##### 9.1. Descrição do Objeto

Cereais são as sementes ou grãos comestíveis das gramíneas. O produto será designado pelo nome do cereal ou do derivado do cereal seguido de sua classificação.

##### 9.2. Classificação

Cereais em flocos ou flocos de cereais quando obtido de cereais livres do seu tegumento, cozidos, podendo ser adicionado de extrato de malte, mel, xaropes, sal e outras substâncias comestíveis, secos, laminados e tostados.

##### 9.3 Características do Produto

Os derivados de cereais deverão ser preparados com matérias-primas sãs, limpas, isentas de matéria terrosa, de parasitos e de detritos animais ou vegetais. Os cereais e os produtos derivados de cereais incluídos nesta Norma (NTA 33), não poderão ter mais de 15% de umidade.

9.4. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas **deverão obedecer o Código Sanitário do Decreto n.º 12.342 de 27 de Setembro de 1978, a NTA 33 e o CVS-6/99.**

#### 10. AÇÚCAR REFINADO E CRISTAL

##### 10.1. Descrição do Objeto

Açúcar é a sacarose obtida de Saccharum officinarum, ou de Beta alba, L., por processos industriais adequados.

##### 10.2. Designação

**O produto é designado "açúcar", seguido da denominação correspondente às suas características. Ex: "açúcar cristal", "Açúcar mascavo".**

##### 10.3. Classificação

O açúcar, de acordo com a sua característica, será classificado em:

- a) Açúcar cristal: contendo no mínimo :99,3% de sacarose.
- b) Açúcar refinado: contendo no mínimo: 98,5% de sacarose.

##### 10.4. Características Gerais

O açúcar deve ser fabricado de suco de cana ou de beterraba, livre de fermentação, isento de matéria terrosa, de parasitos e de detritos animais ou vegetais.

#### 11. ACHOCOLATADO EM PÓ

##### 11.1. Descrição do Objeto

Achocolatado é o produto preparado com cacau obtido por processo tecnológico adequado e açúcar. O produto será denominado "achocolatado" seguido de sua classificação, podendo ser acrescentado o nome da forma de apresentação comercial. 2 - Classificação  
Achocolatado em pó é o produto obtido pela mistura de cacau em pó com açúcar.

##### 11.2. Características do Produto

O chocolate deverá ser obtido de matérias-primas sãs e limpas, isentas de matéria terrosa, de parasitos, detritos animais, cascas de sementes de cacau e de outros detritos vegetais. No preparo de qualquer quantidade de chocolate, o cacau correspondente ao tipo deve entrar, no mínimo, na proporção de 32%. O açúcar empregado no seu preparo deve ser normalmente sacarose, podendo ser substituído parcialmente por glicose pura ou lactose. Deverá conter em cada 100 g do produto:

Calorias: min 340 kcal Proteínas: min 5,0 g Lipídeos: min1,7 g Carbohidratos: min 86,3 g



# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

## Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

### Departamento de Suprimentos

11.3. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas **deverão obedecer o Código Sanitário do Decreto n.o 12.342 de 27 de Setembro de 1978, a NTA 82 e o CVS-6/99.**

## 12. MARGARINA VEGETAL

### 12.1 Descrição do Objeto

Entende - se por óleos e gorduras comestíveis os produtos constituídos de glicerídeos de ácidos gordurosos de origem vegetal ou animal, podendo conter pequenas quantidades de outros lipídios como fosfatídios, elementos insaponificáveis e ácidos gordurosos livres, naturalmente presentes no óleo ou gordura.

Os óleos e gorduras serão designados segundo sua classificação obedecidas as seguintes restrições.

- O uso do nome do vegetal de origem apenas para óleo e gorduras vegetais obtidas de uma única espécie vegetal.

### 12.2. Classificação do Produto

Margarina é o produto que se apresenta sob forma de emulsão plástica ou fluida; principalmente do tipo água em óleo, produzido basicamente, a partir de óleos e/ou gorduras comestíveis, no qual o leite poderá estar presente ou não como um dos componentes.

### 12.3. Características do Produto

Os óleos e as gorduras deverão apresentar a composição e as características de identidade que lhe sejam próprias, ressaltando o disposto no Anexo I da presente resolução (NTA 50).

Os óleos e as gorduras comestíveis obedecerão aos seguintes critérios de qualidade:

12.3.1. Apresentação, aspecto, cheiro, sabor e cor peculiares aos mesmos e deverão estar isentos de ranço e de outras características indesejáveis.

12.3.2. Serão obtidos de matérias - primas, de origem vegetal em bom estado sanitário,

12.3.3. Apresentar-se-ão isentos de substâncias estranhas à sua composição e, de componentes indicativos de alteração do produto ou de emprego de tecnologia de fabricação inadequada.

12.4. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas **deverão obedecer ao Código Sanitário do Decreto n.o 12.342 de 27 de Setembro de 1978, a NTA 50 e o CVS-6/99.**

## 13. MILHO VERDE EM CONSERVA

Produto preparado com grãos de milho previamente debulhados, envasados c, cozidos ou pré - cozidos, imersos em líquido de cobertura apropriada, submetidos a processo tecnológico adequado antes ou depois de hermeticamente fechados nos recipientes utilizados a fim de evitar sua alteração.

## 14. EXTRATO DE TOMATE

### 14.1. Descrição do Objeto

Extrato de tomate é o produto resultante da concentração da polpa de frutos maduros e são do tomateiro SOLANUM LYCOPERSICUM com processo tecnológico adequado. O produto será designado "extrato de tomate" seguido de sua classificação.

### 14.2. Classificação do produto

Simple concentrado - substância seca, menos cloreto de sódio, mínimo 18 % p/p.

### 14.3. Características do produto

O extrato de tomate deverá ser preparado com frutos maduros, escolhidos são, sem pele e sementes.

Será tolerada a adição de 1% de açúcar e de 5% de cloreto de sódio. O produto deverá estar isento de fermentações e não indicar processamento defeituoso.



# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

## Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

### Departamento de Suprimentos

14.4. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas **deverão obedecer ao Código Sanitário do Decreto n.º 12.342 de 27 de Setembro de 1978, a NTA 32 e o CVS-6/99.**

## 15. SAL REFINADO

### 15.1. Descrição do Objeto

Sal é o cloreto de sódio cristalizado, extraído de fontes naturais. O produto será designado "sal" seguido de sua classificação.

### 15.2. Classificação do Produto

Sal refinado é o produto submetido a beneficiamento para eliminação de sais higroscópicos de magnésio e cálcio, impurezas orgânicas, areia e fragmentos de conchas; os cristais devem passar totalmente por peneira n.º 20 (0,841 mm de abertura) e 25%, no mínimo, deve passar por peneira n.º 60 (0,25 mm de abertura).

### 15.3. Características do Produto

O sal deverá se apresentar em cristais brancos, de forma cúbica, agrupados e unidos de maneira a constituírem pequenas pirâmides de base quadrangular. A granulação do sal deverá ser uniforme e de acordo com seu tipo. Será obrigatória a adição de sais de iodo (iodeto de potássio, iodato de potássio ou outro sal de iodo não tóxico) na dosagem mínima de 10 mg e máxima de 15 mg de iodo por 01 kg de sal, de acordo com a legislação federal específica.

15.4. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas **deverão obedecer ao Código Sanitário do Decreto n.º 12.342 de 27 de Setembro de 1978, a NTA 71 e o CVS-6/99.**

## 16. VINAGRE DE VINHO

### 16.1. Descrição do Objeto

Vinagre ou vinagre de vinho é o produto resultante da fermentação acética do vinho. Os vinagres poderão ser oriundos da fermentação acética de outros líquidos alcoólicos. Quando proveniente da fermentação acética de outros líquidos alcoólicos, o produto será designado "vinagre" seguido do nome do vegetal de origem.

### 16.2. Características do Produto

O vinagre deverá ser preparado de mosto limpo, isento de matéria terrosa e de detritos animais ou vegetais. O vinagre de vinho não deverá conter substâncias estranhas à sua composição normal, exceto as previstas nesta norma (NTA72). Será tolerada a adição de sais nutritivos e açúcares para a nutrição dos microrganismos acidificantes. Não deverá conter ácidos orgânicos estranhos, nem ácidos - minerais livres.

16.3. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas **deverão obedecer o Código Sanitário do Decreto n.º 12.342 de 27 de Setembro de 1978, a NTA 72 e o CVS-6/99.**

## 17. ALHO PROCESSADO

Alho processado branco; apresentação puro e amassado; com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio; qualidade pastoso e intacto, livre de sujidades, parasitas e larvas, embalagem em balde plástico pesando 01 quilo.

## 18. FARINHA DE TRIGO ESPECIAL

### 18.1. Descrição do Objeto





# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

## Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

### Departamento de Suprimentos

Farinha de trigo é o produto obtido pela moagem, exclusivamente, do grão de trigo *Triticum Vulgare*, beneficiado. O produto será designado, simplesmente, por “farinha” ou “farinha de trigo”.

#### **18.2. Classificação**

Farinha de trigo especial ou de primeira é o produto obtido a partir do cereal limpo, desgerminado, com uma extração máxima de 20% e com teor máximo de cinzas de 0,850%.

#### **18.3. Características**

A farinha de trigo deverá ser fabricada a partir de grãos de trigo sãos e limpos, isentos de matéria terrosa e em perfeito estado de conservação. Não poderá ser úmida, fermentada, nem rançosa.

18.4. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas **deverão obedecer o Código Sanitário do Decreto n.º 12.342 de 27 de Setembro de 1978, a NTA 35 e o CVS-6/99.**

### **19. FERMENTO EM PÓ**

#### **19.1 Descrição do Produto**

Destina-se ao emprego no preparo de pães, broas, biscoitos e produtos afins de confeitaria. É o produto formado de substância ou mistura de substâncias químicas que, pela influência do calor e/ou da umidade produz desprendimento gasoso capaz de expandir massas elaboradas com farinhas, amidos ou féculas, aumentando-lhes o volume e a porosidade. O produto será designado “Fermento Químico”.

#### **19.2 Características do Produto**

Na composição dos fermentos químicos poderão entrar como componentes essenciais ácidos, bicarbonatos, carbonatos, citratos, dihidrogeno fosfatos e pirofosfatos, etc., substâncias próprias para uso alimentar. O produto não poderá apresentar sujidades e matérias estranhas em 100 g da amostra.

19.3. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas **deverão obedecer o Código Sanitário do Decreto n.º 12.342 de 27 de Setembro de 1978, a NTA 80 e o CVS-6/99.**

### **20. ERVILHAS EM CONSERVA**

Produto preparado com as ervilhas previamente debulhadas, envasadas praticamente cruas, reidratadas ou pré cozidas, imersas ou não em líquido de cobertura apropriados, submetidas a processo tecnológico adequado antes ou depois de hermeticamente fechadas nos recipientes utilizados, a fim de evitar sua alteração.

### **21. ÓLEO VEGETAL DE SOJA REFINADO**

#### **21.1. Descrição do Objeto**

Entende - se por óleos e gorduras comestíveis os produtos constituídos de glicerídeos de ácidos gordurosos de origem vegetal ou animal, podendo conter pequenas quantidades de outros lipídios como fosfatídios, elementos insaponificáveis ácidos gordurosos livres, naturalmente presentes no óleo ou gordura.

Os óleos e gorduras serão designados segundo sua classificação obedecidas as seguintes restrições :21.1.1. O uso do nome do vegetal de origem apenas para óleo e gorduras vegetais obtidas de uma única espécie vegetal.

- O uso do vocábulo “azeite “, exclusivamente para óleos provenientes de frutos.

#### **21.2. Classificação do Produto**

Óleo ou gordura refinado de soja é o que sofreu processo tecnológico adequado como degomagem, neutralização, clarificação, frigorificação ou não e desodorização, ou aqueles que se apresentarem com características iguais aos assim tratados.

#### **21.3. Características do Produto**



# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

## Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

### Departamento de Suprimentos

Os óleos deverão apresentar a composição e as características de identidade que lhe sejam próprias, ressalvando o disposto no Anexo I da presente resolução (NTA 50).

Os óleos obedecerão os seguintes critérios de qualidade para óleos comestíveis:

21.3.1. Apresentação, aspecto, cheiro, sabor e cor peculiares aos mesmos e deverão estar isentos de ranço e de outras características indesejáveis.

21.3.2. Serão obtidos de matérias - primas, de origem vegetal em bom estado sanitário,

21.3.3. Apresentar-se-ão isentos de substâncias estranhas à sua composição e, de componentes indicativos de alteração do produto ou de emprego de tecnologia de fabricação inadequada.

21.4. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas **deverão obedecer ao Código Sanitário do Decreto n.º 12.342 de 27 de Setembro de 1978, a NTA 50 e o CVS-6/99.**

## 22. FEIJÃO CARIOQUINHA

### 22.1. Descrição do Objeto

É o fruto ou semente de diferentes espécies de plantas, principalmente das leguminosas. O produto será designado como nome da leguminosa, seguido de sua classificação.

### 22.2. Características do Produto

As leguminosas próprias para o consumo, deverão ser procedentes de espécimes vegetais genuínas e sãs, limpas, isentas de matéria terrosa, de parasitos e de detritos animais ou vegetais.

### 22.3. Classificação do Produto

Classe cores anão carioquinha tipo I

22.4. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas **deverão obedecer ao Código Sanitário do Decreto n.º 12.342 de 27 de Setembro de 1978, a NTA 27 e o CVS-6/99.**

## 23. MACARRÃO

### 23.1. Descrição do Objeto

Massa alimentícia ou macarrão é o produto não fermentado, obtido pelo amassamento da **farinha de trigo com água**, adicionada ou não de outras substâncias permitidas. São designadas por nomes próprios de acordo com a sua forma, tipo e substâncias adicionadas. Quando preparadas pela mistura de farinha de trigo com outras farinhas serão consideradas "massas alimentícias mistas" e designadas pela espécie das farinhas constituintes da mistura.

### 23.2. Classificação

A massa alimentícia deverá ser massa seca curta - quando submetida a processo de secagem, sob o formato concha ou parafuso.

### 23.3. Características

As massas deverão ser fabricadas a partir de matérias-primas sãs e limpas, isentas de matéria terrosa e de parasitos. As massas alimentícias com ovos deverão ser preparadas com 03 (três) ovos por quilo, no mínimo, correspondente a 0,045 g de colesterol por quilo, não podendo ser adicionadas de qualquer espécie de corante, e deverão ser designadas "massas com ovos". Poderá conter farinha de trigo, ovos, vitamina A; sendo que se usado a pró vitamina A (Beta caroteno) deverá ser equivalente entre 2000 e 4000 U.I de vitamina A por quilo.

**23.4. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas** deverão obedecer ao Código Sanitário do Decreto n.º 12.342 de 27 de Setembro de 1978, a NTA 49 e o CVS-6/99.

## 24. AMIDO DE MILHO

### 24.1. Descrição do Produto

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos  
Endereço: Rua José Claudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, Hortolândia-SP  
CEP:13.184-472 - Telefone: 19 3965.1400 ramal 6917  
Site: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br) - e-mail: [cadastro@hortolandia.sp.gov.br](mailto:cadastro@hortolandia.sp.gov.br) EDV



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

Amido é o produto amiláceo extraído das partes aéreas comestíveis dos vegetais (sementes, etc.). O produto será designado “amido”, seguido do nome do vegetal de origem.

**24.2. Classificação do Produto**

Amido de milho é o produto amiláceo extraído do milho (Zeamays, L.)

**24.3. Características do Produto**

Os amidos deverão ser fabricados a partir de matérias-primas sãs e limpos, isentas de matéria terrosa e parasitos. Não poderão estar úmidos, fermentados ou rançosos. Sob forma de pó, deverão produzir ligeira crepitação quando comprimido entre os dedos. Será permitido expor ao consumo mistura de amidos desde que declarado em rotulagem.

**24.4. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas deverão obedecer ao Código Sanitário do Decreto n.o 12.342 de 27 de Setembro de 1978, a NTA 37 e o CVS-6/99.**

**25. BEBIDA LÁCTEA**

**25.1. Descrição do objeto**

Mistura seca a base de açúcar, destinada ao preparo de Bebida Láctea sabores diversos, através da adição de água.

**25.2. Características do Produto**

A mistura deverá ser fabricada a partir de matérias-primas sãs, limpas, isentas de parasitos e em perfeito estado de conservação.

Deverá ser enriquecido com vitaminas A, B1, B2, C e conter a seguinte composição centesimal aproximada:

Calorias: min 391,0 kcal      Carboidratos: min 73,0 g

Proteínas: min 9,0 g      Umidade máxima: 3,0 %

Lipídeos: min 7,0 g      Vitamina A: aprox. 1000 UI

Vitamina D: aprox. 260 UI      Vitamina C: aprox. 30,5 mg

**25.3. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas deverão obedecer ao Código Sanitário do Decreto n.o 12.342 de 27 de Setembro de 1978 e o CVS-6/99.**

**26. FILÉ DE COXA E SOBRECOXA DE FRANGO**

**26.1. Descrição do Objeto**

Carne de frango, limpa, em pedaços (coxa e sobre coxa) sem ossos, manipuladas em condições higiênicas adequada, proveniente de aves sadias, abatidas sob inspeção veterinária.

A carne de frango deverá ser congelada à temperatura de menos 18 graus centígrados ou inferior— com tolerância até menos 12°C (CVS-6/99) e transportado em condições que preservem tanto as características do alimento congelado.

**26.2. Características do Produto**

As carnes de aves deverão apresentar livres de parasitos e de qualquer substância contaminante que possa altera - las ou encobrir alguma alteração.

**26.3. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas deverão obedecer ao Código Sanitário do Decreto n.o 12.342 de 27 de Setembro de 1978, a NTA 3 e o CVS-6/99.**

**27. SALSICHA TIPO HOT-DOG CONGELADA**

**27.1. Descrição do Objeto**

Salsicha de frango congelada, tipo viena pesando aproximadamente 60 gramas cada unidade, preparada com carne de frango e condimentos, perfeitamente triturados e misturados, amido, fécula, corante urucum; embutidas em filmes sintéticos apropriados, cozidas e ligeiramente defumada ou não; com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios; embalagem inicial do produto deverá ser saco de polietileno atóxico, ou tipo cry-o-vac

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos  
Endereço: Rua José Claudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, Hortolândia-SP  
CEP:13.184-472 - Telefone: 19 3965.1400 ramal 6917

Site: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br) - e-mail: [cadastro@hortolandia.sp.gov.br](mailto:cadastro@hortolandia.sp.gov.br) EDV



# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

## Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

### Departamento de Suprimentos

transparente, resistente, grampeado mecanicamente ou termosoldado contendo de 1 a 5 quilos.

#### **27.2. Classificação**

Salsicha - É o produto preparado com carnes, e condimentos, perfeitamente triturados e misturados, embutido em tripas finas de ovinos e caprinos ou em plásticos apropriados, cozido. Será tolerada a adição de pequena quantidade de água. A salsicha poderá conter no máximo 2% de amido com exceção de certos tipos. A salsicha de acordo com o processo de preparação, poderá ser classificada em tipos.

#### **27.3. Características do Produto**

Os embutidos deverão ser preparados de carne e outros tecidos animais em perfeito estado de conservação. Segundo o tipo de embutidos e suas peculiaridades, podem entrar em sua composição, tendões, cartilagens ou aponevroses, porém, a proporção não poderá ser preponderante ao exame microscópico. Não é permitido o uso de sangue com fibrina e a desfibrinação não poderá ser feita à mão. Não será permitido o emprego de matérias-primas de qualidade ou em proporções diferentes das constantes da fórmula aprovada. Nos embutidos não poderão ser adicionados tecidos inferiores. O chouriço, a lingüiça, a morcela, a salsicha e o patê, depois de embutidos deverão ser atados em seções mais ou menos uniformes. Os embutidos não deverão apresentar a superfície úmida, pegajosa, exsudato líquido, ou partes flácidas ou de consistência anormal com indícios de fermentação pútrida. Os embutidos deverão ser manipulados em boas condições de higiene. As tripas e membranas de animais empregados com envoltório deverão estar rigorosamente limpas e sofrer lavagem imediatamente antes de seu uso. Será permitido dar um banho de parafina pura na membrana que envolve os embutidos. Será permitido com a mesma finalidade, o emprego de resinas e polímeros desde que não prejudiquem o produto. Os envoltórios não deverão estar perfurados por parasitos. Os embutidos poderão ser envasados e nesse caso, deverão ser submetidos ao teste de esterilidade indicado na Norma para carnes preparadas envasadas. Nos embutidos não será permitida a adição de corantes artificiais.

27.4. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas **deverão obedecer ao Código Sanitário do Decreto n.º 12.342 de 27 de Setembro de 1978, a NTA 5 e o CVS-6/99.**

## **28. FÍGADO BOVINO**

### **28.1. Definição**

Entende-se como miúdos as vísceras comestíveis: o fígado sem a vesícula biliar, o coração sem o saco pericárdio e a moela sem o revestimento interno e seu conteúdo totalmente removido.

### **28.2 Características**

Em peça, resfriado, manipulado em boas condições de higiene, proveniente de animais sadios, abatidos sob inspeção veterinária. A víscera deverá apresentar-se com aspecto próprio, não amolecido e nem pegajoso, cor cheiro e sabor próprios, sem manchas esverdeadas, livre de parasitas, sujidades e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir com qualquer alteração.

## **29. MOELA DE FRANGO**

### **29.1. Definição**

Entende-se como miúdos as vísceras comestíveis: o fígado sem a vesícula biliar, o coração sem o saco pericárdio e a moela sem o revestimento interno e seu conteúdo totalmente removido.

### **29.2 Características**

Resfriada, manipulada em boas condições de higiene, proveniente de animais em boas condições de saúde, abatidos sob inspeção veterinária. O miúdo deverá apresentar-se com



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

aspecto próprio, não amolecido e nem pegajosa, cor, cheiro e sabor próprio, sem manchas esverdeadas, livres de parasitas, sujidades e qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir qualquer alteração.

### **30. PÃO DE LEITE / BISNAGUINHA / PÃO DE FORMA**

Pão é o produto obtido pela cocção, em condições técnicas adequadas, de massa preparada com farinha de trigo, fermento biológico, água e sal, podendo conter outras substâncias alimentícias aprovadas. O pão de leite é o produto à base de farinha de trigo especial, fermento fresco, ovos, gordura vegetal, contendo reforçador, açúcar, sal, anti-mofo e leite. Isento de gordura trans.

### **31. LEITE EM PÓ INTEGRAL**

#### **31.1. Descrição do Objeto**

Leite de vaca integral desidratado enriquecido com ferro e vitaminas A, C e D.

#### **31.2 Características do Produto**

O leite em pó deverá apresentar textura homogênea, coloração própria, preparado com matérias - primas sãs, limpas, isentas de parasitos e de qualquer substância contaminante.

31.3. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas **deverão obedecer ao Código Sanitário do Decreto n.º 12.342 de 27 de Setembro de 1978, e CVS-6/99.**

### **32. LEITE FLUIDO INTEGRAL**

#### **32.1. Características Gerais**

Leite natural, integral, pasteurizado, cor branca, aspecto líquido, odor e sabor característicos, sem sabores e odores estranhos.

#### **32.2. Parâmetros Mínimos de Qualidade**

Matéria Gorda: 3%

Acidez g ac. Láctico/100ml: 0,14 a 0,18

Estabilidade ao Etanol 68% (v/v): estável

Extrato seco desengordurado % (m/m): mín. 8,2

### **33. RAÍZES E TUBÉRCULOS**

#### **33.1. Definição**

Raiz, tubérculo é a parte subterrânea desenvolvida de determinadas plantas, utilizada como alimento.

#### **33.2. Características Gerais**

As raízes, tubérculos próprios para o consumo deverão proceder de espécimes vegetais genuínos e sãos e satisfazer às seguintes condições mínimas:

- a) ser de colheita recente, feita pela manhã. A secagem será ao sol ou protegida dos raios solares, conforme o caso, em lugares secos, ventilados e limpos.
- b) ser suficientemente desenvolvidos, com tamanho, aroma, sabor e cor próprios da espécie,
- c) não estar danificados por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência,
- d) estar livre de enfermidades,
- e) estar livre da maior parte possível de terra aderente à casca,
- f) estar isentos de umidade extra anormal, odor e sabor estranhos,
- g) estar livre de resíduos de fertilizantes, não apresentar rachaduras ou cortes na casca; a polpa deverá estar intacta e limpa,





# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

## Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

### Departamento de Suprimentos

h) não poderão ser dados ao consumo ou expostos à venda, às raízes e tubérculos capazes de produzir ácido cianídrico, salvo quando para fins industriais e depois de desnaturados, de acordo com o fim a que se destinarem.

**33.3. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas deverão obedecer o Código Sanitário do Decreto n.o 12.342 de 27 de Setembro de 1978, a NTA 15 e o CVS-6/99.**

## 34. LEGUMES

### 34.1. Definição

Legume é o fruto ou a semente de diferentes espécies de plantas, principalmente de leguminosas, utilizados como alimentos.

### 34.2. Características Gerais

Os legumes próprios para o consumo deverão ser procedentes de espécimes vegetais genuínos e são e satisfazer as seguintes condições mínimas:

- a) ser colhidos ao atingirem grau normal de evolução do tamanho e apresentados ao consumo em perfeito estado de desenvolvimento do aroma, cor e sabor próprios da variedade e espécie;
- b) estar livre de enfermidades;
- c) não estar danificados por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência;
- d) não estar sujos de terra;
- e) não conter corpos estranhos aderentes à superfície externa;
- f) estar isento de umidade externa anormal, odor e sabor estranhos;
- g) estar livre de resíduos de fertilizantes

**34.3. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas deverão obedecer o Código Sanitário do Decreto n.o 12.342 de 27 de Setembro de 1978, a NTA 14 e o CVS-6/99.**

## 35. VERDURAS

### 35.1. Definição

Verdura é a parte geralmente verde das hortaliças, utilizadas como alimento no seu estado natural, designadas simplesmente, por seus nomes comuns.

### 35.2. Características Gerais

As verduras próprias para o consumo deverão ser procedentes de espécimes vegetais genuínos e são, e satisfazer as seguintes condições:

- a) ser frescas, colhidas pela madrugada e abrigadas dos raios solares;
- b) apresentar grau de evolução completo do tamanho, aroma e cor próprias da espécie e variedade;
- c) estar livre de enfermidades e insetos;
- d) não estar danificadas por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência;
- e) estar livre das folhas externas sujas de terra e da maior parte possível de terra aderente;
- f) estar isenta de umidade externa anormal, odor e sabor estranhos;
- g) estar livre de resíduos fertilizantes.

**35.3. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas deverão obedecer ao Código Sanitário do Decreto n.o 12.342 de 27 de Setembro de 1978, a NTA 13 e o CVS-6/99.**

## 36. OVO BRANCO DE GALINHA TIPO EXTRA

### 36.1. Definição



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

Produto fresco de ave galinácea, tipo extra pesando a dúzia 660g no mínimo, tendo como peso unitário mínimo de 50 g e máximo de 54 g. Não deverá apresentar manchas ou sujidades, de tamanho uniforme e cor branca, proveniente de granja sob inspeção oficial, devendo atender as exigências do Regulamento Interno de Inspeção de Produtos de Origem Animal - RIISPOA/ MA que são:

- a) não ter sido submetido a qualquer processo de conservação;
- b) ser limpo, sem ter sido lavado;
- c) apresentar casca lisa, íntegra, pouco porosa, resistente, com calcificação uniforme e formato característico;
- d) apresentar câmara de ar de aparência regular, correspondente ao tipo solicitado;
- e) apresentar gema translúcida, firme, consistente, livre de defeito, ocupando a parte central do ovo e sem germe desenvolvido;
- f) apresentar clara transparente, densa, firme, espessa, límpida, sem manchas ou turvação e com aschalazas intactas;
- g) ter peso mínimo de 660 gramas (peso mínimo da dúzia), 55 à 59 gramas (peso unitário mínimo e máximo);
- h) serão considerados impróprios para consumo os ovos que apresentarem:
  - 1- alteração da gema e da clara (gema aderente à casca, gema arrebatada, com manchas escuras, presença de sangue alcançando também a clara, presença de embrião com mancha orbitária, ou em adiantado estado de desenvolvimento);
  - 2- mumificação (ovo seco);
  - 3 - podridão (vermelha, negra ou branca);
  - 4 - presença de fungos: interna ou externamente
  - 5 - cor, sabor ou odor anormais;
  - 6 - ovos sujos externamente por matérias estercoreais, ou que tenham estado em contato com substâncias capazes de transmitir odores ou sabores estranhos, que possam infectá-los ou infestá-los;
  - 7 - rompimento da casca e da membrana testácea, desde que seu conteúdo tenha entrado em contato com material de embalagem;
  - 8 - quando contenham substâncias tóxicas.

### **37. QUEIJ PRATO FATIADO**

Queijo prato de primeira qualidade, fatiado para lanche, interfolhado. Deverá conter leite pasteurizado, sal, estabilizantes (Cloreto de Cálcio), e outros ingredientes que caracterizem o produto. A embalagem deve ser acondicionada em saco plástico transparente a vácuo, atóxico, limpo, não violado, resistente, que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto, número do registro no MAPA (SIF) e demais exigências da Instrução Normativa 22 de 24 de novembro de 2005 do MAPA. Validade mínima de 3 meses no ato da entrega. O produto deverá estar de acordo com a Portaria 364 de 04/09/1997 do MAPA, Portaria 366 de 04/09/1997 do MAPA, RDC 12 de 02/01/2001 da ANVISA e legislação sanitária vigente.

### **38. FRUTAS**

#### **38.1. Definição**

Fruta é o produto da frutificação de uma planta sã, destinada ao consumo "In natura".

#### **38.2. Características Gerais**

As frutas próprias para o consumo deverão ser procedentes de espécimes vegetais genuínos e sãos, e satisfazer as seguintes condições mínimas:

Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos  
Endereço: Rua José Claudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, Hortolândia-SP  
CEP:13.184-472 - Telefone: 19 3965.1400 ramal 6917  
Site: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br) - e-mail: [cadastro@hortolandia.sp.gov.br](mailto:cadastro@hortolandia.sp.gov.br) EDV



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

- a) ser frescas;
  - b) ter atingido o grau máximo de tamanho, aroma, cor e sabor próprios da espécie e variedade;
  - c) apresentar grau de maturação tal que lhe permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo mediato e imediato;
  - d) ser colhidas cuidadosamente e não estar golpeadas ou danificadas por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência; a polpa e o pedúnculo, quando houver, deverão se apresentar intactos e firmes;
  - e) não conter substância terrosa, sujidades ou corpos estranhos aderentes à superfície da casca;
- Estar isentas de umidade externa anormal; aroma e sabor estranhos;
- g) estar livres de resíduos de fertilizantes.

**38.3. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas deverão obedecer ao Código Sanitário do Decreto n.o 12.342 de 27 de Setembro de 1978, a NTA 17 e o CVS-6/99.**

### **39. PÓ PARA GELATINA**

#### **39.1. Descrição do Objeto**

Pós para preparo de alimentos são produtos constituídos por misturas em pós de vários ingredientes, destinados a preparar alimentos diversos para complementação com água ou outro produto alimentício, submetido ou não a posterior cozimento. Os produtos serão denominados “pó” seguido da indicação de sua finalidade.

#### **39.2. Classificação do Produto**

Pó para sobremesa gelatina é o produto constituído de gelatina em pó, açúcar, aromatizantes, podendo ser adicionado de corantes.

#### **39.3. Características do Produto**

Os pós para preparo de alimentos, devem ser preparados com ingredientes são e limpos. Deverão apresentar a seguinte composição média a cada 100g do produto:

Calorias: min 374,0 kcal      Umidade: 2,0 %

Proteínas :min 8,5 g                      Carboidratos: min 82,0 g

**39.4. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas deverão obedecer o Código Sanitário do Decreto n.o 12.342 de 27 de Setembro de 1978, a NTA 79 e o CVS-6/99.**

### **40. PÓ PARA PUDIM**

#### **40.1. Descrição do Objeto**

Pós para o preparo de alimentos são produtos constituídos de misturas em pós de vários ingredientes, destinados a preparar alimentos diversos para complementação com água ou outro produto alimentício, submetido ou não a posterior cozimento. Os produtos serão denominados “pó” seguidos da indicação de sua finalidade.

#### **40.2. Classificação do Produto**

Mistura ou pó para pudim é o produto constituído de amido ou féculas, açúcar, amidos ou féculas pré-gelatinizadas, espessantes e outras substâncias. Os pós de preparo instantâneo poderão ser adicionados de sais de cálcio e fosfatos tamponantes.

#### **40.3. Características do Produto**

Os pós para preparo de alimentos, devem ser preparados com ingredientes limpos e são. Deverão apresentar a seguinte composição média a cada 100 g do produto:

Calorias: min 374 kcal                      Carboidratos: min 77,5 g

Proteínas :min 4,9 g                      Umidade máxima: 5,0 %

Lipídeos: min 3,5 g



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

40.4. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas **deverão obedecer o Código Sanitário do Decreto n.o 12.342 de 27 de Setembro de 1978, a NTA 79 e o CVS-6/99.**

#### **41. MISTURA PARA O PREPARO DE CANJICA**

##### **41.1. Descrição do Objeto**

Pós para preparo de alimentos são produtos constituídos por misturas em pós de vários ingredientes, destinados a preparar alimentos diversos para complementação com água ou outro produto alimentício, submetido ou não a posterior cozimento. Os produtos serão denominados “pó” seguidos da indicação de sua finalidade.

##### **41.2. Classificação do Produto**

Mistura para o preparo de canjica é um produto constituído de amido ou féculas, açúcar, amidos ou féculas pré-gelatinizadas, espessantes e outras substâncias. Os pós de preparo instantâneo poderão ser adicionados de sais de cálcio e fosfatos tamponantes.

##### **41.3. Características do Produto**

Os pós para preparo de alimentos, devem ser preparados com ingredientes são e limpos. Deverá ter a seguinte composição média a cada 100g do produto:

Calorias: min 370,0 kcal	Carboidratos: min 71,0 g
Proteínas: min 5,0 g	Umidade máxima: 6,0 %
Lipídeos: min 4,5 g	

41.4. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas **deverão obedecer o Código Sanitário do Decreto n.o 12.342 de 27 de Setembro de 1978, a NTA 79 e o CVS-6/99.**

#### **42. BOLO**

Produto a base de farinha de trigo especial, fermento químico, ovos, gordura vegetal, contendo reforçador, açúcar, sal, anti- mofo, leite e aromatizante artificial. Isento de gorduras trans.

#### **43. FUBÁ**

##### **43.1. Descrição do Produto**

Produto obtido pela moagem da parte comestível de vegetais, podendo sofrer previamente processos tecnológicos adequados.

##### **43.2. Característica do Produto**

Produto obtido pela moagem do grão de milho (Zeamays, L.), desgerminado ou não

43.3. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas **deverão obedecer o Código Sanitário do Decreto n.o 12.342 de 27 de Setembro de 1978, a NTA 34 e o CVS-6/99.**

#### **44 - LEITE ACHOCOLATADO E LEITE COM FRUTAS – BEBIDA LÁCTEA**

44.1. Definição: Entende-se por Bebida Láctea o produto obtido a partir de leite ou leite reconstituído e/ou derivados de leite, reconstituídos ou não, fermentado ou não, com ou sem adição de outros ingredientes, onde a base láctea represente pelo menos 51% (cinquenta e um por cento) massa/massa (m/m) do total de ingredientes do produto.

##### **44.2.2. Classificação:**

44.2.2.1. Bebida láctea fermentada: É o produto descrito no item 2.1, fermentado mediante a ação de cultivo de microrganismos específicos, e/ou adicionado de leite fermentado e/ou outros produtos lácteos fermentados, e que não poderá ser submetido a tratamento térmico após a fermentação. A contagem total de bactérias lácticas viáveis deve ser no mínimo de 10<sup>6</sup> UFC/g, no produto final, para o(s) cultivo(s) láctico(s) específico(s) empregado(s), durante todo o prazo de validade.



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

44.2.3. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas **deverão obedecer o Código Sanitário do Decreto n.º 12.342 de 27 de Setembro de 1978, a NTA 34 e o CVS-6/99.**

**45 – FILÉ DE PEIXE CONGELADO - POLACA DO ALASCA**

**45.1. Descrição:**

Produto obtido através da secção longitudinal de peixes da espécie *Theragra chalcogramma* (Polaca do Alasca), íntegros, limpos, eviscerados, manipulados sob rígidas condições de higiene. Os filés deverão apresenta-se livres de espinhas, escamas ou resíduos de vísceras, ser submetidos a processo de congelamento rápido e glaciamento individual. O produto deverá ser armazenado em temperaturas inferiores a -15°C (quinze graus Celsius negativos) e transportado em temperaturas inferiores a -8°C (oito graus Celsius negativos). O produto deverá ser transportado em condições que preservem as características do alimento congelado, como também a qualidade do mesmo quanto às características físico-químicas, microbiológicas e microscópicas. O produto deverá estar de acordo com a legislação vigente.

45.2. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas **deverão obedecer o Código Sanitário do Decreto n.º 12.342 de 27 de Setembro de 1978, a NTA 34 e o CVS-6/99.**

**46 - BARRA DE CEREAL**

**46.1. Descrição**

Composto alimentício de Aveia em flocos, glicose, açúcar, flocos de cevada, gordura vegetal, banana, flocos de trigo, açúcar invertido, mel, Flocos de cereais trigo, cevada e aveia, sal, estabilizantes monoestearato de glicerila e lecitina de soja, aromatizante e antioxidante tocoferol. Isento de gorduras trans.

46.2. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas **deverão obedecer o Código Sanitário do Decreto n.º 12.342 de 27 de Setembro de 1978, a NTA 34 e o CVS-6/99.**

**47. MANTEIGA COM SAL**

**47.1. Descrição**

Produto elaborado a partir de natas obtidas do desnate de leite de vaca, pasteurizada, maturada e batida, o que, após refrigeração, lhe confere a consistência desejada.

**47.2. Ingredientes**

Creme de leite pasteurizado e sal.

**47.3. Características Organolépticas**

É um produto amarelado, firme se mantido refrigerado e compacto. Possui formato retangular e, quando aquecido, derrete designando uma característica oleosa.

**47.4. Características Físico-Químicas**

Padrões Físico-Químicos: Gordura – Mínimo 82,0% e Umidade – Máximo 16,0%

**48. REQUEIJÃO CREMOSO**

**48.1. Ingredientes**

Massa coalhada (leite fluido pasteurizado, cloreto de sódio (sal), cloreto de cálcio, coalho e fermento lácteo), creme de leite, cloreto de sódio (sal), estabilizantes (polifosfato de sódio, fosfato trissódico e fosfato monossódico) e conservante ácido sórbico. Produto sem amido. Isento de gorduras trans.

**48.2. Características Organolépticas**

É um queijo leve, de cor esbranquiçada, cremoso e sabor suave.

**48.3. Características Físico-Químicas**

Gordura – mínimo 55% no Extrato Seco e Umidade – máximo 65%.





# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

## Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

### Departamento de Suprimentos

#### 49. SARDINHA EM LATA

##### 49.1. Características

Produto elaborado com sardinhas íntegras, descabeçadas, descamadas, evisceradas, livres de nadadeiras. A matéria-prima deverá ser uma das espécies da família *Clupeidae* especificadas: *Sardinella brasiliensis* (sardinha verdadeira), *Sardinella aurita*, *Sardinapilchardus* ou outra autorizada pelo Ministério da Agricultura. Não serão permitidas as espécies *Opisthonema oglinum* (sardinha laje) e *Cetrengaulis adenulis* (sardinha boca-torta). O produto deverá ser cozido e apresentar-se de forma íntegra e submerso em óleo comestível e condimentos, exceto pimenta e colorífico. O produto deve ser acondicionado em recipiente metálico, envernizado internamente, sanitário, hermeticamente fechado e esterilizado através de processo térmico que garanta a esterilidade comercial, e submetidos a processo físicos e químicos apropriados a espécie, sendo estável à temperatura ambiente e proveniente de estabelecimento sob inspeção oficial. O produto deverá estar de acordo com a legislação vigente.

As sardinhas devem ser de dimensões uniformes e estar regularmente dispostas no recipiente; ser facilmente separáveis umas das outras; não apresentar rupturas nem lacerações da carne e da parede abdominal; não apresentar amarelecimento dos tecidos; a carne deve apresentar uma consistência normal, ser de cor clara ou rosada. Os ingredientes utilizados na sua elaboração deverão apresentar-se em boas condições. Não deverá apresentar cheiro ardido ou rançoso. Os produtos em conserva só poderão ser liberados para consumo, depois de submetidos à observação no mínimo por 15 dias a 35°C após acondicionamento em recipiente hermético. As conservas de pescado deverão ser manipuladas em boas condições de higiene. O produto deverá ter como líquido de cobertura óleo comestível e condimentos, exceto pimenta e colorífico e apresentar no máximo 2% de sal.

#### 50. BISCOITO DE POLVILHO

##### 50.1. Descrição

O produto obtido pelo amassamento e cozimento de massa preparada com polvilho, gordura vegetal, sal e ovos, podendo conter outros ingredientes desde que mencionados na embalagem. Deverá ser isento de gorduras trans, glúten e lactose.

##### 50.2. Características Gerais

O biscoito polvilho salgado deverá ser fabricado a partir de matérias-primas sãs e limpas, isentas de matéria terrosa ou parasitos e em perfeito estado de conservação. Serão rejeitados os biscoitos mal cozidos, queimados, de caracteres organolépticos anormais. Os biscoitos deverão apresentar volume e tamanho uniforme. Deverá ser elaborado de acordo com o Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores/Industrializadores de Alimentos - Portaria SVS/MS no 326, de 30/07/1997 e Resolução RDC n.º 275 de 21/10/2002.

3.2.2. CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS • Aspecto: característico; • Cor: ligeiramente amarelado; • Odor: característico; • Sabor: característico.

3.2.3. CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS • Ausência de gordura trans; • Ausência de glúten; • Ausência de lactose; • Umidade: máximo de 14%

#### 51. PÃO DE QUEIJO CONGELADO

##### 51.1. Descrição

Produto não fermentado, constituído de fécula de mandioca, queijo, ovo, óleo ou gordura vegetal, água e ou leite e sal, modelado e congelado. Cor, odor, sabor e textura característicos. Sem adição de corantes e aromas artificiais. Isento de gorduras trans.

#### 52. CHOCOLATE EM PÓ 50% CACAU

##### 52.1. Definição



# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

## Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

### Departamento de Suprimentos

Chocolate é o produto preparado com cacau obtido por processo tecnológico adequado e açúcar, podendo conter outras substâncias alimentícias aprovadas. Chocolate em pó 50% cacau é o produto obtido pela mistura de uma parte de cacau para uma parte de açúcar.

#### **52.2. Características Gerais**

O chocolate deve ser obtido de matérias primas sãs e limpas, isentas de matéria terrosa, de parasitos, detritos animais, cascas de sementes de cacau e de outros detritos vegetais. O açúcar empregado no seu preparo deve ser normalmente sacarose, podendo ser substituído parcialmente por glicose pura ou lactose. É expressamente proibido adicionar gordura e óleos estranhos à qualquer tipo de chocolate, bem como, a manteiga de cacau. Os chocolates não podem ser adicionados de amidos e féculas estranhas.

#### **52.3. Características Organolépticas**

Aspecto: pó homogêneo.

Cor: própria

Cheiro: característico.

Sabor: doce, próprio.

#### **52.4. Características Físicas e Químicas**

Umidade, máximo 3,0% p/p

Glicídios não redutores, em sacarose, máximo 68,0% p/p

Lipídios, mínimo 6,5% p/p

### **53. SAGU DE MANDIOCA**

#### **53.1. Definição**

Produto amiláceo extraído de várias espécies de palmeiras (Metroxylon spp). Quando preparado, a partir de outros amidos ou féculas, terá forma granulada e será designado pela palavra "sagu" seguido do nome do vegetal de origem, nos mesmos caracteres e tamanho da palavra "sagu"

#### **53.2. Características Físico Químicas**

Umidade: máximo 14,0 %p/p

Acidez em ml de solução: máximo 2,0 % v/p

Amido: mínimo 80,0 %p/p

Resíduo Mineral Fixo: máximo 0,50 %p/p

### **54. PÓ PARA FLAN**

#### **54.1. Descrição do Objeto**

Pós para o preparo de alimentos são produtos constituídos de misturas em pós de vários ingredientes, destinados a preparar alimentos diversos para complementação com água ou outro produto alimentício, submetido ou não a posterior cozimento. Os produtos serão denominados "pó" seguido da indicação de sua finalidade.

#### **54.2. Classificação do Produto**

Mistura ou pó para flan é o produto constituído de amido ou féculas, açúcar, amidos ou féculas pré-gelatinizadas, espessantes e outras substâncias. Os pós de preparo instantâneo poderão ser adicionados de sais de cálcio e fosfatos tamponantes.

#### **54.3. Características do Produto**

Os pós para preparo de alimentos devem ser preparados com ingredientes limpos e sãos. Deverão apresentar a seguinte composição média a cada 100 g do produto:

Calorias: min 374 kcal                      Carboidratos: min 77,5 g

Proteínas: min 4,9 g                      Umidade máxima: 5,0 %

Lipídeos: min 3,5 g

**54.4. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas deverão obedecer ao Código Sanitário do Decreto n.º 12.342 de 27 de Setembro de 1978, a NTA 79 e o CVS-6/99.**



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**55. GRÃO DE BICO**

**55.1. Descrição do Objeto**

Semente da espécie *Cicerarietinum* L.)

**55.2. Características do Produto**

As leguminosas próprias para o consumo, deverão ser procedentes de espécimes vegetais genuínas e sãs, limpas, isentas de matéria terrosa, de parasitos e de detritos animais ou vegetais.

**55.3. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas deverão obedecer ao Código Sanitário do Decreto n.º 12.342 de 27 de Setembro de 1978, a NTA 27 e o CVS-6/99.**

**56. LENTILHA**

**56.1. Descrição do Objeto**

Semente da espécie *Lensculinaris*

**56.2. Características do Produto**

As leguminosas próprias para o consumo, deverão ser procedentes de espécimes vegetais genuínas e sãs, limpas, isentas de matéria terrosa, de parasitos e de detritos animais ou vegetais.

**56.3. Características Organolépticas, Físico-Químicas, Microbiológicas e Microscópicas deverão obedecer ao Código Sanitário do Decreto n.º 12.342 de 27 de Setembro de 1978, a NTA 27 e o CVS-6/99.**

**57. POLPA DE FRUTAS**

**57.1. DEFINIÇÃO**

Polpa de fruta é o produto obtido por esmagamento das partes comestíveis de frutas carnosas por processos tecnológicos adequados.

**57.2. DESIGNAÇÃO**

O produto é designado por "polpa", seguido do nome da fruta. Ex: "polpa de goiaba".

**57.3. CARACTERÍSTICAS GERAIS**

O produto deve ser preparado com frutas sãs, limpas e isentas de parasitos e de detritos animais ou vegetais. Não deve conter fragmentos das partes não comestíveis da fruta, nem substâncias estranhas à sua composição normal, exceto as previstas nesta Norma. Será tolerada a adição de sacarose em proporção a ser declarada no rótulo.

**57.4. CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉTICAS**

Aspecto: pasta mole

Cor: própria.

Cheiro: próprio.

Sabor: próprio.

**57.5. CARACTERÍSTICAS MICROBIOLÓGICAS**

a) Polpa de frutas envasadas e que receberam tratamento térmico adequado:

Após 10 dias de incubação a 35°C, não se deve observar sinais de alterações das embalagens (estufamentos, alterações, vazamentos, corrosões internas) bem como quaisquer modificações de natureza física, química ou organoléptica do produto.

b) Os demais tipos de polpa de frutas devem obedecer ao seguinte padrão:

Bactérias do grupo coliforme: máximo, 102/g.

Bactérias do grupo coliforme de origem fecal, ausência em 1g.

Salmonelas: ausência em 25g.

Bolores e leveduras: máximo, 103/g.

Deverão ser efetuadas determinações de outros microorganismos e/ou de substâncias tóxicas de origem microbiana, sempre que se tornar necessária a obtenção de dados



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

adicionais sobre o estado higiênico-sanitário dessas classes de alimentos, ou quando ocorrerem tóxi-infecções alimentares.

**57.8. CARACTERÍSTICAS MICROSCÓPICAS**

Ausência de sujidades, parasitos e larvas.

**57.9. ROTULAGEM**

No rótulo deverá constar a denominação "Polpa", seguida do nome da fruta.

**58. GÊNEROS ESPECÍFICOS PARA ATENDIMENTO DE ALUNOS COM: INTOLERÂNCIAS, ALERGIAS, DIABETES, DISLIPIDEMIAS, FENILCETONÚRICOS FÓRMULAS INFANTIS E DEMAIS PATOLOGIAS**

Deverão ser apresentadas as Fichas Técnicas de produtos de composição similares aos descritos nos itens 01 a 58 para avaliação do atendimento.

**59. CHÁ**

**59.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS**

Erva doce para preparo de chá, proveniente do fruto da *pimpinella anisum*, maduro, inteiro, são, limpo e dessecado, embalada em saco plástico transparente, atóxico, pesando aproximadamente 100 gramas, em consonância com os padrões de identidade e qualidade da legislação vigente.



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal  
Departamento de Suprimentos

**ANEXO C**

**RELAÇÃO DE CARDÁPIOS BÁSICOS**

DENOMINAÇÃO DO CARDÁPIO	FAIXA ETÁRIA ATENDIDA	PERÍODO DE PERMANÊNCIA	Nº DE REFEIÇÕES	TIPO DE REFEIÇÕES
1 A	4 A 6 MESES	Integral - atendimento de 70% das necessidades nutricionais diárias	05	Desjejum / Colação / Almoço / Lanche / Jantar (Fórmula Láctea)
1 B	4 A 6 MESES	Integral - atendimento de 70% das necessidades nutricionais diárias	05	Desjejum / Colação / Almoço / Lanche / Jantar (Leite Integral)
2 A	6 A 7 MESES	Integral - atendimento de 70% das necessidades nutricionais diárias	05	Desjejum / Colação / Almoço / Lanche / Jantar (Fórmula Láctea)
2 B	6 A 7 MESES	Integral - atendimento de 70% das necessidades nutricionais diárias	05	Desjejum / Colação / Almoço / Lanche / Jantar (Leite Integral)
3 A	8 A 11 MESES	Integral - atendimento de 70% das necessidades nutricionais diárias	05	Desjejum / Colação / Almoço / Lanche /





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

				Jantar (Fórmula Láctea)
3 B	8 A 11 MESES	Integral - atendimento de 70% das necessidades nutricionais diárias	05	Desjejum / Colação / Almoço / Lanche / Jantar (Leite Integral)
4	1 A 3 ANOS	Integral - atendimento de 70% das necessidades nutricionais diárias	05	Desjejum / Colação / Almoço / Lanche / Jantar
4	1 A 3 ANOS	Parcial - atendimento de 30% das necessidades nutricionais diárias	02	Desjejum ou Lanche / Refeição
5	4 A 6 ANOS	Parcial - atendimento de 30% das necessidades nutricionais diárias	02	Desjejum ou Lanche / Refeição
6	6 A 11 ANOS	Parcial - atendimento de 30% das necessidades nutricionais diárias	02	Desjejum ou Lanche Refeição
7	6 A 11 ANOS	Integral - atendimento de 70% das necessidades nutricionais diárias	03	Desjejum / Refeição / Lanche
8	À PARTIR DE 15 ANOS	Parcial - atendimento de 30% das necessidades nutricionais	01	Refeição



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

		diárias		
9	ACIMA DE 01 ANO	Parcial - atendimento de 30% das necessidades nutricionais diárias	01	Lanche
10 A	ACIMA DE 01 ANO	Kit utilizado em atividades em período de aula, fora do ambiente escolar	01	Kit lanche passeio
10 B	ACIMA DE 01 ANO	Kit utilizado em atividades em período de aula, fora do ambiente escolar	01	Kit lanche passeio
10 C	ACIMA DE 01 ANO	Kit utilizado em atividades em período de aula, fora do ambiente escolar	01	Kit lanche passeio
11	ACIMA DE 01 ANO	Parcial - atendimento de 30% das necessidades nutricionais diárias	01	Almoço



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**DESCRIÇÃO DAS REFEIÇÕES:**

<b>Desjejum / Lanche</b>	<b>Panificado</b>	Biscoito salgado Pão com manteiga Pão com margarina Biscoito doce Biscoito de Polvilho Bolo simples Torta de legumes
	<b>Bebida</b>	Leite com achocolatado Leite com chá Leite com frutas Vitamina de frutas com aveia Iogurte Suco de frutas
	<b>Bebida Acompanhamento</b>	Leite com cereal Iogurte com cereal

OBS: Nos cardápios 1A/1B, 2A/2B e 3A/3B a composição do desjejum/lanche é ofertado em mamadeira leite integral / fórmula infantil e/ou leite integral ou fórmula infantil acrescido de frutas.

<b>Almoço / Jantar</b>	<b>Salada</b>	Legumes/verduras (crus ou cozidos): abobrinha, acelga, agrião, alface crespa/lisa, almeirão, beterraba, brócolis chicória, chuchu, couve, couve – flor; escarola; pepino; repolho; rúcula; tomate; vagem, etc
	<b>Acompanhamento</b>	Arroz branco; Arroz carreteiro; Arroz e feijão; Arroz primavera; Feijão carioca; Macarrão ao alho e óleo; Macarrão / Polenta com molho de tomate e carne/frango; Risoto de carne moída; Risoto de Frango;



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

	<b>Proteína</b>	Carne bovina (cubos, moída, iscas, desfiada, pedaços) com legumes/verduras ou feculentos; Feijão Mexicano; Feijão Tropeiro; Frango (cubos, iscas, desfiados, pedaços) com legumes/verduras ou feculentos / assado; Frango ao Creme de Milho; Isclas à Primavera; Isclas de Fígado Acebolada; Omelete de forno; Ovo mexido com tomate e cheiro verde; Peixe com feculentos, verduras e legumes Salada de ovos com batata, cenoura Macarrão com molho: bolonhesa, carne em cubos, carne em iscas, frango em cubos; Polenta com molho: bolonhesa, carne em cubos, carne em iscas, frango em cubos; Sopa de Macarrão/Arroz/Fubá com carne e legumes (observar composição mínima);
	<b>Guarnição</b>	Legumes, verduras cozidos e refogados Legumes e tubérculos acrescentados ao prato proteico Purê de legumes/tubérculos
	<b>Suco ou Fruta</b>	Polpa de frutas / Frutas in natura

1 - Nos cardápios 1A/1B, 2A/2B e 3A/3B a composição almoço e jantar são papas e sopas, devendo conter no mínimo:

- 1 feculento: batata inglesa / batata doce / cará / inhame / mandioca / mandioquinha;
- 1 porção de leguminosas: feijão, grão de bico ou lentilha);
- 2 hortaliças verduras (acelga, agrião, brócolis, chicória, couve flor, couve manteiga, escarola, repolho, entre outros) e legumes (abobrinha, berinjela, beterraba, chuchu, ervilha, jiló, quiabo, vagem, entre outros) sendo 1 fonte de vitamina A (cenoura, abóbora, batata doce);
- 1 porção de amido: arroz / macarrão / fubá;
- 1 porção de carne ou vísceras: carne bovina ou frango / moela ou fígado.
- A sopa e a papa devem ser servidas alternadamente durante a semana.

2 – Nos cardápios 2A/2B, deverá ser acrescentada ½ gema de ovo, duas vezes na semana;

3 – À partir do cardápio 3A/3B, a textura dos alimentos deverá ser adequada ao desenvolvimento da criança, onde os alimentos devem ser bem cozidos passíveis de serem amassados com garfo.

4 – No cardápio 4 não há oferta de suco, somente fruta.

5 - A frequência do acompanhamento arroz e feijão deverá ser no mínimo 4 (quatro) vezes na semana para os cardápio 4, 5, 6, 7 E 10.



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

<b>Colação</b>	Suco de Frutas ou Frutas	Suco: Polpa de frutas / Frutas in natura
		Banana Nanica, Banana Maçã, Banana Prata, Maçã, Pera, Mamão, etc.

<b>Almoço Semana da Criança</b>	<b>Salada</b>	Legumes/verduras (crus ou cozidos): abobrinha, acelga, agrião, alface crespa/lisa, almeirão, beterraba, brócolis chicória, chuchu, couve, couve – flor; escarola; pepino; repolho; rúcula; tomate; vagem, etc
	<b>Acompanhamento</b>	Arroz Branco; Arroz carreteiro; Arroz e feijão; Arroz Primavera; Feijão Carioca; Grão de Bico; Lentilha; Macarrão ao alho e óleo; Macarrão / Polenta com molho de tomate; Risoto de carne moída; Risoto de Frango; Salada de Macarrão;
	<b>Proteína</b>	Almôndegas de carne; Bobó de Frango; Feijoada escolar; Escondidinho de: carne moída, frango, peixe Estrogonofe de: carne bovina; frango; Fricassê de Frango; Yaksoba à moda escolar
	<b>Guarnição</b>	Legumes, verduras refogadas Legumes e tubérculos acrescidos ao prato proteico
	<b>Suco</b>	Polpa de frutas / Frutas in natura
	<b>Sobremesa</b>	Creme de Papaia; flã de Coco; manjar branco com calda de caramelo; mousse de abacate com chocolate; picolé de frutas; sagu com frutas; salada de frutas; barra de chocolate 40gramas; smoothie de banana com abacaxi





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

<b>Lanche</b>	<b>Panificado recheado</b>	Opções de Recheio: Carne Moída Refogada ao Molho, Peito de Frango Refogado ao Molho, Salsicha Refogada ao Molho, Carne em Iscas Aceboladas, Patê de Frango com Falsa Maionese, etc.
	<b>Suco</b>	Polpa de frutas / Frutas in natura
	<b>Sobremesa</b>	Bolo, fruta, pudim, gelatina, doce
	<b>Específico da semana da Criança</b>	Cachorro quente (pão salsicha, molho, purê, milho e ervilha)

<b>Kit lanche</b>	<b>Panificado embalado individualmente</b>	Bolo Individual / Pão com queijo prato / Biscoito salgado individual
	<b>Bebida tetrapack</b>	Suco / Achocolatado embalagem 200 ml tetrapack
	<b>Sobremesa individual</b>	Fruta / Barra de cereais

01 - As frutas que compõe os Kits deverão ser higienizadas e embaladas individualmente com material atóxico e próprio para contato com alimentos.

02 - Os demais componentes deverão ser embalados individualmente em embalagens atóxicas e próprias para contato com alimentos.



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal  
Departamento de Suprimentos

**EXEMPLOS DE CARDÁPIO**

**CARDÁPIO 1A – FAIXA ETÁRIA DE 4 A 5 MESES FÓRMULA LÁCTEA**

	<b>DESJEJUM</b>	<b>COLAÇÃO</b>	<b>ALMOÇO</b>	<b>LANCHE</b>	<b>JANTAR</b>
<b>2ª Feira</b>	Mamadeira Fórmula Láctea 1º Semestre	Maçã raspada	Sopa de macarrão, feijão, carne moída, cará e repolho	Mamadeira Fórmula Láctea 1º Semestre	Mamadeira Fórmula Láctea 1º Semestre
<b>3ª Feira</b>	Mamadeira Fórmula Láctea 1º Semestre	Suco de melancia	Sopa de lentilha, frango desfiado, abobrinha e acelga	Mamadeira Fórmula Láctea 1º Semestre	Mamadeira Fórmula Láctea 1º Semestre
<b>4ª Feira</b>	Mamadeira Fórmula Láctea 1º Semestre	Banana amassada	Papa de arroz, feijão, fígado, batata e couve	Mamadeira Fórmula Láctea 1º Semestre	Mamadeira Fórmula Láctea 1º Semestre
<b>5ª Feira</b>	Mamadeira Fórmula Láctea 1º Semestre	Suco de laranja	Papa de feijão, frango cozido, mandioca e repolho	Mamadeira Fórmula Láctea 1º Semestre	Mamadeira Fórmula Láctea 1º Semestre
<b>6ª Feira</b>	Mamadeira Fórmula Láctea 1º Semestre	Mamão amassado	Sopa de fubá, feijão, carne cozida, abóbora e chuchu	Mamadeira Fórmula Láctea 1º Semestre	Mamadeira Fórmula Láctea 1º Semestre



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**CARDÁPIO 1 B – FAIXA ETÁRIA DE 4 A 5 MESES – LEITE INTEGRAL**

	<b>DESJEJUM</b>	<b>COLAÇÃO</b>	<b>ALMOÇO</b>	<b>LANCHE</b>	<b>JANTAR</b>
<b>2ª Feira</b>	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com ferro, vitaminas A, C e D.	Maçã raspada	Sopa de macarrão, feijão, carne moída, cará e repolho	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com ferro, vitaminas A, C e D.	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com ferro, vitaminas A, C e D.
<b>3ª Feira</b>	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com ferro, vitaminas A, C e D.	Suco de melancia	Sopa de lentilha, frango desfiado, abobrinha e acelga	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com ferro, vitaminas A, C e D.	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com ferro, vitaminas A, C e D.
<b>4ª Feira</b>	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com ferro, vitaminas A, C e D.	Banana amassada	Papa de arroz, feijão, fígado, batata e couve	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com ferro, vitaminas A, C e D.	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com ferro, vitaminas A, C e D.
<b>5ª Feira</b>	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com ferro, vitaminas A, C e D.	Suco de laranja	Papa de feijão, frango cozido, mandioca e repolho	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com ferro, vitaminas A, C e D.	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com ferro, vitaminas A, C e D.
<b>6ª Feira</b>	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com ferro, vitaminas A, C e D.	Mamão amassado	Sopa de fubá, feijão, carne cozida, abóbora e chuchu	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com ferro, vitaminas A, C e D.	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com ferro, vitaminas A, C e D.



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**CARDÁPIO 2A – FAIXA ETÁRIA DE 6 A 7 MESES – FÓRMULA LÁCTEA**

	<b>DESJEJUM</b>	<b>COLAÇÃO</b>	<b>ALMOÇO</b>	<b>LANCHE</b>	<b>JANTAR</b>
<b>2ª Feira</b>	Mamadeira Fórmula Láctea 2º Semestre	Suco mamão de laranja	Sopa de macarrão, feijão, carne moída, cará e repolho Maçã raspada	Mamadeira Fórmula Láctea 2º Semestre com banana	Papa de arroz, feijão, frango, beterraba e couve
<b>3ª Feira</b>	Mamadeira Fórmula Láctea 2º Semestre	Suco melancia de	Sopa de lentilha, frango desfiado, abobrinha e acelga Mamão	Mamadeira Fórmula Láctea 2º Semestre com maçã	Papa de arroz, feijão, carne cozida, cenoura, e acelga
<b>4ª Feira</b>	Mamadeira Fórmula Láctea 2º Semestre	Suco maracujá de	Papa de arroz, feijão, fígado, batata e couve Banana amassada	Mamadeira Fórmula Láctea 2º Semestre com mamão	Sopa de grão de bico, arroz, carne desfiada, abobrinha e chuchu
<b>5ª Feira</b>	Mamadeira Fórmula Láctea 2º Semestre	Suco laranja de	Papa de feijão, frango cozido, mandioca e repolho Melancia	Mamadeira Fórmula Láctea 2º Semestre com maçã	Sopa de fubá, feijão, carne cozida, mandioquinha e repolho
<b>6ª Feira</b>	Mamadeira Fórmula Láctea 2º Semestre	Suco abacaxi de	Sopa de fubá, feijão, carne cozida, abóbora e chuchu Mamão raspado	Mamadeira Fórmula Láctea 2º Semestre com mamão	Papa de arroz, feijão, frango cozido, batata doce e acelga



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**CARDÁPIO 2B – FAIXA ETÁRIA DE 6 A 7 MESES – FÓRMULA LÁCTEA**

	<b>DESJEJUM</b>	<b>COLAÇÃO</b>	<b>ALMOÇO</b>	<b>LANCHE</b>	<b>JANTAR</b>
<b>2ª Feira</b>	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com Ferro, Vitaminas A, C e D	Suco de mamão com laranja	Sopa de macarrão, feijão, carne moída, cará e repolho Maçã raspada	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com Ferro, Vitaminas A, C e D com banana	Papa de arroz, feijão, frango, beterraba e couve
<b>3ª Feira</b>	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com Ferro, Vitaminas A, C e D	Suco de melancia	Sopa de lentilha, frango desfiado, abobrinha e acelga Mamão	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com Ferro, Vitaminas A, C e D com maçã	Papa de arroz, feijão, carne cozida, cenoura, e acelga
<b>4ª Feira</b>	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com Ferro, Vitaminas A, C e D	Suco de maracujá	Papa de arroz, feijão, fígado, batata e couve Banana amassada	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com Ferro, Vitaminas A, C e D com mamão	Sopa de grão de bico, arroz, carne desfiada, abobrinha e chuchu
<b>5ª Feira</b>	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com Ferro, Vitaminas A, C e D	Suco de laranja	Papa de feijão, frango cozido, mandioca e repolho Melancia	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com Ferro, Vitaminas A, C e D com maçã	Sopa de fubá, feijão, carne cozida, mandioquinha e repolho
<b>6ª Feira</b>	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com Ferro, Vitaminas A, C e D	Suco de abacaxi	Sopa de fubá, feijão, carne cozida, abóbora e chuchu Mamão raspado	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com Ferro, Vitaminas A, C e D com mamão	Papa de arroz, feijão, frango cozido, batata doce e acelga



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**CARDÁPIO 3A – FAIXA ETÁRIA DE 8 A 11 MESES – LEITE FÓRMULA INFANTIL**

	<b>DESJEJUM</b>	<b>COLAÇÃO</b>	<b>ALMOÇO</b>	<b>LANCHE</b>	<b>JANTAR</b>
<b>2ª Feira</b>	Mamadeira Fórmula Láctea 2º Semestre	Suco de mamão com laranja	Arroz e feijão Carne moída com cará Salada de tomate Maçã	Mamadeira Fórmula Láctea 2º Semestre com banana	Papa de arroz, feijão, frango, beterraba e couve
<b>3ª Feira</b>	Mamadeira Fórmula Láctea 2º Semestre	Suco de melancia	Arroz e feijão Iscas de carne com abobrinha Salada de alface Mamão	Mamadeira Fórmula Láctea 2º Semestre com maçã	Papa de arroz, feijão, carne cozida, cenoura, e acelga
<b>4ª Feira</b>	Mamadeira Fórmula Láctea 2º Semestre	Suco de maracujá	Arroz e feijão Frango em cubos com batata Salada de repolho Melancia	Mamadeira Fórmula Láctea 2º Semestre com mamão	Sopa de grão de bico, arroz, carne desfiada, abobrinha e chuchu
<b>5ª Feira</b>	Mamadeira Fórmula Láctea 2º Semestre	Suco de laranja	Macarrão ao molho bolonhesa Salada de escarola Melão	Mamadeira Fórmula Láctea 2º Semestre com maçã	Sopa de fubá, feijão, carne cozida, mandioquinha e repolho
<b>6ª Feira</b>	Mamadeira Fórmula Láctea 2º Semestre	Suco de abacaxi	Arroz e feijão Carne em cubos com berinjela Salada de pepino Banana	Mamadeira Fórmula Láctea 2º Semestre com mamão	Papa de arroz, feijão, frango cozido, batata doce e acelga





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**CARDÁPIO 3 B- FAIXA ETÁRIA DE 8 A 11 MESES – LEITE INTEGRAL**

	<b>DESJEJUM</b>	<b>COLAÇÃO</b>	<b>ALMOÇO</b>	<b>LANCHE</b>	<b>JANTAR</b>
<b>2ª Feira</b>	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com Ferro, Vitaminas A, C e D	Suco de mamão com laranja	Arroz e feijão Carne moída com cará Salada de tomate Maçã	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com Ferro, Vitaminas A, C e D com banana	Papa de arroz, feijão, frango, beterraba e couve
<b>3ª Feira</b>	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com Ferro, Vitaminas A, C e D	Suco de melancia	Arroz e feijão Iscas de carne com abobrinha Salada de alface Mamão	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com Ferro, Vitaminas A, C e D com maçã	Papa de arroz, feijão, carne cozida, cenoura, e acelga
<b>4ª Feira</b>	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com Ferro, Vitaminas A, C e D	Suco de maracujá	Arroz e feijão Frango em cubos com batata Salada de repolho Melancia	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com Ferro, Vitaminas A, C e D com mamão	Sopa de grão de bico, arroz, carne desfiada, abobrinha e chuchu
<b>5ª Feira</b>	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com Ferro, Vitaminas A, C e D	Suco de laranja	Macarrão ao molho bolonhesa Salada de escarola Melão	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com Ferro, Vitaminas A, C e D com maçã	Sopa de fubá, feijão, carne cozida, mandioquinha e repolho
<b>6ª Feira</b>	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com Ferro, Vitaminas A, C e D	Suco de abacaxi	Arroz e feijão Carne em cubos com berinjela Salada de pepino Banana	Mamadeira Preparada com Leite Enriquecido com Ferro, Vitaminas A, C e D com mamão	Papa de arroz, feijão, frango cozido, batata doce e acelga



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**CARDÁPIO 4 – FAIXA ETÁRIA DE 1 A 3 ANOS – PERÍODO INTEGRAL/PARCIAL**

	DESJEJUM	COLAÇÃO	ALMOÇO	LANCHE	JANTAR
<b>2ª Feira</b>	Leite integral com chocolate Biscoito salgado	Suco de mamão com laranja	Arroz e feijão Carne moída com mandioca Salada de tomate Mamão	Leite integral com mamão Pão com margarina	Polenta ao molho de frango Salada de alface Melão
<b>3ª Feira</b>	Leite integral com maracujá Bolo de banana	Suco de melancia	Arroz e feijão Isclas de carne com abobrinha Salada de alface Goiaba	Leite integral com morango Bisnaguinha com manteiga	Arroz e feijão Ovo mexido com tomate e salsa Salada de beterraba Banana
<b>4ª Feira</b>	Leite integral com cereal	Suco de maracujá	Arroz e feijão Frango em cubos com batata Salada de repolho Melancia	Leite integral com chocolate Biscoito doce	Arroz e feijão Feijão Carne moída com cenoura Salada de acelga Goiaba
<b>5ª Feira</b>	Leite integral com abacate Bisnaguinha com margarina	Suco de laranja	Macarrão ao molho bolonhesa Salada de escarola Melão	Leite integral com maçã Bolo de fubá	Arroz e feijão Frango desfiado com cenoura Salada de abobrinha Mamão
<b>6ª Feira</b>	Leite integral com morango Pão com manteiga	Suco de goiaba	Arroz e feijão Carne em cubos com berinjela Salada de pepino Banana	Leite integral com chocolate Biscoito salgado	Arroz e feijão Isclas de carne com batata Salada de chuchu Melancia



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**CARDÁPIO 5 – FAIXA ETÁRIA DE 4 A 6 ANOS – PERÍODO INTEGRAL/PARCIAL**

	<b>DESJEJUM</b>	<b>ALMOÇO</b>	<b>LANCHE</b>	<b>JANTAR</b>
<b>2ª Feira</b>	Leite integral com cereal	Arroz e feijão Carne moída com mandioca Salada de tomate Suco de melancia	Leite integral com chocolate Pão com manteiga	Polenta ao molho de frango Salada de alface Melão
<b>3ª Feira</b>	Leite integral com morango Bolo de cenoura	Arroz e feijão Isclas de carne com abobrinha Salada de alface Goiaba	Leite integral com maracujá Bisnaguinha com margarina	Arroz e feijão Ovo mexido com tomate e salsa Salada de beterraba Suco de morango
<b>4ª Feira</b>	Leite integral com chocolate Pão com manteiga	Arroz e feijão Frango em cubos com batata Salada de repolho Melancia	Vitamina de banana Biscoito doce	Arroz e Feijão Carne moída com cenoura Salada de acelga Banana
<b>5ª Feira</b>	Leite integral com maçã Bisnaguinha com margarina	Macarrão ao molho bolonhesa Salada de escarola Suco de maracujá	Leite integral com morango Bolo de banana	Arroz e feijão Frango desfiado com cenoura Salada de abobrinha Mamão
<b>6ª Feira</b>	Leite integral com abacate Biscoito salgado	Arroz e feijão Carne em cubos com berinjela Salada de pepino Banana	logurte Pão com manteiga	Arroz e feijão Isclas de carne com batata Salada de chuchu Suco de melancia



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**CARDÁPIO 6 – FAIXA ETÁRIA DE 6 A 11 ANOS – PERÍODO PARCIAL**

	DESJEJUM / LANCHE	ALMOÇO
<b>2ª Feira</b>	Leite integral com chocolate Biscoito salgado	Arroz e feijão Carne moída com mandioca Salada de tomate Suco de melancia
<b>3ª Feira</b>	Leite integral com maracujá Bolo de banana	Arroz e feijão Isclas de carne com abobrinha Salada de alface Goiaba
<b>4ª Feira</b>	Leite integral com cereal	Arroz e feijão Frango em cubos com batata Salada de repolho Melancia
<b>5ª Feira</b>	Leite integral com abacate Bisnaguinha com margarina	Macarrão ao molho bolonhesa Salada de escarola Suco de maracujá
<b>6ª Feira</b>	Leite integral com morango Pão com manteiga	Arroz e feijão Carne em cubos com berinjela Salada de pepino Banana



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**CARDÁPIO 7 - FAIXA ETÁRIA DE 6 A 11 ANOS – PERÍODO INTEGRAL**

	<b>DESJEJUM</b>	<b>ALMOÇO</b>	<b>LANCHE</b>
<b>2ª Feira</b>	Leite integral com chocolate Biscoito salgado	Polenta ao molho de frango Salada de alface Melão	Leite integral com mamão Pão com margarina
<b>3ª Feira</b>	Leite integral com maracujá Bolo de banana	Arroz e feijão Ovo mexido com tomate e salsa Salada de beterraba Suco de morango	Leite integral com morango Bisnaguinha com manteiga
<b>4ª Feira</b>	Leite integral com cereal	Arroz e Feijão Carne moída com cenoura Salada de acelga Banana	Leite integral com chocolate Biscoito doce
<b>5ª Feira</b>	Leite integral com abacate Bisnaguinha com margarina	Arroz e feijão Frango desfiado com cenoura Salada de abobrinha Mamão	Suco de uva Torta de sardinha
<b>6ª Feira</b>	Leite integral com morango Pão com manteiga	Arroz e feijão Isclas de carne com batata Salada de chuchu Suco de melancia	Leite integral com chocolate Biscoito salgado



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**CARDÁPIO 8 – FAIXA ETÁRIA À PARTIR DE 15 ANOS – PERÍODO PARCIAL**

	<b>JANTAR</b>
<b>2ª Feira</b>	Arroz e feijão Carne moída com mandioca Salada de tomate Suco de melancia
<b>3ª Feira</b>	Arroz e feijão Isclas de carne com abobrinha Salada de alface Goiaba
<b>4ª Feira</b>	Arroz e feijão Frango em cubos com batata Salada de repolho Melancia
<b>5ª Feira</b>	Macarrão ao molho bolonhesa Salada de escarola Suco de maracujá
<b>6ª Feira</b>	Arroz e feijão Carne em cubos com berinjela Salada de pepino Banana





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**CARDÁPIO 9 – LANCHE**

<b>LANCHE</b>	
<b>Sob demanda</b>	Pão com recheio de frango Suco de polpa manga Bolo de chocolate

**CARDÁPIO 10 A – KIT LANCHE**

<b>KIT LANCHE</b>	
<b>Sob demanda</b>	Biscoito salgado individual (2 unidades) Achocolatado Barra de cereais

**CARDÁPIO 10 B – KIT LANCHE**

<b>KIT LANCHE</b>	
<b>Sob demanda</b>	Bolinho individual Suco Tetra Pack Sabor Maracujá Maçã

**CARDÁPIO 10 C – KIT LANCHE**

<b>KIT LANCHE</b>	
<b>Sob demanda</b>	Pão de forma com queijo Suco Tetra Pack Sabor Laranja Banana



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**CARDÁPIO 11 – SEMANA DA CRIANÇA – SUBSTITUIÇÃO DO ALMOÇO - FAIXA ETÁRIA À PARTIR DE 1 ANO – PERÍODO PARCIAL/INTEGRAL**

<b>ALMOÇO</b>	
	Escondidinho de Peixe Arroz e Feijão Brócolis Refogado Salada de Alface Flã de Coco Suco de Manga
	Estrogonofe de Carne Arroz e Feijão Batata Sauté Salada de Rúcula Suco de Laranja Chocolate
	Yakissoba à Moda Escolar Salada de Tomate Cereja Suco de Maracujá Sagu de Frutas
	Bobó de Frango Arroz e Feijão Mandioquinha Sauté Salada de Repolho Roxo Suco de Acerola Salada de Frutas



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**TABELA DE REFERÊNCIA PER CAPITA – GÊNEROS DE MAIOR FREQUÊNCIA**

GÊNERO	MESES		
	4 A 5	6 A 7	8 A 11
Fórmula Infantil (1º Semestre)	Diluição do fabricante	0	0
Fórmula Infantil 2º Semestre)	0	Diluição do fabricante	Diluição do fabricante
Leite Integral Enriquecido com Ferro, vitaminas A, C e D	Diluição do fabricante	Diluição do fabricante	Diluição do fabricante
Fruta	1/4 unidade ou porção 25g	½ unidade ou porção 50g	½ unidade ou porção 50g
Arroz para sopa	0	0	10g
Carne Bovina para sopa	0	0	25g
Feculento para sopa	0	0	25g
Feijão para sopa	0	0	10g
Frango para sopa	0	0	30g
Hortaliça Legume para sopa	0	0	25g
Hortaliça verdura para sopa	0	0	15g
Macarrão para sopa	0	0	10g
Gema de Ovo para sopa	0	0	25g
Arroz	08g	10g	15g
Carne Bovina	20g	25g	30g
Feculento	20g	25g	30g
Feijão / Leguminosas	08g	10g	10g
Frango	25g	30g	40g
Hortaliça legume cru	0	0	15g
Hortaliça legume Cozido	20g	25g	25g
Hortaliça Verdura crua	0	0	15g
Hortaliça Verdura Cozida	10g	15g	20g
Macarrão	10g	10g	15g
Fubá para polenta	0	0	20g
Gema de Ovo	0	25g	25g
Ovo	0	0	50g
Vísceras (fígado/moela)	0	0	35g
Molho de tomate	0	0	10g
Tubérculos purê	0	0	30
Alho	1g	1g	1g
Cebola	4g	4g	4g
Óleo	4g	4g	4g
Sal	1/2g	1/2g	1/2g
Tomate	7g	7g	7g
Abacaxi	50g	50g	50g
Laranja	2 unidades	2 unidades	2 unidades
Laranja com Beterraba	Laranja – 2 unidades	Laranja – 2 unidades	Laranja – 2 unidades



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

	Beterraba – 20g	Beterraba – 20g	Beterraba – 20g
Laranja com Cenoura	Laranja – 2 unidades	Laranja – 2 unidades	Laranja – 2 unidades
	Cenoura – 30g	Cenoura – 30g	Cenoura – 30g
Laranja com Mamão	Laranja – 2 unidades	Laranja – 2 unidades	Laranja – 2 unidades
	Mamão – 30g	Mamão – 30g	Mamão – 30g
Limão	10g	10g	10g
Maçã	30g	30g	30g
Manga	30g	30g	30g
Melão	30g	30g	30g
Melancia	85g	95g	105g
Maracujá	25g	25g	25g

GÊNEROS	IDADE - ANOS			
	1 A 3	4 A 6	6 A 11	ACIMA DE 15
Arroz doce, Canjica, Fla, Pudim, Gelatina	Diluição do fabricante	Diluição do fabricante	Diluição do fabricante	Diluição do fabricante
Biscoito Doce / Salgado	15g	30g	30g	30g
Biscoito de Polvilho	15g	20g	30g	30g
Bolo	20g	30g	40g	40g
Achocolatado 50% cacau	05g	10g	10g	10g
Cereal	25g	30g	40g	40g
Fubá para mingau	0	40g	40g	40g
Fruta com leite / vitamina	1/4 unidade ou porção	2/3 unidade ou porção	1 unidade ou porção	1 unidade ou porção
Aveia para vitamina de frutas	15g	15g	20g	20g
logurte	150ml	150 ml	200 ml	200 ml
Leite Integral em pó	Diluição do fabricante (26g)	Diluição do fabricante (26g)	Diluição do fabricante (26g)	Diluição do fabricante (26g)
Leite integral fluido	100ml	150ml	200ml	200ml
Pão Bisnaguinha	20g	40g	60g	60g
Pão de Forma	25g	30g	50g	50g
Pão de Leite	25g	40g	50g	50g
Pão de queijo	20g	40g	50g	50g
Manteiga	08g	10g	15g	15g
Margarina	0	0	10g	10g
Geléia de frutas/doce de leite	0	0	10g	10g
Açúcar para adoçar bebidas	05g	05g	10g	10g
Laranja para suco	2 unidades	0	0	0
Laranja com Beterra-	Laranja – 2	0	0	0



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

ba	unidades			
	Beterraba – 20g	0	0	0
Laranja com Cenoura	Laranja – 2 unidades	0	0	0
	Cenoura – 30g	0	0	0
Laranja com Mamão	Laranja – 2 unidades	0	0	0
	Mamão – 30g	0	0	0
Limão suco	50g	0	0	0
Maçã suco	35g	0	0	0
Manga suco	35g	0	0	0
Melão suco	35g	0	0	0
Melancia suco	125g	0	0	0
Maracujá suco	25g	0	0	0
Arroz sopa	10g	15g	0	0
Carne Bovina sopa	20g	25g	0	0
Feculento sopa	25g	30g	0	0
Feijão/ Leguminosas sopa	10g	10g	0	0
Frango sopa	25g	30g	0	0
Hortaliça Legume sopa	25g	30g	0	0
Hortaliça Verdura sopa	10g	30g	0	0
Macarrão sopa	10g	15g	0	0
Almôndega	40g	40g	60g	80g
Arroz	30g	50g	50g	80g
Carne Bovina	35g	50g	50g	60g
Feculento	30g	40g	40g	60g
Feijão / Leguminosas	15g	20g	20g	30g
Frango	50g	70g	70g	80g
Peixe	0	0	60g	90g
Vísceras (fígado/moela)	35g	50g	0	0
Fubá	40g	40g	50g	50g
Fruta in natura / suco	80g/ 3/4 unidade	80g/ 3/4 unidade	100g/1 unidade	100g/1 unidade
Hortaliça Legume Cozido	40g	50g	70g	100g
Hortaliça Legume Cru	25g	40g	40g	50g
Hortaliça Verdura Cozida	40g	50g	70g	80g
Hortaliça Verdura Crua	20g	40g	40g	50g
Macarrão	30g	35g	50g	80g
Molho de Tomate	20g	30g	40g	50g
Ovo	50g	50g	50g	50g
Tubérculos purê	30g	40g	40g	60g



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

Alho	3g	3g	3g	4g
Cebola	7g	7g	7g	8g
Cheiro Verde	5g	5g	5g	6g
Óleo	4g	4g	4g	4g
Sal	1/2g	1/2g	1/2g	1/2g
Vinagre / Limão	02ml	02ml	02ml	02ml
Tomate	7g	7g	7g	7g

**OBS.:** Os demais itens que compõem o cardápio tem seu per capita estabelecidos nas Fichas Técnicas de Preparo.





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**ANEXO D**

**FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE PRODUTOS**  
(Nota: Relacionar os produtos em ordem alfabética.).

**FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE PRODUTOS**

**PRODUTO:**

**MARCA:**

**FABRICANTE:**

**COMPONENTES DO PRODUTO:** (constantes no rótulo da embalagem primária, inclusive a função principal e nome completo ou número INS dos aditivos, caso utilizados)

**INFORMAÇÃO NUTRICIONAL:** (obrigatoriamente, de acordo com a RDC 360 de 23/12/03, no caso dos alimentos abrangidos por esta legislação)

**Tipo:** (no caso de grãos e hortícolas)

**Classificação:** (no caso de grãos e hortícolas)

**Nº de registro do produto no órgão competente:** (se for o caso)

**Embalagem primária:** (tipo e peso líquido)

**Prazo de validade:**

**Condições de armazenamento e condições de conservação e prazo máximo para consumo após a abertura da embalagem primária:**

**Preparo** (no caso de produtos que necessitam de algum tipo de preparo e essa informação não consta no rótulo)

**Outras informações que a empresa julgar necessário:**

**IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELAS INFORMAÇÕES CONTIDAS NESTA FICHA:**

Nome:

Cargo na empresa:

Habilitação profissional:

Nº do registro no órgão de habilitação profissional:

**Assinatura:**

Data:



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**ANEXO E**

**RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS**

**UTENSÍLIOS BÁSICOS OBRIGATÓRIOS**

Os utensílios que eventualmente vierem a ser fornecidos deverão ser submetidos à prévia avaliação da CONTRATANTE.

**CANECA COM ALÇA EM POLIPROPILENO**

**DESCRIÇÃO:** inquebrável, indeformável, atóxica

**CAPACIDADE:** mínimo: 200 ml (duzentos mililitros) máximo: 300 ml (trezentos mililitros)

**FORMATO:** cilíndrico redondo, sem dobra na parte inferior externa

**ESPESSURA:** 3,0 mm (três milímetros)

**DIAMETRO:** 130°C (cento e trinta graus centígrados)

**PRATO FUNDO EM POLIPROPILENO**

**DESCRIÇÃO:** inquebrável, indeformável, atóxica, com borda de no mínimo 10 mm (dez milímetros)

**CAPACIDADE:** 300ml (trezentos mililitros) aproximadamente

**FORMATO:** redondo

**ESPESSURA:** 2,5 mm (dois milímetros e meio), no mínimo

**DIAMETRO INTERNO:** 197 mm (cento e noventa e sete de milímetros), aproximadamente

**RESISTENCIA:** 100°C (cem graus centígrados)

**PRATO FUNDO EM VIDRO TEMPERADO**

**DESCRIÇÃO:** resistente

**CAPACIDADE:** 300ml (trezentos mililitros) aproximadamente

**COR:** Transparente e incolor

**FORMATO:** redondo

**DIAMETRO INTERNO:** 200 mm (duzentos milímetros), aproximadamente

**RESISTENCIA:** 130°C (cento e trinta graus centígrados)

**TIGELAS EM POLIPROPILENO**

**DESCRIÇÃO:** inquebrável, indeformável, atóxica, inodora, empilhável, sem aba

**CAPACIDADE:** 200 ml (duzentos mililitros)

**FORMATO:** cilíndrico redondo

**ESPESSURA:** mínimo de 2,5mm (dois milímetros e meio)

**DIAMETRO:** 112,0mm (cento e doze milímetros) aproximadamente

**RESISTENCIA:** 100°C (cem graus centígrados)

**CAÇAROLA DE ALUMINIO Nº 34**

**DESCRIÇÃO:** tipo hotel, nº 34, com alças laterais reforçadas e tampa com alça reforçada, em alumínio fosco

**CAPACIDADE:** 14,5 litros aproximadamente

**ESPESSURA:** 3 mm no mínimo (três milímetros)

**DIAMETRO:** 34 cm (trinta e quatro centímetros)

**CAÇAROLA DE ALUMINIO Nº 45**

**DESCRIÇÃO:** tipo hotel, nº 45, com alças laterais reforçadas e tampa com alça reforçada, em alumínio fosco



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**CAPACIDADE:** 31 litros aproximadamente  
**ESPESSURA:** 3mm no mínimo (três milímetros)  
**DIAMETRO:** 45 cm (trinta e quatro centímetros)

**CAIXA PLÁSTICA PARA ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS**

**DESCRIÇÃO:** material de plástico inquebrável, resistente, atóxica, inodoro e com tampa Flexível, leitosa, para fechamento da caixa por pressão  
**CAPACIDADE:** 2.300 (dois mil e trezentos) a 2.900 (dois mil e novecentos) ml

**CALDEIRÃO DE ALUMÍNIO Nº 36**

**DESCRIÇÃO:** tipo hotel, nº 36, com alças laterais reforçadas e tampa com alça reforçada, em alumínio fosco.  
**CAPACIDADE:** 32,5 litros aproximadamente  
**ESPESSURA:** 3 mm (três milímetros) no mínimo  
**DIAMETRO:** 36 cm (trinta e seis centímetros)

**CALDEIRÃO DE ALUMÍNIO Nº 40**

**DESCRIÇÃO:** tipo hotel, nº 40, com alças laterais reforçadas e tampa com alça reforçada em alumínio fosco  
**CAPACIDADE:** 45 litros aproximadamente  
**ESPESSURA:** 3mm (três milímetros) no mínimo  
**DIAMETRO:** 40 cm (quarenta centímetros)

**CANECA DE ALUMÍNIO**

**DESCRIÇÃO:** tipo hotel, nº 14, em alumínio fosco, com bico e com cabo que não seja alumínio ou madeira  
**CAPACIDADE:** 2 litros aproximadamente  
**ESPESSURA:** 2 mm (dois milímetros) no mínimo  
**DIAMETRO:** 14 cm (quatorze centímetros)

**TALHERES DE MESA INOX**

**DESCRIÇÃO:** TALHERES DE MESA (colher, garfo e faca) e de SOBREMESA (colher) em aço inoxidável. Laminas e cabos monobloco, ou seja em uma única peça, sem emendas. Faca de mesa com ponta arredondada.

**MAMADEIRA E SEU BICO**

**DESCRIÇÃO:** objeto constituído de bico confeccionado em elastômero natural ou Sintético e recipiente em plástico, com anel retentor, para manter acoplados o bico e o recipiente, conforme definido na NBR 13793. Deverá atender à legislação vigente, em especial a Resolução RDC nº 221, de 5 de agosto de 2002, da ANVISA/MS.  
**CAPACIDADE:** 240 ml (para fórmula infantil) e 150 ml (para suco).

**COPO DE TRANSIÇÃO**

**DESCRIÇÃO:** objeto constituído de bebedor antivazamento, sintético e recipiente em plástico, com anel retentor, para manter acoplados o bico e o recipiente, conforme definido na NBR 13793. Deverá atender à legislação vigente, em especial a Resolução RDC nº 221, de 5 de agosto de 2002, da ANVISA/MS.  
**CAPACIDADE:** 340 ml

**PÁ DE ALILENO**

**DESCRIÇÃO:** Pá em altileno, resistente, inodora e que não transmita sabor aos alimentos.

**COLHER DE ALILENO OU POLIETILENO (cabo de 45 a60 cm)**



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**DESCRIÇÃO:** Colher em altileno ou polietileno, resistente, inodora e que não transmita sabor aos alimentos.

**CONCHA DE ALUMINIO N° 09**

**DESCRIÇÃO:** concha de alumínio reforçada n° 09

**CAPACIDADE:** 200 ml (duzentos milímetros)

**DIAMETRO:** 10 cm (dez centímetros)

**COMPRIMENTO DO CABO:** 35 cm (trinta e cinco centímetros) a 40 cm (quarenta centímetros)

**ESCUMADEIRA DE ALUMINIO N° 09**

**DESCRIÇÃO:** escumadeira de alumínio reforçada n° 09

**DIAMETRO:** 11cm (onze centímetros)

**COMPRIMENTO DO CABO:** 35cm (trinta e cinco centímetros) a 40cm (quarenta centímetros)

**ESCORREDOR DE MACARRÃO N° 40**

**DESCRIÇÃO:** tipo tachado furado, com pé, com orla e alça em alumínio fosco, n° 40

**CAPACIDADE:** 28 litros aproximadamente

**DIAMETRO:** 40 cm (sessenta centímetros)

**ESCORREDOR DE MACARRÃO N° 60**

**DESCRIÇÃO:** tipo tachado furado, com pé, com orla e alça em alumínio fosco, n° 60

**CAPACIDADE:** 38 litros aproximadamente

**DIAMETRO:** 60 cm (sessenta centímetros)

**PEGADOR MULTI USO AÇO INOX**

**Descrição:** Feito totalmente em inox, modelo monobloco, ou seja, em um única peça. Os produtos devem atender as normas técnicas de referência, relativas a fabricação de utensílios de inox, em vigência na data do edital.

**PLACA DE ALTILENO PARA CORTE**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**DIMENSÕES MÍNIMAS:** 50 x 30 x 1,5cm

**PANELA DE PRESSÃO**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**CAPACIDADE:** 7,5 litros, 12 e 20 litros

**LIXEIRA PLÁSTICA OU EM INOX**

**ESPECIFICAÇÕES:** Fabricadas em polipropileno ou polietileno. Com pedal e estrutura para abertura/fechamento da tampa. Os produtos devem atender as normas técnicas de referência relativas a fabricação de recipientes plásticos e demais materiais utilizados em vigor na data do edital.

**ABRIDOR DE LATA**

**DESCRIÇÃO:** Fabricado em alumínio polido

**ASSADEIRA DE ALUMÍNIO GRANDE**

**DESCRIÇÃO:** Fabricado em alumínio polido, design retangular, com alças resistentes nas laterais. Para uso em fornos à gás e elétrico.

**BACIA PLÁSTICA**



# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

## Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

### Departamento de Suprimentos

**DESCRIÇÃO:** Fabricado em polipropileno, design redondo, ser passível de ser reciclado mecanicamente. Os produtos devem atender as normas técnicas de referência relativas a fabricação de recipientes plásticos e demais materiais utilizados em vigor na data do edital.

#### **BANDEJA DE INOX**

##### **COLHER DE MESA EM POLIPROPILENO**

**DESCRIÇÃO:** Fabricado em polipropileno, BMC ou SMC, virgem de 1º uso. Formato arredondado (para não possibilitar o acúmulo de resíduos). Atóxica e pigmentação homogênea em toda a peça, conforme normas da ANVISA quanto a metais pesados. Resistente à temperatura de 100º Celsius, por no mínimo 20 minutos.

##### **COLHER DE ARROZ INOX**

**Descrição:** Feito totalmente em inox, modelo monobloco, ou seja, em uma única peça. Os produtos devem atender as normas técnicas de referência, relativas a fabricação de utensílios de inox, em vigência na data do edital.

##### **CORTADOR DE LEGUMES GRANDE TRIPÉ**

**DESCRIÇÃO:** Cortador para cortar e picar legumes e frutas, com tripé, tamanho médio. Altura: 54 cm, largura: 38 cm, comprimento: 23 cm (Tolerância +/- 10%). Corpo em alumínio fundido, facas em aço inox 10mm, colunas aço maciço, duas molas, opções de macho e facas de 8mm/10mm e 12mm, pintura eletrostática (á pó). O produto deve atender as normas técnicas de referência relativas a fabricação de utensílios de alumínio e demais materiais utilizados, em vigor na data do edital.

##### **DESCASCADOR DE LEGUMES COM CABO PLÁSTICO**

**DESCRIÇÃO:** Feito totalmente em inox, modelo monobloco, ou seja, em uma única peça com cabo plástico. Os produtos devem atender as normas técnicas de referência, relativas a fabricação de utensílios de inox e outros materiais de sua composição, em vigência na data do edital.

##### **ESCORREDOR DE ARROZ**

**DESCRIÇÃO:** Em alumínio polido; tipo tacho; com pé e asas de alumínio; furado com furo grosso; espessura de 2mm (tolerância entre 5 e 10%). Os produtos devem atender as normas técnicas de referência relativas a fabricação de utensílios em alumínio, em vigor na data do edital.

##### **FACA DE COZINHA (Nº 8)**

**DESCRIÇÃO:** Lamina e cabo em aço inox monobloco ou lamina em aço inox e cabo anatômico de polipropileno com antibacteriano que inibe o crescimento de bactérias e fungos. Certificada pelo NSF (National Sanitation Foundation) – organização internacionalmente reconhecida em monitoração de segurança de alimentos e práticas de higiene em empresas de alimentos e restaurantes.

##### **FACA DE COZINHA PARA LEGUMES**

**DESCRIÇÃO:** Lamina e cabo em aço inox monobloco ou lamina em aço inox e cabo anatômico de polipropileno com antibacteriano que inibe o crescimento de bactérias e fungos. Certificada pelo NSF (National Sanitation Foundation) – organização internacionalmente reconhecida em monitoração de segurança de alimentos e práticas de higiene em empresas de alimentos e restaurantes.

##### **FACA PARA PÃO**



# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

## Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

### Departamento de Suprimentos

**DESCRIÇÃO:** Lamina e cabo em aço inox monobloco ou lamina em aço inox e cabo anatômico de polipropileno com antibacteriano que inibe o crescimento de bactérias e fungos. Certificada pelo NSF (National Sanitation Foundation) – organização internacionalmente reconhecida em monitoração de segurança de alimentos e práticas de higiene em empresas de alimentos e restaurantes.

#### **GARFO TRIDENTE**

**DESCRIÇÃO:** Feito totalmente em inox, modelo monobloco, ou seja, em uma única peça. Os produtos devem atender as normas técnicas de referência, relativas à fabricação de utensílios de inox, em vigência na data do edital.

#### **JARRA PLÁSTICA COM TAMPA (1 LITRO E 2 LITROS)**

**DESCRIÇÃO:** Os produtos devem atender as normas técnicas de referência relativas a fabricação de recipientes plásticos e demais materiais utilizados, em vigor na datado edital.

#### **LIXEIRA PLÁSTICA COM TAMPA DE 100 LITROS**

**DESCRIÇÃO:** Fabricadas em polipropileno ou polietileno com pedal e estrutura para abertura/fechamento da tampa. Ser passível de ser reciclada mecanicamente ao fim de sua vida útil. Os produtos devem atender as normas técnicas de referência relativas a fabricação de recipientes plásticos e demais materiais utilizados, em vigor na datado edital.

#### **PENEIRAS DE VÁRIOS TIPOS E TAMANHOS**

**DESCRIÇÃO:** Os produtos devem atender as normas técnicas de referência relativas a fabricação de recipientes plásticos e demais materiais utilizados, em vigor na datado edital.

#### **RALADOR**

**DESCRIÇÃO:** Os produtos devem atender as normas técnicas de referência, relativas à fabricação de utensílios de inox, em vigência na data do edital.

#### **CAIXA MONOBLOCO VAZADA**

Caixa plástica vazada, utilizada para armazenamento e transporte de produtos nas dimensões: 54cm comprimento, 36cm de largura, 30cm de altura na cor branca com identificação da empresa pintada na lateral;

### **EQUIPAMENTOS BÁSICOS OBRIGATÓRIOS**

Os equipamentos que eventualmente vierem a ser fornecidos deverão apresentar eficiência energética (Artigo 8º do Decreto 45.765, de 20/04/2001). A empresa vencedora deverá fornecê-los em plenas condições de uso e funcionamento.

#### **FOGÃO INDUSTRIAL, COM 4 ou 6 QUEIMADORES (em função do número de atendimentos) COM FORNO CONJUGADO**

**DESCRIÇÃO:** Fogão industrial central, com 6 bocas, dotado de forno e torneiras de controle em dois lados opostos, fixadas em tubo de alimentação (gambiarra), alimentado por GLP (gás liquefeito de petróleo). Deve possuir 3 queimadores simples (cachimbo) com capacidade de combustão de 300g/hora de GLP, dotados de espalhadores de chamas; e queimadores duplos, com queimadores simples (cachimbo) de 300g/hora conjugado com queimadores em forma de anel (coroa) de 300g/h, perfazendo por boca, a capacidade de 600g/hora de GLP, dotados de espalhadores de chamas. Queimador do forno tubular em forma de “U”, com diâmetro de 1”, e capacidade de queima de 800g/h.

Cada queimador deverá ser dotado de torneira individual. Os queimadores conjugados devem possuir duas torneiras de controle. Todas as torneiras deverão ter limites





# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

## Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal

### Departamento de Suprimentos

intransponíveis nas posições aberto e fechado, assim como identificação de intensidade das chamas. Torneira do forno deve possuir identificação diferenciada para fácil localização, além da identificação para controle de temperatura.

#### **REFRIGERADOR**

**DESCRIÇÃO:** Refrigerador vertical de uso doméstico, sistema de refrigeração "frost-free", capacidade total mínima de 250 litros e máxima de 410 litros. O refrigerador deverá possuir selo INMETRO apresentando classificação energética "A" no Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica - PROCEL, conforme estabelecido na Portaria n.º20, de 01 de fevereiro de 2006. Sistema de controle de temperatura por meio de termostato ajustável. O produto deve atender os requisitos de segurança estabelecidos na NM 60335-1: 2006 - Segurança de aparelhos eletrodomésticos e similares - Parte 1: Requisitos gerais.

#### **FREEZER INDUSTRIAL HORIZONTAL**

**DESCRIÇÃO:** Congelador ("Freezer") horizontal. O congelador deverá possuir selo INMETRO apresentando classificação energética "A" no Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica - PROCEL, conforme estabelecido na Portaria n.º20, de 01 de fevereiro de 2006. Sistema de controle de temperatura por meio de termostato ajustável. Ciclos de refrigeração e congelamento "dupla-função" ou "tripla-função".

#### **LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL**

**DESCRIÇÃO:** Liquidificador industrial inox com copo monobloco 2 litros. Altura: 60cm, largura: 24cm, profundidade: 21cm, capacidade do copo: 2,0 litros. Copo monobloco, sem solda, fabricado em aço inox 304, com chapa de 2,0mm de espessura.

Sem cantos vivos, conforme exigências das normas de higienização, evitando a proliferação de bactérias. Tampa de borracha atóxica com trava, excelente vedação e sobre tampa removível para inspeção ou adição de ingredientes. \_ Tensão elétrica 110/220

#### **CARRO AUXILIAR TIPO PRATELEIRA Para uso quando o refeitório não for anexo à cozinha**

**Descrição:** com dois planos em aço inoxidável

**Dimensões:** 900 X 600 X 900 (A X L X C);

#### **FILTRO DE ÁGUA**

**DESCRIÇÃO:** Produto que atenda a norma ABNT NBR 16098/2012.

#### **BALANÇA DIGITAL**

**DESCRIÇÃO:** Balança Digital de bancada com capacidade até 30kg , com acabamento em plástico ABS resistente e prato em aço inoxidável removível de fácil higienização. Displays de LCD com dígitos grandes, reduzem substancialmente o consumo de energia. Garante operações em conformidade com o Inmetro. Buzzer sonoro: Sonorização durante a digitação. Ampla área de pesagem. Tara sucessiva com memorização e subtração automáticas. Pesa de 2 em 2 grama até 6 Kg Pesa de 5 em 5 gramas acima de 6 kg. Pesa de 10 em 10 gramas acima de 15 kg . Prato de pesagem de aço inoxidável espelhado. Dimensões: 22,5L x 29,8P cm.

#### **BALCÃO TÉRMICO:**

**DESCRIÇÃO:** Buffet em inox, Cubas gastronômicas GN, Tampas em inox, Capacidade 4 a 6 cubas. Com suporte tipo carro ou de mesa. Bilvolt, Aquecimento por sistema Banho-Maria. Lâmpada piloto. Termostato automático (20 – 120°C) economiza energia



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**TERMÔMETRO DIGITAL**

Termômetro infravermelho digital para altas temperaturas, seleção Celsius/Fahrenheit , mira laser, faixa de temperatura – 50 ° C / 360 ° C , precisão + 2° C/ 2% , resolução 0,1 ° C / 0,1° F , tempo de resposta 500 ms, 95% . Dimensões do produto: altura 14,6 cm , comprimento 8cm, largura 3,8cm.

**FORNO ELÉTRICO:**

Dimensões Externas (A X L X P) 120,5 cm x 94 cm x 66 cm, Consumo Elétrico 5 Kw/h, Tensão 220 Volts (Monofásico)(Voltagem Única), Potência (Watts) 2500 W, Sistema de abertura do vidro tipo guilhotina; com duas resistências, uma superior e outra inferior, com controle individual de temperatura; dois termostatos com variação de temperatura de 50C a 300C; revestimento interno em aço galvanizado; isolamento em lã de rocha;



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**ANEXO F**

**REPAROS PREDIAIS NAS DEPENDÊNCIAS DA COZINHA E DESPENSA**

<b>1. MANUTENÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE GLOBO, LUMINÁRIAS FLUORESCENTES, LÂMPADAS E REATORES DA COZINHA E DESPENSA</b>
Inspeção geral das condições de iluminação
Verificação do aspecto físico das luminárias
Troca de calhas, globos, lâmpadas e reatores
Limpeza de parte e peças dos diversos tipos de luminárias
<b>2. VERIFICAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE INTERRUPTORES, TOMADAS, ESPELHOS, DISPOSITIVOS DE COMANDO</b>
Inspeção geral das condições de interruptores, espelhos, dispositivos de comando
Substituição de espelhos, interruptores, tomadas, tampas e caixas de tomadas
Verificação das condições das instalações, como sinais de superaquecimento e curtos circuitos em interruptores, tomadas e dispositivos de comando
Vistoriar os níveis de tensão nos terminais das tomadas, conferindo a polaridade, quando for o caso e compatibilizar para utilização correta para impedimento de acidentes ou danos a equipamentos
Identificar de todos os pontos, através de etiquetas rotuladoras com indicação do nível de tensão da mesma
<b>3. CONTROLE DE VAZAMENTO, REGULAGEM E SUBSTITUIÇÃO DE TORNEIRAS, REGISTROS, CANOPLAS e MANOPLAS EM INSTALAÇÕES DE ÁGUA FRIA E ÁGUA QUENTE, QUANDO EXISTIR</b>
Inspeção geral das condições de controle de vazamento, regulagem e substituição de torneiras, registros, canoplas e manoplas
Tratamento de vazamentos das instalações hidráulicas da cozinha e despensa
Tratamento de goteiras em torneiras, sifões, registros, conexões e terminais hidráulicos da cozinha e despensa
Regulagem da pressão e vazão da água em torneiras e registros
Inspeção de funcionamento das conexões e registros gerais
Inspeção de funcionamento dos ramais de dreno, grelhas e ralos
Substituição de acessórios e equipamentos hidrossanitários (torneiras, válvulas, sifões, registros, conexões, etc.)
Inspeção e substituição periódica dos elementos filtrantes dispostos na área da cozinha
<b>4. DESENTUPIMENTO E LIBERAÇÃO DE TUBULAÇÕES DE ÁGUA FRIA, ÁGUA QUENTE (QUANDO EXISTIR), ÁGUA PLUVIAL E ESGOTO</b>
Inspeção geral das redes de água fria, água pluvial e esgoto, da cozinha e despensa, para verificação de obstrução e ou entupimentos
Inspeção geral de funcionamento das redes de água fria e pluvial com verificação de conexões, tubulações, registros gerais e ramal de esgoto
Inspeção geral de funcionamento das redes interna de esgoto com verificação de conexões, tubulações, válvula de retenção e dos ramais de esgoto para rede pública
Limpeza da tubulação entre sifão e ralo
Desobstrução e desentupimento das tubulações de esgoto, de sifões, ralos e grelhas da cozinha e despensa
Inspeção geral de caixas de passagem, poço de visita da rede de esgoto e caixas de gordura provenientes da cozinha e despensa
Limpeza e manutenção de caixas de passagem, poço de visita da rede de esgoto e caixas de gordura provenientes da cozinha e despensa
Controle de vazamento de caixas de passagem, poço de visita da rede de esgoto e caixas de gordura provenientes da cozinha e despensa
Substituição de tubulações, tampas, leito filtrante (brita ou areia grossa) e demais componentes das caixas de passagem, poço de visita da rede de esgoto e caixas de gordura provenientes da cozinha e despensa
Instalação/substituição de ralo escamoteável (dispositivo “abre-fecha”)



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**5. MANUTENÇÃO DE PORTAS**

Montagem, desmontagem, instalação e substituição trincos, fechaduras, visores, miolos, puxadores e demais elementos de ferragens de portas da cozinha e despensa

Verificação e substituição dos rodos na parte inferior das portas da cozinha e despensa

Instalação de telas nos vãos e/ou visores abertos das portas da cozinha e despensa

Regulagem e lubrificação de maçanetas, trincos, fechaduras, miolos etc.

Destramento de maçanetas, trincos, fechaduras, miolos etc.

Regulagem e lubrificação de mola hidráulica

Fornecimento e substituição de trincos e chaves da cozinha e despensa, quando necessário.

Instalação/substituição de borrachas vedantes nas portas de acesso à cozinha e despensa

**6. MANUTENÇÃO DE JANELAS**

Inspeção geral das janelas, marcos e contramarco da cozinha e despensa

Montagem, desmontagem, instalação e substituição de trincos, puxadores, ferragens e demais acessórios das janelas da cozinha e despensa

Destramento de maçanetas, trincos, fechaduras, etc.

Regulagem e lubrificação de trincos, puxadores, ferragens e demais acessórios

Manutenção, substituição, regulagem e nivelamento das telas das janelas da cozinha e despensa

Instalação/substituição de telas milimétricas na cozinha e despensa

**7. MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES DE GÁS**

Substituição de tubulação, válvulas e registros

Adequação de tubulação de gás existente; mudança de equipamento de local, execução de ponto adicional de consumo

Retirada de tubulação de gás e desinstalação de equipamentos;

Identificação e eliminação vazamentos;

Troca, instalação de abrigo do medidor de gás

Verificação de estanqueidade de tubulação existente

**8. MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES FÍSICAS**

Troca de revestimento danificado (piso/azulejo)

Reparo de dano em paredes e tetos (substituição de placas de gesso e pvc) e pintura

Troca de vidros danificados de portas e janelas

**9. MANUTENÇÃO DE ESTANTES E PRATELEIRAS**

Troca de revestimento

Reparo e pintura



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal  
Departamento de Suprimentos

**ANEXO G**

**MODELO DE IMPRESSO PARA  
APONTAMENTO DE REFEIÇÕES SERVIDAS**

APURAÇÃO REFEIÇÕES SERVIDAS - ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - HORTOLÂNDIA							
<b>UNIDADE</b>							
<b>TIPO DE SERVIÇO:</b> ( ) Parcial ( ) Integral ( ) Fund ( ) Infantil							
<b>CARDÁPIO:</b>							
<b>REFEIÇÃO</b>							
<b>DATA</b>	QUANT.	QUANT.	QUANT.	QUANT.	QUANT.	QUANT.	QUANT.
<b>TOTAL REFEIÇÕES SERVIDAS</b>	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL GERAL</b>	0						
<b>RESPONSÁVEL PELA UE ASS E CARIMBO</b>							
<b>RESPONSÁVEL PELA EMPRESA ASS E CARIMBO</b>							
<b>DATA</b>							



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**ANEXO H**

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

<b>Unidade:</b>
<b>Mês de avaliação:</b>
<b>Responsável pelas informações:</b>

<b>1 - Colaboradores Cozinheiras</b>			
Número de cozinheiros/as	( ) Satisfatório	( ) Parcialmente Satisfatório	( ) Insatisfatório
Assiduidade	( ) Satisfatório	( ) Parcialmente Satisfatório	( ) Insatisfatório
Relação interpessoal	( ) Satisfatório	( ) Parcialmente Satisfatório	( ) Insatisfatório
Conduta no trabalho	( ) Satisfatório	( ) Parcialmente Satisfatório	( ) Insatisfatório
Ocorrências do período:			

<b>2 - Colaboradores Nutricionistas</b>			
Assiduidade	( ) Satisfatório	( ) Parcialmente Satisfatório	( ) Insatisfatório
Relação interpessoal	( ) Satisfatório	( ) Parcialmente Satisfatório	( ) Insatisfatório
Conduta no trabalho	( ) Satisfatório	( ) Parcialmente Satisfatório	( ) Insatisfatório
Ocorrências do período:			

<b>3 - Da efetiva prestação de serviços</b>			
Cumprimento do cardápio	( ) Satisfatório	( ) Parcialmente Satisfatório	( ) Insatisfatório
Qualidade da refeição oferecida	( ) Satisfatório	( ) Parcialmente Satisfatório	( ) Insatisfatório
Qualidade dos gêneros alimentícios	( ) Satisfatório	( ) Parcialmente Satisfatório	( ) Insatisfatório
Correta aplicação da técnica dietética	( ) Satisfatório	( ) Parcialmente Satisfatório	( ) Insatisfatório
Suficiência da refeição produzida	( ) Satisfatório	( ) Parcialmente Satisfatório	( ) Insatisfatório
Suficiência dos equipamentos para produção de refeições e conservação dos alimentos	( ) Satisfatório	( ) Parcialmente Satisfatório	( ) Insatisfatório
Suficiência dos utensílios para produção e oferta de refeições e conservação dos alimentos	( ) Satisfatório	( ) Parcialmente Satisfatório	( ) Insatisfatório





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

Ocorrências do período:

4 - Limpeza e organização			
Do ambiente cozinha, despensa e refeitório	( ) Satisfatório	( ) Parcialmente Satisfatório	( ) Insatisfatório
Das cozinheiras/os	( ) Satisfatório	( ) Parcialmente Satisfatório	( ) Insatisfatório
Dos gêneros alimentícios	( ) Satisfatório	( ) Parcialmente Satisfatório	( ) Insatisfatório
Dos utensílios	( ) Satisfatório	( ) Parcialmente Satisfatório	( ) Insatisfatório
Dos equipamentos	( ) Satisfatório	( ) Parcialmente Satisfatório	( ) Insatisfatório
Ocorrências do período:			

5 - Manutenção / reparo de instalações e equipamentos			
Instalações elétricas	( ) Satisfatório	( ) Parcialmente Satisfatório	( ) Insatisfatório
Instalações hidráulicas	( ) Satisfatório	( ) Parcialmente Satisfatório	( ) Insatisfatório
Instalações de gás	( ) Satisfatório	( ) Parcialmente Satisfatório	( ) Insatisfatório
Equipamentos	( ) Satisfatório	( ) Parcialmente Satisfatório	( ) Insatisfatório
Predial	( ) Satisfatório	( ) Parcialmente Satisfatório	( ) Insatisfatório
Ocorrências do período:			

Assinatura e Carimbo do Gestor da Unidade	Assinatura e Carimbo do Nutricionista da Empresa
---	--



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**ANEXO I**

**MODELO DE PLANILHA PARA APRESENTAÇÃO DE CUSTOS**

(O presente modelo serve de base para elaboração das planilhas de custos, sua utilização não é obrigatória, podendo os licitantes utilizar-se de suas próprias planilhas, desde que não haja omissão de informações indicadas neste modelo)

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

Nº do Processo:

Licitação Nº:

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As tabelas apresentadas pelas licitantes deverão permitir a verificação do detalhamento de custos de todos os tipos de serviços necessários a realização do objeto descrito no termo de referência, com indicação expressa de todos os cargos e categorias necessárias a realização do objeto.



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal  
Departamento de Suprimentos

**INDICAÇÃO CUSTO DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS A FIEL EXECUÇÃO DO OBJETO AQUI DESCRITO:**

<b>Manutenção de unidade de distribuição</b>			
<b>Custos, tributos e lucro</b>	<b>Valor (R\$) / (Unidade de medida)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>	<b>Percentual (%)</b>
A Custos diretos			
A.1 Materiais de consumo			
A.2 Equipamentos			
A.3 Folha (dedicação exclusiva)			
A 4 Folha (Geral)			
A 5 Encargos			
A 6 Outros (especificar)			
B Custos indiretos (especificar)			
C Tributos			
C.1 Tributos federais (especificar)			
C.2 Tributos estaduais (especificar)			
C.3 Tributos municipais (especificar)			
D Lucro (____%)			
<b>Total</b>			

Nota 3: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota 4: Devem ser realizadas planilhas de descrição de custos para cada um dos serviços a ser realizado.

<b>Transporte de Gêneros</b>			
<b>Custos, tributos e lucro</b>	<b>Valor (R\$) / (Unidade de medida)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>	<b>Percentual (%)</b>
A Custos diretos			
A.1 Materiais de consumo			
A.2 Equipamentos			
A.3 Folha (dedicação exclusiva)			
A 4 Folha (Geral)			
A 5 Encargos			
A 6 Outros (especificar)			
B Custos indiretos (especificar)			
C Tributos			



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal  
Departamento de Suprimentos

C.1 Tributos federais (especificar)			
C.2 Tributos estaduais (especificar)			
C.3 Tributos municipais (especificar)			
D Lucro (____%)			
<b>Total</b>			

<b>Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos</b>			
<b>Custos, tributos e lucro</b>	<b>Valor (R\$) / (Unidade de medida)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>	<b>Percentual (%)</b>
A Custos diretos			
A.1 Materiais de consumo			
A.2 Equipamentos			
A.3 Folha (dedicação exclusiva)			
A.4 Folha (Geral)			
A.5 Encargos			
A.6 Outros (especificar)			
B Custos indiretos (especificar)			
C Tributos			
C.1 Tributos federais (especificar)			
C.2 Tributos estaduais (especificar)			
C.3 Tributos municipais (especificar)			
D Lucro (____%)			
<b>Total</b>			

<b>Manutenção de utensílios</b>			
<b>Custos, tributos e lucro</b>	<b>Valor (R\$) / (Unidade de medida)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>	<b>Percentual (%)</b>
A Custos diretos			
A.1 Materiais de consumo			
A.2 Equipamentos			
A.3 Folha (dedicação exclusiva)			
A.4 Folha (Geral)			
A.5 Encargos			



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

A	A 6 Outros (especificar)			
B	Custos indiretos (especificar)			
C	Tributos			
	C.1 Tributos federais (especificar)			
	C.2 Tributos estaduais (especificar)			
	C.3 Tributos municipais (especificar)			
D	Lucro (____%)			
	<b>Total</b>			

<b>Manutenção e limpeza dos locais de preparo e armazenamento nas Unidades Escolares e Entidades</b>				
<b>Custos, tributos e lucro</b>		<b>Valor (R\$) / (Unidade de medida)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>	<b>Percentual (%)</b>
A	Custos diretos			
	A.1 Materiais de consumo			
	A.2 Equipamentos			
	A.3 Folha (dedicação exclusiva)			
	A.4 Folha (Geral)			
	A.5 Encargos			
	A.6 Outros (especificar)			
B	Custos indiretos (especificar)			
C	Tributos			
	C.1 Tributos federais (especificar)			
	C.2 Tributos estaduais (especificar)			
	C.3 Tributos municipais (especificar)			
D	Lucro (____%)			
	<b>Total</b>			

<b>Pré preparo, preparo e distribuição das refeições</b>				
<b>Custos, tributos e lucro</b>		<b>Valor (R\$) / (Unidade de medida)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>	<b>Percentual (%)</b>
A	Custos diretos			
	A.1 Materiais de consumo			
	A.2 Equipamentos			



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

A.3	Folha (dedicação exclusiva)			
A 4	Folha (Geral)			
A 5	Encargos			
A 6	Outros (especificar)			
B	Custos indiretos (especificar)			
C	Tributos			
C.1	Tributos federais (especificar)			
C.2	Tributos estaduais (especificar)			
C.3	Tributos municipais (especificar)			
D	Lucro (____%)			
	<b>Total</b>			

Outros (especificar)				
	Custos, tributos e lucro	Valor (R\$) / (Unidade de medida)	Valor Total (R\$)	Percentual (%)
A	Custos diretos			
	A.1 Materiais de consumo			
	A.2 Equipamentos			
	A.3 Folha (dedicação exclusiva)			
	A 4 Folha (Geral)			
	A 5 Encargos			
	A 6 Outros (especificar)			
B	Custos indiretos (especificar)			
C	Tributos			
	C.1 Tributos federais (especificar)			
	C.2 Tributos estaduais (especificar)			
	C.3 Tributos municipais (especificar)			
D	Lucro (____%)			
	<b>Total</b>			

**TOTAL DO CUSTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS:**

- **CUSTO ANUAL:**
- **Número total de refeições estimado para um ano de prestação de serviços:**





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

- o **Custo da prestação de serviços por refeição:**
- o **Lucro sobre a prestação dos serviços (\_\_\_%)**
- o **Valor anual: R\$\_\_\_\_\_**
- o **Valor por refeição: R\$\_\_\_\_\_**



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal  
Departamento de Suprimentos

**DADOS RELACIONADOS A MÃO DE OBRA COLOCADA A SERVIÇO EXCLUSIVO DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**Mão de obra** (contratada para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, deverá ser realizado um quadro para cada cargo/categoria)

<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Salário Normativo da Categoria Profissional
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
4	Número de pessoas alocadas
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)
6	Sindicato representante da categoria:

**Composição da remuneração**

<b>1</b>	<b>Composição básica da remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
	<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>	

**Benefícios mensais e diários**

<b>2</b>	<b>Benefícios mensais e diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	

Nota 5: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal  
Departamento de Suprimentos

**Insumos diversos**

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

Nota 6: Valores mensais por empregado, de acordo com cada tipo de serviço prestado.

**Encargos sociais e trabalhistas**

**Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:**

<b>4.1</b>	<b>Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
I	Outros (especificar)		
	<b>Total</b>		

Nota 7: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 8: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

**13º (décimo terceiro) salário**

<b>4.2</b>	<b>13º (décimo terceiro) salário</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) salário	
	Subtotal	
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
	<b>Total</b>	

**Afastamento Maternidade**

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
	<b>TOTAL</b>	

**Provisão para rescisão**



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

<b>4.4 Provisão para rescisão</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
<b>Total</b>		

**Custo de reposição do profissional ausente**

<b>4.5 Composição do custo de reposição do profissional ausente</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
<b>Total</b>		

**Encargos sociais e trabalhistas**

<b>6 Encargos sociais e trabalhistas</b>		<b>Valor (R\$)</b>
6.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
6.2	13º (décimo-terceiro) salário	
6.3	Afastamento maternidade	
6.4	Custo de rescisão	
6.5	Custo de reposição do profissional ausente	
6.6	Outros (especificar)	
<b>Total</b>		

**Quadro-Resumo do custo por empregado**

<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual dos serviços relacionados aos serviços de _____</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Composição da remuneração	
B	Benefícios mensais e diários	
C	Insumos diversos (uniformes, equipamentos e outros)	
D	Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Custos indiretos, tributos e lucro	



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**Valor total por empregado**

Nota 9: Deve ser realizada indicação para todos os tipos de serviços prestados.

**Quadro-Resumo do valor dos serviços**

Tipo de serviço	Custo direto por refeição	Custo indireto por refeição	Qtde. de refeições estimada	Tributos		Margem de lucro		Valor total do serviço
				%	Valor	%	Valor	
I Serviço (indicar)	R\$				R\$		R\$	R\$
II Serviço (indicar)	R\$				R\$		R\$	R\$
... Serviço ... (indicar)	R\$				R\$		R\$	R\$
Total:								

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total	Custo Unitário	Custo Total
Cardápio 1 A	Desjejum	500		
Cardápio 1 A	Colação	500		
Cardápio 1 A	Almoço	500		
Cardápio 1 A	Lanche	500		
Cardápio 1 A	Jantar	500		

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total	Custo Unitário	Custo Total
Cardápio 1 B	Desjejum	200		
Cardápio 1 B	Colação	200		
Cardápio 1 B	Almoço	200		
Cardápio 1 B	Lanche	200		
Cardápio 1 B	Jantar	200		

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total	Custo Unitário	Custo Total
Cardápio 2 A	Desjejum	8500		
Cardápio 2 A	Colação	8500		
Cardápio 2 A	Almoço	8500		
Cardápio 2 A	Lanche	8500		
Cardápio 2 A	Jantar	8500		

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total	Custo Unitário	Custo Total
Cardápio 2 B	Desjejum	300		
Cardápio 2 B	Colação	300		



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

Cardápio 2 B	Almoço	300		
Cardápio 2 B	Lanche	300		
Cardápio 2 B	Jantar	300		

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total	Custo Unitário	Custo Total
Cardápio 3 A	Desjejum	23000		
Cardápio 3 A	Colação	23000		
Cardápio 3 A	Almoço	23000		
Cardápio 3 A	Lanche	23000		
Cardápio 3 A	Jantar	23000		

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total	Custo Unitário	Custo Total
Cardápio 3 B	Desjejum	1000		
Cardápio 3 B	Colação	1000		
Cardápio 3 B	Almoço	1000		
Cardápio 3 B	Lanche	1000		
Cardápio 3 B	Jantar	1000		

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total	Custo Unitário	Custo Total
Cardápio 4	Desjejum	333200		
Cardápio 4	Colação	340000		
Cardápio 4	Almoço	589050		
Cardápio 4	Lanche	333200		
Cardápio 4	Jantar	584800		

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total	Custo Unitário	Custo Total
Cardápio 5	Desjejum	528275		
Cardápio 5	Almoço	826200		
Cardápio 5	Lanche	528275		
Cardápio 5	Jantar	826200		

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total	Custo Unitário	Custo Total
Cardápio 6	Desjejum	1148800		
Cardápio 6	Almoço	2223400		

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total	Custo Unitário	Custo Total
Cardápio 7	Desjejum	250600		
Cardápio 7	Almoço	549400		
Cardápio 7	Lanche	256000		

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total	Custo Unitário	Custo Total
Cardápio 8	Refeição Completa	198150		





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total	Custo Unitário	Custo Total
Cardápio 9	Lanche	44800		

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total	Custo Unitário	Custo Total
Cardápio 10 A	Kit Lanche Passeio	68400		

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total	Custo Unitário	Custo Total
Cardápio 10 B	Kit Lanche Passeio	68400		

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total	Custo Unitário	Custo Total
Cardápio 10 C	Kit Lanche Passeio	66400		

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Quant. Total	Custo Unitário	Custo Total
Cardápio 11	Cardápio Festivo	95560		

TOTAL		10.026.610		
-------	--	------------	--	--



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**ANEXO II**  
**INSTRUMENTO DE**  
**CRENCIAMENTO DE REPRESENTANTES**  
**(MODELO)**

**Ref. Pregão Presencial nº 10/2020**  
**Processo Administrativo nº 11220/2019**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ...., com sede na Rua....., nº. ..., Bairro....., na cidade de ....., Estado de ....., através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº. .... e inscrito no CPF/MF sob o nº. ...., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO Nº. 10/2020**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

**Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital de Pregão nº. 10/2020.**

*(local, data)*

*(nome completo, qualificação pessoal, qualificação profissional, cargo ou função e assinatura do representante legal)*



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal  
Departamento de Suprimentos

**ANEXO III**  
**APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**  
**(MODELO)**

Hortolândia,.....de ..... de 2020.

**Processo Administrativo nº 11220/2019**

A empresa, ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., aqui representada por seu .....Sr. ...., RG ....., CPF ....., vem apresentar a seguinte Proposta Comercial para a Licitação **Pregão Presencial nº 10/2020**, cujo objeto é a “**Contratação de empresa especializada em fornecimento de alimentação escolar nas escolas das redes municipal de educação e entidades, através de serviços contínuos, incluindo o pré-preparo e preparo da refeição escolar, com o fornecimento de todos os gêneros, e demais insumos, distribuição nos locais de consumo, logística, supervisão, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios utilizados e mão-de-obra, conforme especificações contidas no ANEXO I - Memorial Descritivo**”.

<b>Tipo de Cardápio</b>	<b>Tipo Refeição</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Quantidade Total</b>	<b>Valor Diário R\$</b>	<b>Valor Total R\$</b>
Cardápio 1 A	Desjejum		500	0,00	0,00
Cardápio 1 A	Colação		500	0,00	0,00
Cardápio 1 A	Almoço		500	0,00	0,00
Cardápio 1 A	Lanche		500	0,00	0,00
Cardápio 1 A	Jantar		500	0,00	0,00
<b>Valor Total do Cardápio 1 A</b>		<b>0,00</b>	<b>2.500</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>Tipo de Cardápio</b>	<b>Tipo Refeição</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Quantidade Total</b>	<b>Valor Diário R\$</b>	<b>Valor Total R\$</b>
Cardápio 1 B	Desjejum		200	0,00	0,00
Cardápio 1 B	Colação		200	0,00	0,00
Cardápio 1 B	Almoço		200	0,00	0,00
Cardápio 1 B	Lanche		200	0,00	0,00
Cardápio 1 B	Jantar		200	0,00	0,00
<b>Valor Total do Cardápio 1 B</b>		<b>0,00</b>	<b>1.000</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>Tipo de Cardápio</b>	<b>Tipo Refeição</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Quantidade Total</b>	<b>Valor Diário R\$</b>	<b>Valor Total R\$</b>
-------------------------	----------------------	---------------------------	-------------------------	-------------------------	------------------------



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal  
Departamento de Suprimentos

Cardápio 2 A	Desjejum		8.500	0,00	0,00
Cardápio 2 A	Colação		8.500	0,00	0,00
Cardápio 2 A	Almoço		8.500	0,00	0,00
Cardápio 2 A	Lanche		8.500	0,00	0,00
Cardápio 2 A	Jantar		8.500	0,00	0,00
<b>Valor Total do Cardápio 2 A</b>		0,00	<b>42.500</b>	0,00	0,00

<b>Tipo de Cardápio</b>	<b>Tipo Refeição</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Quantidade Total</b>	<b>Valor Diário R\$</b>	<b>Valor Total R\$</b>
Cardápio 2 B	Desjejum		300	0,00	0,00
Cardápio 2 B	Colação		300	0,00	0,00
Cardápio 2 B	Almoço		300	0,00	0,00
Cardápio 2 B	Lanche		300	0,00	0,00
Cardápio 2 B	Jantar		300	0,00	0,00
<b>Valor Total do Cardápio 2 B</b>		0,00	<b>1.500</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>Tipo de Cardápio</b>	<b>Tipo Refeição</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Quantidade Total</b>	<b>Valor Diário R\$</b>	<b>Valor Total R\$</b>
Cardápio 3 A	Desjejum		23.000	0,00	0,00
Cardápio 3 A	Colação		23.000	0,00	0,00
Cardápio 3 A	Almoço		23.000	0,00	0,00
Cardápio 3 A	Lanche		23.000	0,00	0,00
Cardápio 3 A	Jantar		23.000	0,00	0,00
<b>Valor Total do Cardápio 3 A</b>		0,00	<b>115.000</b>	0,00	0,00

<b>Tipo de Cardápio</b>	<b>Tipo Refeição</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Quantidade Total</b>	<b>Valor Diário R\$</b>	<b>Valor Total R\$</b>
Cardápio 3 B	Desjejum		1.000	0,00	0,00
Cardápio 3 B	Colação		1.000	0,00	0,00
Cardápio 3 B	Almoço		1.000	0,00	0,00
Cardápio 3 B	Lanche		1.000	0,00	0,00
Cardápio 3 B	Jantar		1.000	0,00	0,00
<b>Valor Total do Cardápio 3 B</b>		0,00	<b>5.000</b>	0,00	0,00

<b>Tipo de Cardápio</b>	<b>Tipo Refeição</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Quantidade Total</b>	<b>Valor Diário R\$</b>	<b>Valor Total R\$</b>
Cardápio 4	Desjejum		333.200	0,00	0,00
Cardápio 4	Colação		340.000	0,00	0,00



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal  
Departamento de Suprimentos

Cardápio 4	Almoço		589.050	0,00	0,00
Cardápio 4	Lanche		333.200	0,00	0,00
Cardápio 4	Jantar		584.800	0,00	0,00
<b>Valor Total do Cardápio 4</b>		0,00	<b>2.180,250</b>	0,00	0,00

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Valor Unitário R\$	Quantidade Total	Valor Diário R\$	Valor Total R\$
Cardápio 5	Desjejum		528.275	0,00	0,00
Cardápio 5	Almoço		826.200	0,00	0,00
Cardápio 5	Lanche		528.275	0,00	0,00
Cardápio 5	Jantar		826.200	0,00	0,00
<b>Valor Total do Cardápio 5</b>		0,00	<b>2.708,950</b>	0,00	0,00

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Valor Unitário R\$	Quantidade Total	Valor Diário R\$	Valor Total R\$
Cardápio 6	Desjejum		1.148.800	0,00	0,00
Cardápio 6	Almoço		2.223.400	0,00	0,00
<b>Valor Total do Cardápio 6</b>		0,00	<b>3.372.200</b>	0,00	0,00

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Valor Unitário R\$	Quantidade Total	Valor Diário R\$	Valor Total R\$
Cardápio 7	Desjejum		250.600	0,00	0,00
Cardápio 7	Almoço		549.400	0,00	0,00
Cardápio 7	Lanche		256.000	0,00	0,00
<b>Valor Total do Cardápio 7</b>		0,00	<b>1.056.000</b>	0,00	0,00

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Valor Unitário R\$	Quantidade Total	Valor Diário R\$	Valor Total R\$
Cardápio 8	Refeição Completa		198.150	0,00	0,00
<b>Valor Total do Cardápio 8</b>		0,00	<b>198.150</b>	0,00	0,00

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Valor Unitário R\$	Quantidade Total	Valor Diário R\$	Valor Total R\$
Cardápio 9	Lanche		44.800	0,00	0,00
<b>Valor Total do Cardápio 9</b>		0,00	<b>44.800</b>	0,00	0,00



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal  
Departamento de Suprimentos

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Valor Unitário R\$	Quantidade Total	Valor Diário R\$	Valor Total R\$
Cardápio 10 A	Kit Lanche Passeio		68.400	0,00	0,00
<b>Valor Total do Cardápio 10 A</b>		0,00	<b>68.400</b>	0,00	0,00

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Valor Unitário R\$	Quantidade Total	Valor Diário R\$	Valor Total R\$
Cardápio 10 B	Kit Lanche Passeio		68.400	0,00	0,00
<b>Valor Total do Cardápio 10 B</b>		0,00	<b>68.400</b>	0,00	0,00

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Valor Unitário R\$	Quantidade Total	Valor Diário R\$	Valor Total R\$
Cardápio 10 C	Kit Lanche Passeio		66.400	0,00	0,00
<b>Valor Total do Cardápio 10 C</b>			<b>66.400</b>	0,00	0,00

Tipo de Cardápio	Tipo Refeição	Valor Unitário R\$	Quantidade Total	Valor Diário R\$	Valor Total R\$
Cardápio 11	Cardápio Festivo		95.560	0,00	0,00
<b>Valor Total do Cardápio 11</b>			<b>95.560</b>	0,00	0,00

VALOR TOTAL DE TODOS OS CARDÁPIOS			Quantidade Total	Valor Diário R\$	Valor Total R\$
			<b>10.026.610</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA COMERCIAL: R\$ .....**

(.....)

**DECLARAMOS**, que nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza, encargos sociais,





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

previdenciários, trabalhistas e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação.

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias da data de sua apresentação  
**Prazo para Entrega:** Conforme o Edital  
**Condições de Entrega:** Conforme o Edital  
**Condição de Pagamento:** Conforme o Edital

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA		
Nome:		
Nacionalidade:	Estado Civil:	Profissão:
Endereço:		
RG:	CPF:	
E-mail:	Telefone:	

DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE
Banco:
Nome da Agência:
Número da Agência:
Número da Conta Corrente:

.....  
(Nome da Empresa)  
(Nome do Representante legal)  
(RG e CPF. do Representante legal)



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**ANEXO IV**  
**(MODELO)**  
**DECLARAÇÃO ITEM 8.4.1 DO EDITAL**

**Ref.: Pregão Presencial nº 10/2020**

**Processo Administrativo nº 11220/2019**....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº ..... e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: ( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz .

....., .....de ..... de 2020.

.....  
(Nome da Empresa)  
(Nome do Representante legal)  
(RG e CPF. do Representante legal)

*(Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)*



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**ANEXO V**  
**MINUTA DO CONTRATO n°**



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**CONTRATADA: XXXXXXXX**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:11220/2019**

**PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão nº. 10/2020**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (C.N.P.J./M.F.) sob nº 67.995.027/0001-32, neste ato, representado pelo Exmo. Sr. ...., Sr. ...., brasileiro, ....., ....., portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº ....., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº ....., doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua ....., Bairro....., no Município de ....., Estado de ....., cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (C.N.P.J./M.F.) sob o nº ....., com Inscrição Estadual registrada sob nº ....., neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. ...., (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº ....., devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (C.P.F./M.F.) sob nº ....., doravante denominada **CONTRATADA** firmam o presente CONTRATO, conforme decisão exarada no Processo Administrativo protocolado sob nº 7.969/2017.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste contrato a **“Contratação de empresa especializada em fornecimento de alimentação escolar nas escolas da rede municipal de educação, instituto federal e entidades, através de serviços contínuos, incluindo o pré-preparo e preparo da refeição escolar, com o fornecimento de todos os gêneros, e demais insumos, distribuição nos locais de consumo, logística, supervisão, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, utensílios e instalações físicas utilizados e mão-de-obra, conforme especificações contidas no ANEXO I - Memorial Descritivo”**, que passa a fazer parte integrante do presente contrato, como se aqui transcrito fosse.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

2.1. O Valor Total do Contrato é de **R\$..... (.....)**, conforme preços unitários constantes da proposta comercial da CONTRATADA.



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

2.2. Conforme proposta comercial da CONTRATADA, os valores unitários de cada cardápio são:

<b>Tipo de Cardápio</b>	<b>Tipo Refeição</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Quantidade Total</b>	<b>Valor Diário R\$</b>
Cardápio 1 A	Desjejum		500	0,00
Cardápio 1 A	Colação		500	0,00
Cardápio 1 A	Almoço		500	0,00
Cardápio 1 A	Lanche		500	0,00
Cardápio 1 A	Jantar		500	0,00
<b>Valor Total do Cardápio 1 A</b>		<b>0,00</b>	<b>2.500</b>	<b>0,00</b>

<b>Tipo de Cardápio</b>	<b>Tipo Refeição</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Quantidade Total</b>	<b>Valor Diário R\$</b>
Cardápio 1 B	Desjejum		200	0,00
Cardápio 1 B	Colação		200	0,00
Cardápio 1 B	Almoço		200	0,00
Cardápio 1 B	Lanche		200	0,00
Cardápio 1 B	Jantar		200	0,00
<b>Valor Total do Cardápio 1 B</b>		<b>0,00</b>	<b>1.000</b>	<b>0,00</b>

<b>Tipo de Cardápio</b>	<b>Tipo Refeição</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Quantidade Total</b>	<b>Valor Diário R\$</b>
Cardápio 2 A	Desjejum		8.500	0,00
Cardápio 2 A	Colação		8.500	0,00
Cardápio 2 A	Almoço		8.500	0,00
Cardápio 2 A	Lanche		8.500	0,00
Cardápio 2 A	Jantar		8.500	0,00
<b>Valor Total do Cardápio 2 A</b>		<b>0,00</b>	<b>42.500</b>	<b>0,00</b>

<b>Tipo de Cardápio</b>	<b>Tipo Refeição</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Quantidade Total</b>	<b>Valor Diário R\$</b>
Cardápio 2 B	Desjejum		300	0,00
Cardápio 2 B	Colação		300	0,00
Cardápio 2 B	Almoço		300	0,00
Cardápio 2 B	Lanche		300	0,00
Cardápio 2 B	Jantar		300	0,00
<b>Valor Total do Cardápio 2 B</b>		<b>0,00</b>	<b>1.500</b>	<b>0,00</b>



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal  
Departamento de Suprimentos

<b>Tipo de Cardápio</b>	<b>Tipo Refeição</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Quantidade Total</b>	<b>Valor Diário R\$</b>
Cardápio 3 A	Desjejum		23.000	0,00
Cardápio 3 A	Colação		23.000	0,00
Cardápio 3 A	Almoço		23.000	0,00
Cardápio 3 A	Lanche		23.000	0,00
Cardápio 3 A	Jantar		23.000	0,00
<b>Valor Total do Cardápio 3 A</b>		0,00	<b>115.000</b>	0,00

<b>Tipo de Cardápio</b>	<b>Tipo Refeição</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Quantidade Total</b>	<b>Valor Diário R\$</b>
Cardápio 3 B	Desjejum		1.000	0,00
Cardápio 3 B	Colação		1.000	0,00
Cardápio 3 B	Almoço		1.000	0,00
Cardápio 3 B	Lanche		1.000	0,00
Cardápio 3 B	Jantar		1.000	0,00
<b>Valor Total do Cardápio 3 B</b>		0,00	<b>5.000</b>	0,00

<b>Tipo de Cardápio</b>	<b>Tipo Refeição</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Quantidade Total</b>	<b>Valor Diário R\$</b>
Cardápio 4	Desjejum		333.200	0,00
Cardápio 4	Colação		340.000	0,00
Cardápio 4	Almoço		589.050	0,00
Cardápio 4	Lanche		333.200	0,00
Cardápio 4	Jantar		584.800	0,00
<b>Valor Total do Cardápio 4</b>		0,00	<b>2.180,250</b>	0,00

<b>Tipo de Cardápio</b>	<b>Tipo Refeição</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Quantidade Total</b>	<b>Valor Diário R\$</b>
Cardápio 5	Desjejum		528.275	0,00
Cardápio 5	Almoço		826.200	0,00
Cardápio 5	Lanche		528.275	0,00
Cardápio 5	Jantar		826.200	0,00
<b>Valor Total do Cardápio 5</b>		0,00	<b>2.708,950</b>	0,00

**Tipo de Cardápio**      **Tipo Refeição**      **Valor Unitário**      **Quantidade Total**      **Valor Diário R\$**





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal  
Departamento de Suprimentos

o R\$

Cardápio 6	Desjejum		1.148.800	0,00
Cardápio 6	Almoço		2.223.400	0,00
<b>Valor Total do Cardápio 6</b>		0,00	<b>3.372.200</b>	<b>0,00</b>

<b>Tipo de Cardápio</b>	<b>Tipo Refeição</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Quantidade Total</b>	<b>Valor Diário R\$</b>
Cardápio 7	Desjejum		250.600	0,00
Cardápio 7	Almoço		549.400	0,00
Cardápio 7	Lanche		256.000	0,00
<b>Valor Total do Cardápio 7</b>		0,00	<b>1.056.000</b>	<b>0,00</b>

<b>Tipo de Cardápio</b>	<b>Tipo Refeição</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Quantidade Total</b>	<b>Valor Diário R\$</b>
Cardápio 8	Refeição Completa		198.150	0,00
<b>Valor Total do Cardápio 8</b>		0,00	<b>198.150</b>	<b>0,00</b>

<b>Tipo de Cardápio</b>	<b>Tipo Refeição</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Quantidade Total</b>	<b>Valor Diário R\$</b>
Cardápio 9	Lanche		44.800	0,00
<b>Valor Total do Cardápio 9</b>		0,00	<b>44.800</b>	<b>0,00</b>

<b>Valor</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Quantidade Total</b>	<b>Valor Diário R\$</b>	
<b>Tipo de Cardápio</b>	<b>Tipo Refeição</b>			
Cardápio 10 A	Kit Lanche Passeio	68.400	0,00	
<b>Valor Total do Cardápio 10 A</b>		0,00	<b>68.400</b>	
<b>Tipo de Cardápio</b>	<b>Tipo Refeição</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Quantidade Total</b>	<b>Valor Diário R\$</b>



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

		o R\$		
<b>Cardápio 10 B</b>	<b>Kit Lanche Passeio</b>		<b>68.400</b>	<b>0,00</b>
<b>Valor Total do Cardápio 10 B</b>		<b>0,00</b>	<b>68.400</b>	<b>0,00</b>

<b>Tipo de Cardápio</b>	<b>Tipo Refeição</b>	<b>Valor Unitári o R\$</b>	<b>Quantidade Total</b>	<b>Valor Diário R\$</b>
<b>Cardápio 10 C</b>	<b>Kit Lanche Passeio</b>		<b>66.400</b>	<b>0,00</b>
<b>Valor Total do Cardápio 10 C</b>			<b>66.400</b>	<b>0,00</b>

<b>Tipo de Cardápio</b>	<b>Tipo Refeição</b>	<b>Valor Unitári o R\$</b>	<b>Quantidade Total</b>	<b>Valor Diário R\$</b>
<b>Cardápio 11</b>	<b>Cardápio Festivo</b>		<b>95.560</b>	<b>0,00</b>
<b>Valor Total do Cardápio 11</b>			<b>95.560</b>	<b>0,00</b>

2.3 Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais).

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. As despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Ficha 388 - 02.33.02.12.306.0204.2220.3.3.90.30.00;  
Ficha 389 - 02.33.02.12.306.0204.2220.3.3.90.39.00;  
Ficha 410 - 02.33.03.12.306.0204.2220.3.3.90.30.00;  
Ficha 411 - 02.33.02.12.306.0204.2220.3.3.90.39.00;  
Ficha 462 - 02.33.08.12.306.0204.2220.3.3.90.30.00;  
Ficha 463 - 02.33.08.12.306.0204.2220.3.3.90.39.00;  
Ficha 469 - 02.33.09.12.306.0204.2220.3.3.90.30.00;  
Ficha 470 - 02.33.09.12.306.0204.2220.3.3.90.39.00

### **CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE**

4.1 Mediante solicitação da CONTRATADA e decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta, os preços poderão ser reajustados após negociação entre as partes, observando como limite máximo a variação do IPCA/IBGE (Índice de Preço Consumidor Atacado – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) apurada no período;

4.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

CONTRATADA e a retribuição do Município de Hortolândia para a justa remuneração da execução contratual poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial.

4.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

4.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela CONTRATADA, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

4.5. Fica facultado ao Município de Hortolândia realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela CONTRATADA.

4.6. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Hortolândia, porém, contemplará os serviços a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo geral pela CONTRATADA.

4.6.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender a prestação dos serviços e os pagamentos serão realizados conforme os preços vigentes.

4.6.2. O Município de Hortolândia deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

4.7. O novo preço só terá validade após a sua publicação nos devidos meios de comunicação e, para efeito de pagamento dos serviços porventura prestados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação do novo preço, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO**

5.1. O contrato terá validade de **12 (doze) meses**, contados da data da ordem de serviço, prorrogáveis conforme artigo 57 da Lei 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS PAGAMENTOS**

6.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 10 dias, fora a dezena, do protocolo da fatura, após a efetiva conferência do órgão municipal requisitante.

6.2. Sob pena de suspensão de pagamentos, a empresa vencedora deverá apresentar junto à nota fiscal:

6.2.1. Documentação que comprove a regularidade fiscal, tributária, e de encargos trabalhistas da empresa;



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

6.2.2. Planilha de registro dos serviços executados, vistada pelos gestores(as) das unidades que receberam os serviços, assinada pelo responsável técnico da empresa vencedora e pelo representante legal da mesma;

6.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

**EM** = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido.

**I** = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

**N**= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

**VP**= Valor da parcela em atraso.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES**

7.1. Tanto as obrigações da CONTRATANTE como da CONTRATADA constam do Memorial Descritivo (Anexo I), Edital, bem como neste contrato e demais anexos do edital, sem prejuízo do disposto na legislação regente.

7.2. O contratado obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme determina o inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal nº. 8.666/1993.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

8.1. O Município de Hortolândia reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, a prestação dos serviços, nos termos do Memorial Descritivo (Anexo I).

8.2. A fiscalização exercida pela Administração não afasta, nem diminui as obrigações e responsabilidades da CONTRATADA.

8.3. O gestor do contrato será designado através de Portaria.

### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**9.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal n.º 4.309/2019, de 28 de novembro de 2019, conforme ANEXO IX do instrumento convocatório.

**9.2.** As penalidades previstas no Decreto Municipal n.º 4.309/2019 têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exige a licitante contratada de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Hortolândia.

**9.3.** As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei n.º 12.846/2013.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO AMPARO LEGAL**

10.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação posterior pertinente, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, máxime as Leis e Decretos municipais, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob n.º **11220/2019**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade Pregão, registrado sob n.º **XX/2020**, seus Anexos, Proposta Comercial ofertada pela ora CONTRATADA, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se nele transcritos fossem.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1. O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA, direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;

b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da CONTRATADA;

c) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à CONTRATADA;

d) descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia; e,

e) outros fatos ou faltas, conforme previsto no art. 78 da Lei n.º 8.666 de 21/06/93.

11.2. O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "e" do subitem 11.1, por mútuo acordo.

11.3. Rescindido este contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "e" do subitem 11.1, a proponente vencedora, sujeitar-se-á a multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

Município de Hortolândia, os serviços realizados, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS GARANTIAS:**

**12.1.** A Contratada obriga-se a prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, na forma do artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**12.2.** A garantia oferecida deverá permanecer íntegra ao longo de toda execução do contrato. Caso seja utilizada para caucionar os interesses da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a Contratada deverá rerepresentá-la em 48h (quarenta e oito) horas, nos exatos termos inicialmente pactuados.

**12.3.** O prazo da carta de fiança e do seguro- garantia deverá ser igual ao prazo total do futuro contrato, acrescido de 90 (noventa) dias.

**12.4.** A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais e após a comprovação, pelo contratado, do cumprimento de todos os encargos fiscais e trabalhistas relativos ao contrato.

**12.4.1.** Caso não haja regularização do cumprimento de todos os encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários relativos ao contrato até o final do segundo mês posterior ao término do contrato, a Administração poderá utilizar a garantia prestada para promover o pagamento direto das parcelas devidas aos empregados.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** A tolerância das partes não implica em renovação ou novação das obrigações assumidas no presente Contrato.

**13.2.** Fica fazendo parte integrante deste instrumento o procedimento licitatório do pregão presencial nº. **XX/2020**, bem como a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

**13.3.** A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

**13.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

**Hortolândia, xx de xxxxxxx de 2020.**



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

---

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia**

---

**CONTRATADA**





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

*ANEXO VI*  
*TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO*

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**CONTRATADA:**

**Processo Administrativo nº 11220/2019**

**OBJETO:** “Contratação de empresa especializada em fornecimento de alimentação escolar nas escolas das redes municipal de educação e entidades, através de serviços contínuos, incluindo o pré-preparo e preparo da refeição escolar, com o fornecimento de todos os gêneros, e demais insumos, distribuição nos locais de consumo, logística, supervisão, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios utilizados e mão-de-obra, conforme especificações contidas no ANEXO I - Memorial Descritivo”.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercerem o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Hortolândia, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

Nome e Cargo: \_\_\_\_\_

E-mail Institucional: \_\_\_\_\_

E-mail Pessoal: \_\_\_\_\_

**CONTRATADA**

Nome e Cargo: \_\_\_\_\_

E-mail Institucional: \_\_\_\_\_

E-mail Pessoal: \_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

*ANEXO VII*  
**DECLARAÇÃO ITEM 7.5 DO EDITAL**

**Ref.: Pregão Presencial nº XX/2020**  
**Processo Administrativo nº 11220/2019**

....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº ..... e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., **DECLARA**, para todo os fins, **que cumpre os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10520/2002.**

....., .....de ..... de 2020.

.....  
(Nome da Empresa)  
(Nome do Representante legal)  
(RG e CPF. do Representante legal)



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

*ANEXO VIII*  
**(MODELO)**  
**DECLARAÇÃO ITEM 8.4.2 DO EDITAL**

**Ref.: Pregão Presencial nº 10/2020**  
**Processo Administrativo nº 11220/2019**

....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº ..... e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., **DECLARA**, para os devidos fins a inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

....., .....de ..... de 2020.

.....  
(Nome da Empresa)  
(Nome do Representante legal)  
(RG e CPF. do Representante legal)



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

*ANEXO IX*  
**MODELO DE TERMO DE VISTORIA**

**Ref.: Pregão Presencial nº 10/2020**  
**Processo Administrativo nº 11220/2019**

Declaramos que a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador R.G. nº ..... e CPF nº ....., **VISTORIOU** as dependências desta Unidades Escolar/Entidade, conforme disposto no item **8.3.4.3.1** do Edital supracitado.

....., .....de ..... de 2020.

.....  
(Nome da Responsável pela Unidade EscolarEmpresa)  
(RG e CPF)



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**ANEXO X - DECRETO SANCIONATÓRIO N.º 4.309/2019**

**DECRETO N.º 4.309, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019**

**Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas decorrentes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, tendo como fundamento o artigo 115 da Lei nº 8.666/93.**

**ANGELO AUGUSTO PERUGINI**, Prefeito do Município de Hortolândia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

**D E C R E T A**

**Art. 1º** A aplicação das sanções e multas decorrentes das hipóteses indicadas nos artigos 81, "caput", 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, no âmbito do Município de Hortolândia, obedecerá ao disposto neste Decreto.

**Art. 2º** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo edital do certame, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida de que trata o artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação.

**Art. 3º** O atraso injustificado na execução do contrato para a execução de serviço ou obra, ou na entrega de materiais adquiridos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/1993, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado na proposta, edital ou contrato, conforme o caso, nas seguintes proporções:

**I - 0,33%** (trinta e três centésimos por cento) ao dia até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

**II - 0,66%** (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso e até o 60º (sexagésimo) dia.

**§ 1º** Ocorrendo a hipótese de atraso, devidamente certificado pelo órgão competente da Administração que, nesta oportunidade, já se manifestará sobre eventual prejuízo, o titular da Secretaria gestora do contrato deverá oficiar a contratada, antes da aplicação da multa, para apresentar sua justificativa, nos termos do artigo 7º, inciso I.

**§ 2º** Em sendo negativa a manifestação sobre eventual prejuízo de que trata o parágrafo 1º deste artigo, tal condição deverá, quando da efetiva entrega do objeto contratado, ser ratificada ou retificada através de nova manifestação do órgão competente.

**§ 3º** A justificativa do atraso somente poderá ser apreciada ocorrendo caso fortuito ou força maior a impedir o cumprimento pela contratada no prazo avençado.



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

§ 4º Não será admitido atraso superior ao previsto no inciso II, ficando caracterizada, após esse prazo, a hipótese do artigo 4º deste Decreto.

**Art. 4º** Pela inexecução total ou parcial do contrato para a execução de serviço ou obra e entrega de material, fica a contratada sujeita às seguintes penalidades:

I- advertência;

II- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida;

III- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação com a Administração;

IV- declaração de inidoneidade.

**Art. 5º** Os materiais, serviços e obras contratados entregues e não aceitos deverão ser substituídos e/ou corrigidos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a critério da Administração, contados do recebimento da notificação pelo contratado, sob pena de incorrer o fornecedor em inadimplência contratual.

**Parágrafo único.** Quando a substituição e/ou correção referidas no caput deste artigo for tecnicamente inviável no prazo indicado, tal situação deverá ser devidamente caracterizada e instruída no processo correspondente, assim como submetida à aprovação da Secretaria gestora do contrato com base em parecer técnico emitido pelo dirigente da área gestora do respectivo fornecimento.

**Art. 6º** O gestor, fiscal ou o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação, caso o titular da Secretaria gestora do contrato não o faça, deverá representar à mesma autoridade competente para aplicação da sanção administrativa, relatando a conduta irregular que teria sido praticada pelo contratado, os motivos que justificariam a incidência da penalidade, a sua duração e o fundamento legal.

§ 1º Quando se tratar de conduta irregular verificada durante o procedimento de licitação, caberá ao presidente da comissão de licitação ou à pregoeira responsável pelo certame a representação disposta no caput.

§ 2º A autoridade competente determinará a abertura de processo e designará servidor para presidir a apuração.

**Art. 7º** Nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e 4º deste Decreto, a parte implicada será intimada, por ofício, com aviso de recebimento juntado aos autos, a oferecer defesa prévia, por escrito, perante o titular da Secretaria gestora do contrato, nos prazos abaixo estabelecidos:

I- no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no caso dos incisos I, II e III do artigo 4º, contados da data da intimação;

II- no prazo de 10 (dez) dias, no caso do inciso IV do artigo 4º, contados da data da intimação.



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

§ 1º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que se encontrar a parte implicada, a intimação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, computando-se o prazo estabelecido neste artigo, a partir da última publicação, cujas cópias serão juntadas ao processo.

§ 2º Decorrido o prazo, com ou sem defesa, o processo será remetido à autoridade competente, titular da Secretaria gestora do contrato, com relatório circunstanciado, para decisão.

**Art. 8º** Fica delegada ao titular da Secretaria gestora do contrato a competência para processar e deliberar, aplicando, se for o caso, as multas e sanções de que trata este Decreto, nas hipóteses de contratações decorrentes de licitações nas modalidades e tipos previstos no artigo 23 da Lei federal nº 8.666/1993 e na modalidade prevista na Lei nº 10.520/2002, em sua forma presencial ou eletrônica, bem como nos casos de dispensa ou inexigibilidade com base nos artigos 24 e 25 desse mesmo diploma legal, obedecidos os procedimentos estabelecidos neste Decreto.

**Art. 9º** Das multas e sanções aplicadas, caberá recurso ao Prefeito, encaminhado por intermédio do titular da Secretaria gestora do contrato:

**I** - no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da intimação, na hipótese do inciso IV do artigo 4º deste Decreto, sendo que, em igual prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato, poderá reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso;

**II** - no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação, nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e incisos I, II, III do artigo 4º deste Decreto, podendo, no mesmo prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato reconsiderar de sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

§ 1º Os recursos obedecerão aos mesmos procedimentos estabelecidos no artigo 6º deste Decreto.

§ 2º Em se tratando de penalidade aplicada em procedimento licitatório na modalidade de Convite, o prazo para a apresentação de recurso será de 2 (dois) dias úteis, de conformidade com o disposto no artigo 109, § 6º da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores.

§ 3º Em quaisquer dos casos aludidos nos incisos I e II deste artigo, a reconsideração do titular da Secretaria gestora do contrato, quando ocorrer, deverá ser necessariamente ratificada pelo Senhor Prefeito.

**Art. 10** As multas de que trata este Decreto poderão ser cobradas mediante dedução de eventuais pagamentos devidos à contratada ou, na ausência destes e a critério da Administração, do valor da garantia por ela prestada.





**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

§ 1º O prazo para o recolhimento das multas previstas neste Decreto é de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo ser prorrogado, a juízo da Administração, por mais 15 (quinze) dias.

§ 2º Não sendo possível a cobrança de multas na forma prevista neste artigo, será a cobrança efetuada por meio de medidas administrativas ou judiciais, incidindo correção sobre o valor devido no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer.

§ 3º As multas serão calculadas também sobre os reajustamentos contratuais, se houver.

**Art. 11** As multas e sanções aplicadas com base neste Decreto são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**Art. 12** É adotada, no âmbito da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a IPCA (Índice de Preços ao Consumidor) como índice de atualização por atraso de pagamento nos contratos de aquisição de bens, execução de obras e prestação de serviços, bem como para liquidação administrativa de valores devidos em razão da aplicação das multas de que trata este Decreto.

**Art. 13** As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar de todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**Art.14** As disposições constantes deste Decreto aplicam-se aos procedimentos licitatórios e de inexigibilidade e dispensa em andamento, ressalvados os percentuais de multas anteriormente pactuados nos contratos vigentes.

**Art. 15** As multas e sanções referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras penalidades previstas em lei.

**Art. 16** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Hortolândia, 28 de novembro de 2019.

**ANGELO AUGUSTO PERUGINI**  
**Prefeito Municipal**

**CLAUDEMIR APARECIDO MARQUES FRANCISCO**  
**Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal**

**(Publicado nos termos do artigo 108 e parágrafos, da Lei Orgânica Municipal  
de Hortolândia)**



**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**  
**Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal**  
**Departamento de Suprimentos**

**AVISO**

**PREGÃO PRESENCIAL**

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, o Pregão Presencial nº 10/2020, Edital nº 11/2020, Processo Administrativo nº 11220/2019, cujo objeto consiste na **“Contratação de empresa especializada em fornecimento de alimentação escolar nas escolas da rede municipal de educação e entidades, através de serviços contínuos, incluindo o pré-preparo e preparo da refeição escolar, com o fornecimento de todos os gêneros, e demais insumos, distribuição nos locais de consumo, logística, supervisão, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios utilizados e mão-de-obra, conforme especificações contidas no ANEXO I - Memorial Descritivo.**

**Abertura: 30/01/2020**

**Data da Sessão: 12/02/2020**

**Horário: 08h30min**

O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br) (Acompanhe as Licitações da Prefeitura) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP., no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância de R\$ 0,32 (trinta e dois centavos de real) por folha.

Hortolândia, 29 de janeiro de 2020.

**Claudemir Aparecido Marques Francisco**  
**Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal**