



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

CONTRATO N° 685 /2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA: STARBENE REFEIÇÕES INDUSTRIAIS LTDA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: N° 4316/2022

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico n° 117/2022

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

Aos sete dias do mês de dezembro 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, n° 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia - SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n° 67.995.027/0001-32, neste ato representado pelo **Secretário Municipal de Educação e Ciência e Tecnologia, Fernando Gomes de Moraes**, brasileiro, casado, filósofo, gestor social, portador da Cédula de Identidade R.G. n°. 25.552.761-5, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n°. 168.371.758-90, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **STARBENE REFEIÇÕES INDUSTRIAIS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Rua José Guerra, n°. 146, Bairro Residencial Maria Candida, CEP: 15.990-772, no Município de Matão, Estado de São Paulo, cadastrada junto ao CNPJ/MF sob o n°. 04.377.855/0001-97, com Inscrição Estadual registrada sob n° 441.176.310.110, neste ato representado por único Sócio **Sr. Antonio Milan Filho**, brasileiro, separado judicialmente, empresário, portador da Cédula de Identidade (R.G.) n° 3.920.436-4-SSP/SP, com CPF/MF sob n° 369.554.858-49, doravante denominada **CONTRATADA** firmam o presente Contrato, conforme decisão exarada no Processo Administrativo protocolado sob n° 4316/2022.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL

1.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal n° 10.520/2.002 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal n° 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 n° **4316/2022**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade PREGÃO, registrado sob n°. **117/2022**, seus Anexos, Proposta Comercial ofertada pela ora CONTRATADA, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se nele transcritos fossem.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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):

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.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

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

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS

5.1. O valor total do presente contrato é de **R\$ 38.994.742,00** (trinta e oito milhões e novecentos e noventa e quatro mil e setecentos e quarenta e dois reais), 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 jovens em idade escolar", conforme proposta apresentada pela CONTRATADA e vinculado as exigências descritas no Memorial Descritivo – ANEXO I.

ITENS	TIPO DE CARDÁPIO	TIPO DE REFEIÇÃO	PARCELA	PARCELA	PREÇO UNITÁRIO POR REFEIÇÃO	QUANTIDADE TOTAL	TOTAL (R\$)
			GÊNEROS E OUTROS INSUMOS (R\$)	MÃO DE OBRA (R\$)			
			(A)	(B)	(C) = (A) + (B)	(D)	(E) = (C) x (D)
1	CARDÁPIO 1 A	DESJEJUM	1,26	0,47	1,73	500	865,00
2	CARDÁPIO 1 A	COLAÇÃO	0,49	0,18	0,67	500	335,00
3	CARDÁPIO 1 A	ALMOÇO	1,36	0,51	1,87	500	935,00
4	CARDÁPIO 1 A	LANCHE	1,26	0,47	1,73	500	865,00
5	CARDÁPIO 1 A	JANTAR	1,36	0,51	1,87	500	935,00
6	CARDÁPIO 1 B	DESJEJUM	1,26	0,47	1,73	200	346,00
7	CARDÁPIO 1 B	COLAÇÃO	0,49	0,18	0,67	200	134,00
8	CARDÁPIO 1 B	ALMOÇO	1,36	0,51	1,87	200	374,00
9	CARDÁPIO 1 B	LANCHE	1,26	0,47	1,73	200	346,00
10	CARDÁPIO 1 B	JANTAR	1,36	0,51	1,87	200	374,00
11	CARDÁPIO 2 A	DESJEJUM	1,21	0,45	1,66	8.500	14.110,00
12	CARDÁPIO 2 A	COLAÇÃO	0,49	0,18	0,67	8.500	5.695,00
13	CARDÁPIO 2 A	ALMOÇO	1,58	0,59	2,17	8.500	18.445,00
14	CARDÁPIO 2 A	LANCHE	1,26	0,47	1,73	8.500	14.705,00



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

15	CARDÁPIO 2 A	JANTAR	1,53	0,57	2,10	8.500	17.850,00
16	CARDÁPIO 2 B	DESJEJUM	1,26	0,47	1,73	300	519,00
17	CARDÁPIO 2 B	COLAÇÃO	0,49	0,18	0,67	300	201,00
18	CARDÁPIO 2 B	ALMOÇO	1,60	0,60	2,20	300	660,00
19	CARDÁPIO 2 B	LANCHE	0,91	0,34	1,25	300	375,00
20	CARDÁPIO 2 B	JANTAR	1,53	0,57	2,10	300	630,00
21	CARDÁPIO 3 A	DESJEJUM	1,26	0,47	1,73	23.000	39.790,00
22	CARDÁPIO 3 A	COLAÇÃO	0,53	0,20	0,73	23.000	16.790,00
23	CARDÁPIO 3 A	ALMOÇO	1,71	0,64	2,35	23.000	54.050,00
24	CARDÁPIO 3 A	LANCHE	1,57	0,59	2,16	23.000	49.680,00
25	CARDÁPIO 3 A	JANTAR	1,72	0,65	2,37	23.000	54.510,00
26	CARDÁPIO 3 B	DESJEJUM	0,94	0,35	1,29	1.000	1.290,00
27	CARDÁPIO 3 B	COLAÇÃO	0,53	0,20	0,73	1.000	730,00
28	CARDÁPIO 3 B	ALMOÇO	2,06	0,77	2,83	1.000	2.830,00
29	CARDÁPIO 3 B	LANCHE	0,94	0,35	1,29	1.000	1.290,00
30	CARDÁPIO 3 B	JANTAR	2,05	0,77	2,82	1.000	2.820,00
31	CARDÁPIO 4	DESJEJUM	0,96	0,36	1,32	345.000	455.400,00
32	CARDÁPIO 4	COLAÇÃO	0,69	0,26	0,95	340.000	323.000,00
33	CARDÁPIO 4	ALMOÇO	2,15	0,81	2,96	590.000	1.746.400,00
34	CARDÁPIO 4	LANCHE	1,01	0,38	1,39	345.000	479.550,00
35	CARDÁPIO 4	JANTAR	2,08	0,78	2,86	590.000	1.687.400,00
36	CARDÁPIO 5	DESJEJUM	2,14	0,80	2,94	528.275	1.553.128,50
37	CARDÁPIO 5	ALMOÇO	2,99	1,12	4,11	826.200	3.395.682,00
38	CARDÁPIO 5	LANCHE	2,14	0,80	2,94	528.275	1.553.128,50
39	CARDÁPIO 5	JANTAR	3,02	1,13	4,15	826.200	3.428.730,00
40	CARDÁPIO 6	DESJEJUM	2,49	0,93	3,42	1.200.000	4.104.000,00
41	CARDÁPIO 6	ALMOÇO	3,79	1,42	5,21	2.300.000	11.983.000,00
42	CARDÁPIO 7	DESJEJUM	2,58	0,97	3,55	320.000	1.136.000,00
43	CARDÁPIO 7	ALMOÇO	3,81	1,43	5,24	640.000	3.353.600,00
44	CARDÁPIO 7	LANCHE	2,41	0,91	3,32	320.000	1.062.400,00



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

45	CARDÁPIO 8	REFEIÇÃO COMPLETA	4,19	1,57	5,76	198.150	1.141.344,00
46	CARDÁPIO 9	LANCHE	2,69	1,01	3,70	65.000	240.500,00
47	CARDÁPIO 10 A	KIT LANCHE	2,23	0,84	3,07	50.000	153.500,00
48	CARDÁPIO 10 B	KIT LANCHE	2,74	1,03	3,77	50.000	188.500,00
49	CARDÁPIO 10 C	KIT LANCHE	3,65	1,37	5,02	50.000	251.000,00
50	CARDÁPIO 11	CARDÁPIO FESTIVO	4,42	1,66	6,08	75.000	456.000,00
TOTAL						10.354.600	38.994.742,00

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:

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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 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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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:

$$\frac{EM}{VP} = I \times N \times$$

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

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

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

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

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA SÉTIMA - 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;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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;

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 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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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;

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;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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.

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;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

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 reapresentá-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 trabalho relacionados com a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. De acordo com o art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666/1.993, a execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

um representante da Administração especialmente designado para esse fim, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando, o que for necessário, à regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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;

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,



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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;

12.1.1.2. 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.

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

12.1.1.4. 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;

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

12.1.1.6. 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;

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

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

12.1.1.9. 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;

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

12.1.1.11. Quando fornecer/estocar alimento com prazo de



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

validade vencido, impróprio para consumo ou inadequado em relação a qualquer outra aptidão para o consumo;

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;

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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 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;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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;

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:

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



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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 (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;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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.

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.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

15.8.1. 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.

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 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**



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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, 07 de dezembro de 2022.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FERNANDO GOMES DE MORAES

STARBENE REFEIÇÕES INDUSTRIAIS LTDA
ANTONIO MILAN FILHO
CONTRATADA