



## 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 117/2022**

**EDITAL Nº 148/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4316/2022**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

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

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,**

**CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

**CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS**

<b>INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS (iniciais/documentos de habilitação)</b>	<b>03/10/2022 a partir das 08:00 horas</b>
<b>PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação)</b>	<b>17/10/2022 até as 09:00 horas</b>
<b>INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)</b>	<b>17/10/2022 às 09:30 horas</b>
<b>Tempo de Disputa:</b>	<b>10 minutos</b>
<b>Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).</b>	
<b>LOCAL: <a href="http://www.bbmnetlicitacoes.com.br">www.bbmnetlicitacoes.com.br</a></b>	

**O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, através da **Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**, após autorização do **Secretário Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia**, nos termos da Lei Municipal nº 1.887/2.007, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará a abertura licitação na modalidade de Pregão Eletrônico instaurada sob o nº **117/2022**, para a “**Contratação de empresa especializada em fornecimento de alimentação escolar nas escolas da rede municipal de educação, instituto federal e organizações sociais que prestam assistência a crianças e jovens em idade escolar, incluindo: o pré-preparo, preparo,**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

distribuição, controle de sobras limpas e ingesta da refeição escolar nos locais de consumo (com o fornecimento de todos os gêneros e demais insumos); logística de gêneros alimentícios e demais insumos (abastecimento, armazenamento e utilização); supervisão dos serviços por mão de obra especializada; execução de controle de pragas; manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, utensílios e instalações físicas utilizados; limpeza e conservação das áreas de preparo de refeições e armazenamento de gêneros; revisão do Manual de Boas Práticas; e elaboração e aplicação de atividades de educação alimentar e nutricional, 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 n.º 1.423, de 09 de setembro de 2005, com a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n.º 123/2006, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal n.º 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 em fornecimento de alimentação escolar nas escolas da rede municipal de educação, instituto federal e organizações sociais que prestam assistência a crianças e jovens em idade escolar, incluindo: o pré-preparo, preparo, distribuição, controle de sobras limpas e ingesta da refeição escolar nos locais de consumo (com o fornecimento de todos os gêneros e demais insumos); logística de gêneros alimentícios e demais insumos (abastecimento, armazenamento e utilização); supervisão dos serviços por mão de obra especializada; execução de controle de pragas; manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, utensílios e**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

instalações físicas utilizados; limpeza e conservação das áreas de preparo de refeições e armazenamento de gêneros; revisão do Manual de Boas Práticas; e elaboração e aplicação de atividades de educação alimentar e nutricional, 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**, 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 pelo(a) pregoeiro(a) **HORTÊNCIA RIBEIRO NUNES**, denominado(a) Pregoeiro(a), com auxílio da Equipe de Apoio, nomeado(a)s nos termos da Portaria nº 1984/2022, 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](http://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 a partir de sua assinatura, prorrogáveis conforme artigo 57 da Lei 8.666/1993.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

### 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 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. Declaradas inidôneas para licitar e contratar com o Poder Público;

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

5.2.3. Que estejam em processo de 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;

5.2.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

municipal de Hortolândia; e

**5.2.5.** SPEs e Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.

### **6 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**6.1** O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), 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 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,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

operador devidamente credenciado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no site: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://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](http://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](http://www.bbmlicitacoes.com.br).

**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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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](http://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 Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, informados no site [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://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 o(a) Pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**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 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”.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**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 o(a) Pregoeiro(a), 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 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**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 pelo(a) Pregoeiro(a) 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.** Caso a licitante classificada com a melhor proposta figurar entre o rol de fornecedores que forneceram orçamentos para a composição do preço de referência relativo ao objeto licitado, sob pena de desclassificação, os valores unitários da proposta **NÃO PODERÃO SER MAIORES que os preços unitários apresentados no orçamento fornecido**. Devendo ser observado o prazo de validade do orçamento fornecido.

**9.17.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, ao(a) Pregoeiro(a) 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 o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

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

**9.19.** A(s) Microempresa(s), Empresa(s) de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais deverá(ão) declarar, no ato do envio de sua proposta no Sistema Eletrônico, em campo próprio do Sistema, que atendem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 para fazer jus aos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

benefícios previstos na referida Lei Complementar.

**9.20.** Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e alterações na Lei nº 147 de 07/08/2014, serão observados os seguintes procedimentos:

**9.20.1.** Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

**9.20.1.1.** A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

**9.20.1.2.** No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.20.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto no subitem 9.19.1.1;

**9.20.1.3.** Serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**9.20.2.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

9.20.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

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

**9.22.** Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 9.18 deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

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

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

**9.25.** Caso haja a necessidade de ser suspenso o Pregão, tendo em vista a quantidade de itens, 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**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 sessão pública do Pregão.

**10.4.** Serão aceitas até 02 (duas) casas decimais no preço unitário de cada 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](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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**

**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](mailto: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**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**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.

**13.4.** A impugnação ao edital deverá ser dirigida ao(à) Pregoeiro(a), com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado por meio eletrônico, através do e-mail **[licitacao@hortolandia.sp.gov.br](mailto: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,





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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:

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

**14.3.2.** 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;

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

**14.3.4.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** da sede ou domicílio da licitante (quanto ao **ICMS** – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços);

**14.3.5.** 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;

**14.3.6.** Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – **FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

**14.4.2. Balanço patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma Lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa, aceitando-se a apresentação de Balanço de Abertura para as licitantes com menos de 01 (um) ano de existência;

**14.4.2.1.** A comprovação da boa situação financeira da empresa, que será calculada a partir das demonstrações financeiras do último exercício social, já exigível e apresentada na forma da Lei, adotando duas casas decimais, deverá seguir o seguinte:

**1) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)** igual ou maior que **1,0 (um)**, obtido pela fórmula:

$$ILC = AC/PC;$$



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**2) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)** igual ou maior que **1,0 (um)**, obtido pela fórmula:

$$ILG = (AC+RLP)/(PC+PNC);$$

**3) GRAU DE ENDIVIDAMENTO (GE)** no máximo igual a **0,50 (zero vírgula cinquenta)**, obtido pela fórmula:

$$GE = (PC+PNC)/AT;$$

Sendo:

<b>Índice de Liquidez Corrente</b>	=	ativo circulante ÷ passivo circulante
<b>Índice Liquidez Geral</b>	=	(ativo circulante + realizável a longo prazo) ÷ (passivo circulante + exigível a longo prazo)
<b>Grau de Endividamento</b>	=	(passivo circulante + exigível a longo prazo) ÷ ativo total.

**14.4.3.** O licitante deverá comprovar o patrimônio líquido, ou capital social de no mínimo de **R\$ 4.613.206, 38 (quatro milhões seiscientos e treze mil, duzentos e seis reais e trinta e oito centavos)**, referente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais, conforme artigo 31, parágrafo 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

**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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**14.6. Outros documentos** necessários para habilitação da licitante:

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

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

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

**14.7.2. Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Operacional**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, devidamente registrado(s) no órgão competente (CRN – Conselho Regional de Nutricionistas), no(s) qual(ais) conste(m) experiência no preparo de refeições com fornecimento de todos os gêneros e demais insumos, logística de distribuição dos gêneros nos locais de consumo e disponibilização de mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo de, **no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de refeições estimadas no presente certame**, por um período mínimo de 12 (doze) meses. Será admitido o somatório de atestados desde que concomitantes, nos termos da Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**14.7.3. Original ou cópia autenticada de Atestado/Certidão Técnicos**, emitidas pelo (CRN – Conselho Regional de Nutricionistas) e em nome do responsável técnico que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados e que faça parte do quadro da empresa licitante, nos termos da **Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**, na data fixada para a apresentação das propostas, de forma a comprovar experiência em serviços de mesmas características às do objeto desta licitação, **ou serviços similares** a estes e que façam explícita referência de execução de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

acompanhamento e preparo de alimentação e nutrição;

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

**14.7.5. Atestado de Vistoria** nos termos do item 16.3 deste edital.

### **15 – DA PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA**

**15.1.** Após a sessão de apresentação de propostas e habilitação, **APENAS A LICITANTE VENCEDORA**, deve enviar no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** ao e-mail: [licitacao@hortolandia.sp.gov.br](mailto:licitacao@hortolandia.sp.gov.br), proposta comercial que possibilite a visualização do:

**15.1.1.** Custo do fornecimento de cada refeição para todas as unidades escolares e organizações sociais indicadas Memorial Descritivo – **ANEXO I**;

**15.1.2.** Deverá conter o valor unitário de cada refeição, o valor de cada cardápio e o valor total de todos os cardápios para o período (**Conforme planilhas do ANEXO M**).

**15.1.3.** Deverá indicar obrigatoriamente e fazer constar de sua Proposta, o Sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados e juntar cópia da Convenção Coletiva da categoria profissional a ser utilizada na prestação dos serviços.

**15.1.4.** Para fins de análise de aceitabilidade da proposta, **AS PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS SERÃO ANALISADAS PARA VERIFICAR SE O PREÇO PROPOSTO É SUFICIENTE PARA SUPRIR OS CUSTOS DE**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**, como o pagamento de salários, benefícios estabelecidos na convenção apresentada pelo licitante em sua proposta, fornecimento dos gêneros e demais insumos e demais despesas indiretas, tributos e encargos.

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

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

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

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

**15.5.1.** Deverão ser apresentadas as “Fichas de Identificação de Produtos” dos produtos utilizados para o preparo e oferta das refeições conforme especificações mínimas contidas junto ao **Anexo B**;

**15.5.1.1.** Para complementar a avaliação de cada “Ficha de Identificação de Produtos”, a Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, por meio do Departamento de Segurança Alimentar poderá solicitar que a empresa vencedora forneça amostras dos produtos;

**15.5.1.2.** Aprovado o gênero, a empresa somente poderá realizar a troca, com



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

autorização prévia da Secretaria de Educação Ciência e Tecnologia, que procederá análise do novo gênero.

**15.5.1.3.** Havendo reprovação da “Ficha de Identificação de Produtos”, a empresa vencedora poderá apresentar nova “Ficha de Identificação de Produtos”, de outro produto do mesmo tipo, no prazo de 96 (noventa e seis) horas, a contar do momento do recebimento do comunicado de reprovação, que deverá conter descrição dos motivos da reprovação;

**15.6.** No prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar o **Anexo E** preenchido com as marcas dos produtos que serão utilizados no decorrer do contrato, devidamente assinado pelo responsável legal da empresa;

## **16 – DA VISTORIA PRÉVIA ÀS UNIDADES**

**16.1.** A **VISTORIA PRÉVIA** será **OBRIGATÓRIA** nas Unidades descritas no **item 16.1.2.** e facultativa nas demais Unidades, considerando-se a complexidade do objeto e todas as disposições do memorial descritivo, contemplando o pré-preparo, preparo, distribuição, da refeição escolar nos locais de consumo (com o fornecimento de todos os gêneros e demais insumos); logística de gêneros alimentícios e demais insumos (abastecimento, armazenamento e utilização); supervisão dos serviços por mão de obra especializada; execução de controle de pragas; manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, utensílios e instalações físicas utilizados; limpeza e conservação das áreas de preparo de refeições e armazenamento de gêneros; fatores que devem ser considerados para a formulação da proposta comercial;

**16.1.1.** As Unidades onde a visita será obrigatória configuram àquelas definidas por amostragem que tem o maior número de alunos; executam concomitantemente diferentes cardápios no mesmo dia e mesmo atendendo à



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

mesma faixa etária diferirem entre si quanto a estrutura física;

**16.1.2. Unidades elencadas para vistoria prévia OBRIGATÓRIA:**

<b>UNIDADE</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>Nº ALUNOS</b>
EMEF Salvador Zacharias P. Junior	Rua Adail Alves Silva, 525 - Jd. Novo Ângulo – CEP: 13.185-157	1020
EMEF Caio Fernando Gomes Pereira	Rua Aurora Prado Tanachi, 995 - Jd. N. S. Auxiliadora - CEP: 13.184-970	1133
EMEF Profª Patrícia Mª Capelato Basso	Rua Lírio do Campo, 155 - Res. São Sebastião – CEP: 13.187-146	580
CIER	Av. Olívio Franceschini, 200 - Pq. Santo André – CEP: 13.184-160	160
EMEI Jardim Amanda I	Rua Graciliano Ramos, 698 - Jd. Amanda I - CEP 13.188-090	602
EMEI São Sebastião II	Rua Lírio do Campo, 15 - Res. São Sebastião - CEP 13.187-146	351
EMEIEF VI Real - Sebastiana das Dores Moura	Rua Orlando Cavalcante, 200 - Vila Real - CEP 13.183-114	461

**16.2.** Para a realização da vistoria a licitante deverá agendar junto ao Departamento de Segurança Alimentar pelo telefone (19) 38978404, para visita em horário comercial, compreendendo das 08:00 hs às 17:00 hs, onde será fornecido pelas Unidades um **TERMO DE VISTORIA** conforme **ANEXO J**.

**16.2.1.** A licitante deverá comparecer nos locais previamente agendados, portando Termo de Credenciamento conforme modelo sugerido no **ANEXO K**;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**16.3.** Após a realização das vistorias prévias, a licitante deverá comparecer ao Departamento de Segurança Alimentar situado no Centro de Profissionais da Educação Paulo Freire, a Rua Euclides Pires de Assis, 205, bairro Remanso Campineiro, contato (19) 38978404 para substituir os **TERMOS DE VISTORIA**, por um único **ATESTADO DE VISTORIA**, conforme **Anexo L** que deverá ser apresentado junto aos documentos de **HABILITAÇÃO**.

### **17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**

**17.1.** 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**.

**17.2.** 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.

**17.3.** Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela equipe de apoio do(a) Pregoeiro(a).

**17.4.** 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.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**17.6.** 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;

**17.6.1** 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;

**17.6.2.** 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.

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

## **18 – DOS PROCEDIMENTOS**

**18.1.** 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.

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

**18.3.** Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória, conforme critério de julgamento.

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

**18.5.** Declarada finda a etapa competitiva, o(a) Sr.(Sra.) Pregoeiro(a) procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.

**18.6.** O(A) Sr.(Sra.) Pregoeiro(a) poderá negociar com a autora da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

## **19 – DOS RECURSOS**

**19.1.** Após o encerramento da avaliação das propostas comerciais e documentos habilitatórios, o(a) Pregoeiro(a) 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 sistema [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**19.2.** Havendo interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a), 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;

**19.3.** As razões recursais e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), opção RECURSO;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

**19.5.** Na hipótese de interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

**19.6.** O recurso contra decisão do(da) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**19.7.** 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.

## **20 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**20.1.** No julgamento das propostas será considerada vencedora a Licitante que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas as especificações e exigências contidas neste Edital e seus Anexos.

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

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

**20.2.1.1.** Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

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

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

**20.2.1.4.** Consultas a organizações sociais ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

**20.2.1.5.** Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

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

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

**20.2.1.8.** Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

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

**20.2.1.10.** Estudos setoriais;

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

**20.2.1.12.** Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;

**20.2.1.13.** Demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.

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

### **21 – DOS PREÇOS, DAS COTAÇÕES E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**21.1.** 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.

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

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

**a) Ficha 509** – Dotação 02.13.06 12.3060209.2099 3.3.90.30.00 – DR 01.110.0000;

**b) Ficha 510** – Dotação 02.13.06 12.3060209.2099 3.3.90.30.00 – DR 05.220.0001;

**c) Ficha 511** – Dotação 02.13.06 12.3060209.2099 3.3.90.30.00 – DR 05.200.0002;

**d) Ficha 512** – Dotação 02.13.06 12.3060209.2099 3.3.90.39.00 – DR



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

01.110.0000;

**e) Ficha 513** – Dotação 02.13.06 12.3060209.2099 3.3.90.39.00 – DR 05.220.0001.

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

### **22 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**22.1.** O pagamento será efetuado mensalmente em **10 (dez) dias** fora a dezena, a contar do recebimento definitivo das faturas;

**22.1.1.** O recebimento definitivo será realizado mediante indicação, de que os serviços foram corretamente realizados, junto à nota fiscal, o que considerará os relatórios das unidades escolares e organizações sociais;

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

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

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

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

**22.4.1.** Documentação que comprove a regularidade fiscal, tributária, e de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

encargos trabalhistas da empresa;

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

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

**22.6.** Por força da Instrução Normativa RFB nº 2043/2021, para fins Tributários, os valores para recolhimento previdenciário (INSS) **devem estar discriminados na Nota Fiscal**;

**22.6.1.** Os valores devem ser discriminados em observância ao disposto na Instrução Normativa RFB 971/2009, **em especial o disposto nos arts. 121 a 123.**

**22.7.** Considerando decisão proferida pelo STF – RE 1.293.453 em 11/10/2021 e 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).

**22.7.1.** 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;

**22.7.2.** As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

prestação de serviços, para entrega futura;

**22.7.3.** 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.

**22.8.** 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:

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

**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.

## 23 – DA FORMA DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

**23.1.** A medição dos valores a serem pagos será feita com base no número de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

refeições servidas em cada unidade escolar;

**23.1.1.** A medição das refeições servidas será realizada por apuração em cada unidade escolar, anotada em formulário conforme **ANEXO H**;

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

**23.1.3.** Havendo repetição estas serão computadas;

**23.1.4.** Ao final de cada mês, considerando as peculiaridades do mês de fevereiro e os meses de 31 dias, será totalizado o número de refeições no período, tendo como base os formulários de apontamento preenchidos pelas unidades e computadas em planilha de totalização que deverão ser encaminhadas à contratada para emissão das Notas Fiscais;

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

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

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

**23.2.** Os valores das faturas serão obtidos pela multiplicação do quantitativo apurado, contando também as repetições, pelo seu preço unitário (emissão da nota fiscal – DANFE, conforme RICMS – SP art. 2º, I);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

**23.2.2.** Desta forma devem ser emitidas as seguintes notas fiscais:

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

**23.2.2.2.** EMEFs Integral: Fornecimento de refeições às Unidades de Ensino Fundamental referentes a atendimentos em caráter integral;

**23.2.2.3.** EJA: Fornecimento de refeições às Unidades que prestam atendimento de Educação de Jovens e Adultos, nas unidades de educação e ensino;

**23.2.2.4.** EMEIs – Integral: Fornecimento de refeições às Escolas Municipais de Educação Infantil, referentes a atendimento em regime integral;

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

**23.2.2.6.** Organizações Sociais: Fornecimento de refeições às unidades que prestam serviços educacionais, que não estão dentro da rede Municipal de Educação e Ensino;

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

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

### **24 – DAS DISPOSIÇÕES DO CONTRATO**

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

**24.2.** 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.

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

**24.4.** 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.

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

**24.5.1.** 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)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

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

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

### **25 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**25.1.** Fica a subcontratação proibida para merendeiras/cozinheiras escolares, nutricionistas e demais cargos envolvidos diretamente com a produção de refeições, **apenas permitida** para a execução dos serviços periféricos como demonstrado no item 11 do Memorial Descritivo – **ANEXO I**.

**25.1.1.** Respeitado o disposto no subitem anterior, será permitida a subcontratação de **até 30% (trinta por cento) dos serviços contratados**, desde que precedida de autorização expressa e escrita do gestor e do fiscal do contrato, com relação aos serviços que poderão ser subcontratados, sendo que subcontratação se dará sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais DA CONTRATADA.

**25.1.2.** A subcontratada deverá atender às mesmas exigências de habilitação jurídica, fiscal e qualificação técnica exigidas da CONTRATADA referente à parcela do objeto que ser-lhe-á repassada sendo a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços.

**25.1.3.** A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com as empresas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA.

### **26 - DAS GARANTIAS**

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

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

**26.2.1.** A garantia deverá abranger, também, obrigações trabalhistas e previdenciárias de responsabilidade da contratada, decorrentes de vínculos de trabalho relacionados com a execução do contrato.

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

**26.4.** Fica vedado à Contratada pactuar com terceiros, cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado em garantia de multas por descumprimento pactual;

**26.5.** A validade da garantia deverá **ultrapassar em 90 (noventa) dias** a vigência do contrato;

**26.6.** A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**26.7.** Caso o cumprimento de que trata o subitem anterior não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada diretamente pela Prefeitura para pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias de responsabilidade da Contratada, decorrentes de vínculos de trabalho relacionados com a execução do contrato.

### **27 – DAS PENALIDADES**

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

**27.1.1.** Quando a contratada deixar de servir qualquer tipo de alimentação, estabelecida no cardápio do dia, salvo se for autorizado pelo Departamento de Segurança Alimentar, para o total ou parte dos alunos do período, inclusive no que diz respeito ao atendimento de alunos com alimentação especial, mediante a disponibilidade de alimentos;

**27.1.1.1.** Quando a contratada alterar sem anuência do nutricionista Responsável Técnico do Departamento de Segurança Alimentar da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia o cardápio estabelecido, mesmo que mantidas as qualidades nutricionais dos produtos;

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

**27.1.3.** Quando não houver manipulação adequada de resíduos sólidos do preparo das refeições (lixo) de forma a propiciar a contaminação cruzada;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

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

**27.1.6.** Quando a empresa não fornecer utensílios (lixeira, rodos, borrifadores, etc.) e materiais diversos (higiene e limpeza) em quantidade e de qualidade adequada para oferta dos serviços;

**27.1.7.** Quando algum de seus empregados prestar serviço com uniforme/EPI incompleto ou em más condições de higiene;

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

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

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

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

para o consumo;

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

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

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

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

**27.1.16.** Quando a conduta dos manipuladores estiver em desacordo com a legislação sanitária de forma a prejudicar o preparo e oferta das refeições;

**27.1.17.** Quando preparar a alimentação:

a) em desacordo com o receituário padrão;

b) preparação culinária inadequada, causando rejeição e/ou recusa pela maioria dos alunos;

**27.1.18.** Quando descumprir quaisquer umas das seguintes obrigações, ao fornecer a alimentação:

a) “per capita” de preparo;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

b) porcionamento unitário de fornecimento ao aluno;

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

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

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

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

**27.1.23.** Quando não mantiver expostos os POP's – Procedimentos Operacionais Padrão nas dependências da cozinha;

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

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

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

**27.1.29.** 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;

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

**27.1.31.** 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;

**27.1.32.** 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

emergencial relacionado ao serviço;

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

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

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

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

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

**27.2.** 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.

## **28 – DA FISCALIZAÇÃO**

**28.1.** 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

Administração especialmente designado para esse fim, o qual anotarás 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.

**28.2.** 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.

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

### **29 – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**29.1.** 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, **se realizada de forma distinta a permitida neste edital**;
- e) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666, de 21/06/1.993.

**28.2.** 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.

**29.3.** 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 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

### **30 – DO REAJUSTE**

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

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

**30.3.** O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que ocorrido 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta, de acordo com a Lei nº. 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

**30.3.1.** O reajuste do preço contratado levará em consideração o IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo, para gêneros e outros insumos constante do Item (A) da Proposta Comercial (**Anexo I – M**).

**30.3.2.** Para os valores de mão de obra direta e indireta constantes do Item (B) da Proposta Comercial (**Anexo I – M**) serão considerados os acordos, convenções e dissídios coletivos das categorias representantes da mão de obra alocada na prestação dos serviços.

**30.4.** 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

do Município de Hortolândia para a justa remuneração da execução contratual poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial.

**30.5.** 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.

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

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

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

**30.8.1.** 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.

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

protocolo do pedido de revisão.

**30.9.** 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.

### **31 – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DE SERVIÇOS**

**31.1.** O valor contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões **do valor inicial atualizado**, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

**31.2.** Estas alterações serão efetuadas através de Termo Aditivo, dentro do seguinte critério:

**31.2.1.** Os serviços acrescidos ou suprimidos e que constem na proposta inicial serão acertados pelo valor da mesma, ou seja, **se acrescidos, pagos pelo valor da proposta e se suprimidos, diminuídos do valor do futuro contrato.**

### **32 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**32.1.** 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.

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**32.4.** A empresa vencedora deverá apresentar, em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, planilha de composição de custos e formação de preços, para análise da economista do Departamento de Suprimentos, quanto à regularidade e atendimento dos requisitos legais.

**32.5.** 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.

**32.6.** 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.

**32.7.** 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.

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

preenchido.

### **33 – DOS ANEXOS**

**33.1.** Constituem anexos deste Edital:

#### **ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO**

**Anexo A** – Relação De Unidades E Número De Alunos Matriculados;

**Anexo B** – Especificações Dos Gêneros;

**Anexo C** – Relação De Cardápios Básicos;

**Anexo D** – Ficha De Identificação De Produtos;

**Anexo E** – Relação De Produtos De Limpeza;

**Anexo F** – Relação De Utensílios E Equipamentos;

**Anexo G** – Reparos Prediais Nas Dependências Da Cozinha E Despensa;

**Anexo H** – Modelo De Impresso Para Apontamento De Refeições Servidas;

**Anexo I** – Relatório De Avaliação Da Prestação De Serviços De Fornecimento De Alimentação Escolar;

**Anexo J** – Termo de Vistoria;

**Anexo K** – Modelo de Termo de Credenciamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

**Anexo L** – Atestado de Vistoria;

**Anexo M** – Modelo De Proposta Comercial E Planilha De Composição De Custos;

**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, 29 de setembro de 2022.**

**Ieda Manzano de Oliveira**  
**Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

**ANEXO II**

**Processo Administrativo 4316/2022**

**MODELO DE DECLARAÇÕES**

**Ref: Pregão Eletrônico Nº 117/2022.**

**Edital Nº 148/2022.**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

qualquer 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 4316/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 117/2022**

**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, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, cadastrada junto ao 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 protocolado sob nº 4316/2022.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO AMPARO LEGAL**

**1.1.** O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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 **4316/2022**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade PREGÃO, registrado sob nº. **117/2022**, seus Anexos, Proposta Comercial ofertada pela ora CONTRATADA, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se nele transcritos fossem.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto deste contrato a **“Contratação de empresa especializada em fornecimento de alimentação escolar nas escolas da rede municipal de educação, instituto federal e organizações sociais que prestam assistência a crianças e jovens em idade escolar, incluindo: o pré-preparo, preparo, distribuição, controle de sobras limpas e ingesta da refeição escolar nos locais de consumo (com o fornecimento de todos os gêneros e demais insumos); logística de gêneros alimentícios e demais insumos (abastecimento, armazenamento e utilização); supervisão dos serviços por mão de obra especializada; execução de controle de pragas; manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, utensílios e instalações físicas utilizados; limpeza e conservação das áreas de preparo de refeições e armazenamento de gêneros; revisão do Manual de Boas Práticas; e elaboração e aplicação de atividades de educação alimentar e nutricional, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**3.1.** No exercício de 2022, as despesas correrão à conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) codificada(s) sob o(s) número(s):





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- a) **Ficha 509** – Dotação 02.13.06 12.3060209.2099 3.3.90.30.00 – DR 01.110.0000;
- b) **Ficha 510** – Dotação 02.13.06 12.3060209.2099 3.3.90.30.00 – DR 05.220.0001;
- c) **Ficha 511** – Dotação 02.13.06 12.3060209.2099 3.3.90.30.00 – DR 05.200.0002;
- d) **Ficha 512** – Dotação 02.13.06 12.3060209.2099 3.3.90.39.00 – DR 01.110.0000;
- e) **Ficha 513** – Dotação 02.13.06 12.3060209.2099 3.3.90.39.00 – DR 05.220.0001.

**3.2.** No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS**

**4.1.** O contrato terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, prorrogáveis conforme artigo 57 da Lei 8.666/1993.

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS**

**5.1.** O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) decorrente da “**Contratação de empresa especializada em fornecimento de alimentação escolar nas escolas da rede municipal de educação, instituto federal e organizações sociais que prestam assistência a crianças e**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**jovens em idade escolar**”, conforme proposta apresentada pela CONTRATADA e vinculado as exigências descritas no Memorial Descritivo – ANEXO I.

**5.2.** 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 SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1.** O pagamento será efetuado mensalmente em **10 (dez) dias** fora a dezena, a contar do recebimento definitivo das faturas;

**6.1.1.** O recebimento definitivo será realizado mediante indicação, de que os serviços foram corretamente realizados, junto à nota fiscal, o que considerará os relatórios das unidades escolares e organizações sociais;

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

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

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

**6.6.** As notas fiscais/fatura deverão ser emitidas para o MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, sob o número de **CNPJ 67.995.027/0001-32**.

**6.7.** Por força da Instrução Normativa RFB nº 2043/2021, para fins Tributários, os valores para recolhimento previdenciário (INSS) **devem estar discriminados na Nota Fiscal**;

**6.7.1.** Os valores devem ser discriminados em observância ao disposto na Instrução Normativa RFB 971/2009, **em especial o disposto nos arts. 121 a 123**.

**6.8.** Considerando decisão proferida pelo STF – RE 1.293.453 em 11/10/2021 e 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).

**6.8.1.** 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;

**6.8.2.** 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;

**6.8.3.** 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.

**6.9.** 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:

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

**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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** O objeto do presente contrato inclui **fornecimento de alimentação escolar nas escolas da rede municipal de educação, instituto federal e organizações sociais que prestam assistência a crianças e jovens em idade escolar, incluindo: o pré-preparo, preparo, distribuição, controle de sobras limpas e ingesta da refeição escolar nos locais de consumo (com o fornecimento de todos os gêneros e demais insumos); logística de gêneros alimentícios e demais insumos (abastecimento, armazenamento e utilização); supervisão dos serviços por mão de obra especializada; execução de controle de pragas; manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, utensílios e instalações físicas utilizados; limpeza e conservação das áreas de preparo de refeições e armazenamento de gêneros; revisão do Manual de Boas Práticas; e elaboração e aplicação de atividades de educação alimentar e nutricional, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo.**

**7.2.** A execução dos serviços, bem como as obrigações decorrentes deste, devem ser realizadas em estrita observância ao prescrito no Memorial Descritivo – ANEXO I e seus anexos;

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** Fornecer o Objeto conforme descrição deste Memorial Descritivo.

**8.1.1.** Fornecer todos os gêneros necessários para a execução dos serviços.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

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

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

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

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

**8.1.5.1.1.1.** Palestras;

**8.1.5.1.1.2.** Teatros;

**8.1.5.1.1.3.** Jogos;

**8.1.5.1.1.4.** Trabalhos manuais e;

**8.1.5.1.1.5.** Oficinas culinárias;

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

**8.1.6.** Manter número de profissionais condizente com a demanda;

**8.1.6.1.** Recolher os encargos trabalhistas, cumprir a legislação trabalhista, inclusive acordos e convenções coletivas de trabalho, previdenciária e tributária



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

em relação aos serviços contratados;

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

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

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

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

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

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

**8.2.** Cumprir o prazo do serviço.

**8.3.** Apresentar Nota Fiscal/Fatura de acordo com a Nota de Empenho.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**8.4.** Promover a correção da Nota Fiscal/Fatura que não for aprovada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

**8.5.** Responsabilizar-se pelo seu pessoal, material, equipamentos e outros itens necessários ao cumprimento do objeto e perfeita execução dos serviços.

**8.6.** Responsabilizar-se pelas despesas e quaisquer impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços ofertados.

**8.7.** Atender e cumprir a legislação dos órgãos sanitários e legislações pertinentes.

**8.8.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme determina o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Federal nº. 8.666/1.993.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** A Prefeitura Municipal de Hortolândia se obrigará:

**9.1.1.** Efetuar o pagamento devido na forma prevista no memorial descritivo;

**9.1.2.** Exercer regulação, controle e avaliação dos serviços prestados, autorizando os procedimentos a serem realizados.

**9.1.3.** Prestar as informações necessárias, com clareza para execução dos serviços;

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS GARANTIAS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

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

**10.2.1.** A garantia deverá abranger, também, obrigações trabalhistas e previdenciárias de responsabilidade da contratada, decorrentes de vínculos de trabalho relacionados com a execução do contrato.

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

**10.4.** Fica vedado à Contratada pactuar com terceiros, cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado em garantia de multas por descumprimento pactual;

**10.5.** A validade da garantia deverá **ultrapassar em 90 (noventa) dias** a vigência do contrato;

**10.6.** A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais;

**10.7.** Caso o cumprimento de que trata o subitem anterior não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada diretamente pela Prefeitura para pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias de responsabilidade da Contratada, decorrentes de vínculos de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

trabalho relacionados com a execução do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** 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 anotarà 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.

**11.2.** 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.

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

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

**12.1.1.** Quando a contratada deixar de servir qualquer tipo de alimentação, estabelecida no cardápio do dia, salvo se for autorizado pelo Departamento de Segurança Alimentar, para o total ou parte dos alunos do período, inclusive no que diz respeito ao atendimento de alunos com alimentação especial, mediante a disponibilidade de alimentos;

**12.1.1.1.** Quando a contratada alterar sem anuência do nutricionista Responsável Técnico do Departamento de Segurança Alimentar da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia o cardápio estabelecido, mesmo que mantidas as qualidades nutricionais dos produtos;

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

**12.1.3.** Quando não houver manipulação adequada de resíduos sólidos do preparo das refeições (lixo) de forma a propiciar a contaminação cruzada;

**12.1.4.** Quando faltar Nutricionistas (Responsáveis Técnicos) em número



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

suficiente para atender a demanda referente a adequada e satisfatória prestação do serviço, ou quando não providenciar, assim que necessário, a imediata substituição do Nutricionista Responsável Técnico pelas atividades do serviço na unidade educacional;

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

**12.1.6.** Quando a empresa não fornecer utensílios (lixeira, rodos, borrifadores, etc.) e materiais diversos (higiene e limpeza) em quantidade e de qualidade adequada para oferta dos serviços;

**12.1.7.** Quando algum de seus empregados prestar serviço com uniforme/EPI incompleto ou em más condições de higiene;

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

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

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

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

**12.1.16.** Quando a conduta dos manipuladores estiver em desacordo com a legislação sanitária de forma a prejudicar o preparo e oferta das refeições;

**12.1.17.** Quando preparar a alimentação:

**a)** em desacordo com o receituário padrão;

**b)** preparação culinária inadequada, causando rejeição e/ou recusa pela maioria dos alunos;

**12.1.18.** Quando descumprir quaisquer umas das seguintes obrigações, ao fornecer a alimentação:

**a)** “per capita” de preparo;

**b)** porcionamento unitário de fornecimento ao aluno;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

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

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

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

**12.1.23.** Quando não mantiver expostos os POP's – Procedimentos Operacionais Padrão nas dependências da cozinha;

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

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

**12.1.26.** Quando não coletar e/ou não armazenar amostras dos alimentos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

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

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

**12.1.29.** 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;

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

**12.1.31.** 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;

**12.1.32.** 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;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

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

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

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

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

**12.2.** 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**13.1.** 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:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- 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, **se realizada de forma distinta a permitida neste edital**;
- e) outros fatos ou faltas, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666/1.993.

**13.2.** O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o Contrato, independente dos motivos relacionados nas letras “a” a “e” do **subitem 13.1**, por mútuo acordo.

**13.3.** 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

(dois) anos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** A tolerância das partes não implica em renovação ou novação das obrigações assumidas no presente Contrato.

**14.2.** 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 QUINTA – DO REAJUSTE**

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

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

**15.3.** O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que ocorrido 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta, de acordo com a Lei nº. 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

**15.3.1.** O reajuste do preço contratado levará em consideração o IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo, para gêneros e outros insumos constante do Item (A) da Proposta Comercial (**Anexo I – M**).

**15.3.2.** Para os valores de mão de obra direta e indireta constantes do Item (B) da Proposta Comercial (**Anexo I – M**) serão considerados os acordos, convenções e dissídios coletivos das categorias representantes da mão de obra alocada na prestação dos serviços.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**15.4.** 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.

**15.5.** 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.

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

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

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

**15.8.1.** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a prestação dos serviços e os



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

pagamentos serão realizados conforme os preços vigentes.

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

**15.9.** 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 SEXTA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

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

**16.1.1.** Deverão ser apresentadas as “Fichas de Identificação de Produtos” dos produtos utilizados para o preparo e oferta das refeições conforme especificações mínimas contidas junto ao **Anexo B**;

**16.1.1.1.** Para complementar a avaliação de cada “Ficha de Identificação de Produtos”, a Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, por meio do Departamento de Segurança Alimentar poderá solicitar que a empresa vencedora forneça amostras dos produtos;

**16.1.1.2.** Aprovado o gênero, a empresa somente poderá realizar a troca, com autorização prévia da Secretaria de Educação Ciência e Tecnologia, que



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

procederá análise do novo gênero.

**16.1.1.3.** Havendo reprovação da “Ficha de Identificação de Produtos”, a empresa vencedora poderá apresentar nova “Ficha de Identificação de Produtos”, de outro produto do mesmo tipo, no prazo de 96 (noventa e seis) horas, a contar do momento do recebimento do comunicado de reprovação, que deverá conter descrição dos motivos da reprovação;

**16.2.** No prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar o **Anexo E** preenchido com as marcas dos produtos que serão utilizados no decorrer do contrato, devidamente assinado pelo responsável legal da empresa;

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

**17.1.** 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: **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

**OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecimento de alimentação escolar nas escolas da rede municipal de educação, instituto federal e organizações sociais que prestam assistência a crianças e jovens em idade escolar, incluindo: o pré-preparo, preparo, distribuição, controle de sobras limpas e ingesta da refeição escolar nos locais de consumo (com o fornecimento de todos os gêneros e demais insumos); logística de gêneros alimentícios e demais insumos (abastecimento, armazenamento e utilização); supervisão dos serviços por mão de obra especializada; execução de controle de pragas; manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, utensílios e instalações físicas utilizados; limpeza e conservação das áreas de preparo de refeições e armazenamento de gêneros; revisão do Manual de Boas Práticas; e elaboração e aplicação de atividades de educação alimentar e nutricional, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

### **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: \_\_\_\_\_





**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**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: \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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 oficial 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

aceitos deverão ser substituídos e/ou corrigidos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a critério da Administração, contados do recebimento da notificação pelo contratado, sob pena de incorrer o fornecedor em inadimplência contratual.

Parágrafo único. Quando a substituição e/ou correção referidas no caput deste artigo for tecnicamente inviável no prazo indicado, tal situação deverá ser devidamente caracterizada e instruída no processo correspondente, assim como submetida à aprovação da Secretaria gestora do contrato com base em parecer técnico emitido pelo dirigente da área gestora do respectivo fornecimento.

Art. 6º O gestor, fiscal ou o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação, caso o titular da Secretaria gestora do contrato não o faça, deverá representar à mesma autoridade competente para aplicação da sanção administrativa, relatando a conduta irregular que teria sido praticada pelo contratado, os motivos que justificariam a incidência da penalidade, a sua duração e o fundamento legal.

§ 1º Quando se tratar de conduta irregular verificada durante o procedimento de licitação, caberá ao presidente da comissão de licitação ou 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

II- no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação, nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e incisos I, II, III do artigo 4º deste Decreto, podendo, no mesmo prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato reconsiderar de sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

§ 1º Os recursos obedecerão aos mesmos procedimentos estabelecidos no artigo 6º deste Decreto.

§ 2º Em se tratando de penalidade aplicada em procedimento licitatório na modalidade de Convite, o prazo para a apresentação de recurso será de 2 (dois) dias úteis, de conformidade com o disposto no artigo 109, § 6º da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores.

§ 3º Em quaisquer dos casos aludidos nos incisos I e II deste artigo, a reconsideração do titular da Secretaria gestora do contrato, quando ocorrer, deverá ser necessariamente ratificada pelo Senhor Prefeito.

Art. 10 As multas de que trata este Decreto poderão ser cobradas mediante dedução de eventuais pagamentos devidos à contratada ou, na ausência destes e a critério da Administração, do valor da garantia por ela prestada.

§ 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

Art. 11 As multas e sanções aplicadas com base neste Decreto são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

Art. 12 É adotada, no âmbito da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a IPCA (Índice de Preços ao Consumidor) como índice de atualização por atraso de pagamento nos contratos de aquisição de bens, execução de obras e prestação de serviços, bem como para liquidação administrativa de valores devidos em razão da aplicação das multas de que trata este Decreto.

Art. 13 As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar de todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art.14 As disposições constantes deste Decreto aplicam-se aos procedimentos licitatórios e de inexigibilidade e dispensa em andamento, ressalvados os percentuais de multas anteriormente pactuados nos contratos vigentes.

Art. 15 As multas e sanções referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras penalidades previstas em lei.

Art. 16 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Hortolândia, 28 de novembro de 2019.

**ANGELO AUGUSTO PERUGINI**

**Prefeito Municipal**

**(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 **117/2022**, Edital nº **148/2022**, Processo Administrativo nº **4316/2022**, cujo objeto consiste na a **“Contratação de empresa especializada em fornecimento de alimentação escolar nas escolas da rede municipal de educação, instituto federal e organizações sociais que prestam assistência a crianças e jovens em idade escolar, incluindo: o pré-preparo, preparo, distribuição, controle de sobras limpas e ingesta da refeição escolar nos locais de consumo (com o fornecimento de todos os gêneros e demais insumos); logística de gêneros alimentícios e demais insumos (abastecimento, armazenamento e utilização); supervisão dos serviços por mão de obra especializada; execução de controle de pragas; manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, utensílios e instalações físicas utilizados; limpeza e conservação das áreas de preparo de refeições e armazenamento de gêneros; revisão do Manual de Boas Práticas; e elaboração e aplicação de atividades de educação alimentar e nutricional, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**.

**CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS**

<b>INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS (iniciais/documentos de habilitação)</b>	<b>03/10/2022 a partir das 08:00 horas</b>
<b>PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação)</b>	<b>17/10/2022 até as 09:00 horas</b>
<b>INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)</b>	<b>17/10/2022 às 09:30 horas</b>
<b>Tempo de Disputa:</b>	<b>10 minutos</b>
<b>Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).</b>	
<b>LOCAL: <a href="http://www.bbmnetlicitacoes.com.br">www.bbmnetlicitacoes.com.br</a></b>	

Além da plataforma eletrônica disponível no website [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br) > Acesso rápido > Licitações > ou junto ao Departamento de Suprimentos, da Prefeitura de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

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, 29 de setembro de 2022.

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