



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ADVERTÊNCIA

A MUNICIPALIDADE de HORTOLÂNDIA adverte a todos os licitantes, que não está hesitando penalizar empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 133/2022

EDITAL Nº 165/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4707/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS (iniciais/documentos de habilitação)	30/08/2022 a partir das 09:00 horas
PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação)	12/09/2022 até as 09:00 horas
INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)	12/09/2022 às 09:30 horas
Tempo de Disputa:	10 minutos
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).	
LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br	

O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, após autorização do Secretário Municipal de Segurança, nos termos da Lei Municipal nº 1.887/2.007, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará a abertura da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico instaurada sob o nº 133/2022, para a “contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação, com a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades necessárias para o fornecimento de refeições destinadas a Servidores, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, e preparo das refeições a serem elaboradas no refeitório do prédio da Secretaria de Segurança Pública/Guarda Municipal,



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

incluindo logística, supervisão, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva e substituição dos equipamentos e utensílios utilizados e mão de obra, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que passa a fazer parte integrante do presente Edital, como se aqui transcrito fosse. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade o Decreto Federal n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de setembro de 2005, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Pregão Eletrônico a “Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação, com a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades necessárias para o fornecimento de refeições destinadas a Servidores, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, e preparo das refeições a serem elaboradas no refeitório do prédio da Secretaria de Segurança Pública/Guarda Municipal, incluindo logística, supervisão, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva e substituição dos equipamentos e utensílios 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.

1.2. Para o fornecimento do serviço haverá um contrato, que será firmado entre o Município de Hortolândia e a proponente classificada em primeiro lugar.

2 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**,



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

mediante condições de segurança – criptografia e autenticação - em todas as suas fases por meio do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

2.2 Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira **Valeria Cristina de Sousa Correa**, com o auxílio da Equipe de Apoio de **Lirane Carla Crepaldi Amaro dos Reis**, nomeadas nos termos da **Portaria nº 423/2022**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnetlicitacoes.com.br).

3 – RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

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

4.1.1. A ordem de início dos serviços deverá ser emitida em até 30 dias após a assinatura do contrato.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste **PREGÃO** as empresas que:

5.1.1. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado; e,

5.1.2. Atendam a todas as exigências deste edital.

5.2. O licitante deverá estar credenciado até no mínimo 30(trinta) minutos antes do



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

horário fixado no edital para apresentação da proposta e início do pregão.

5.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo dos licitantes do certame, que pagarão à Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do Artigo 5º, inciso III, da Lei n.º 10.520/2002.

5.2. Será vedada a participação de empresas:

5.2.1. Servidor público do Município de Hortolândia, inclusive do poder legislativo;

5.2.2. Empresas cujo objeto social não sejam pertinente e compatível com o objeto do presente termo de referência;

5.2.3. Empresas temporariamente suspensas de participar de licitações com o Município de Hortolândia;

5.2.4. Empresas impedidas de licitar e contratar com o Município de Hortolândia, conforme art. 7º da Lei 10.520/2002;

5.2.5. Empresa declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição, ou que ainda não tenham se reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade ;

5.2.6. Empresa que se encontre em processo de falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, ressalvado a hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

sua viabilidade econômico financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital;

5.2.7. Consórcios de empresas, sob quaisquer forma;

5.2.8. Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem regularmente no país;

5.2.9. Cooperativas de mão de obra;

5.2.10. Empresas que não possuírem as devidas certidões exigidas;

5.2.11. Sociedades de Propósito Específico (SPE).

6 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1 O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a)** acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b)** responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c)** abrir as propostas de preços;
- d)** analisar a aceitabilidade das propostas;
- e)** desclassificar propostas indicando os motivos;
- f)** conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g)** verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h)** declarar o vencedor;
- i)** adjudicar o bem objeto da licitação, caso não haja manifestação de nenhum licitante quanto a intenção de apresentar recursos;
- j)** receber, examinar e encaminhar os recursos para decisão da autoridade



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

competente;

k) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;

l) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação e

m) encaminhar o processo à autoridade superior para abrir processo administrativo para apuração de irregularidades ocorridas durante a licitação, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

7 – CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

7.1. Os interessados deverão nomear por meio de instrumento de mandato, operador devidamente credenciado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no site: www.bbmnetlicitacoes.com.br;

7.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará através de seu representante designado, o qual deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

7.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

7.4. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações, no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmlicitacoes.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

7.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias;

7.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

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

8 – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES

8.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.

8.1.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

8.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00 horas (horário de Brasília).

9 – ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas;

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

9.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

9.3. Somente serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;

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

9.5. Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não serão aceitos pedidos de desclassificação do licitante alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer equívoco da mesma natureza.

9.6. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.

9.7. O licitante que não mantiver a proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme regra do artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

9.8. Estarão excluídos da aplicação das penalidades do **item 9.7**, os fatos decorrentes de “caso fortuito” ou “força maior”.

9.9. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes;

9.10. Caso haja desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

9.11. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes, via Chat do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para continuidade da sessão;

9.12. A etapa de lances da sessão pública terá a duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esta etapa, a duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, por mais 2 (dois) minutos, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 2 (dois) minutos, o sistema prorrogará automaticamente por mais 2 (dois) minutos, e assim sucessivamente, até que não



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

sejam registrados quaisquer lances. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando finalizado o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação;

9.13. Devido à imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

9.14. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor;

9.15. Concluída a fase de classificação das propostas, os documentos relativos à habilitação da empresa vencedora, bem como a proposta de preços atualizada, deverão ser impressos pela Administração Municipal, subsidiando o processo administrativo autuado para processamento da presente licitação.

9.16. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

9.17. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação;

9.18. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

9.19. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 9.17 deste Edital, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

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

9.21. Deverá ser emitida pelo sistema eletrônico de pregão a COV – Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

9.22. Caso haja a necessidade de ser suspenso o Pregão, tendo em vista a complexidade da contratação do serviço a ser licitado, a Pregoeira designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

10 – PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

10.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances

10.1.1 A não inserção de informações exigidas no sistema implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

10.2. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO I – Memorial Descritivo;**

10.3. A validade da proposta será de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data da



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

sessão pública do Pregão.

10.4. Serão aceitas até 02 (duas) casas decimais no preço unitário do item ofertado.

10.5. 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;

10.6. Na proposta deverá conter a especificação completa dos serviços oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO I - Memorial Descritivo**, deste Edital;

10.7. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11 – DO EDITAL

11.1. Além da plataforma eletrônica disponível no website www.bbmnetlicitacoes.com.br, o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br > Acesso rápido > Licitações > ou junto ao Departamento de Suprimentos, 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 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração, nos termos do Decreto Municipal 4.992/2022.

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

12 – DAS INFORMAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

12.1. As informações administrativas relativas a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, através do telefone (19) 3965-1400 – ramal 6915, ou do e-mail licitacao@hortolandia.sp.gov.br.

12.2. Em caso de não solicitação pelas proponentes de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

13 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1. 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 03 (três) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no art. 24, caput, do Decreto Federal nº 10.024 de 2019.

13.1.1. A Administração deverá decidir sobre a impugnação e responder os pedidos de esclarecimentos no prazo de **até 2 (dois) dia úteis**, contados da data de recebimento da impugnação.

13.1.2. 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**.

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

13.3. Os recursos administrativos serão disciplinados nos termos do artigo 4º, inciso XVIII, da Lei Federal nº 10.520/2002, observados os procedimentos lá estabelecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

13.4. A impugnação ao edital deverá ser dirigida à Pregoeira, com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado por meio eletrônico, através do e-mail licitacao@hortolandia.sp.gov.br, ou 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 das 08h00min às 17h00min.

14 – DA HABILITAÇÃO

14.1. A documentação relativa à habilitação deverá estar **válida na data da sessão**, sob pena de inabilitação. A documentação deverá, ainda, ser anexada na aba própria do sistema (documentos de habilitação), com arquivos nomeados expressamente conforme pedido, **até o prazo final fixado no preâmbulo deste edital** para o cadastro das propostas iniciais e habilitação.

14.2. A documentação relativa à regularidade jurídica é a seguinte:

14.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

14.2.2. Ato constitutivo consolidado, com objeto compatível, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição dos seus administradores;

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

14.2.4. 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.

14.3. A documentação relativa à **regularidade fiscal** é a seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

14.3.3. 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;

14.3.4. Prova de regularidade para com a Seguridade Social – **INSS**, 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;

14.3.5. 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;

14.4. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** é a seguinte:

14.4.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida pelo foro em que a proponente tem domicílio, expedida em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar do documento, nos termos do artigo 31, inciso II, da Lei Federal 8.666/1993.

14.4.1.1. Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

14.5. A documentação relativa à **regularidade trabalhista** é a seguinte:

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

14.6. Outros documentos necessários para habilitação da licitante:

14.6.1. Declarações, Conforme **ANEXO II**;

14.7. Todos os participantes deverão apresentar o Atestado de Visita Técnica no dia do pregão junto aos documentos de habilitação.

14.7.1. A visita técnica deverá ser feita até dois dias antes da data que acontecerá o pregão;

14.7.2. A visita técnica será realizada no local de execução dos serviços na Rua Odenir Padovani, nº 260 – Parque Residencial Maria de Lourdes – Hortolândia – SP - Cep 13186-437, assinada por representante do setor administrativo da Secretaria Municipal de Segurança;

14.7.3. O agendamento deverá ser feito com os Senhores Felizio Moura, Sergio Gozzi, e ou Carlos Bonifácio, pelo telefone (19) 3809-8000, das 8:30 às 16:30, para visita técnica ao local onde será montado o refeitório;

14.7.4. É obrigatório o Atestado de Visita Técnica no dia do pregão, tendo em vista que a empresa vencedora do certame, deverá arcar com todos os custos de adequação do refeitório que se fizerem necessárias e de manutenções conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Memorial Descritivo.

14.8. Todos os participantes deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica, que comprove a prestação de serviços iguais ou similares ao descrito em outros locais, **no dia do pregão junto aos documentos de habilitação.**

14.9. A seguinte documentação relativa à comprovação de qualificação técnica deverá ser apresentada somente pela empresa vencedora em um prazo não superior a 10 (dez) dias corridos na Secretaria de Segurança sob pena de desclassificação:

14.9.1. 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;

14.9.5. 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.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

15.1. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor **e com cópia de documento de identificação oficial com foto do subscritor.**

15.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

15.4. 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.

15.5. Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

15.6. 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;

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

15.6.2. 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 10.520/2.002.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

15.7. As certidões deverão ser negativas ou positivas com efeitos de negativas.

16 – DOS PROCEDIMENTOS

16.1. 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.

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

16.3. 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 e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória, conforme critério de julgamento.

16.4. Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se a desistente às penalidades previstas neste Edital.

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

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

17 – DOS RECURSOS

17.1. Após o encerramento da avaliação das propostas comerciais e documentos habilitatórios, a Pregoeira informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br.

17.2. Havendo interposição de recurso, a Pregoeira, por mensagem lançada no sistema via Chat, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação das razões recursais, nos termos do art. 44º, § 1º da Lei 10.024/2019;

17.3. As razões recursais e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção RECURSO;

17.4. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e a Pregoeira adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório;

17.5. Na hipótese de interposição de recurso, a Pregoeira encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

17.6. O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.7. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

18 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

18.1. No julgamento das propostas será considerada vencedora a Licitante que



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas as especificações e exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

19 – DOS PREÇOS, DAS COTAÇÕES E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1. 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.

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

19.2. No exercício de 2022, as despesas correrão por conta das seguintes fichas orçamentárias:

a) 02.00.0002.07.00.02.07.0106181022420403.3.90.39.00, ficha 206 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

19.3. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento Programa.

20 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será a cada 30 (trinta) dias e 10 dias fora a dezena do recebimento da nota fiscal de serviços, o que se dará após a efetiva conferência por parte do órgão municipal requisitante.

20.2. A **CONTRATADA** deverá emitir a primeira nota fiscal após o término do primeiro mês da prestação de serviços;

20.3. A Nota Fiscal deverá discriminar as quantidades dos serviços efetivamente prestados, bem como a período de sua efetiva realização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

20.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

20.5. Por força do Decreto Municipal 4.947/2021 que trata das regras de retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, ao efetuar os pagamentos a CONTRATANTE procederá à retenção do imposto de renda (IR).

20.5.1. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;

20.5.2. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;

20.5.3. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

20.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor 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:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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.

21 – DAS DISPOSIÇÕES DO CONTRATO

21.1. As obrigações resultantes deste PREGÃO constam do Contrato e demais Anexos que acompanham este Edital.

21.2. 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.

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

21.4. 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.

22 – DAS PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

22.2. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

23 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

23.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir 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)** descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;
- d)** a subcontratação ou cessão total ou parcial do futuro contrato;
- e)** outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666, de 21/06/1.993.

23.2. A Prefeitura Municipal de Hortolândia poderá, também, rescindir o Contrato, independente dos motivos relacionados nas alíneas “a” a “e” do subitem anterior, por mútuo acordo.

23.3. Rescindido o Contrato, por qualquer um dos motivos citados nas alíneas “a” a “e” do primeiro **subitem deste capítulo**, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de **20% (vinte por cento)** calculada sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Prefeitura do Município de Hortolândia, os serviços já prestados, podendo a mesma, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover processo administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

24 – DO REAJUSTE

24.1. Mediante solicitação da CONTRATADA, e decorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da apresentação da proposta, os preços poderão ser reajustados após negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA/IBGE.

24.2. 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 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.

24.3. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

24.5. 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.

24.6. 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 Contratante.

24.6.1. 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.

24.6.2. 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.

24.7. 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.

25 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. 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.

25.2. O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

25.3. A proponente vencedora deverá manter durante toda a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação.

25.4. Com base no art. 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1.993 e suas alterações, é facultado ao (à) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.5. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidas pelo(a) Pregoeiro(a) 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.

25.6. 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.

25.7. Os atos praticados neste pregão, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia.

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

25.9. A licitante vencedora deverá apresentar junto com o Contrato, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do **Anexo IV**, devidamente preenchido.

26 – DOS ANEXOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

26.1. Constituem anexos deste Edital:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO A – DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ANEXO B - RELAÇÃO DE CARDÁPIOS BÁSICOS

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÕES

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO V – DECRETO MUNICIPAL Nº 4.309 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

Hortolândia, 23 de agosto de 2022.

Ieda Manzano de Oliveira

Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO AOS
SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA**

1 – OBJETO

Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação, com a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades necessárias para o fornecimento de refeições destinadas a Servidores, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, e preparo das refeições, a ser elaboradas no refeitório do prédio da Secretaria de Segurança Pública/Guarda Municipal, incluindo logística, supervisão, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva e substituição dos equipamentos e utensílios utilizados e mão de obra.

2 - JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a jornada de trabalho de parte dos servidores da Secretaria Municipal de Segurança Pública em regime de plantão e que o município ao longo do ano, realiza vários eventos, tais como, Carnaval, Festa de Aniversário da cidade, Ação de Graças, procissão da Páscoa, manifestações populares, dentre outros, onde é necessária a presença de Guardas Municipais que ficam de plantão e necessitam se alimentar conforme disposto na Lei Municipal nº1.576/2005, sendo que a quantidade de servidores e refeições servidas podem variar, tendo em vista que a quantidade de Guardas Municipais que fazem a segurança destes eventos, conforme a quantidade do público presente, ainda, há casos de afastamento médico, licença prêmio e férias. Ademais, pretende-se nos anos seguintes realizar concurso público, visando aumentar o efetivo da corporação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Considerando o acima exposto, encaminhamos o presente memorial para que seja contratada empresa especializada no fornecimento dos serviços aqui descritos, de forma a permitir a ampliação e o aperfeiçoamento do fornecimento de alimentação.

3 – DO VALOR MÁXIMO

3.1 - O valor estimado da contratação será obtido pela média, dos apresentados na cotação.

4 – DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Não poderão participar, direta ou indiretamente, do procedimento licitatório:

4.1.1. Servidor público do Município de Hortolândia, inclusive do poder legislativo;

4.1.2. Empresas cujo objeto social não sejam pertinente e compatível com o objeto do presente termo de referência;

4.1.3. Empresas temporariamente suspensas de participar de licitações com o Município de Hortolândia;

4.1.4. Empresas impedidas de licitar e contratar com o Município de Hortolândia, conforme art. 7º da Lei 10.520/2002;

4.1.5. Empresa declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição, ou que ainda não tenham se reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade

4.1.6. Empresa que se encontre em processo de falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, ressalvado a hipótese da proponente estar em recuperação



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, 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;

4.1.7. Consórcios de empresas, sob quaisquer forma;

4.1.8. Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem regularmente no país;

4.1.9. Cooperativas de mão de obra;

4.1.10. Empresas que não possuem as devidas certidões exigidas;

5 – LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. O local da prestação do serviço objeto desta licitação deverá ser na cozinha do prédio da guarda municipal.

5.2. As refeições serem fornecidas em marmita, com garfo e faca apropriados, tempero para salada para os postos fixos, também deverão ser elaboradas, e devidamente embaladas na cozinha do prédio da Guarda Municipal;

5.3. Somente em casos fortuitos ou de força maior, com pleno conhecimento e autorização expressa da Secretaria Municipal de Segurança Pública, poderá ser feito transporte de alimentos preparados;

5.4. Havendo a necessidade de cessação do serviço, a empresa vencedora deverá ser informada com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, para que a empresa vencedora possa tomar todas as medidas necessárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

6 – DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

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

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

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

6.2.1. No caso de produtos não industrializados, como Carnes e Hortifrutigranjeiros, a empresa vencedora deverá ofertar tipos diferentes de cortes de carnes, hortaliças, frutas e legumes;

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

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

6.3. A empresa vencedora, por solicitação da Secretaria Municipal de Segurança Pública, deverá ofertar alimentação diferenciada a servidores, que por indicação médica, necessitem de alimentos diferenciados, por apresentar patologias com ligação direta ou indireta com a alimentação;

6.4. Somente poderão ser utilizados produtos de hortifruti *in natura*;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

6.5. Deverão ser evitados produtos processados na elaboração dos cardápios, de forma a utilizar-se destes o mínimo possível;

6.6. Os produtos poderão ser substituídos por outros do mesmo tipo, em virtude dos resultados dos testes de aceitabilidade, realizados pela Secretaria Municipal de Segurança Pública;

6.7. 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;

6.8. Os gêneros alimentícios deverão ser transportados de forma a preservar todas suas características, físico-químicas, microbiológicas e microscópicas, em conformidade com a legislação vigente;

7 - DOS CARDÁPIOS E DAS REFEIÇÕES

7.1. O cardápio é um conjunto de uma ou mais refeições servidas em um mesmo dia;

7.2. Por refeição entende-se cada refeição servida aos servidores atendidos na Sede da Guarda Municipal;

7.2.1. As refeições serão classificadas dentro do cardápio como:

Almoço: das 11h00min. As 14h00min.

Jantar: das 19h00min. As 21h30min.

7.3. Os cardápios básicos são os constantes do Anexo B;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

7.3.1. Os cardápios referidos no item anterior poderão sofrer alterações em seu conteúdo, desde que mantidas as características nutricionais;

7.4. Os itens descritos nos cardápios básicos poderão, após aprovação da Secretaria Municipal de Segurança Pública, 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;

7.5. A empresa vencedora deverá indicar, durante o período de prestação dos serviços, pratos alternativos para a formação dos cardápios;

7.5.1. Os pratos alternativos deverão ofertar valores nutricionais equivalentes aos descritos no Anexo B;

7.6. Os cardápios deverão ser elaborados de forma a permitir que ao menos uma vez por mês seja servido peixe;

8 - DOS INSUMOS.

8.1. Somente poderão ser utilizados insumos que atendam as especificações mínimas contidas no Memorial;

8.1.1. Serão tidos como atendidos 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

8.2.1. Materiais para a Cozinha: gás de cozinha, fósforo, saco plástico adequado para coleta e guarda de amostra, bobina picotada (própria para a guarda de hortaliças e outros alimentos), de plástico transparente (100% polietileno virgem, translúcido e cristalino), luva antitérmica; Materiais de Limpeza: sanitizante, 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;

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

8.2.1.2. 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;

8.2.1.3. 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;

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

8.2.2. 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;

8.2.3. Deverá ainda fornecer jalecos e redes de malha fina para proteção dos cabelos, para serem utilizadas quando da entrada de visitantes nos locais de armazenamento, manuseio e preparo dos alimentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

8.2.3.1. 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;

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

9 - DA HIGIENE

9.1. A higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da Contratada, e deverá ser executadas observadas as normas da Portaria C.V.S. nº 5/13, de 19/4/2013;

9.2. O controle integrado de pragas será realizado, sempre que necessário, por pessoal treinado ou empresa qualificada e devidamente habilitada nos termos da Portaria CVS 9/2000, cuja aplicação de produtos só deve ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção nas instalações, insumos e alimentos, só podendo ser utilizados produtos registrados no Ministério da Saúde.

9.3. A higiene pessoal dos empregados e a limpeza dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela Contratada;

9.4. Os funcionários deverão higienizar as mãos adotando técnicas e produtos de assepsia de acordo com a Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação, publicada pela ANVISA, para o cumprimento das regras da Resolução nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;

9.5. Os resíduos e sobras de alimentos serão recolhidos pela Contratada, quantas vezes se fizerem necessárias, acondicionados em sacos plásticos reforçados nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

cores recomendadas pela legislação vigente, e transportados até o local indicado pelo Contratante para o destino final;

9.6. Os vasilhames e caixotes pertencentes à Contratada deverão estar dispostos em local estabelecido pelo Contratante para tal fim;

9.7. A higienização das áreas adjacentes à cozinha, utilizadas pela Contratada, é de sua responsabilidade.

9.8. A limpeza do refeitório deveser feita no mínimo 2 vezes por semana, a cada 15 dias uma limpeza mais completa realizada por outro funcionário que não seja o cozinheiro.

10 - DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

10.1. O fornecedor deverá instalar no prédio da Guarda Municipal, tantos “richauds” térmicos, quantos forem necessários, para que sejam acondicionadas as refeições; mesas com quatro cadeiras cada, com assento e encosto ou bancos, mesas, bancadas e prateleiras em número suficiente, de material liso, resistente, impermeável, e de fácil limpeza conforme a portaria CVS 6/99, todos padronizados em cor, modelo, tipo, dimensões e acabamento; Instalar refresqueira para fornecimento de suco; fornecer os pratos, talheres, copos descartáveis, guardanapos de papel, temperos e seus recipientes e toda infraestrutura necessária, limpeza preventiva e posterior ao uso do refeitório, e seus materiais de limpeza, bem como funcionários para todas estas tarefas.

10.2. Geladeiras, freezers, refresquei-as, bebedouros, exaustores, fogões ou qualquer outro equipamento, instalação, inclusive adaptações as quais se fizerem necessárias, ou material necessário para adequado armazenamento, acondicionamento, distribuição, a fim de manter a qualidade, temperatura e



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

condições mínimos, e sua eventual manutenção e substituição, deverão ocorrer por conta do licitante vencedor, garantindo o padrão de atendimento e qualidade aqui exigidos.

10.3. Fica o licitante vencedor obrigado a entregar a comanda de controle de refeições à gerência da Secretaria de Segurança Pública de Hortolândia, onde deverá constar assinatura, carimbo do servidor encarregado pelo controle das refeições, bem como quantidade e data das refeições servidas, após a entrega da comanda, será comparado com o controle interno da Secretaria Segurança Pública, para que seja pago a nota fiscal.

10.4. A contratada programará o recebimento de alimentos e outros produtos, de acordo com suas possibilidades de armazenamento, utilizando infraestrutura da Sede da Secretaria de Segurança Pública, como almoxarifado ou dispensa, câmaras frigoríficas e outros, os quais serão vistoriados pela direção da Secretaria de Segurança Pública de Hortolândia, sem prévia comunicação.

10.5. 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, para atender todas as necessidades;

10.6. Os equipamentos e utensílios, no que couber, deverão seguir as normas técnicas vigentes;

11 - DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS

11.1. O Contratante colocará à disposição da Contratada as instalações do serviço de nutrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

11.2. As adaptações/complementações que se fizerem necessárias, na área física e nos equipamentos, serão de responsabilidade da Contratada, às suas expensas, com prévia anuência do Contratante. No término do contrato, poderão ser retirados todos os equipamentos instalados pela Contratada;

11.3. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e das instalações físicas será de inteira responsabilidade da Contratada e deverá ser realizada sem prejuízo da perfeita execução dos serviços e sem afetar a segurança;

11.4. A produção de refeições dentro de padrões higiênico-sanitários satisfatórios é condição importante para a promoção e a manutenção da saúde. A ocorrência de contaminação cruzada pode ser responsável por surtos de doenças transmitidas por alimentos. Facas e tábuas de apoio representam risco significativo de contaminação.

12 - DA MÃO DE OBRA A SER DISPONIBILIZADA PARA A EXECUÇÃO DIRETA DOS SERVIÇOS DESCRITOS.

12.1. A Contratada deverá manter o quadro de pessoal (técnico e operacional) de forma a atender plenamente às obrigações contratuais assumidas;

12.2. A Contratada deverá manter na unidade, um Nutricionista responsável técnico, devidamente credenciado e com poder para deliberar e atender a qualquer solicitação do Serviço de Nutrição e Dietética (SND) do Contratante;

12.3. A Contratada deverá cuidar para que as normas e regulamentos internos do Contratante sejam respeitados;

12.4. O controle de saúde dos empregados da Contratada, bem como o cumprimento de todas as exigências da legislação sanitária trabalhista, relativas aos exames médicos, é de sua responsabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

12.5. Os empregados deverão se apresentar barbeados, com unhas aparadas, sendo vedado o uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras e outros adornos, durante o trabalho;

12.6. Os empregados deverão se apresentar nos locais de trabalho devidamente uniformizados, portando crachá de identificação funcional e limitar sua presença aos seus horários de trabalho;

12.7. Os uniformes devem ser fornecidos pela Contratada, compreendendo: aventais, jalecos, calças e blusas, de cor clara, calçados fechados, botas antiderrapantes, incluindo, ainda, obrigatoriamente rede de malha fina para proteção dos cabelos, mesmo que o uniforme inclua touca, bibico ou qualquer outra peça similar;

12.8. A escala de serviço mensal dos empregados da Contratada deverá ser encaminhada mensalmente para e-mail definido pela contratante, especificando todas as categorias com nome e respectivos horários e função.

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

12.10. Serão verificadas, como parâmetros mínimos, as regras indicadas nas convenções coletivas do Sindicato dos Nutricionistas do Estado de São Paulo, e do Sindicato dos Trabalhadores em Refeições de Campinas e região;

12.11. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

13 - DA FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A prestação dos serviços deverá ser realizada suficiente sem qualquer tipo de inconveniente, relacionado ao objeto deste descritivo;

13.2. A empresa vencedora deverá prestar os serviços obedecendo aos princípios de nutrição e dietética, bem como respeitando as exigências sanitárias, atuais ou que passem a vigorar durante o período da prestação de serviços;

13.3. A empresa vencedora deverá fornecer toda indumentária, equipamentos, utensílios e insumos necessários para a prestação dos serviços;

13.3.1. A quantidade dos equipamentos, insumos, utensílios e indumentárias deverá ser suficiente para o atendimento do número de servidores sem atrasos no processo de preparo e distribuição;

13.3.2. A empresa vencedora deverá possuir equipamentos e utensílios suplentes, em função de defeito, quebra ou qualquer outra situação que inviabilize o uso dos mesmos;

13.3.2.1. 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;

13.3.2.2. Em havendo necessidade de substituição de equipamentos e utensílios, esta deverá ser realizada de forma a não prejudicar a rotina de atendimento da unidade;

13.4. Os serviços deverão iniciar-se na data imediatamente anterior ao término do contrato 234/2017 e seus aditivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

13.5. O prazo de prestação dos serviços é de 12 meses a contar da data do início da prestação dos serviços, prorrogáveis conforme artigo 57 da Lei 8.666/1993;

13.5.1. A ordem de início dos serviços deverá ser emitida em até 30 dias após a assinatura do contrato.

13.6. A empresa vencedora deverá fornecer a alimentação, desde o primeiro dia de prestação de serviços;

13.7. No prazo de até 30(trinta) dias úteis após a contar do início da prestação de serviços, a empresa vencedora deverá:

13.7.1. Apresentar lista contendo nome e RG de todos os funcionários que prestarão serviço na Sede da Guarda Municipal conforme Anexo A;

13.7.2. Apresentar lista com Nome e RG dos profissionais responsáveis pela coordenação dos serviços prestados;

13.7.3. Apresentar nome, RG e CRN, dos profissionais de nutrição e responsáveis técnicos (RT) pela supervisão dos serviços prestados;

13.7.4. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, Assistenciais, Securitárias e Sindicais, de seus funcionários;

13.7.5. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

13.7.6. 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.

13.8. Durante todo o período da prestação dos serviços aqui descritos a empresa vencedora deverá:

13.8.1. Encaminha para o e-mail indicado pela contratante, de forma a proporcionar fácil visualização, o cardápio da semana;

13.8.1.1. O cardápio deverá conter a identificação e assinatura do nutricionista responsável pela elaboração do mesmo;

13.8.2. Manter profissionais responsáveis pela coordenação dos serviços prestados;

13.8.3. Manter profissionais para suplência de eventuais ausências, licenças, afastamentos e desligamentos;

13.8.3.1. Em hipótese alguma a empresa vencedora poderá deixar desguarnecidas de pessoal responsável pela manipulação e preparo dos gêneros alimentícios;

13.8.4. Afastar de imediato qualquer funcionário cuja atuação seja julgada inadequada; procedendo a sua substituição por outro funcionário em no máximo 72 h (setenta e duas horas) a contar do recebimento da solicitação de afastamento;

13.8.4.1. 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 à do funcionário afastado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

13.8.5. Promover a organização técnica, administrativa e logística necessária para o perfeito andamento dos serviços aqui descritos;

13.8.6. Preparar as refeições na Sede da Guarda Municipal, conforme solicitado pelas mesmas;

13.8.7. Utilizar na execução dos serviços apenas insumos, gêneros alimentícios, equipamentos e indumentárias, em conformidade com as especificações mínimas contidas no referido Memorial;

13.8.8. A empresa vencedora poderá utilizar os equipamentos, utensílios e mobiliários já existentes desde que verificada a viabilidade (autorização) de sua utilização;

13.8.8.1. Os equipamentos, mobiliários e utensílios existentes deverão ser inventariados pela empresa vencedora;

13.8.8.2. 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 Segurança Pública, a sua retirada para destinação final;

13.8.8.3. 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

procedimento este que deverá ser controlado pela Secretaria Municipal de Segurança Pública;

13.8.8.4. A empresa vencedora poderá, ao final do contrato, retirar seus equipamentos ou oficialmente doá-los à Secretaria Municipal de Segurança Pública, para que esta providencie sua incorporação ao patrimônio municipal;

13.8.9. 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;

13.8.10. Durante todo o período da prestação de serviços a empresa vencedora deverá manter equipamentos, utensílios e mobiliários em plenas condições de uso e higiene;

13.8.10.1. 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;

13.8.11. 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;

13.8.12. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

13.8.13. Realizar serviços de reparo e adequações na cozinha e despensa da unidade 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;

13.8.13.1. Os reparos e adequações acima referidas incorporar-se-ão ao patrimônio municipal, não cabendo nenhuma espécie de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza, seja a que título for;

13.8.13.2. Será permitido a empresa vencedora realizar qualquer tipo de mudança estrutural, desde que solicitada e ou autorizada pela contratante;

13.8.14. 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;

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

13.8.16. Comunicar à Secretaria Municipal de Segurança Pública, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais dos serviços;

13.8.17. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, incluindo dados técnicos e operacionais sobre os serviços;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

13.8.18. Adequar, por determinação da Secretaria Municipal de Segurança Pública, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou princípio de nutrição e dietética;

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

13.8.20. 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 Segurança Pública, a qualquer tempo, durante o período de prestação dos serviços;

13.8.20.1. A cada semestre, deverá informar a Secretaria Municipal de Segurança Pública os treinamentos efetuados, com descrição do conteúdo abordado e listagem dos participantes, assinada pelos mesmos;

13.8.21. Impedir que funcionários com sinais de embriaguez, ou ainda que apresentem indícios de estar sob efeito de qualquer tipo de substância tóxica exerçam atividades;

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

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

13.8.24. Não será admitida a permanência nos locais de armazenamento, manuseio e preparo dos alimentos, de funcionários, ou terceiros, cujos uniformes e/ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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;

13.8.25. 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;

13.8.26. 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;

13.8.27. 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;

13.8.28. 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 e servidos, desde que comprovado a culpa exclusiva da contratada, após o regular processo, sendo-lhe garantindo o contraditório e a ampla defesa;

13.8.29. 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;

13.8.30. Contribuir para o controle de pragas em geral, procedendo quando necessário com processos de desinsetização e controle de roedores de forma a não interferir na prestação de serviços na unidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

13.8.30.1. 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 CVS 05/2013;

13.8.31. A prestação dos serviços deverá acontecer todos dias inclusive em dias não úteis (sábados, domingos e feriados mundiais, nacionais, estaduais e municipais);

13.8.31.1. Havendo suspensão das atividades a empresa vencedora deverá ser comunicada com 24 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;

13.8.31.2. Quando do final da suspensão dos serviços solicitada pela Secretaria Municipal de Segurança Pública ou quando ultrapassados os motivos que motivaram suspensão por motivos fortuitos ou por motivos de força maior, a empresa vencedora deverá imediatamente continuar com a prestação dos serviços;

13.8.32. A contratada deverá realizar visitas regulares de supervisão com frequência mínima de 2 visitas mensais, pelos responsáveis técnicos da empresa contratada;

14 - DA FORMALIZAÇÃO DOS CARDÁPIOS E DAS SOLICITAÇÕES DE REFEIÇÃO

14.1. Mensalmente a empresa contratada deverá apresentar 1 (um) modelo de cada cardápio para que a responsável pela Administração faça a aprovação e devolva o mesmo aprovado com no mínimo 30 (trinta) dias antes de sua entrada em vigor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.1.1. A Secretaria de Segurança Pública do Município poderá escolher mais de uma opção de cardápio, podendo ainda indicar, o período de utilização de cada uma das opções escolhidas;

14.2. O licitante planejará cardápios e/ou preparações diferenciadas, com pratos especiais conforme os temas dos feriados, de Páscoa, de Natal e para o feriado de Ano Novo.

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

15 - DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES

15.1. As refeições deverão apresentar condições higiênico-sanitárias adequadas ao consumo e em atendimento às exigências da Vigilância Sanitária.

15.2. A distribuição de refeições será pelo sistema de balcão térmico para preparações quentes e balcão refrigerado para saladas e sobremesas, utilizando-se bandejas lisas, com pratos de louça branca para refeição e outro para salada e talheres de inox (garfos, facas e colheres) porcionadas no sistema “self-service”, onde funcionários servir-se-ão em uma linha de autosserviço, sendo lhes facultado a quantidade de refeição até o limite máximo estabelecido e quantidade dos pratos principais.

15.3. Almoço e jantar O porcionamento das refeições deverá ser da seguinte forma:

15.3.1. As saladas, arroz, feijão, acompanhamentos e sopa dispostos nos balcões térmicos/refrigerados devem ser servidos à vontade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

15.3.2. Suco artificial deverá ser fornecido em copo descartável com capacidade mínima de 240 ml;

15.3.3. Quanto à sobremesa:

15.3.3.1. A fruta deverá ser higienizada para ser fornecida;

15.3.3.2. O doce quando cremoso, ou gelatina, ou pudim deverá ser acondicionado em recipiente descartável com capacidade mínima de 100 ml;

15.3.3.3. O doce industrializado deve estar em conformidade com a Portaria C.V.S nº 5/13, de 19/4/2013.

15.3.4. A Contratada deverá disponibilizar talheres em aço inox, que deverão ser acondicionados em embalagens plásticas acompanhado de guardanapo e também bandejas forradas com papel descartável, sendo esses utensílios colocados em “display” apropriado;

15.3.5. A Contratada deverá manter jogos americanos, galheteiro com sal e palito nas mesas.

15.3.6. A Contratada deverá manter nos balcões refrigerados dois tipos de molhos, sendo um, vinagrete. Deverão ser disponibilizados, também, demais temperos como azeite, vinagre, molho de pimenta e outros.

16 - DA FORMA DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS E PAGAMENTOS.

16.1. A medição dos valores a serem pagos será feita com base no número de refeições servidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

16.2. Fica o licitante vencedor obrigado a entregar a comanda de controle de refeições à gerência da Secretaria de Segurança Pública de Hortolândia, onde deverá constar assinatura, carimbo do servidor encarregado pelo controle das refeições, bem como quantidade e data das refeições servidas;

16.3. Após a entrega da comanda, será comparado com o controle interno da Secretaria Segurança Pública de Hortolândia, para que seja pago a nota fiscal.

16.4. Para efeitos de pagamentos deverão ser somados os totais das refeições apuradas, devendo estas ser aglutinadas por cardápio;

16.5. Durante a execução contratual, junto com cada uma das medições que forem entregues à contrante, o contratado deverá fornecer, sob pena de retenção dos pagamentos devidos:

16.5.1. Documentos comprovando registro em carteira de trabalho dos empregados que forem contratados para a execução dos serviços/obras contratados;

16.5.2. Cópia dos cartões de ponto;

16.5.3. Cópia da folha de pagamento de salário dos empregados (nela devendo conter a individualização de todos os pagamentos que estiverem sendo efetuados, em especial, horas extras, intervalo destinado a refeição e descanso, adicional de insalubridade, adicional noturno, adicional de periculosidade);

16.5.4. Documentos de regularidade fiscal com o FGTS, INSS e débitos com ações trabalhistas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

16.5.5. Comprovante de entrega de EPI's aos empregados, observando as exigências da categoria profissional;

16.5.6. Documento atestando cumprimento de convenção coletiva de trabalho;

16.5.7. Documento comprovando cumprimento das NR's (no caso de empreiteira em especial a NR-18);

16.5.8. Cópia dos TRCT's devidamente homologados pelo sindicato da categoria dos empregados demitidos durante a execução dos serviços/obras contratados.

16.6. O pagamento será a cada 30 (trinta) dias e 10 dias fora a dezena do recebimento da nota fiscal de serviços, o que se dará após a efetiva conferência por parte do órgão municipal requisitante.

16.7. As despesas deverão ser oneradas da dotação orçamentária 02.00.0002.07.00.02.07.0106181022420403.3.90.39.00, ficha 206 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

17 - DA VISITA TÉCNICA E ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

17.1. A visita técnica deverá ser feita até dois dias antes da data que acontecerá o pregão.

17.2. A visita técnica será realizada no local de execução dos serviços na Rua Odenir Padovani, nº 260 – Parque Residencial Maria de Lourdes – Hortolândia – SP - Cep 13186-437, assinada por representante do setor administrativo da Secretaria Municipal de Segurança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

17.3. Fica à disposição dos interessados o agendamento, com os Senhores Felizio Moura, Sergio Gozzi, e ou Carlos Bonifácio, pelo telefone (19) 3809-8000, das 8:30 às 16:30, para visita técnica ao local onde será montado o refeitório.

17.4. É obrigatório o Atestado de Visita Técnica no dia do pregão, tendo em vista que a empresa vencedora do certame, deverá arcar com todos os custos de adequação do refeitório que se fizerem necessárias e de manutenções conforme item 20.6.

17.5. É obrigatório apresentação do atestado de capacidade Técnica que comprovem a prestação de serviços iguais ou similares ao descrito em outros locais, no dia do pregão.

18 - DA QUANTIDADE ESTIMADA DE REFEIÇÕES A SEREM SERVIDAS

18.1. Almoço média de 40 refeições;

18.2. Jantar média de 40 refeições;

18.3. Totalizando uma média 80 refeições por dia.

19 - DA PROPOSTA COMERCIAL.

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

19.1.1. Custo do fornecimento de cada refeição neste termo de referência;

19.1.2. Deverá conter o valor unitário de cada refeição e da previsão total contida no cronograma de físico-financeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 20.1.** A Contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo serviço objeto do contrato, nos termos da legislação vigente;
- 20.2.** Executar o serviço objeto do contrato, utilizando as instalações, equipamentos, móveis, entre outros, do Contratante;
- 20.3.** Complementar, se necessário, e às suas expensas, os equipamentos para a execução do serviço, mediante prévia autorização do Contratante, podendo retirá-los ao término do contrato;
- 20.4.** Efetuar, às suas expensas, as adaptações que se façam necessárias nas dependências do Contratante, mediante prévia e expressa autorização;
- 20.5.** Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;
- 20.6.** Responsabilizar-se pela manutenção predial, bem como das instalações hidráulicas e elétricas vinculadas ao serviço;
- 20.7.** Responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgotos, vinculados à prestação do serviço, realizando reparos imediatos, às suas expensas;
- 20.8.** Executar a manutenção corretiva dos equipamentos, substituindo-os de imediato quando necessário, a fim de garantir a continuidade do serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

20.9. Os equipamentos, utensílios e móveis, pertencentes ao Contratante, e disponibilizados à Contratada, deverão, ao término do contrato, ser devolvidos em condições de uso;

20.10. Providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos, bem como o da cozinha, na presença de preposto designado pelo Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições, durante o citado período;

20.11. Garantir que as dependências vinculadas à execução do serviço sejam de uso exclusivo para atender o objeto do contrato;

20.12. Arcar com as despesas de gás, telefone e fax utilizados na execução do serviço;

20.13. Manter contingente técnico e operacional, qualificado e suficiente para a adequada execução das obrigações assumidas;

20.14. Manter profissional responsável técnico pelo serviço, objeto do contrato, com respectivo CRN, substituindo-o em seus impedimentos, por outro de mesmo nível, ou superior, mediante prévia aprovação do Contratante;

20.15. Registrar os seus empregados, cabendo-lhe todos os ônus de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias e outros de natureza profissional e/ou ocupacional;

20.16. Manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviços adotadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

20.17. Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido, nem retornar às instalações do Contratante;

20.18. Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação do serviço;

20.19. Realizar exames de saúde periódicos a cada 12 (doze) meses, além dos exames admissionais, demissionais, inclusive exames específicos, de acordo com as normas vigentes, de todo pessoal do serviço, arcando com as despesas, e apresentar ao Contratante os laudos, quando solicitado;

20.20. Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos empregados, a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função;

20.21. Disponibilizar aos empregados, em atendimento à legislação vigente, equipamentos de proteção individual (EPIs);

20.22. Identificar, acompanhar e orientar adequadamente o empregado em período de experiência;

20.23. Promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho;

20.24. Submeter-se às normas de segurança do Contratante, em especial quanto ao acesso às suas dependências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

20.25. Permitir o acesso de pessoas externas ao serviço, somente com a autorização expressa do Contratante ou da Contratada e acompanhamento por responsável da Contratada;

20.26. Submeter os cardápios à Nutricionista do Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para devida apreciação e aprovação;

20.27. Substituir o funcionário que não atender as necessidades do Contratante, assim que solicitado;

20.28. A Contratada somente poderá alterar os cardápios já aprovados, mediante justificativas e autorização do Contratante;

20.29. Encaminhar, semanalmente, cardápio diário completo, para e-mail do responsável;

20.30. Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, através do método A.P.C.C. (Avaliação dos Perigos em Pontos Críticos de Controle);

20.31. Utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, observando-se o número de registro no Ministério da Saúde e prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

20.32. Manter a área de guarda de gêneros e produtos alimentícios (despensa e refrigeradores) em condições adequadas, com base nas normas técnicas sanitárias vigentes;

20.33. Programar horários pré-determinados para o recebimento de gêneros e produtos alimentícios, bem como de materiais, de forma a não interferir na rotina da Unidade;

20.34. Realizar o controle higiênico-sanitário dos alimentos, em todas as suas etapas;

20.35. Realizar o pré-preparação dos alimentos, observando os critérios de higienização, ressaltando que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;

20.36. Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final;

20.37. Realizar a manipulação dos alimentos prontos, somente com utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos;

20.38. Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, suspendendo o consumo da alimentação, sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos “in natura” ou preparados, procedendo à análise das amostras, às suas expensas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

20.39. Observar a aceitação das preparações servidas, e no caso de aceitação inferior a 70% por parte dos comensais, a preparação deverá ser excluída dos cardápios futuros;

20.40. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou de materiais empregados;

20.41. Manter os utensílios em quantidades suficientes para atender os comensais, recolhendo e procedendo a higienização dos mesmos, na área destinada para esse fim;

20.42. Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes e após a sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde;

20.43. Proceder a higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais), das dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;

20.44. Proceder a higienização dos refeitórios (mesas, bancos), inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado pelo Contratante;

20.45. Recolher diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias, resíduos alimentares das dependências utilizadas, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até local determinado pelo Contratante, observada a legislação ambiental;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

20.46. Implantar, para o controle integrado de pragas, procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores. A aplicação de produtos só deverá ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção, e só deverão ser utilizados produtos que possuam registro nos Órgãos competentes e qualidade comprovada;

20.47. Cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados, o regulamento interno do Contratante, referente às normas de segurança;

20.48. Observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto aos equipamentos e utensílios de uso na cozinha, bem como os de uso nas mesas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;

20.49. Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades, as determinações da Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho, e suas alterações, além de normas e procedimentos internos do Contratante, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO A SERVIDORES E EMPREGADOS Versão Junho/16 - Rev. 12 Jul/16 Especificações Técnicas 26 trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade;

20.50. Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – P.C.M.S.O. e de Prevenção dos Riscos Ambientais – P.P.R.A., contendo, no mínimo os itens constantes das normas regulamentadoras nºs . 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77;

20.51. Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, na prestação do serviço objeto do contrato,



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;

20.52. Arcar com todas as despesas decorrentes da alimentação de seus empregados;

20.53. Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato;

20.54. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação;

20.55. Reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o Contratante, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;

20.56. Realizar, para fins de recebimento, o controle diário de refeições e serviço efetivamente prestado;

20.57. Emitir a fatura/nota fiscal, de acordo com o estabelecido em contrato, considerando as refeições e serviços efetivamente fornecidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

20.58. A fiscalização e o controle do serviço pelo Contratante não exonera nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão na prestação do serviço objeto do contrato;

20.59. Instalar e manter os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, considerando o número total de trabalhadores no serviço, para o fiel cumprimento da legislação em vigor;

20.60. Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, execução do serviço objeto do Contrato, sejam eles decorrentes da legislação social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional; PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO A SERVIDORES E EMPREGADOS Versão Junho/16 - Rev. 12 Jul/16 Especificações Técnicas 27.

20.61. Atender a todos os encargos e despesas decorrentes de alimentação de seus empregados.

20.62. Observar as disposições de sua competência estabelecidas na Lei Federal no 12.305, de 02/08/2010, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos.

20.63. A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

21 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Para a execução do serviço, objeto do contrato, o Contratante obrigará-se-á:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

21.1. Indicar Gestores para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, objeto do contrato;

21.2. Disponibilizar à Contratada as dependências e equipamentos existentes para execução do serviço objeto do contrato;

21.3. Fornecer, no início da prestação do serviço, a relação dos equipamentos disponibilizados;

21.4. Autorizar a Contratada, se necessário, a realizar adaptações nas instalações e equipamentos;

21.5. Arcar com as despesas de consumo de água e energia elétrica das dependências colocadas à disposição da Contratada.

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

21.7. 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;

22 – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

22.1. A Secretaria Municipal de Segurança Pública poderá a qualquer momento, sem a necessidade de aviso prévio realizar contagem das refeições efetivamente apuradas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

22.2. A Secretaria Municipal Segurança Pública fará acompanhamento diário dos serviços prestados para assegurar a correta prestação dos mesmos;

22.3. A Secretaria Municipal Segurança Pública poderá a Qualquer tempo realizar testes de aceitabilidade dos alimentos ofertados;

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

22.3.1.1. 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;

22.4. A fiscalização dos serviços realizada pela Secretaria Municipal Segurança Pública não retira ou diminui as responsabilidades da empresa vencedora;

23 – DOS REAJUSTES E DOS REALINHAMENTOS

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

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

23.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

24 – DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Fica proibida a subcontratação

24.2. Os documentos técnicos solicitados nos itens 24.2.1 e 24.2.2 deverão ser entregues em um prazo não superior a 10(dez) dias na Secretaria de Segurança, que fica à rua Odenir Padovani, 260, Residencial Maria de Lourdes- Hortolândia, para aprovação.

24.2.1. 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;

24.2.2. 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;

24.3. 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;

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

24.5. No caso de perdas e danos ou prejuízos de qualquer natureza, causados pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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;

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

24.7. A empresa vencedora manterá a Municipalidade isenta das reclamações trabalhistas que forem ajuizadas pelos seus prestadores de serviços ou empregados, arcando com o ônus direto e indireto de eventual condenação, obrigando-se a restituir à Municipalidade, de imediato, as despesas que porventura vier a despende;

24.8. 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 por ventura sejam necessárias, conforme Lei Municipal 4309/2019;

24.9. Poderá ser aplicada, a critério da CONTRATANTE, em decorrência do descumprimento das disposições deste instrumento, garantido o contraditório e a ampla defesa, multa prevista na Lei Municipal 4309/2019 em face da CONTRATADA, nos seguintes casos:

24.10. 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 servidores do período, inclusive no que diz respeito ao atendimento de servidores com alimentação especial, mediante a disponibilidade de alimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

24.11. Quando faltar empregados especializados, em número suficiente que comprometa o atendimento pleno do objeto, e não for substituído no tempo determinado, para atender a demanda.

24.12. 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;

24.13. 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;

24.14. Quando o Nutricionista RT deixar de visitar no mínimo uma vez por semana a unidade que estiver sob sua responsabilidade;

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

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

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

24.18. 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;

24.19. Quando armazenar os alimentos perecíveis sob refrigeração de maneira



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

inadequada, em

desacordo com a legislação vigente e/ou Manual de Boas Práticas;

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

24.21. Quando faltar insumos diversos para a eficiente prestação do serviço;

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

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

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

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

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

24.27. Quando descumprir quaisquer umas das seguintes obrigações, ao fornecer a alimentação: a) “per capita” de preparo; b) porcionamento unitário de fornecimento ao servidor;

24.28. Quando não estabelecer o adequado controle de tempo e temperatura das



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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;

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

24.30. 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;

24.31. Quando não mantiver o “Receituário Padrão” e/ou o “Manual de Boas Práticas”;

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

24.33. 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.

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

24.35. Quando não coletar e/ou não armazenar amostras dos alimentos prontos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

servidos aos servidores, inclusive dos alimentos de dieta especial, de acordo com a legislação vigente e Manual de Boas Práticas;

24.36. Quando algum de seus empregados prestar serviço sem uniforme completo;

24.37. 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), na unidade em que prestar serviços.

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

24.39. 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;

24.40. 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;

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

24.42. 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;

24.43. Multa de advertência por descumprimento que não interfira no cumprimento do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

24.44. 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;

24.45. Quando deixar encaminhar o cardápio atualizado publicado e/ou deixar de disponibilizar para consulta;

24.46. 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%;

24.47. Quando deixar de nomear um Nutricionista (RT) para ser o contato direto com a CONTRATANTE, no prazo de até 30(trinta) dias úteis a contar do início da prestação de serviços ou quando necessária a substituição do profissional;

24.48. Quando no prazo de até 30(trinta) dias úteis após o início da prestação de serviço, deixar de encaminhar relação de funcionários para atuarem na cozinha em que prestar serviço.

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.

25.1.1. A ordem de início dos serviços deverá ser emitida em até 30 dias após a assinatura do contrato.

Joldemar Nunes Correa

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO A

LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E MÉDIA DE SERVIDORES A SEREM ATENDIDOS

Obs.: O número de servidores pode aumentar tendo em vista que existe a possibilidade de concurso público.

LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

SEDE DA GUARDA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Rua Odenir Padovani, 260, Residencial Maria de Lourdes, Hortolândia-SP, CEP: 13.186-437, Tel.: (19) 3809-8000.

MÉDIA DE NÚMERO DE SERVIDORES A SEREM ATENDIDOS

150 à 250 servidores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Total aproximado de refeições durante os 12 (doze) meses: 29.200 unidades

ANEXO B

RELAÇÃO DE CARDÁPIOS BÁSICOS

Cardápio padrão:

Arroz;

Feijão;

Prato principal 1: Carne bovina, ou peixe, ou frango, ou Carne suína;

Prato principal 2: Carne bovina, ou peixe, ou frango, ou Carne suína;

Salada 1: (tubérculos ou raízes) e verduras cozidas ou refogadas;

Salada 2: (tubérculos ou raízes) e verduras cozidas ou refogadas;

Acompanhamento 1: Macarrão e outras massas, farofas, tubérculos, raízes ou banana fritas, purês, polenta, pirão, torresmo;

Acompanhamento 2: Macarrão e outras massas, farofas, tubérculos, raízes ou banana fritas, purês, polenta, pirão, torresmo;

Opção: Filé de frango grelhado, omelete, ovo frito e ou uma proteína diferente das opções ofertadas como prato principal

Saladas cruas, variadas e coloridas;

Sobremesas: 01 fruta da estação ou salada de frutas, ou um doce não industrializado, ou um doce industrializado(não podendo repetir mais de uma vez por semana), sendo obrigatoriamente fruta cítrica duas vezes por semana.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Prato principal:

Gêneros	Peso líquido em gramas	Tipo de preparação
Carne bovina de 1ª moída	200	Com molho
Carne bovina de 1ª moída	200	Com legumes
Carne bovina de 1ª moída	200	Bolo de Carne
Carne bovina de 1ª moída	150	Para recheio
Carne bovina de 1ª em peça	200	Bife na chapa
Carne bovina de 1ª em peça	200	Bife à milanesa ou parmegiana
Carne bovina de 1ª em peça	200	Bife à roulé
Carne bovina de 1ª em peça	200	Carne assada
Carne bovina de 1ª picada	200	Frito/assado/cozido
Carne suína de 1ª em peça	200	Frita/Assado
Linguiça de frango	250	Frito/assado/na chapa
Linguiça toscana	250	Frito/assado/na chapa
Frango coxa e sobrecoxa	250	Frito/assado/cozido
Frango peito	250	Frito/assado/na chapa/cozido/à milanesa ou parmegiana
Filé/posta de peixe	150	Assado/frito/cozido



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Obs.: Não poderão ser utilizados como prato principal os seguintes itens: salsicha, hambúrguer, e deverão ser descartados do cardápio as vísceras e miúdos em geral.

Óleos, gorduras e azeites comestíveis.

Gênero	Peso líquido	Medida caseira
Óleo para cozinhar	15 a 20ml	2 colheres de sopa
Óleo para fritura	30ml	4 colheres de sopa
Manteiga	30g	2 colheres de sopa

Cereais e leguminosas (crus)

Gêneros	Per capita líquido
Arroz tipo 1 extra longo	100g
Feijão de 1ª - carioquinha, roxinho, rosinha, branco.	35g
Grão de bico	40g
Lentilha	35g
Ervilha	35g

Saladas – Tubérculos legumes e hortaliças em geral

Gêneros	Per capita líquida
Acelga em salada crua	40g
Acelga refogada	120g
Agrião salada	25g



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Alface salada	30g
Almeirão salada	40g
Almeirão refogado	120g
Rúcula	120g
Beterraba salada crua	80g
Beterraba salada cozida	100g
Brócolis	130g
Cenoura salada crua	80g
Cenoura cozida	120g
Chuchu cozido	120g
Couve-flor salada	100g
Couve manteiga salada	80g
Ervilha fresca	50g
Ervilha torta	80g
Escarola salada	40g
Nabo salada crua	80g
Nabo cozido	100g
Palmito fresco (complemento saladas e recheios)	30g
Rabanete cru salada	70g
Repolho salada	40g
Tomate salada	80g
Tomate molho	50g
Vagem refogada	80g
Outros vegetais e hortaliças não especificados anteriormente	100g



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Acompanhamentos

Gêneros	Per capita líquida
Abóbora italiana empanada	100g
Abóbora italiana refogada	140g
Abóbora seca refogada	120g
Almondegas bovina	100g
Almondegas de frango	100g
Almondegas suína	100g
Antepasto de berinjela	100g
Banana empanada	100g
Batata baroa gratinada	100g
Batata baroa purê	100g
Batata baroa soute	100g
Batata inglesa chips	100g
Batata inglesa gratinada	100g
Batata inglesa palito	100g
Batata inglesa purê	100g
Batata inglesa soute	100g
Berinjela empanada	100g
Berinjela refogada com casca	100g
Bolinho de arroz	100g
Couve flor empanada	100g
Couve manteiga refogada	120g
Creme de milho	100g
Escarola refogada	100g



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Espinafre refogado	100g
Farofa com feijão de corda e bacon	50g
Farofa com ovos	50g
Farofa crocante	50g
Farofa de bacon	50g
Farofa de calabresa	50g
Farofa de carne seca	50g
Farofa de legumes	50g
Farofa de pinhão	50g
Fricassê de frango	100g
Inhame purê	100g
Inhame refogado	50g
Jiló refogado	50g
Lasanha a bolonhesa	100g
Lasanha calabresa	100g
Lasanha de abobrinha	100g
Lasanha de berinjela	100g
Lasanha frango	100g
Lasanha presunto e queijo	100g
Lasanha quatro queijos	100g
Macarrão a bolonhesa	100g
Macarrão alho e óleo	100g
Macarrão ao molho branco	100g
Macarrão ao sugo	100g
Macarrão com bacon e brócolis	100g
Macarrão com brócolis	100g



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Macarrão com legumes	100g
Macarrão parisiense	100g
Milho verde cozido	100g
Milho verde refogado	100g
Muffin de vegetais	100g
Nhoque a bolonhesa	100g
Nhoque ao molho branco	100g
Nhoque ao sugo	100g
Omelete de forno	100g
Polenta frita	100g
Quiabo refogado	50g
Repolho refogado	120g
Salada de macarrão	100g
Salada de maionese	100g
Salpicão	100g
Salsicha com batatas	100g
Sufle de vegetais	100g
Torresmo	150g
Torta de frango	100g
Torta de frios	100g
Torta de legumes	100g



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO II

Processo Administrativo 4707/2022

MODELO DE DECLARAÇÕES

Ref: Pregão Eletrônico Nº 133/2022

Edital Nº 165/2022.

A empresa _____, 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, sob as penas da Lei:

a) Que até a presente data, inexistem fatos que impeçam a sua habilitação na presente licitação e que a empresa está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

b) Que está ciente de todas as cláusulas e exigências existentes no presente Edital, e se sujeita às suas condições, bem como às Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02 que regem a presente licitação.

c) Que não possui, em seu quadro de pessoal, nem utilizará no fornecimento do objeto desta Licitação, empregado(s) com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz; nem menor de 14 anos em qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

condição, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme Lei nº 9.854/99.

Local e data:

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/ Cargo/ Carimbo do CNPJ)

** esta declaração poderá ser apresentada por meio de cópia simples, preferencialmente em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da empresa.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 4707/2022

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 133/2022

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e dois, 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 (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº, doravante denominados **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 CNPJ/MF 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 _____, com CPF/MF sob nº _____, doravante denominada **CONTRATADA** firmam o presente Contrato, conforme decisão exarada no Processo Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

protocolado sob nº 4707/2022.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato a “Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação, com a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades necessárias para o fornecimento de refeições destinadas a Servidores, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, e preparo das refeições a serem elaboradas no refeitório do prédio da Secretaria de Segurança Pública/Guarda Municipal, incluindo logística, supervisão, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva e substituição dos equipamentos e utensílios utilizados e mão de obra, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. No exercício de 2022, as despesas correrão à conta da dotação orçamentária codificada sob o número:

a) 02.00.0002.07.00.02.07.0106181022420403.3.90.39.00, ficha 206 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

2.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS

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

3.1.1. A ordem de início dos serviços deverá ser emitida em até 30 dias após a assinatura do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS

4.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____) decorrente da “aquisição de _____”, conforme proposta apresentada pela CONTRATADA.

4.2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), bem como o valor do frete até o local da entrega e demais custos diretos e indiretos relacionados ao objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será a cada 30 (trinta) dias e 10 dias fora a dezena do recebimento da nota fiscal de serviços, o que se dará após a efetiva conferência por parte do órgão municipal requisitante.

5.2. A **CONTRATADA** deverá emitir a primeira nota fiscal após o término do primeiro mês da prestação de serviços;

5.3. A Nota Fiscal deverá discriminar as quantidades dos serviços efetivamente prestados, bem como a período de sua efetiva realização;

5.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

5.5. Por força do Decreto Municipal 4.947/2021 que trata das regras de retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, ao efetuar os pagamentos a **CONTRATANTE** procederá à retenção do imposto de renda (IR).



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

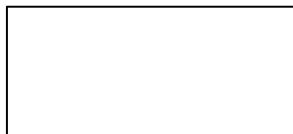
5.5.1. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;

5.5.2. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;

5.5.3. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

5.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma 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:

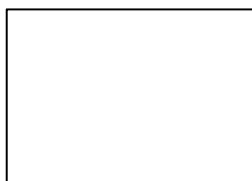
$$EM = I \times N \times VP$$



EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado seguindo a fórmula:

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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 SEXTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A prestação dos serviços deverá ser realizada suficiente sem qualquer tipo de inconveniente, relacionado ao objeto deste descritivo;

6.2. A contratada deverá prestar os serviços obedecendo aos princípios de nutrição e dietética, bem como respeitando as exigências sanitárias, atuais ou que passem a vigorar durante o período da prestação de serviços;

6.3. A contratada deverá fornecer toda indumentária, equipamentos, utensílios e insumos necessários para a prestação dos serviços;

6.3.1. A quantidade dos equipamentos, insumos, utensílios e indumentárias deverá ser suficiente para o atendimento do número de servidores sem atrasos no processo de preparo e distribuição;

6.3.2. A contratada deverá possuir equipamentos e utensílios suplentes, em função de defeito, quebra ou qualquer outra situação que inviabilize o uso dos mesmos;

6.3.2.1. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

6.3.2.2. Em havendo necessidade de substituição de equipamentos e utensílios, esta deverá ser realizada de forma a não prejudicar a rotina de atendimento da unidade;

6.4. Os serviços deverão iniciar-se na data imediatamente anterior ao término do contrato 234/2017 e seus aditivos;

6.5. O prazo de prestação dos serviços é de 12 meses a contar da data do início da prestação dos serviços, prorrogáveis conforme artigo 57 da Lei 8.666/1993;

6.5.1. A ordem de início dos serviços deverá ser emitida em até 30 dias após a assinatura do contrato.

6.6. A empresa vencedora deverá fornecer a alimentação, desde o primeiro dia de prestação de serviços;

6.7. No prazo de até 30(trinta) dias úteis após a contar do início da prestação de serviços, a empresa contratada deverá:

6.7.1. Apresentar lista contendo nome e RG de todos os funcionários que prestarão serviço na Sede da Guarda Municipal conforme Anexo A;

6.7.2. Apresentar lista com Nome e RG dos profissionais responsáveis pela coordenação dos serviços prestados;

6.7.3. Apresentar nome, RG e CRN, dos profissionais de nutrição e responsáveis técnicos (RT) pela supervisão dos serviços prestados;

6.7.4. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários,



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, Assistenciais, Securitárias e Sindicais, de seus funcionários;

6.7.5. 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.

6.7.6. 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.

6.8. Durante todo o período da prestação dos serviços aqui descritos a empresa contratada deverá:

7.8.1. Encaminha para o e-mail indicado pela contratante, de forma a proporcionar fácil visualização, o cardápio da semana;

6.8.1.1. O cardápio deverá conter a identificação e assinatura do nutricionista responsável pela elaboração do mesmo;

6.8.2. Manter profissionais responsáveis pela coordenação dos serviços prestados;

6.8.3. Manter profissionais para suplência de eventuais ausências, licenças, afastamentos e desligamentos;

6.8.3.1. Em hipótese alguma a empresa vencedora poderá deixar desguarnecidas de pessoal responsável pela manipulação e preparo dos gêneros alimentícios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

6.8.4. Afastar de imediato qualquer funcionário cuja atuação seja julgada inadequada, procedendo a sua substituição por outro funcionário em no máximo 72 h (setenta e duas horas) a contar do recebimento da solicitação de afastamento;

6.8.4.1. 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 à do funcionário afastado;

6.8.5. Promover a organização técnica, administrativa e logística necessária para o perfeito andamento dos serviços aqui descritos;

6.8.6. Preparar as refeições na Sede da Guarda Municipal, conforme solicitado pelas mesmas;

6.8.7. Utilizar na execução dos serviços apenas insumos, gêneros alimentícios, equipamentos e indumentárias, em conformidade com as especificações mínimas contidas no referido Memorial;

6.8.8. A contratada poderá utilizar os equipamentos, utensílios e mobiliários já existentes desde que verificada a viabilidade (autorização) de sua utilização;

6.8.8.1. Os equipamentos, mobiliários e utensílios existentes deverão ser inventariados pela empresa vencedora;

6.8.8.2. 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 Segurança Pública, a sua retirada para destinação final;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

6.8.8.3. Ao término do contrato a empresa 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 controlado pela Secretaria Municipal de Segurança Pública;

6.8.8.4. A contratada poderá, ao final do contrato, retirar seus equipamentos ou oficialmente doá-los à Secretaria Municipal de Segurança Pública, para que esta providencie sua incorporação ao patrimônio municipal;

6.8.9. A contratada 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;

6.8.10. Durante todo o período da prestação de serviços a contratada deverá manter equipamentos, utensílios e mobiliários em plenas condições de uso e higiene;

6.8.10.1. 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;

6.8.11. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

6.8.12. 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;

6.8.13. Realizar serviços de reparo e adequações na cozinha e despensa da unidade 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;

6.8.13.1. Os reparos e adequações acima referidas incorporar-se-ão ao patrimônio municipal, não cabendo nenhuma espécie de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza, seja a que título for;

6.8.13.2. Será permitido a contratada realizar qualquer tipo de mudança estrutural, desde que solicitada e ou autorizada pela contratante;

6.8.14. 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;

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

6.8.16. Comunicar à Secretaria Municipal de Segurança Pública, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais dos serviços;

6.8.17. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, incluindo dados técnicos e operacionais sobre os serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

6.8.18. Adequar, por determinação da Secretaria Municipal de Segurança Pública, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou princípio de nutrição e dietética;

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

6.8.20. 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 Segurança Pública, a qualquer tempo, durante o período de prestação dos serviços;

6.8.20.1. A cada semestre, deverá informar a Secretaria Municipal de Segurança Pública os treinamentos efetuados, com descrição do conteúdo abordado e listagem dos participantes, assinada pelos mesmos;

6.8.21. Impedir que funcionários com sinais de embriaguez, ou ainda que apresentem indícios de estar sob efeito de qualquer tipo de substância tóxica exerçam atividades;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

6.8.24. 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;

6.8.25. 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;

6.8.26. 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;

6.8.27. 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;

6.8.28. 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 e servidos, desde que comprovado a culpa exclusiva da contratada, após o regular processo, sendo-lhe garantindo o contraditório e a ampla defesa;

6.8.29. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

6.8.30. Contribuir para o controle de pragas em geral, procedendo quando necessário com processos de desinsetização e controle de roedores de forma a não interferir na prestação de serviços na unidade;

6.8.30.1. 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 CVS 05/2013;

6.8.31. A prestação dos serviços deverá acontecer todos dias inclusive em dias não úteis (sábados, domingos e feriados mundiais, nacionais, estaduais e municipais);

6.8.31.1. Havendo suspensão das atividades a empresa vencedora deverá ser comunicada com 24 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;

6.8.31.2. Quando do final da suspensão dos serviços solicitada pela Secretaria Municipal de Segurança Pública ou quando ultrapassados os motivos que motivaram suspensão por motivos fortuitos ou por motivos de força maior, a contratada deverá imediatamente continuar com a prestação dos serviços;

6.8.32. A contratada deverá realizar visitas regulares de supervisão, com frequência mínima de 2 visitas mensais, pelos responsáveis técnicos da empresa contratada;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo serviço objeto do contrato, nos termos da legislação vigente;

7.2. Executar o serviço objeto do contrato, utilizando as instalações, equipamentos, móveis, entre outros, do Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

7.3. Complementar, se necessário, e às suas expensas, os equipamentos para a execução do serviço, mediante prévia autorização do Contratante, podendo retirá-los ao término do contrato;

7.4. Efetuar, às suas expensas, as adaptações que se façam necessárias nas dependências do Contratante, mediante prévia e expressa autorização;

7.5. Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;

7.6. Responsabilizar-se pela manutenção predial, bem como das instalações hidráulicas e elétricas vinculadas ao serviço;

7.7. Responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgotos, vinculados à prestação do serviço, realizando reparos imediatos, às suas expensas;

7.8. Executar a manutenção corretiva dos equipamentos, substituindo-os de imediato quando necessário, a fim de garantir a continuidade do serviço;

7.9. Os equipamentos, utensílios e móveis, pertencentes ao Contratante, e disponibilizados à Contratada, deverão, ao término do contrato, ser devolvidos em condições de uso;

7.10. Providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos, bem como o da cozinha, na presença de preposto designado pelo Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições, durante o citado período;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

- 7.11.** Garantir que as dependências vinculadas à execução do serviço sejam de uso exclusivo para atender o objeto do contrato;
- 7.12.** Arcar com as despesas de gás, telefone e fax utilizados na execução do serviço;
- 7.13.** Manter contingente técnico e operacional, qualificado e suficiente para a adequada execução das obrigações assumidas;
- 7.14.** Manter profissional responsável técnico pelo serviço, objeto do contrato, com respectivo CRN, substituindo-o em seus impedimentos, por outro de mesmo nível, ou superior, mediante prévia aprovação do Contratante;
- 7.15.** Registrar os seus empregados, cabendo-lhe todos os ônus de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias e outros de natureza profissional e/ou ocupacional;
- 7.16.** Manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviços adotadas;
- 7.17.** Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido, nem retornar às instalações do Contratante;
- 7.18.** Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação do serviço;
- 7.19.** Realizar exames de saúde periódicos a cada 12 (doze) meses, além dos exames admissionais, demissionais, inclusive exames específicos, de acordo com



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

as normas vigentes, de todo pessoal do serviço, arcando com as despesas, e apresentar ao Contratante os laudos, quando solicitado;

7.20. Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos empregados, a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função;

7.21. Disponibilizar aos empregados, em atendimento à legislação vigente, equipamentos de proteção individual (EPIs);

7.22. Identificar, acompanhar e orientar adequadamente o empregado em período de experiência;

7.23. Promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho;

7.24. Submeter-se às normas de segurança do Contratante, em especial quanto ao acesso às suas dependências;

7.25. Permitir o acesso de pessoas externas ao serviço, somente com a autorização expressa do Contratante ou da Contratada e acompanhamento por responsável da Contratada;

7.26. Submeter os cardápios à Nutricionista do Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para devida apreciação e aprovação;

7.27. Substituir o funcionário que não atender as necessidades do Contratante, assim que solicitado;

7.28. A Contratada somente poderá alterar os cardápios já aprovados, mediante justificativas e autorização do Contratante;

7.29. Encaminhar, semanalmente, cardápio diário completo, para e-mail do responsável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

7.30. Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, através do método A.P.C.C. (Avaliação dos Perigos em Pontos Críticos de Controle);

7.31. Utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, observando-se o número de registro no Ministério da Saúde e prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

7.32. Manter a área de guarda de gêneros e produtos alimentícios (despensa e refrigeradores) em condições adequadas, com base nas normas técnicas sanitárias vigentes;

7.33. Programar horários pré-determinados para o recebimento de gêneros e produtos alimentícios, bem como de materiais, de forma a não interferir na rotina da Unidade;

7.34. Realizar o controle higiênico-sanitário dos alimentos, em todas as suas etapas;

7.35. Realizar o pré-preparação dos alimentos, observando os critérios de higienização, ressaltando que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;

7.36. Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final;

7.37. Realizar a manipulação dos alimentos prontos, somente com utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos;

7.38. Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, suspendendo o consumo da alimentação, sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos “in natura” ou preparados, procedendo à análise das amostras, às suas expensas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

7.39. Observar a aceitação das preparações servidas, e no caso de aceitação inferior a 70% por parte dos comensais, a preparação deverá ser excluída dos cardápios futuros;

7.40. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou de materiais empregados;

7.41. Manter os utensílios em quantidades suficientes para atender os comensais, recolhendo e procedendo a higienização dos mesmos, na área destinada para esse fim;

7.42. Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes e após a sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde;

7.43. Proceder a higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais), das dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;

7.44. Proceder a higienização dos refeitórios (mesas, bancos), inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado pelo Contratante;

7.45. Recolher diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias, resíduos alimentares das dependências utilizadas, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até local determinado pelo Contratante, observada a legislação ambiental;

7.46. Implantar, para o controle integrado de pragas, procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores. A aplicação de produtos só deverá ser realizada



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

quando adotadas todas as medidas de prevenção, e só deverão ser utilizados produtos que possuam registro nos Órgãos competentes e qualidade comprovada;

7.47. Cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados, o regulamento interno do Contratante, referente às normas de segurança;

7.48. Observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto aos equipamentos e utensílios de uso na cozinha, bem como os de uso nas mesas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;

7.49. Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades, as determinações da Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho, e suas alterações, além de normas e procedimentos internos do Contratante, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO A SERVIDORES E EMPREGADOS Versão Junho/16 - Rev. 12 Jul/16 Especificações Técnicas 26 trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade;

7.50. Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – P.C.M.S.O. e de Prevenção dos Riscos Ambientais – P.P.R.A., contendo, no mínimo os itens constantes das normas regulamentadoras nºs . 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77;

7.51. Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, na prestação do serviço objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;

7.52. Arcar com todas as despesas decorrentes da alimentação de seus empregados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

7.53. Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato;

7.54. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação;

7.55. Reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o Contratante, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;

7.56. Realizar, para fins de recebimento, o controle diário de refeições e serviço efetivamente prestado;

7.57. Emitir a fatura/nota fiscal, de acordo com o estabelecido em contrato, considerando as refeições e serviços efetivamente fornecidos;

7.58. A fiscalização e o controle do serviço pelo Contratante não exonera nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão na prestação do serviço objeto do contrato;

7.59. Instalar e manter os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, considerando o número total de trabalhadores no serviço, para o fiel cumprimento da legislação em vigor;

7.60. Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, execução do serviço objeto do Contrato, sejam



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

eles decorrentes da legislação social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional; PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO A SERVIDORES E EMPREGADOS Versão Junho/16 - Rev. 12 Jul/16 Especificações Técnicas 27

7.61. Atender a todos os encargos e despesas decorrentes de alimentação de seus empregados.

7.62. Observar as disposições de sua competência estabelecidas na Lei Federal no 12.305, de 02/08/2010, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos.

7.63. A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Para a execução do serviço, objeto do contrato, o Contratante obrigará-se-á:

8.1.1. Indicar Gestores para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, objeto do contrato;

8.1.2. Disponibilizar à Contratada as dependências e equipamentos existentes para execução do serviço objeto do contrato;

8.1.3. Fornecer, no início da prestação do serviço, a relação dos equipamentos disponibilizados;

8.1.4. Autorizar a Contratada, se necessário, a realizar adaptações nas instalações e equipamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

8.1.5. Arcar com as despesas de consumo de água e energia elétrica das dependências colocadas à disposição da Contratada.

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

8.1.7. 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;

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. De acordo com o art. 67, § 1º, da Lei n.º 8.666/1.993, a execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado para esse fim, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando, o que for necessário, à regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.2. A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura, e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. São as fixadas no Decreto Municipal nº 4.309 de 28 de novembro de 2019 (**Anexo V** do Edital).

10.2. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

termos da Lei nº 12.846/2013.

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, pedido de 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 CONTRATADA;
- b)** inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do Contrato, por parte da CONTRATADA;
- c)** descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia;
- d)** a subcontratação ou cessão total ou parcial do contrato e,
- e)** outros fatos ou faltas, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666/1.993.

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 primeiro **subitem deste capítulo**, a proponente vencedora, sujeitar-se-á a multa de **20% (vinte 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, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL

12.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2.002 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/1.993 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento, máxime as Leis e Decretos municipais, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº 4707/2022, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade PREGÃO, registrado sob nº. **133/2022**, seus Anexos, Proposta Comercial ofertada pela ora CONTRATADA, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se nele transcritos fossem.

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. 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 QUARTA – DO REAJUSTE

14.1. Mediante solicitação da CONTRATADA, e decorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da apresentação da proposta, os preços poderão ser reajustados após negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA/IBGE.

14.2. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

inicialmente entre os encargos da 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.

14.3. 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.

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

14.5. 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.

14.6. 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 Contratante.

14.6.1. 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.

14.6.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

14.7. 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 DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. 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.

E por estarem às partes de pleno acordo firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, para que o mesmo produza todos os devidos e efeitos legais.

Hortolândia, _____ de _____ de 2022.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO IV

ANEXO LC-01 – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO V

DECRETO Nº 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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 oficialiar 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.

§ 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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 ao pregoeiro 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.

§ 1º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que se encontrar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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.

§ 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

(Publicado nos termos do artigo 108 e parágrafos, da Lei Orgânica Municipal de Hortolândia)

CLAUDEMIR APARECIDO MARQUES FRANCISCO
Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

**AVISO
PREGÃO ELETRÔNICO**

O Município de Hortolândia torna público aos interessados a abertura do Pregão Eletrônico nº 133/2022, Edital nº 165/2022, Processo Administrativo nº 4707/2022, cujo objeto consiste na “contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação, com a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades necessárias para o fornecimento de refeições destinadas a Servidores, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, e preparo das refeições a serem elaboradas no refeitório do prédio da Secretaria de Segurança Pública/Guarda Municipal, incluindo logística, supervisão, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva e substituição dos equipamentos e utensílios utilizados e mão de obra, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS (iniciais/documentos de habilitação)	30/08/2022 a partir das 09:00 horas
PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação)	12/09/2022 até as 09:00 horas
INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)	12/09/2022 às 09:30 horas
Tempo de Disputa:	10 minutos
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).	
LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br	

Além da plataforma eletrônica disponível no website www.bbmnetlicitacoes.com.br, o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br > Acesso rápido > Licitações > ou junto ao Departamento de Suprimentos, 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 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração, nos termos do Decreto Municipal 4.992/2022.

Hortolândia, 23 de agosto de 2022.

IEDA MANZANO DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal