



## 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**

42/2025

### **ÓRGÃO REQUISITANTE**

Secretaria Municipal de Segurança

### **OBJETO**

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

### **DATA PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

**INICIAL: 21/05/2025 às 08h00** (horário de Brasília)

**FINAL: 12/06/2025 às 08h00** (horário de Brasília)

### **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia **12/06/2025 às 08h30** (horário de Brasília)

**LOCAL: [WWW.NOVOBBMNET.COM.BR](http://WWW.NOVOBBMNET.COM.BR)**

### **CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Menor Preço Global

### **MODO DE DISPUTA:**

Aberto

### **COTA PREFERENCIAL ME/EPP/EQUIPARADAS**

Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2025**

**Edital Nº 49/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91120/2025**

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, por meio da **Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal** (Departamento de Suprimentos), sediada na Rua Projetada 12, nº 100, Bairro Jardim Metropolitan, no Município de Hortolândia – SP, após autorização do **Secretário Municipal de Segurança**, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### **1 – DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação, com a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades necessárias para o fornecimento de refeições destinadas a Servidores, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, e preparo das refeições, a ser elaboradas no refeitório do prédio da Secretaria de Segurança Pública/Guarda Municipal, incluindo logística, supervisão, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva e substituição dos equipamentos e utensílios utilizados e mão de obra\_, de acordo com as especificações contidas no ANEXO II – Termo de referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será realizada em único item.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**1.3.** O preço de referência para a presente contratação está disponível em tabela que acompanha o Termo de referência anexo a este edital.

**1.3.1.** Os valores acima constituem o teto possível para esta contratação. Não sendo possível a negociação para a contratação por valores superiores a este.

## **2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)

**2.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**2.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**2.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**2.5.** **Nesta licitação, participação Não é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

**2.6.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

### **2.7. Não poderão disputar esta licitação:**

**2.7.1.** Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s);

**2.7.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**2.7.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**2.7.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**2.7.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**2.7.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**2.7.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**2.7.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.7.9.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

**2.7.10.** Sociedade de Propósito Específico (SPE);

**2.7.11.** Organizações da sociedade civil de interesse público - oscip, atuando nessa condição;

**2.7.12.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da lei n.º 14.133, de 2021.

**2.8.** O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.9.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**2.10.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**2.11.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**2.12.** A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3 – DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O prazo de vigência do contrato resultante deste pregão será de **12 (doze) meses** contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido na legislação vigente.

**3.1.1.** Após envio do e-mail contendo o contrato, a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para devolvê-lo assinado.

**3.1.2.** O contrato assinado deve ser enviado como resposta ao mesmo e-mail pelo qual foi recebido.

**3.1.3.** A assinatura deve ser efetuada de forma digital, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do art. 12, §2º da Lei Federal 14.133/2021.

### **4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**4.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**4.3.** Após a disputa e negociação do preço o Agente de Contratação solicitará ao licitante vencedor que VINCULE os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, sob pena de INABILITAÇÃO no certame licitatório.

**4.3.1.** Junto aos demais documentos de habilitação, deve ser anexado o formulário do **ANEXO III – Dados Para Contato**, preenchido.

**a)** A apresentação deste anexo tem o objetivo de acelerar o processo de contratação. Sua apresentação é importante, mas sua ausência não inabilitará a concorrente.

**4.4.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**4.4.1.** Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

**4.4.2.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de sua entrega em definitivo;

**4.4.3.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, xxxiii, da constituição;

**4.4.4.** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos iii e iv do art. 1º e no inciso iii do art. 5º da constituição federal;

**4.4.5.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

normas específicas.

**4.4.6.** Cumpre a exigência de garantia de Participação, conforme art. 58 da Lei 14.133, de 2021.

**4.5.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.6.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**4.6.1.** No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**4.6.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na lei complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**4.7.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 a 4.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**4.8.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**4.9.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

**4.10.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**4.11.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

**4.12.** No momento em que declarar que cumpre a exigência de garantia licitante deverá, sob pena de inabilitação, juntar comprovante de prestação de Garantia de Participação (Garantia de Proposta), através do botão “Anexar documento”, nos seguintes termos:

**4.12.1.** A prestação da garantia de proposta, que trata o art. 58 da Lei nº 14.133/2021, no valor equivalente a 1% do valor estimado para a contratação, sendo o valor da garantia:

a) R\$ 12.558,00 (doze mil quinhentos e cinquenta e oito reais).

**4.12.2.** Em caso de caução em dinheiro, deve transferir o valor para conta vinculada ao Município de Hortolândia.

a) BANCO DO BRASIL - Agência 6983-3 - Conta corrente 107000-2 - MUNICIPIO DE HORTOLANDIA

**4.12.3.** A Garantia não poderá ter validade inferior a 90 (noventa) dias da abertura do certame.

**4.12.4.** A Comissão de Contratação da presente licitação não se responsabilizará por informações prestadas erroneamente pelas licitantes, enviadas para e-mails diferentes do informado neste instrumento, assim como



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

solicitações realizadas fora do prazo ou sem tempo hábil para análise e produção dos documentos necessários.

**4.12.5.** A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

**4.12.6.** Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

**4.12.7.** A Garantia será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

## 5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**5.1.** As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

**5.1.1.** O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

**5.1.2.** O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

**5.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**5.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**5.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**5.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**5.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

**5.8.** Os documentos de habilitação serão vinculados pelo licitante provisoriamente classificado com o melhor lance/proposta, e não poderão ser excluídos ou alterados, após o prazo estipulado no item 7.1 deste edital.

**5.9.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**5.10.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

**5.11.** Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

**5.12.** Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**5.13.** Quando for exigido pelo Agente de Contratação, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, com as informações adicionais.

**5.13.1.** O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

## **6 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

**6.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a data final para apresentação de propostas. Os documentos de habilitação serão vinculados na fase de Habilitação, somente pelo licitante vencedor.

**6.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**6.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**6.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**6.3.** Quando devidamente justificado e autorizado pelo Agente de Contratação, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

**6.4.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**6.5.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

sistema.

**6.6.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.7.** O lance deverá ser ofertado pelo **Valor global**.

**6.8.** A variação mínima entre os lances será de R\$ 10,00

**6.9.** Para formulação dos lances, serão aceitos valores compostos por até 2 (duas) casas decimais.

**6.10.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

**6.11.** O licitante somente poderá oferecer lance *de* valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.12.** O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

**6.13.** Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.13.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**6.13.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**6.13.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

os lances conforme a ordem final de classificação.

**6.14.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**6.15.** Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

**6.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.17.** No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a 03 (três) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**6.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**6.20.** Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da lei complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo decreto nº 8.538, de 2015.

**6.20.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**6.20.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

**6.21.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

**6.21.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta lei;
- c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**6.21.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) Empresas estabelecidas no território do estado ou do distrito federal do órgão ou entidade da administração pública estadual ou distrital licitante ou, no caso



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

de licitação realizada por órgão ou entidade de município, no território do estado em que este se localize;

**b)** Empresas brasileiras;

**c)** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

**d)** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**6.22.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**6.22.1.** Contiver vícios insanáveis;

**6.22.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência;

**6.22.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**6.22.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;

**6.22.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

**6.23.** No caso de bens e serviços em geral, é **indício** de inexequibilidade das propostas, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração.

**6.23.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

**a)** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**b)** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**6.24.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**6.25.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha de custos e formação de preços elaborada pela administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.26.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

**6.26.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**6.26.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do simples nacional, quando não cabível esse regime.

**6.27.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**6.27.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela administração.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**6.27.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**6.27.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

**6.27.4.** O Agente de Contratação poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

**6.27.5.** É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**6.28.** Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de habilitação.

**6.29.** É de integral responsabilidade dos licitantes acompanhar o chat da sessão, por onde serão realizadas todas as formas de comunicação relativas ao andamento da sessão.

**6.29.1.** Qualquer eventual prejuízo resultante do não acompanhamento do chat, é de integral responsabilidade do licitante.

## 7 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

**7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que vincule os documentos de habilitação exigidos no edital, em um prazo máximo de 02 (duas) horas, e verificará se atendem às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**7.1.1.** Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>); e

**7.1.2.** Certidões negativas referentes a punições vigentes, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>).

**7.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**7.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

**7.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

**7.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

**7.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**7.4.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**7.5.** Junto aos demais documentos de habilitação, deve ser anexado o formulário do ANEXO III – Dados Para Contato, preenchido.

**7.5.1.** A apresentação deste anexo tem o objetivo de acelerar o processo de contratação. Sua apresentação é importante, mas sua ausência não inabilitará a concorrente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**7.6.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.7 deste edital.

**7.7.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**7.8.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.9.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**7.9.1.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

### **7.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**7.10.1. Ato constitutivo**, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

### **7.11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**7.11.1. CNPJ** – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**7.11.2.** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**7.11.3.** Certidão de regularidade de débitos tributários mobiliários com a **Fazenda Municipal**, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**7.11.4.** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**7.11.5.** Certidão de regularidade de débitos tributários com a **Fazenda Estadual**, inscritos e não inscritos em dívida ativa, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**a)** As licitantes sediadas no Estado de São Paulo deverão apresentar as seguintes certidões, sob pena de INABILITAÇÃO:

I. Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo:  
<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

II. Procuradoria Geral do Estado:  
<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

**7.11.6.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Nacional**, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**7.11.7. FGTS** – Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal;

**7.11.8. CNDT** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

**7.11.9.** Para todas as certidões exigidas para fins de habilitação fiscal, serão aceitas “**Certidões negativas ou certidões positivas com efeitos de negativas**”.

### **7.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**7.12.1. Certidão negativa de feitos sobre Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

**7.12.2.** Garantia de participação, nos termos do item 4.12 deste edital.

### **7.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**7.13.1.** Apresentar comprovante de vínculo profissional, em conformidade a súmula 25 do egrégio Tribunal de Contas do estado de São Paulo (TCE-SP), nome, RG e registro no CRN, do(s) profissional(is) de nutrição responsável(is) técnico(s) (RT) pela supervisão dos serviços prestados, detentores de atestado de responsabilidade técnica emitido pelo Conselho Regional de Nutrição.

**7.13.2.** Comprovação de atendimento à Norma Reguladora NR-7, Programa de controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), aprovada pela Portaria nº 24 de 22 de dezembro de 1994.

**7.13.3.** Experiência comprovada: Apresentar atestado de capacidade em serviços de alimentação corporativa, com comprovação de serviços semelhantes



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

para outras instituições públicas ou privadas.

### **7.14. VISITA TÉCNICA:**

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

**7.14.2.** O Atestado de visita técnica, a ser realizada no local de execução dos serviços na Rua Odenir Padovani, nº 260 – Parque Residencial Maria de Lourdes – Hortolândia – SP – Cep 13186-437, assinada por membro da equipe de planejamento indicada no documento de formalização de demanda.

**7.14.3.** Fica à disposição dos interessados o agendamento, pelo e-mail [smsp@hortolandia.sp.gov.br](mailto:smsp@hortolandia.sp.gov.br), para visita técnica ao local onde será montado o refeitório.

**7.14.4.** É obrigatório apresentar Atestado de Visita Técnica junto a documentação de habilitação, tendo em vista que a empresa vencedora do certame, deverá arcar com todos os custos de adequação do refeitório que se fizerem necessárias e de manutenções.

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

**7.15.** Os documentos exigidos acima serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

**7.16.** Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

**7.17.** 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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.

**7.18.** 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.

**7.19.** Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

**7.20.** A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**7.21.** Finalizado o prazo estipulado no item 7.1, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

**7.21.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**7.21.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**7.22.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**7.23.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

### **8 – DOS RECURSOS**

**8.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da lei nº 14.133, de 2021.

**8.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**8.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**8.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**8.3.2.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**8.4.** O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos.

**8.5.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**8.6.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**8.7.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**8.8.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**8.9.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

**8.11.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados junto ao departamento de suprimentos, da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua Projetada 12, nº 100, Bairro Jardim Metropolitan, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

## **9 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**9.1.** As infrações e sanções administrativas serão consideradas e aplicadas nos termos do Decreto Municipal 5.181 de 24 de janeiro de 2023.

**9.2.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **10 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**10.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**10.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**10.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

eletrônica, através do e-mail: [licitacao@hortolandia.sp.gov.br](mailto:licitacao@hortolandia.sp.gov.br) ou através do Sistema BBMNet.

**10.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**10.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**10.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**11.1.** Este edital, bem como a licitação regida por ele, poderá ser anulado, suspensos ou revogados a qualquer tempo, nos termos da Lei federal 14.133/2021.

**11.2.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**11.3.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

**11.4.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**11.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**11.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**11.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**11.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**11.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**11.10.** O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**11.11.** Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**11.12.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**11.13.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br)> Acesso rápido > Licitações.

## **12 – DOS ANEXOS**

**12.1.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**12.2.** ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

**12.3.** ANEXO II – Termo de Referência;

**12.4.** ANEXO III – Dados Para Contato;

**12.5.** ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

**12.5.1.** Manual de Boas-Vindas para empresas contratadas.

**12.6.** ANEXO V – Termo De Ciência E De Notificação.

**Hortolândia, 13 de maio de 2025.**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal



**Município de Hortolândia**

**Secretaria Municipal de Segurança**

## **ANEXO I**

# **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

## **OBJETO**

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

## **1. NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO**

**1.1** A justificativa para a contratação de fornecimento de alimentação pronta (marmitas e self-service), para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Pública do Município de Hortolândia, baseia-se na importância de garantir a continuidade dos serviços públicos de forma eficiente. A demanda por alimentação está diretamente relacionada aos servidores envolvidos em ações administrativas contínuas, permitindo que desempenhem suas funções sem interrupções. Com o aumento das demandas operacionais e eventos futuros previstos, torna-se essencial que o fornecimento de refeições seja adequado e atenda aos padrões estabelecidos.

**1.2** A alimentação dos servidores está prevista na Lei Municipal nº 1.576 de 2005.

## **2. ÁREAS REQUISITANTES**



## Município de Hortolândia

### Secretaria Municipal de Segurança

#### 2.1 Secretaria Municipal de Segurança

### 3. DA PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

#### 3.1 O subitem do Plano Anual de Contratações é o de nº 8.36.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1 Manutenção da Saúde e do Desempenho dos Agentes

**4.1.1** Os agentes da Guarda Municipal desempenham atividades que exigem esforço físico, atenção e prontidão. Uma alimentação balanceada e adequada é essencial para sustentar essa performance ao longo do dia, reduzindo riscos de fadiga, desidratação e outros problemas de saúde que poderiam comprometer o desempenho e a segurança dos próprios agentes e da população.

#### 4.2 Exigências Sanitárias e Normativas

**4.2.1** O fornecimento de alimentos para uma instituição pública como a Guarda Municipal deve atender a requisitos rígidos de segurança alimentar, conforme normas da ANVISA, para prevenir qualquer risco de contaminação e surtos alimentares. Assegurar que a comida seja preparada, transportada e entregue em condições sanitárias adequadas é essencial para preservar a saúde dos agentes.

#### 4.3 Logística e Concentração nas Atividades Operacionais

**4.3.1** Garantir refeições prontas e bem distribuídas permite que os agentes permaneçam focados em suas atividades de patrulhamento e segurança, sem precisar se deslocar a locais distantes para alimentação. Esse aspecto logístico otimiza o tempo e mantém os agentes mais disponíveis para atuar em suas funções, fortalecendo a segurança pública.



## **Município de Hortolândia**

### **Secretaria Municipal de Segurança**

#### **4.4 Equidade e Condições Dignas de Trabalho**

**4.4.1** A alimentação fornecida para os agentes demonstra o compromisso da administração com as condições de trabalho e qualidade de vida de seus funcionários. Isso assegura que todos, independentemente da área onde atuam, tenham acesso a refeições de qualidade, promovendo uma relação de respeito e dignidade no ambiente de trabalho.

#### **4.5 Redução de Custos e Eficiência Administrativa**

**4.5.1** A contratação de um serviço de alimentação terceirizado especializado pode ser economicamente mais viável e eficiente, evitando custos adicionais com instalações de cozinhas próprias e profissionais dedicados exclusivamente a essa atividade. Além disso, possibilita um planejamento orçamentário mais previsível e controlado.

#### **4.6 Preocupação com Sustentabilidade e Responsabilidade Social**

**4.6.1** Em contratos que incentivam o uso de embalagens ecológicas e minimizam o desperdício, a Guarda Municipal reforça seu compromisso com práticas sustentáveis e responsáveis. Isso também fortalece a imagem pública da instituição, demonstrando a adoção de práticas modernas e ambientalmente conscientes.

#### **4.7 Conformidade com Políticas Públicas e Demandas Institucionais**

**4.7.1** A alimentação dos agentes está em consonância com políticas de valorização e cuidado com o servidor público, promovendo um ambiente de trabalho mais seguro, saudável e produtivo. Além disso, a administração pública tem o dever de garantir que as necessidades básicas de seus colaboradores sejam atendidas para que possam cumprir suas funções com eficiência.

**4.7.2** Essa justificativa fortalece a contratação de um serviço de alimentação para a Secretaria Municipal de Segurança Pública como uma medida estratégica, alinhada a exigências sanitárias, logísticas, sociais e econômicas, com impacto positivo para o município e para a qualidade do serviço oferecido à população.

**4.7.3** Para a contratação de serviços de nutrição e alimentação para Secretaria Municipal de Segurança Pública, é importante elaborar requisitos claros e específicos que



## Município de Hortolândia

### Secretaria Municipal de Segurança

garantam a qualidade, a segurança alimentar e o atendimento adequado. Aqui estão alguns aspectos essenciais a considerar:

#### **4.8 Definição do Escopo do Serviço**

**4.8.1 Tipo de refeição:** Almoço e jantar.

**4.8.2 Modalidade de fornecimento:** Balcão térmico no sistema self-service na sede da Guarda Municipal, e também fornecimento em embalagens para entrega em estabelecimentos previamente determinados para Guardas Municipais que não tem possibilidades de deslocamento para realizar as refeições.

#### **4.9 Qualidade e Nutrição**

**4.9.1 Cardápio Balanceado:** Exigir um cardápio que respeite valores nutricionais adequados para atividades de alto gasto energético, como as realizadas pela guarda.

**4.9.2 Diversidade de opções:** Oferecer variação de pratos, incluindo opções vegetarianas e sem glúten, se necessário.

**4.9.3 Adequação aos padrões de saúde:** A comida deve atender às normas de segurança e manipulação alimentar conforme a ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

#### **4.10 Requisitos Sanitários e de Segurança Alimentar**

**4.10.1 Certificação Sanitária:** Fornecedor deve possuir alvará de funcionamento e certificação sanitárias atualizadas.

**4.10.2 Boas Práticas de Manipulação:** Exigir comprovação de que os manipuladores de alimentos passaram por treinamentos em segurança alimentar.

**4.10.3 Condições de transporte:** Refeições devem ser transportadas em embalagens apropriadas e com controle de temperatura.

#### **4.11 Capacidade Técnica e Logística**



## Município de Hortolândia

### Secretaria Municipal de Segurança

**4.11.1 Experiência comprovada:** Solicitar que o fornecedor tenha experiência em serviços de alimentação corporativa, com comprovação de serviços semelhantes para outras instituições públicas ou privadas.

**4.11.2 Infraestrutura:** Exigir que o fornecedor possua instalações e equipamentos adequados para o preparo e armazenamento das refeições.

**4.11.3 Logística de distribuição:** Planejar uma distribuição eficiente para atender todos os pontos onde a guarda se encontra.

**4.11.4 Controle de desperdício:** Implementar práticas para reduzir o desperdício de alimentos, como porcionamento adequado e reaproveitamento seguro.

### 4.12 Avaliação de Propostas

**4.12.1 Critérios de avaliação:** Definir critérios como qualidade dos alimentos, adequação nutricional, custo, experiência do fornecedor e sustentabilidade.

**4.12.2 Visitas técnicas:** Realizar visitas para inspeção das instalações e comprovação das condições sanitárias e de preparo dos alimentos.

**4.13** Esses requisitos contribuem para uma contratação que valorize a segurança e o bem-estar dos agentes, bem como a eficiência e a transparência no uso dos recursos públicos.

## 5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E MEMÓRIAS DE CÁLCULO

**5.1** A projeção de quantidade estimada para contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação, foi estimada com base no consumo histórico dos últimos anos, levando em consideração a contratação de novos servidores.

**5.1.1** As quantidades estimada do item do presente processo baseia-se na média de consumo do ano anterior e estimativa da necessidade de novas demandas, sendo o estimado na tabela a seguir

Item	Descrição	Unidade	Quantidade comprada em 2024	Quantidade total estimada
------	-----------	---------	-----------------------------	---------------------------



## Município de Hortolândia

### Secretaria Municipal de Segurança

01	Aquisição de Refeições	Unidade	29.300	32.200
----	------------------------	---------	--------	--------

**5.2** Justificativa das quantidades estimadas.

**5.2.1** A Secretaria Municipal de Segurança realizou levantamento das quantidades baseando-se, no número de funcionários e contratos anteriores.

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

**6.1** Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de outras formas, entretanto, as entidades públicas, realizam a contratação de forma similar à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais e normativas.

**6.2** A presente demanda a ser atendida através da aquisição do objeto em questão atende perfeitamente as necessidades do requisitante. Foi realizada pesquisa através do portal de preços públicos online, e tivemos êxito na pesquisa, comprovando, assim, a existência/capacidade do mercado fornecedor aptos ao fornecimento, objeto da pretendida aquisição.

## 7. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR

**7.1** A escolha do tipo de solução se baseou em contratações anteriores e levou em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, além de práticas do mercado.

**7.2** Após levantamento de mercado e sua análise, chega-se a conclusão que a melhor solução técnica e econômica para o Município é: execução de pregão eletrônico (PE).



## Município de Hortolândia

### Secretaria Municipal de Segurança

#### 8. ESTIMATIVA DE PREÇOS OU REFERÊNCIAS

**8.1** Para a estimativa de preços referenciadas da contratação, foi utilizada como parâmetros as disposições contidas na Instrução Normativa n.º 01, de 23 de Janeiro de 2023.

**8.1.1** A pesquisa de preço foi realizada utilizando-se, como parâmetros, os incisos I do art. 5º, em conformidade com as disposições do supracitado normativo, para obtenção do preço de referência.

**8.1.2** Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de um ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observando índice de atualização de preço correspondente;

8.1.2.1 Nos termos do artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/21 o orçamento estimado da presente contratação, Não tem caráter sigiloso e nos termos do artigo 18, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/21, a divulgação do orçamento da licitação, se dará no Edital de licitação e na plataforma BBMNET, no momento da divulgação do Edital

Item	Quantidade	Unidade	Objeto	Valor Unitário	Valor total
01	32.200	Unidade	Aquisição de refeições	R\$ 39,00	R\$ 1.255.800,00

#### 9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**9.1** A solução proposta para o fornecimento de refeições à Secretaria Municipal de Segurança Pública envolve a contratação de um serviço especializado que ofereça refeições balanceadas, seguras e de alta qualidade para atender às necessidades nutricionais e operacionais dos agentes. A proposta visa assegurar que os guardas municipais tenham acesso a uma alimentação adequada, no local e horário corretos, sem prejudicar suas atividades de patrulha e segurança.



## Município de Hortolândia

### Secretaria Municipal de Segurança

#### 10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

**10.1** A contratação pretendida não comporta parcelamento, visto que o objeto não possui natureza divisível.

#### 11. DEMOSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

**11.1** Por se tratar de uma única contratação que atenderá toda a demanda da secretaria, espera-se alcançar uma economia de escala que beneficiará os cofres públicos.

**11.2** Com o fornecimento de refeições equilibradas, pode, inclusive, ajudar no desempenho e atuação dos Servidores, bem como proporcionar um tratamento humanizado aos servidores que contribuem nas campanhas e demais atividades da secretaria de Segurança.

#### 12. MAPEAMENTO DE RISCO

Risco	A licitação resultar deserta	A contratada não entregar o objeto licitado	O objeto entregue não corresponder as especificações do Termo de Referência
Probabilidade de ocorrência dos eventos	Baixo	Baixo	Baixo



## Município de Hortolândia

### Secretaria Municipal de Segurança

Possíveis danos potenciais	O desperdício de recursos públicos com a realização de novas licitações	A não entrega do objeto licitado resultaria na convocação do próximo licitante classificado e habilitado. Resultando assim é uma maior duração do processo licitatório. Acarretando custo adicional dos recursos da Administração Pública	Tal ocorrência resulta em atraso no alcance do resultado pretendido pela licitação. Bem como implica em maior dispêndio dos recursos públicos com o processo de substituição dos itens ou convocação dos demais licitantes classificados
Possíveis ações contingências preventivas		O instrumento licitatório deve ser o mais claro e simples possível, para não desencorajar potenciais licitantes.	Tal risco pode ser mitigado com a apresentação no Edital, de forma clara, das penalidades aplicadas aos licitantes que vencerem a licitação e não assinarem o contrato
Responsáveis por ação	Os fornecedores disponíveis no mercado		no
Gravidade do Risco	Baixo	Médio	Médio
Grau de dano	Médio	Médio	Alto



**Município de Hortolândia**  
**Secretaria Municipal de Segurança**

### 13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

**13.1** A empresa, quando couber, deve adotar as seguintes práticas de sustentabilidade de acordo com as normas vigentes e/ou outras que o Poder Executivo venha a estabelecer, tais como:

**13.1.1** Economia no consumo de água e energia;

**13.1.2** Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;

**13.1.3** Racionalização do uso de matérias-primas;

**13.1.4** Redução da emissão de poluentes;

**13.1.5** Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;

**13.1.6** Implementação de medidas que reduzam as emissões de gases de efeito estufa e aumentem os sumidouros;

**13.1.7** Utilização de produtos de baixa toxicidade;

**13.1.8** Utilização de produtos com a origem ambiental sustentável comprovada, quando existir certificação para o produto.

### 14. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO AO AMBIENTE DO ÓRGÃO

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

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

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

### 15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

**15.1** Não há contratações correlatas ou interdependentes no presente processo, por se tratar de objeto de uso individual que não demanda estrutura ou contratos



## **Município de Hortolândia**

### **Secretaria Municipal de Segurança**

específicos para sua utilização.

## **16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA SOLUÇÃO**

**16.1** A viabilidade deste Estudo Técnico Preliminar verifica-se pela economia no valor da aquisição e função de ganho de escala, na eficiência com a diminuição dos custos administrativos e função da redução da fragmentação de processos licitatórios e efetividade com padronização dos produtos.

**Felizio de Moura Batista**  
**Diretor de Departamento**

**Carlos Bonifacio**  
**Assessor Departamental**

**Departamento Administrativo**  
**Secretaria Municipal de Segurança**



Município de Hortolândia  
Secretaria Municipal de Segurança

**ANEXO II**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO RESUMIDO: AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES**

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

Item	Código Prescon	Quantidade	Unidade	Descrição de Item/Serviço	Cota	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	12.3.3786	32.200	Un.	Fornecimento de refeição	Ampla		R\$ 39,00	R\$ 1.255.800,00

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1** A justificativa para a contratação de fornecimento de alimentação pronta (marmitas e self-service), para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Pública do Município de Hortolândia, baseia-se na importância de garantir a continuidade dos serviços públicos de forma eficiente. A demanda por alimentação está diretamente relacionada para os servidores envolvidos em ações administrativas contínuas, permitindo que desempenhem suas funções sem interrupções. Com o aumento das demandas operacionais e eventos futuros previstos, torna-se essencial que o fornecimento de refeições seja adequado e atenda aos padrões estabelecidos.

**2.2** A alimentação dos servidores está prevista na Lei Municipal nº 1.576 de 2005.

**3. COTA AMPLA/RESERVADA**



## Município de Hortolândia

### Secretaria Municipal de Segurança

**3.1** Tendo em vista a natureza do objeto a ser contratado, não há a possibilidade de separar cota para a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

**3.1.1** Nos termos do artigo 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/06, com base na discricionariedade, que prestigia o interesse público e a melhor atuação administrativa, será destinado a ampla concorrência, tendo em vista que a aplicação do artigo 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/06, não é vantajosa, para presente contratação, podendo representar prejuízos, tais como a não participação de um maior número de empresas, além de poder ocasionar datas de entregas e características diferentes para o mesmo produto licitado, pois a divisão de itens em cotas abre a possibilidade, para que o produto seja arrematado por duas empresas diferentes.

## 4. DOS PRAZOS, ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

**4.1** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura do contrato.

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

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

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

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

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

**4.2.5** Os equipamentos e utensílios que apresentem defeitos, ou que não apresentem as condições necessárias ao uso deverão ser substituídos em no máximo 24 (vinte e quatro) horas da verificação da impossibilidade de uso;

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



## Município de Hortolândia

### Secretaria Municipal de Segurança

**4.2.7** A contratada deverá fornecer a alimentação, desde o primeiro dia de prestação de serviços.

**4.3** A contratada deverá responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, Assistenciais, Securitárias e Sindicais, de seus funcionários; Relacionar-se de forma urbana com os servidores do Município encarregados da fiscalização do contrato, acatando quaisquer ordens, instruções e o que mais emanar da Fiscalização da Administração, em conformidade com o objeto da licitação.

**4.4** Executar, perfeita e pontualmente todos os serviços determinados nas respectivas ordens de serviços ou requisições emitidas pela Prefeitura, bem como a apresentar uma relação nominal de todos os empregados encarregados, comunicando ainda qualquer alteração ocorrida neste rol.

**4.5** Durante todo o período da prestação dos serviços aqui descritos a contratada deverá:

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

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

**4.5.2** Manter profissionais responsáveis pela coordenação dos serviços prestados; Manter profissionais para suplência de eventuais ausências, licenças, afastamentos e desligamentos;

4.5.2.1 Em hipótese alguma a contratada poderá deixar desguarnecidas de pessoal responsável pela manipulação e preparo dos gêneros alimentícios;

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

4.5.2.3 Quando do afastamento indicado no item anterior, deverá a contratada substituir de imediato o profissional afastado, a título de suplência, por profissional com capacitação técnica equivalente ou superior à do funcionário afastado;

**4.5.3** A contratada deverá Promover a organização técnica, administrativa e logística necessária para o perfeito andamento dos serviços aqui descritos;

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

4.5.3.2 Utilizar na execução dos serviços apenas insumos, gêneros alimentícios, equipamentos e indumentárias, em conformidade com as especificações mínimas contidas no referido Termo de Referência;

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

4.5.3.4 Os equipamentos, mobiliários e utensílios existentes deverão ser inventariados pela contratada;



## Município de Hortolândia

### Secretaria Municipal de Segurança

4.5.3.5 Não sendo possível a utilização dos equipamentos, utensílios e mobiliários pertencentes a esta municipalidade, deverá a contratada substituir os equipamentos, utensílios e demais itens tidos como não utilizáveis, documentando a constatação da inviabilidade do aproveitamento, indicando os motivos do mesmo, recolhendo os itens não aproveitados em local apropriado e solicitando a Secretaria Municipal de Segurança Pública, a sua retirada para destinação final;

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

**4.5.4** A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, utensílios e mobiliários necessários para a prestação dos serviços, quando não for possível o aproveitamento dos já existentes ou quando da sua inexistência;

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

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

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

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

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

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

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

**4.5.6** A contratada deverá responsabilizar-se por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções na execução dos serviços prestados ou dos equipamentos utilizados;

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

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



## Município de Hortolândia

### Secretaria Municipal de Segurança

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

4.7.1.2 A prestação de esclarecimento deverá ser fornecida em no máximo 15 (quinze) dias a contar do recebimento;

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

4.7.1.4 A adequação indicada deverá ocorrer em no máximo 10 dias a contar do recebimento da determinação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7.2.9 Arcar com todas as responsabilidades, incluindo as despesas médicas, provenientes de intoxicações alimentares ou quaisquer outros tipos de malefícios causados



## Município de Hortolândia

### Secretaria Municipal de Segurança

por ingestão de alimentos em desconformidade com as especificações mínimas contidas no Memorial, mal armazenados ou mal manipulados e servidos, desde que comprovado a culpa exclusiva da contratada, após o regular processo, sendo-lhe garantindo o contraditório e a ampla defesa;

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

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

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

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

4.7.2.14 Havendo suspensão das atividades a contratada deverá ser comunicada com 24 horas de antecedência, salvo em casos fortuitos ou de força maior, casos em que a contratada deverá realizar a suspensão imediata da prestação dos serviços;

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

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

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

4.7.2.17.1 As refeições serão classificadas dentro do cardápio como: Almoço das 11:00 hs às 13:30 Hs, e Jantar das 19:00 Hs às 21:00 Hs.

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

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

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

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



## Município de Hortolândia

### Secretaria Municipal de Segurança

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

4.9.1.1 Quando necessária, a distribuição de refeições em marmitex, as refeições deverão ser acondicionadas e lacradas em embalagens de poliestireno expandido em formato retangular com no mínimo 4 (quatro) divisórias, e capacidade mínima de 900 (novecentos) ml para pratos quentes e prato principal, e embalagens de poliestireno expandido em formato retangular com capacidade mínima de 450 (quatrocentos e cinquenta) ml para saladas, acompanhado de kit de talheres descartáveis contendo garfo, faca e guardanapo.

**4.9.2** Almoço e jantar O porcionamento das refeições deverá ser da seguinte forma:

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

**4.9.4** Suco artificial deverá ser fornecido em copo descartável com capacidade mínima de 240 ml;

**4.9.5** Quanto à sobremesa:

4.9.5.1 A fruta deverá ser higienizada para ser fornecida;

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

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

**4.10** A Contratada deverá disponibilizar talheres em aço inox, que deverão ser acondicionados em embalagens plásticas acompanhado de guardanapo.

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

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

## 5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**5.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Programa deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Dotação Orçamentaria: 07.002.06.181.0224.2040.3.3.9039.



## Município de Hortolândia

### Secretaria Municipal de Segurança

Dotação Orçamentaria: 07.002.06.181.0224.2041.3.3.9039.

## 6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

**6.2** Fica a contratada obrigada a entregar a comanda de controle de refeições à gerência da Secretaria de Segurança Pública de Hortolândia, onde deverá constar assinatura, carimbo do servidor encarregado pelo controle das refeições, bem como quantidade e data das refeições servidas;

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

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

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

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

6.4.1.1 Cópia dos cartões de ponto;

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

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

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

6.4.1.5 Documento atestando cumprimento de convenção coletiva de trabalho;

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

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

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

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



**Município de Hortolândia**  
**Secretaria Municipal de Segurança**

## 7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**7.1** Menor preço global.

## 8. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

**8.1** Apresentar comprovante de vínculo profissional, em conformidade a súmula 25 do egrégio Tribunal de Contas do estado de São Paulo (TCE-SP), nome, RG e registro no CRN, do(s) profissional(is) de nutrição responsável(is) técnico(s) (RT) pela supervisão dos serviços prestados, detentores de atestado de responsabilidade técnica emitido pelo Conselho Regional de Nutrição.

**8.2** Comprovação de atendimento à Norma Reguladora NR-7, Programa de controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), aprovada pela Portaria nº 24 de 22 de dezembro de 1994.

**8.3** Experiência comprovada: Apresentar atestado de capacidade em serviços de alimentação corporativa, com comprovação de serviços semelhantes para outras instituições públicas ou privadas.

## 9. VISITA TÉCNICA

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

**9.2** O Atestado de visita técnica, a ser realizada no local de execução dos serviços na Rua Odenir Padovani, nº 260 – Parque Residencial Maria de Lourdes – Hortolândia – SP – Cep 13186-437, assinada por membro da equipe de planejamento indicada no documento de formalização de demanda.

**9.3** Fica à disposição dos interessados o agendamento, pelo e-mail [smsp@hortolandia.sp.gov.br](mailto:smsp@hortolandia.sp.gov.br), para visita técnica ao local onde será montado o refeitório.

**9.4** É obrigatório apresentar Atestado de Visita Técnica junto a documentação de habilitação, tendo em vista que a empresa vencedora do certame, deverá arcar com todos os custos de adequação do refeitório que se fizerem necessárias incluindo manutenções prediais internas e externas do espaço utilizado.

**9.4.1** A visita técnica tem como objetivo: Planejar reforma do espaço, e observar o funcionamento do local e espaço para mobiliário.



## Município de Hortolândia

### Secretaria Municipal de Segurança

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

#### 10. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

**10.1** “Não se aplica”

#### 11. PROVA DE CONCEITO

**11.1** “Não se aplica”

#### 12. CONSÓRCIO

**12.1** “Não se aplica”

#### 13. SUBCONTRATAÇÃO

**13.1** Não será permitida a subcontratação.

#### 14. LONGITUDE E LATITUDE DO LOCAL QUE OCORRERÁ A OBRA

**14.1** “Não se aplica”

#### 15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/DETENTORA

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

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

**15.3** Complementar, se necessário, e às suas expensas, os equipamentos para a execução do serviço, mediante prévia autorização do Contratante, podendo retirá-los ao



## Município de Hortolândia

### Secretaria Municipal de Segurança

término do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## Município de Hortolândia

### Secretaria Municipal de Segurança

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

**15.22** Identificar, acompanhar e orientar adequadamente o empregado em período de experiência;

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

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

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

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

**15.27** Substituir o funcionário que não atender as necessidades do Contratante, assim que solicitado;

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

**15.29** Encaminhar, semanalmente, cardápio diário completo, para e-mail do responsável;

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

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

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

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

**15.31.2.1** Somente poderão ser utilizados produtos de hortifruti *in natura*;

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

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

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

**15.34** Realizar o controle higiênico-sanitário dos alimentos, em todas as suas etapas;

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



## Município de Hortolândia

### Secretaria Municipal de Segurança

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## Município de Hortolândia

### Secretaria Municipal de Segurança

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

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

**15.52** Arcar com todas as despesas decorrentes da alimentação de seus empregados;

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

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

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

**15.56** Realizar, para fins de recebimento, o controle diário de refeições e serviço efetivamente prestado;

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

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

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

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

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

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



## Município de Hortolândia

### Secretaria Municipal de Segurança

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

## 16. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

**16.1** Para a execução do serviço, objeto do contrato, o Contratante obrigará-se a:  
Indicar Gestores para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, objeto do contrato;

**16.2** Disponibilizar à Contratada as dependências e equipamentos existentes para execução do serviço objeto do contrato;

**16.3** Fornecer, no início da prestação do serviço, a relação dos equipamentos disponibilizados;

**16.4** Autorizar a Contratada, se necessário, a realizar adaptações nas instalações e equipamentos;

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

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

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

## 17. CONSIDERAÇÕES GERAIS

**17.1** Os objetos descritos neste termo de referência não conduzem às marcas e/ou fornecedores, portanto a definição dos produtos licitados é precisa, suficiente e clara, de modo que não são definições excessivas, irrelevantes, subjetivas ou desnecessárias e não limitam a competição.

**Felizio de Moura Batista**  
Diretor de Departamento  
Departamento Administrativo  
Secretaria Municipal de Segurança



**Município de Hortolândia**  
**Secretaria Municipal de Segurança**

**ANEXO A**

**RELAÇÃO DE CARDÁPIOS BÁSICOS**

**Cardápio padrão:**

Arroz;

Feijão;

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

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

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

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

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

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

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

Saladas cruas, variadas e coloridas;

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

**Prato principal:**

<b>Gêneros</b>	<b>Peso líquido em gramas</b>	<b>Tipo de preparação</b>
Carne bovina de 1ª moída	200	Com molho
Carne bovina de 1ª moída	200	Com legumes
Carne bovina de 1ª moída	200	Bolo de Carne



## Município de Hortolândia

### Secretaria Municipal de Segurança

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

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

### Óleos, gorduras e azeites comestíveis.

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

### Cereais e leguminosas (crus)



## Município de Hortolândia

### Secretaria Municipal de Segurança

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

### Saladas – Tubérculos legumes e hortaliças em geral

Gêneros	Per capita líquida
Acelga em salada crua	40g
Acelga refogada	120g
Agrião salada	25g
Alface salada	30g
Almeirão salada	40g
Almeirão refogado	120g
Rúcula	120g
Beterraba salada crua	80g
Beterraba salada cozida	100g
Brócolis	130g
Cenoura salada crua	80g
Cenoura cozida	120g
Chuchu cozido	120g
Couve-flor salada	100g
Couve manteiga salada	80g
Ervilha fresca	50g
Ervilha torta	80g
Escarola salada	40g
Nabo salada crua	80g



## Município de Hortolândia

### Secretaria Municipal de Segurança

Nabo cozido	100g
Palmito fresco (complemento saladas e recheios)	30g
Rabanete cru salada	70g
Repolho salada	40g
Tomate salada	80g
Tomate molho	50g
Vagem refogada	80g
Outros vegetais e hortaliças não especificados anteriormente	100g

### Acompanhamentos

Gêneros	Per capita líquida
Abóbora italiana empanada	100g
Abóbora italiana refogada	140g
Abóbora seca refogada	120g
Almondegas bovina	100g
Almondegas de frango	100g
Almondegas suína	100g
Antepasto de berinjela	100g
Banana empanada	100g
Batata baroa gratinada	100g
Batata baroa purê	100g
Batata baroa soute	100g
Batata inglesa chips	100g
Batata inglesa gratinada	100g
Batata inglesa palito	100g
Batata inglesa purê	100g
Batata inglesa soute	100g
Berinjela empanada	100g



## Município de Hortolândia

### Secretaria Municipal de Segurança

Berinjela refogada com casca	100g
Bolinho de arroz	100g
Couve flor empanada	100g
Couve manteiga refogada	120g
Creme de milho	100g
Escarola refogada	100g
Espinafre refogado	100g
Farofa com feijão de corda e bacon	50g
Farofa com ovos	50g
Farofa crocante	50g
Farofa de bacon	50g
Farofa de calabresa	50g
Farofa de carne seca	50g
Farofa de legumes	50g
Farofa de pinhão	50g
Fricassê de frango	100g
Inhame purê	100g
Inhame refogado	50g
Jiló refogado	50g
Lasanha a bolonhesa	100g
Lasanha calabresa	100g
Lasanha de abobrinha	100g
Lasanha de berinjela	100g
Lasanha frango	100g
Lasanha presunto e queijo	100g
Lasanha quatro queijos	100g
Macarrão a bolonhesa	100g
Macarrão alho e óleo	100g
Macarrão ao molho branco	100g



## Município de Hortolândia

### Secretaria Municipal de Segurança

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



**Município de Hortolândia**  
**Secretaria Municipal de Segurança**

**ATESTADO VISITA TÉCNICA**

Atesto para os devidos fins que a XXXX com sede XXXX inscrita sob o CNPJ nº XXXX, representada pelo Sr. XXXX, compareceu a Secretaria de Segurança Pública e sede da Guarda Municipal para visita técnica relacionada ao pregão de Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação aos Servidores da Secretaria Municipal de Segurança, no dia XXXX de xxxx de 2025.

Hortolândia, XX de XXX de 2025.

(CARIMBO E ASSINATURA DO SERVIDOR)



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

ANEXO III

DADOS PARA CONTATO

**Pregão Eletrônico nº 42/2025**

**Data da sessão em 12/06/2025, Horário: 08h30min**

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

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**Cidade:** \_\_\_\_\_ **Estado:** \_\_\_\_\_

**CNPJ/MF nº:** \_\_\_\_\_

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

**e-mail:** \_\_\_\_\_

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

**DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE**

Banco:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

Nome da Agência:

Número da Agência:

Número da Conta – Corrente:

**DADOS DA(S) PESSOA(S) QUE IRÁ(AO) FIRMAR O INSTRUMENTO CONTRATUAL:**

Nome:

Estado Civil:

Profissão:

R.G. nº

CPF/MF nº

Endereço:

*\*A apresentação deste anexo tem o objetivo de acelerar o processo de contratação. Sua apresentação é importante, mas sua ausência não inabilitará a concorrente.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**ANEXO IV**

**Minuta de Termo de Contrato**

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91120/2025

CONTRATO Nº «CRT», RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2025, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, POR INTERMÉDIO DO (A) «SEC\_REQUISITANTE», E «CONTRATADA».

O **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua Projetada 12, nº 100, Bairro Jardim Metropolitan, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, neste ato, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) «Nome\_Secretárioa», «Dados\_Secretário», doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa «CONTRATADA», pessoa jurídica de direito privado, sediada na «END\_LOGRADOURO», «N\_COMPL», Bairro «BAIRRO», CEP: «CEP», no Município de «CIDADE», Estado de «ESTADO», cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (CNPJ/MF) sob o nº «CNPJ», com Inscrição Estadual registrada sob nº «IE», neste ato representado por seu «CARGO\_RESP\_LEGAL» Sr. «NOME\_RESP\_LEGAL», «NACIONALIDADE», «ESTADO\_CIVIL», «QUALIFICAÇÃO\_PROFISSIONAL», portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº «RG\_C\_UF\_EMISSOR», devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (CPF/MF) sob nº «CPF», doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente **CONTRATO**, mediante as cláusulas e condições a seguir



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

enunciadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação, com a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades necessárias para o fornecimento de refeições destinadas a Servidores, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, e preparo das refeições, a ser elaboradas no refeitório do prédio da Secretaria de Segurança Pública/Guarda Municipal, incluindo logística, supervisão, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva e substituição dos equipamentos e utensílios utilizados e mão de obra, de acordo com as especificações contidas no Termo de referência, e nas demais condições aqui estipuladas.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	COD	UND	QTD	V.UNITÁRIO	V.TOTAL
1	Fornecimento de refeição	12.3.37.86	UN	32.200		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta da **CONTRATADA**;

1.3.4. Manual de boas-vindas para prestadores de serviço;

1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- 2.1. O prazo de vigência deste contrato será de **12 (doze) meses**, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.
- 2.2. Não serão considerados como inadimplemento contratual os atrasos provocados por motivos de comprovada força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o evento e aceitos pelo **CONTRATANTE**.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

- 3.1. O regime de execução, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

- 5.1. O valor total do presente contrato é de R\$ ..... (.....).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

### **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

- 6.1. A medição dos valores a serem pagos será feita com base no número de refeições servidas.
- 6.2. Fica a **CONTRATADA** obrigada a entregar a comanda de controle de refeições à gerência da Secretaria de Segurança Pública de Hortolândia, onde deverá constar assinatura, carimbo do servidor encarregado pelo controle das refeições, bem como quantidade e data das refeições servidas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- 6.2.1. Após a entrega da comanda, será comparado com o controle interno da Secretaria Segurança Pública de Hortolândia, para que seja pago a nota fiscal.
- 6.3. Para efeitos de pagamentos deverão ser somados os totais das refeições apuradas, devendo estas ser aglutinadas por cardápio.
- 6.4. Durante a execução contratual, junto com cada uma das medições que forem entregues à **CONTRATANTE**, o contratado deverá fornecer, sob pena de retenção dos pagamentos devidos:
  - 6.4.1. Documentos comprovando registro em carteira de trabalho dos empregados que forem contratados para a execução dos serviços/obras contratados;
    - 6.4.1.1. Cópia dos cartões de ponto;
    - 6.4.1.2. Cópia da folha de pagamento de salário dos empregados (nela devendo conter a individualização de todos os pagamentos que estiverem sendo efetuados, em especial, horas extras, intervalo destinado a refeição e descanso, adicional de insalubridade, adicional noturno, adicional de periculosidade);
    - 6.4.1.3. Documentos de regularidade fiscal com o FGTS, INSS e débitos com ações trabalhistas;
    - 6.4.1.4. Comprovante de entrega de EPI's aos empregados, observando as exigências da categoria profissional;
    - 6.4.1.5. Documento atestando cumprimento de convenção coletiva de trabalho;
    - 6.4.1.6. Documento comprovando cumprimento das NR's (no caso de empreiteira em especial a NR-18);
    - 6.4.1.7. Cópia dos TRCT's devidamente homologados pelo sindicato da categoria dos empregados demitidos durante a execução dos serviços/obras contratados.
- 6.5. O pagamento será a cada 30 (trinta) dias e 10 dias fora a dezena do recebimento da nota fiscal de serviços, o que se dará após a efetiva conferência por parte do órgão municipal requisitante.
- 6.6. As notas fiscais/fatura deverão ser emitidas para o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**,



## PREFEITURA MUNICIPAL 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;
- 6.8.** 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, 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 originariamente devido



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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 – REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. Após o intervalo de um ano, os preços poderão ser reajustados após negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA/IBGE.
- 7.3. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela **CONTRATADA**.
- 7.4. Para a concessão do reajuste deverá ser comprovado que a **CONTRATADA** não concorreu para que o prazo inicialmente pactuado não tenha sido cumprido.
- 7.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

- 7.9.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.10.** O reajuste será realizado por apostilamento.

### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 8.1.** Sem prejuízo das obrigações descritas no Termo de referências, são obrigações da **CONTRATANTE**:
- 8.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4.** Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;
- 8.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7.** Efetuar o pagamento a **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;
- 8.8.** Aplicar a **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste contrato;
- 8.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Hortolândia para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

### **CONTRATADA;**

- 8.10.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1.** A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 01 (um) mês.
- 8.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1.** Sem prejuízo das obrigações descritas no Termo de referências, são obrigações da **CONTRATADA**:
- 9.2.** A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.3.** Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

esclarecimento ou informação por eles solicitados;

- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela **CONTRATADA**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.
- 9.9. Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- 9.13.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.14.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.15.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;
- 9.16.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.17.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.18.** Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.19.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.20.** Observar e seguir à risca, a todas as disposições contidas no Manual de boas-vindas para prestadores de serviço, anexo a este contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- 10.1.** As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);
- 10.1.1.** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.
- 10.2.** A **CONTRATADA** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual;
- 10.2.1.** A **CONTRATADA** não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual;
- 10.2.2.** Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do município de Hortolândia, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão.
- 10.3.** A **CONTRATADA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o município de Hortolândia está exposto;
- 10.4.** A **CONTRATADA** deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

de prova eletrônica a qualquer tempo;

- 10.4.1.** A **CONTRATADA** deverá permitir a realização de auditorias do município de Hortolândia e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;
- 10.4.2.** A **CONTRATADA** deverá apresentar ao município de Hortolândia, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.
- 10.5.** A **CONTRATADA** se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que deverá estar disponível em caráter permanente para exibição ao município de Hortolândia, mediante solicitação;
- 10.5.1.** A **CONTRATADA** deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do município de Hortolândia, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente contrato.
- 10.6.** A **CONTRATADA** não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual;
- 10.6.1.** Caso autorizada transmissão de dados pela **CONTRATADA** a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.
- 10.7.** A **CONTRATADA** deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;

- 10.8.** A **CONTRATADA** deverá comunicar formalmente e de imediato ao município de Hortolândia, por meio do Gestor do contrato, a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;
- 10.8.1.** A comunicação acima mencionada não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.
- 10.9.** Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo município de Hortolândia e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias por ventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a **CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal;
- 10.10.** A **CONTRATADA** ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo município de Hortolândia para as finalidades pretendidas neste contrato;
- 10.11.** A **CONTRATADA** ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo município de Hortolândia.
- 10.11.1.** Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe o Capítulo VI, Seção III, da LGPD.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1.** A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 11.2.** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que a **CONTRATADA** não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 11.3.** A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 11.3.1.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.3.3. deste contrato.
- 11.3.2.** Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva do **CONTRATANTE** e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 11.3.3.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento do **CONTRATANTE**, o **CONTRATADO** ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 11.4.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.4.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 11.4.2.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e
- 11.4.3.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

não adimplidas pelo contratado, quando couber.

- 11.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.4., observada a legislação que rege a matéria.
- 11.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do **CONTRATANTE**, em conta específica, com correção monetária.
- 11.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 11.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 11.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.11. O **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
  - 11.11.1. O emitente da garantia ofertada pela **CONTRATADA** deverá ser notificado pelo **CONTRATANTE** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
  - 11.11.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

- 11.12. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADO** cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 11.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 11.14. A **CONTRATADA** autoriza o **CONTRATANTE** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 12.1. As infrações e sanções administrativas serão consideradas e aplicadas nos termos do Decreto Municipal 5.181 de 24 de janeiro de 2023.
- 12.2. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

- 13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.2. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes.
- 13.3. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 13.3.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação à **CONTRATADA** pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 13.3.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

- 13.4.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.4.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.5.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.5.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.6.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:
- 13.6.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.6.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.6.3.** Indenizações e multas.
- 13.7.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Programa deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- a.** Dotação: 07.002.06.181.0224.2040.3.3.9039;
- b.** Dotação: 07.002.06.181.0224.2041.3.3.9039.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- 15.1.** Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

- 16.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.2.** A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14133/2021.
- 16.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

- 17.1.** Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – AMPARO LEGAL**

- 18.1.** O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº 91120/2025, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Pregão Eletrônico nº 42/2025, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO**

- 19.1.** A interpretação e aplicação dos termos contratuais serão regidas pelas leis brasileiras e o Juízo da Comarca de Hortolândia – Estado de São Paulo, terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste contrato, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam a presente, por si e seus sucessores, para todos os fins de direito.

---

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

**«Nome\_Secretária»**

---

**«CONTRATADA»**

**«NOME\_RESP\_LEGAL»**



# MANUAL DE BOAS-VINDAS PARA PRESTADORES DE SERVIÇO

OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA E SUAS SUBCONTRATADAS

PALÁCIO DOS MIGRANTES  
PAÇO MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA



## Sumário

INTRODUÇÃO .....	3
ABREVIATURAS .....	3
DEFINIÇÕES .....	4
SEGURANÇA DO TRABALHO .....	5
Diretrizes de saúde, segurança do trabalho e meio ambiente.....	5
ACESSOS E CONTROLES .....	6
Quanto a documentação.....	6
Quanto à Segurança.....	6
Acesso de veículos.....	8
AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO AOS SERVIÇOS .....	8
Documentação Necessária.....	8
Documentação da Empresa Contratada e subcontratada .....	8
Documentação dos Funcionários .....	9
RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.....	11
NA OCORRÊNCIA DE ACIDENTES.....	12
DEVER DA CONTRATADA - ORGANIZAÇÃO E PROCEDIMENTOS.....	13
PROIBIÇÃO GERAL .....	13
DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS .....	14
Referente a Execução da Obra.....	14
Referente a situação Fiscal da Contratada: .....	15
Observações.....	16
DA SUBCONTRATAÇÃO.....	16
MANIFESTAÇÃO DE CIÊNCIA E ANUÊNCIA AO MANUAL E COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO ....	17



## INTRODUÇÃO

Este manual foi desenvolvido para informar, orientar e auxiliar os Prestadores de Serviços no cumprimento das normas e procedimentos de saúde, segurança do trabalho e meio ambiente do Município de Hortolândia, além dos procedimentos para o ateste dos serviços executados e processos de pagamento.

É responsabilidade do(s) Prestador(es) de Serviço(s) assegurar que os seus representantes, empregados ou subcontratados conheçam, entendam e cumpram com o disposto neste manual.

Todos os Prestadores de Serviços que optem atuar nos Prédios Públicos ou Obras e Serviços contratados pelo município de Hortolândia devem cumprir o fluxo do processo de contratação e prestação de serviço, que engloba as seguintes etapas:

- Encaminhar a documentação exigida para o Gestor do Contrato, antes das equipes participarem da integração;
- Integração de Saúde, Segurança e Meio Ambiente, após aprovação da documentação;
- Dependendo do tipo de serviço a ser executado, o município poderá solicitar que o prestador de serviço preencha a Relação de Aspectos Ambientais e os respectivos impactos, tendo em vista a NBR 14001/2015, considerando ainda:
  - O potencial para causar dano ambiental;
  - O tamanho e frequência do aspecto;
  - A importância para as partes interessadas da organização;
  - Os requisitos da legislação ambiental relevante;

Esclarecimentos sobre este manual, todas as dúvidas relacionadas às obrigações e solicitações constantes neste documento devem ser encaminhadas ao Gestor do Contrato, antes do início dos serviços.

## ABREVIATURAS

<b>ASO</b>	Atestado de Saúde Ocupacional
<b>CAT</b>	Comunicação de Acidente do Trabalho
<b>CREA</b>	Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura



<b>CRM</b>	Conselho Regional de Medicina
<b>CTPS</b>	Carteira de Trabalho e Previdência Social
<b>DDS</b>	Diálogo Diário de Segurança
<b>EPI</b>	Equipamento de Proteção Individual
<b>FDS</b>	Ficha de Dados de Segurança - atual (NBR 14725_2023)
<b>FISPQ</b>	Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos
<b>ISO 14001</b>	Sistema de Gestão Ambiental - requisitos com orientação para o uso
<b>MTE</b>	Ministério do Trabalho e Emprego
<b>NR</b>	Norma Regulamentadora
<b>PGR</b>	Programa Gerenciamento de Risco
<b>PCMSO</b>	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
<b>SESMT</b>	Serviço Especializa em Engenharia Segurança e Medicina do Trabalho

## DEFINIÇÕES

**Acidente** - Sob a ótica prevencionista, pode ser definido como uma ocorrência não programada ou inesperada, que interrompe ou interfere no processo normal de uma atividade, ocasionando lesões nas pessoas envolvidas e perda e danos em termos de processo de trabalho.

**Análise de Riscos** - Avaliação dos riscos existentes no ambiente de trabalho e quanto à sua forma de execução. São levantados os riscos químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes. Após este levantamento são definidas e propostas recomendações de segurança para cada risco encontrado.

**Aspecto Ambiental** - elemento que retirado da natureza ou do processo, esgota recursos e interage com o meio ambiente no momento atual ou futuro;

**Impacto Ambiental** - alteração negativa ou positiva decorrentes da exploração ou alteração do meio ambiente natural ou artificial;

**Aspecto Ambiental Significativo** - elemento que retirado da natureza ou do processo, pode ter um ou mais impactos sobre o meio ambiente, atual ou futuro. Sendo que, o aspecto será tão ou mais significativo quanto o seu impacto sobre o meio ambiente;



**Gestor do Contrato** - Servidor efetivo do município de Hortolândia, responsável por administrar e supervisionar a execução de contratos, garantindo que todas as partes envolvidas cumpram com as obrigações e termos estabelecidos nos contratos, visando alcançar os objetivos acordados e minimizar riscos.

**Fiscal do Contrato** – Servidor do município de Hortolândia, profissional designado pela Administração para monitorar e supervisionar a execução de um contrato específico. Sua função é garantir que o contratado cumpra todas as cláusulas, especificações e obrigações estipuladas no contrato, assegurando a qualidade e a conformidade dos produtos ou serviços entregues.

**Emergência** - Evento inesperado e crítico que proporciona uma situação de perigo e que necessite de ação imediata para tratá-la.

**Integração** – Processo de orientação referente a cuidados, normas e procedimentos. Tem validade de 01 ano.

**Prestador de Serviço / Contratada** – Pessoa Física (autônomo) ou Jurídica contratada para a prestação de serviços ou execução de Obras.

**Representante do Prestador de Serviço / PREPOSTO** – Pessoa Física legalmente vinculada ao Prestador de Serviço e por ele designada para administrar os empregados ou subcontratados.

**Equipamento de Proteção Individual – EPI** - todo equipamento de uso pessoal que tem por finalidade proteger o trabalhador de lesões que possam ser provocadas por agentes físicos, químicos, mecânicos ou biológicos, porventura presentes no ambiente de trabalho.

## SEGURANÇA DO TRABALHO

### Diretrizes de saúde, segurança do trabalho e meio ambiente

O compromisso do Município de Hortolândia é proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos os profissionais e empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) que estejam desempenhando atividades para a empresa.

Para cumprir este compromisso, o Município de Hortolândia tem como objetivo estabelecer um sistema eficaz de gestão de Prestador(es) de Serviço(s), em cumprimento às exigências legais e para a proteção da integridade física das pessoas, meio ambiente e dos ativos. Nenhuma situação de emergência, produção ou resultados podem justificar a falta de segurança das pessoas.

O(s) Prestador(es) de Serviço têm a responsabilidade primária com a saúde, segurança e meio ambiente, bem como, pela prevenção de danos nas instalações. O(s) Prestador(es) de Serviço(s) e Contratadas deverão adotar ações disciplinares para os empregados ou subcontratados que não sigam as determinações deste manual.



## ACESSOS E CONTROLES

### Quanto a documentação

A contratada deve relacionar, os funcionários em ordem alfabética de nome, função e os respectivos números de matrícula interna ou registro interno, CPF, o nome do representante do prestador de serviço, que responde pela qualidade e segurança dos serviços e que será o elo de ligação entre o Gestor e o Fiscal do Contrato e as contratadas.

#### **Exemplo:**

Ord.	FUNCIONÁRIO	MATR.	CPF	CARGO E OU FUNÇÃO	SETOR	CONTRATO	REPRESENTANTE
1	DANIEL LUCAS DE JESUS	111	300.200.100-0	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	MANUTENÇÃO	111/2024	MATEUS TIAGO DE JESUS SANTOS
n	DANIEL LUCAS DE JESUS	111	300.200.100-0	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	MANUTENÇÃO	111/2024	MATEUS TIAGO DE JESUS SANTOS

Toda e qualquer alteração no quadro de funcionários designados a prestar serviços nas dependências dos prédios públicos ou em canteiros de obras, deverá ser comunicada pela contratada que deverá atualizar os dados na relação de funcionários bem como enviar a documentação exigida aos gestores do contrato.

Todos os funcionários da contratada devem ser de maior idade, identificados através de Uniforme com a logomarca da prestadora de serviços e crachá de identificação.

Os empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) devem portar, além de apresentar sua identificação funcional quando solicitada. Em caso de recusa, o representante e o Prestador de Serviço serão comunicados para que sejam tomadas providências.

A circulação dos empregados da contratada fica restrita às áreas em que estejam atuando, sendo proibida a presença e circulação em outras áreas, a não ser que estas deem acesso aos locais de trabalho e ao uso de sanitários.

Locais de trabalho e/ou veículos utilizados na prestação dos serviços deverão portar Check list semanal ou quinzenal de inspeção e estão sujeitos a inspeção e/ou auditoria sem aviso prévio.

### Quanto à Segurança

Funcionários da contratada e subcontratadas, em qualquer nível, devem colaborar para com o atendimento da legislação de segurança do trabalho em vigor - Normas Regulamentadoras - NRs, garantindo a segurança nas suas atividades, bem como acessar os locais de trabalho e /ou o canteiro de obra somente quando utilizando:



- **Calçado de Segurança** - conforme os riscos da atividade local (PGR) e áreas adjacentes;
- **Óculos de Segurança** - conforme os riscos da atividade local (PGR) e áreas adjacentes;
- **Vestimenta** - portar logomarca da empresa e estar conforme os riscos da atividade local (PGR) e áreas adjacentes;
- **Crachás** - contendo dados do empregador e dados do funcionário devidamente atualizados - podendo portar cartão ou autorização funcional no verso constando vencimento do ASO (cartão funcional) e equipamentos e máquinas liberados;
- **Capacete** - conforme os riscos da atividade local (PGR) e áreas adjacentes;
- Ter recebido treinamento de integração e Ordem de Serviço (NR01), dando conhecimento dos riscos das atividades/função.
- Ter disponível a ficha individual de controle de entrega dos EPI's devidamente assinada pelo colaborador e atualizada mensalmente."

O acesso ao Canteiro de Obras ou locais da prestação de Serviços para os funcionários de prestadores de serviços esporádicos (manutenção, calibração, etc) será autorizado somente mediante verificação da vestimenta adequada e prévio aviso aos responsáveis pelo acesso.

O(s) Prestador(es) de Serviço(s) / Contratadas são responsáveis pela manutenção da segurança no local de sua atividade, certificando-se de que todos os seus empregados e seus subcontratados, em qualquer nível, cumpram os regulamentos disciplinares e de segurança em vigor e será responsabilizada por danos pessoais e materiais decorrentes de erros, falhas, negligência, imperícia ou imprudência no seu cumprimento.

A guarda e segurança dos veículos, materiais, equipamentos próprios e bens patrimoniais utilizados pelo(s) Prestador(es) de Serviço(s), é de exclusiva responsabilidade do(s) Prestador(es) de Serviço(s). O município não será responsabilizado por roubos ou danos causados à propriedade do(s) Prestador(es) de Serviço(s), de seus empregados, veículos ou suas partes ou a terceiros. Caso ocorram casos como estes, o representante do Prestador de serviço deverá realizar um registro e notificar o gestor do contrato. Para todos os prestadores de serviço o acesso em horários diferentes do horário de expediente do Município de Hortolândia, deverá ser previamente autorizado, junto ao gestor do contrato e comunicado pelo mesmo, do contrário o acesso será vetado.



## Acesso de veículos

O acesso de qualquer veículo deve ter prévia autorização do Município, mediante identificação prévia do condutor do veículo.

### **Exemplo:**

Ord.	NOME COMPLETO	Documento C.P.F.	VEÍCULO	COR	PLACAS
1	DANIEL LUCAS DE JESUS SANTOS	300.200.100-0	CHEVROLET MONTANA	BRANCA	JPD 9177
n	DANIEL LUCAS DE JESUS SANTOS	300.200.100-0	CHEVROLET MONTANA	PRATA	KPD 9178

É vetado o transporte de pessoas em carrocerias abertas de caminhões ou camionetes, bem como o tráfego de veículos destinados ao transporte de passageiros com efetivo acima de sua capacidade.

Os veículos transportando cargas perigosas ou controladas conforme lei, somente serão autorizados nas portarias mediante liberação do Município na portaria.

Os veículos, máquinas ou equipamentos pesados (caminhão, carreta, ônibus, etc.) ou para movimentação de pessoas ou materiais, obrigatoriamente, terão que possuir sinalizador sonoro de marcha à ré.

Os veículos deverão transitar com o farol baixo ou pisca alerta ligado nas dependências dos prédios públicos e respeitando os limites de velocidade estabelecidos, sendo a velocidade máxima 20 km nas áreas internas.

## AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO AOS SERVIÇOS

### Documentação Necessária

Antes da emissão da Ordem de Serviços, a contratada deverá fornecer os documentos abaixo listados para prévia análise do Gestor e Fiscal do Contrato.

#### Documentação da Empresa Contratada e subcontratada

- Cartão do CNPJ;
- Ficha cadastral da Inscrição Municipal na Prefeitura da base do Prestador de Serviço;
- Ficha cadastral de Inscrição Estadual (no caso de empresas que vendem materiais aplicados ao serviço);
- Estatuto ou Contrato Social e suas alterações ou declaração de Firma Individual;
- Termo de opção pelo Simples (no caso de empresas de pequeno porte e microempresa);



- Guia da Previdência Social;
- GFIP - Guia de Recolhimento de FGTS e informações a Previdência Social;
- PGR - Elaborado sob responsabilidade da empresa;
- ART - Para de execução dos serviços e para projetos sob responsabilidade da empresa;
- Indicação formal de Preposto;
- PCMSO E ASOs dos funcionários a serem alocados nas obras;
- Certificados de capacitação e qualificação do pessoal, em conformidade com as NRs - normas regulamentadoras do MTE;
- Certificados de inspeção de eslingas, estropos, correntes e acessórios, quando do uso de munck e guindastes;
- Plano de movimentação e içamento de cargas - plano de rigging, quando do uso de munck e guindastes;
- Modelo de análise preliminar de riscos (apr) e bloqueio de energias perigosas ( loto, libra e outros) usado pela empresa;
- Modelo de autorização ou liberação de trabalho em altura (nr 35) usado pela empresa;
- Modelo de permissão de entrada e trabalho (pet) e bloqueio de energias perigosas ( loto, libra e outros) - NR 33 - usado pela empresa.
- A empresa deve implementar a NR 4, estabelecendo um SESMT adequado ao seu porte e grau de risco, para garantir a segurança e saúde dos trabalhadores.

**Nota:** Empresas contratadas devem elaborar o seu PGR e PCMSO, com base no reconhecimento e/ou avaliação e monitoramento dos riscos presentes no local de trabalho onde a atividade é realizada. O PGR e o PCMSO devem apresentar somente as funções que serão desempenhadas pela contratada dentro do escopo e objeto contratado.

### Documentação dos Funcionários

- Cópia da ficha de registro de funcionário;
- Cópia CTPS, parte foto, verso e contrato de trabalho onde consta função atual;
- ASO (Indicar no ASO os exames complementares que o funcionário realizou e a aptidão para a função ou atividade a exercer);
- Ficha de controle de entrega de EPI;
- Documentos comprobatórios de qualificação profissional;
- Documentos comprobatórios de NRs: 01, 06, 07, 10, 11,12,17, 18, 19, 20, 21, 33, 35 e outras pertinentes a complexibilidade do contrato/serviço;



**Para as funções mencionadas abaixo é necessário a apresentação dos seguintes documentos (adicionais).**

#### **Canteiro de Obras / Áreas de vivência**

A empresa deve implementar as diretrizes do item 18.5 da NR 18, garantindo a organização e a segurança do canteiro de obras conforme os requisitos estabelecidos.

#### **Eletricista / ajudante de manutenção elétrica**

- Cópia dos Cursos para atendimento às exigências da NR 10 realizado por centros de treinamentos reconhecidos pelo sistema oficial de ensino,
- Cópia do certificado de curso reconhecido pelo sistema oficial de ensino para profissionais qualificados e habilitados,
- Cartão de identificação com o nome e a fotografia, em lugar visível. \* *vide validade e ASO*

#### **Operador de máquinas e equipamentos de guindar e/ou transportar materiais ou pessoas**

- Cópia dos Cursos para atendimento às exigências da NR 11 realizado por centros de treinamentos reconhecidos pelo sistema oficial de ensino,
- Cópia C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação,
- Cartão de identificação com o nome e a fotografia, em lugar visível. O cartão terá validade de um ano e para revalidação o empregado deverá passar por exame de saúde completo por conta do empregador; \* *vide validade e ASO*

#### **Operador de máquinas de construção (retroescavadeiras, escavadeiras, carregadeiras, moto niveladoras, etc)**

- Cópia dos Cursos para atendimento às exigências da NR 11 realizado por centros de treinamentos reconhecidos pelo sistema oficial de ensino,
- Cópia C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação,
- Cartão de identificação com o nome e a fotografia, em lugar visível. O cartão terá validade de um ano e para revalidação o empregado deverá passar por exame de saúde completo por conta do empregador; \* *vide validade e ASO*

#### **Trabalhos em espaços confinados**

- Cópia dos Cursos para atendimento às exigências da NR 33 realizado por centros de treinamentos reconhecidos pelo sistema oficial de ensino,
- Cartão de identificação com o nome e a fotografia, em lugar visível. \* *vide validade e ASO*



### **Trabalhos em altura (local com altura maior ou igual a 2 metros)**

- Cópia dos Cursos para atendimento às exigências da NR 35 realizado por centros de treinamentos reconhecidos pelo sistema oficial de ensino;
- Cartão de identificação com o nome e a fotografia, em lugar visível. \* *vide validade e ASO*

### **Trabalhos com Plataforma de Trabalho Aéreo – PTA**

#### ***Plataforma Elevatória Móvel de Trabalho (PEMT) - nova NR 18***

- Cópia do certificado de curso/treinamento operacional e de segurança com PEMT;
- Cartão de identificação com o nome e a fotografia, em lugar visível. O cartão receberá um “SELO” que terá validade de um ano e para revalidação o empregado deverá passar por exame de saúde completo e reciclagem do treinamento. \* *vide validade e ASO*

### **Trabalhos com inflamáveis e combustíveis**

Trabalhos com inflamáveis e combustíveis ou em áreas que possuem estes produtos:

- Cópia dos Cursos para atendimento às exigências da NR 20 realizado por centros de treinamentos reconhecidos pelo sistema oficial de ensino;
- Cartão de identificação com o nome e a fotografia, em lugar visível. \* *vide validade e ASO*<sup>1</sup>

## **RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- Realizar a análise preliminar dos riscos de suas atividades.
- Adotar as medidas de segurança apontadas na análise de riscos de suas atividades.
- Informar os trabalhadores sobre os riscos das atividades e das medidas de prevenção.
- Fornecer e exigir o uso de uniformes e equipamentos de proteção individual e que são: óculos de segurança, calçado de segurança, protetor auricular, luvas, capacete e outros necessários conforme risco ou descrição na Autorização de trabalho, sem os quais não será permitida a entrada ou permanência nas dependências das obras do Município de Hortolândia. O cinto de segurança com talabartes em Y é obrigatório sempre que for

---

<sup>1</sup> *Validade e ASO: O cartão terá validade de um ano e para a revalidação, o empregado deverá passar por exame de saúde completo por conta do empregador, conforme o PCMSO.*



realizado trabalho a mais de 2 metros de altura e/ou a mais de 1,20 metros de profundidade. Substituir os EPI's danificados ou vencidos. O EPI só poderá ser utilizado com a indicação do CA válido e dentro da sua vida útil, estipulada pelo fabricante.

- Fornecer ferramentas adequadas a cada função, bem como, providenciar equipamentos como furadeiras, lixadeiras, etc., necessários à execução da obra ou serviço, incluindo aqueles equipamentos necessários para monitoramento, resgate e salvamento, conforme o tipo de serviço visando o pleno atendimento das Normas Regulamentadoras.”
- Armazenar as ferramentas, máquinas e equipamentos em recipientes e locais apropriados, bem como mantê-los em perfeitas condições de uso.
- Guardar, conservar e proteger contra furto ou roubo suas ferramentas, máquinas e equipamentos.

## NA OCORRÊNCIA DE ACIDENTES

As empresas contratadas deverão manter no canteiro de obras um Plano de Atendimento Emergencial (PAE), elaborado com base nos riscos identificados no contrato em execução. Este plano deve ser continuamente atualizado e estar acessível a todos os trabalhadores e envolvidos na obra, garantindo uma resposta rápida e eficaz em caso de incidentes ou emergências. Adicionalmente, o plano deve ser incluído nos Diálogos Diários de Segurança (DDS) e nas integrações dos funcionários, assegurando que todos estejam cientes das medidas de segurança e procedimentos de emergência desde o início de suas atividades. A implementação e a manutenção do plano são essenciais para assegurar a segurança e a integridade de todos os presentes no local de trabalho.

Na ocorrência de acidentes com seus funcionários, cabe à contratada as seguintes providências:

**Atendimento de Primeiros Socorros:** A contratada deve prestar imediato atendimento de primeiros socorros ao funcionário acidentado, com o objetivo de estabilizar a condição de saúde e minimizar danos adicionais, conforme o PAE.

**Comunicação e Notificação:** A contratada deve comunicar imediatamente o acidente ao órgão responsável pela segurança e saúde no trabalho (por exemplo, o SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) e notificar o Gestor e Fiscal do Contrato sobre o ocorrido.

**Encaminhamento Médico:** Caso necessário, a contratada deve providenciar o encaminhamento do funcionário acidentado para atendimento médico especializado em uma unidade de saúde adequada.



**Registro do Acidente:** É responsabilidade da contratada realizar o registro detalhado do acidente, incluindo data, hora, local, circunstâncias e lesões sofridas pelo funcionário, abertura de CAT (COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO) no prazo legal de 1 (um) dia.

Caso o empregador não emita a CAT ou atrase a emissão da CAT, haverá penalidades de acordo com o Artigo 336 do Decreto 3.048/99, isto é, multa pecuniária que pode variar entre o salário mínimo e o máximo de contribuição. Em caso de reincidência, a multa será elevada em duas vezes.

**Investigação e Análise de Causas:** Deve ser realizada uma investigação detalhada para identificar as causas do acidente e implementar medidas corretivas para prevenir futuras ocorrências.

**Manutenção de Documentação:** A contratada deve manter toda a documentação relacionada ao acidente, incluindo registros médicos, relatórios de investigação e comunicações feitas com a empresa contratante por período acima de 5 (cinco) anos.

**Cooperação com Autoridades e Seguradoras:** Se necessário, a contratada deve cooperar com autoridades competentes e companhias de seguros para facilitar a investigação e o processo de indenização, conforme previsto em legislação aplicável.

## DEVER DA CONTRATADA - ORGANIZAÇÃO E PROCEDIMENTOS

- Manter a organização e limpeza do local de trabalho, dispondo os materiais de maneira adequada, organizada e seletiva conforme Resolução CONAMA nº 275 de 25 de abril de 2001.
- Cumprir todas as normas legais, técnicas e ou ISO-NBR vigentes no país, sobre saúde, segurança do trabalho e meio ambiente, respondendo pelos atos praticados por seus empregados e subcontratados, decorrentes da não observância das referidas normas.
- Comunicar imediatamente o Gestor do Contrato sobre qualquer condição que coloque em risco a saúde, a segurança das pessoas e/ou o meio ambiente.
- Informar mudanças que afetem a saúde, a segurança e o meio ambiente em suas respectivas atividades.
- Realizar a gestão e controle rigorosos da respectiva documentação de seus empregados.

## PROIBIÇÃO GERAL

Algumas ações que são terminantemente proibidas na execução dos contratos firmados com o Município de Hortolândia. O desrespeito a essa proibição é considerado uma infração, podendo gerar o rompimento do contrato com o(s) Prestador(es) de Serviço(s) sem qualquer ônus ao Município que, contudo poderá, por mera liberalidade, optar por prosseguir com o contrato,



advertindo o Prestador de Serviço, mas, em qualquer um dos casos, sem prejuízo de seu direito de ressarcimento de eventuais perdas e danos.

- Proibido portar ou consumir substâncias intoxicantes ou bebidas alcoólicas no interior dos prédios públicos e canteiros de obras ou adentrar a planta sob efeito destas;
- Proibido a ocorrência de insultos, brigas ou desordens;
- Proibido trajar camiseta sem mangas ou bermudas, calçados abertos, tênis, sandálias;
- É proibido o uso de adornos como anéis, correntes, pulseiras, relógios, brincos, piercings e qualquer outro acessório que possa comprometer a segurança durante o trabalho.
- Proibido o acesso de veículos sem autorização prévia;
- Proibido executar trabalho sem o uso dos EPIS corretos para a atividade que se destina;

## **DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

Para aferição dos serviços executados, a contratada deverá apresentar juntamente com a planilha de medição e relatório fotográfico, os documentos a seguir:

### **Referente a Execução da Obra.**

- Declaração de Segurança do Trabalho - indicando o responsável pela segurança no local da obra;
- Documentos comprovando registro em carteira de trabalho dos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados no período medido;
- Cópia da folha de pagamento de salário dos empregados (nela devendo conter a individualização de todos os pagamentos que estiverem sendo efetuados, especialmente horas extras, intervalo destinado à refeição e descanso, adicional de insalubridade, adicional noturno, adicional de periculosidade), no período medido;
- Comprovante de controle de entrega de EPI's;
- Indicação do sindicato dos empregados envolvidos nos serviços e a data-base da categoria;
- Documento atestando o cumprimento da convenção coletiva de trabalho;
- Cópia dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho (TCRT) devidamente homologados pelo sindicato da categoria dos empregados demitidos durante a execução dos serviços contratados (anualmente na data da Convenção);
- Documento comprovando o cumprimento das Normas Regulamentadoras (NR's);



- Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato no período medido;
- Cópia dos cartões de ponto no período medido;
- Diário de obra devidamente assinado.
- Relatório de participação dos empregados nos DDS - diálogo diário de segurança e meio ambiente.
- Relatório de inspeção de segurança, pelo menos mensal, bem como realizar e fornecer Relatório Mensal de Segurança, informando o cumprimento das normas e procedimentos, incluindo:
  - Assuntos de DDS; treinamentos e capacitações; atendimento do cronograma do PCMSO e do Plano de Ação do PGR;
  - Inspeções e notificações de segurança, por ocasião de descumprimento de normas e procedimentos, por parte de empregados próprios ou subcontratados (quando houver);
  - Regularidade das áreas de vivência e alojamento, quando for o caso. Inclusive de alojamento fora da obra (externo).

### Referente a situação Fiscal da Contratada:

- Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros - INSS;
- Certificado de regularidade do FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- **FGTS:** a) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP); b) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet; c) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE); d) Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- **INSS:** a) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP); b) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência; c) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela



Internet; d) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE); e) Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

**Obs:** A empresa contratada deve providenciar e entregar todos os documentos acima mencionados para dar início ao processo de aferição das medições da obra pública. A regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, **incluindo-se as obrigações previstas no art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.**

***Ressaltamos a importância de acertar previamente a forma de envio dos documentos com o fiscal do contrato.***

### **Observações**

Caso algum dos documentos listados não se aplique à situação específica da contratação ou não seja passível de apresentação devido a circunstâncias particulares, a empresa contratada deverá providenciar uma declaração formal informando o motivo pelo qual o documento não está sendo apresentado. Esta declaração deve ser clara, detalhada e acompanhar a entrega dos demais documentos solicitados.

A apresentação desta declaração é fundamental para o processo de aferição das medições da obra pública, garantindo transparência e clareza quanto à ausência de documentos específicos e as razões subjacentes a essa omissão.

**A Autorização para Emissão da Nota Fiscal será enviada por e-mail após a validação realizada pelo fiscal do contrato, que atestará o envio dos documentos e a conformidade do serviço prestado com o estipulado no contrato.**

## **DA SUBCONTRATAÇÃO**

- Conforme cláusula contratual, será permitida a subcontratação de até 30% (trinta por cento) dos serviços contratados, exceto os serviços indicados como parcelas de maior relevância e valor significativo para a comprovação da qualificação técnica, 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 a subcontratação se dará sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais DA CONTRATADA.
- 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.



- A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com as empresas 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.

## MANIFESTAÇÃO DE CIÊNCIA E ANUÊNCIA AO MANUAL E COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO

Ciente do manual fornecido pela contratante, Município de Hortolândia, expresso anuência a todo o conteúdo nele tratado.

Declaramos, de forma inequívoca, nosso entendimento sobre as diretrizes, normas, procedimentos e demais informações contidas no referido manual. Reconhecemos a importância desses documentos como guia para o adequado cumprimento das obrigações assumidas neste contrato.

Além disso, comprometemo-nos a cumprir rigorosamente com todas as disposições estabelecidas no manual, zelando pela sua aplicação eficaz em todas as etapas do projeto. Estamos cientes da responsabilidade que recai sobre nós e estamos empenhados em agir de acordo com os mais altos padrões de qualidade, segurança e ética.

Hortolândia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ ;

Contratada: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_.

Contrato: \_\_\_\_\_;

### ***Representantes da contratada:***

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

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

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

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



# **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

## **DECRETO Nº 5.607, DE 31 DE MARÇO DE 2025**

**Define diretrizes quanto ao cumprimento obrigatório das normas técnicas para servidores e empregados municipais, empregados de empresas contratadas e prestadores de serviço da municipalidade de Hortolândia.**

**JOSÉ NAZARENO ZEZÉ GOMES**, 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 Todo servidor municipal ou empregado municipal, os empregados e equiparados a estes de empresas contratadas pela Prefeitura de Hortolândia e prestadores de serviço da Municipalidade de Hortolândia, pessoas físicas ou jurídicas subcontratadas, na execução de serviços em prédios e demais endereços públicos, devem cumprir as orientações de segurança pertinentes à execução de seu trabalho, previstas nas normas técnicas.

§ 1º Os empregados e equiparados a estes de empresas contratadas pela Prefeitura de Hortolândia e prestadores de serviço da Municipalidade de Hortolândia, ficam sujeitos às orientações de segurança emanadas pelo responsável técnico da empresa pelo qual foi contratado.

§ 2º Os servidores municipais ou empregados municipais ficam sujeitos às orientações de segurança emanadas pelos profissionais de Segurança e Medicina do Trabalho lotados na Divisão de Saúde Ocupacional, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal.

Art. 2º Para a execução de contrato de obras ou serviços, as empresas contratadas pela Municipalidade estão condicionadas a respeitarem as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho de acordo com o tipo de serviço a ser executado e a seguirem as orientações do manual de boas vindas e obrigações para prestadores de serviço (terceiros) e seus anexos.

§ 1º As empresas contratadas pelo Município são responsáveis pela manutenção da segurança no local de sua atividade, certificando-se de que todos os seus empregados e seus subcontratados, em qualquer nível, cumpram os regulamentos disciplinares e de segurança.

§ 2º As empresas contratadas pelo Município ficam responsáveis por manter atualizados os documentos e programas de segurança exigidos pela



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

legislação vigente, tais como Programa de Gerenciamento de Riscos, LTCAT, PCMSO, cópia da ficha funcional dos funcionários/funções, ASO constando apto para a função a ser exercida e cópias dos certificados dos cursos exigidos por Lei, tais como NR-35, NR-33, NR-10, dentre outros que se fizerem necessários.

§ 3º A empresa contratada deverá cumprir a obrigatoriedade de constituição e manutenção de Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT, nos moldes das normas técnicas, independente do local fixo de trabalho e de duração do contrato, sendo estes profissionais os responsáveis primários pela saúde e integridade física dos funcionários da empresa contratada. A lista e a qualificação desses profissionais especializados, bem como o número de registro no órgão competente, deverão ser apresentadas ao Contratante sempre que solicitado.

§ 4º No caso de a empresa contratada utilizar mão de obra subcontratada, a contratada direta é obrigada a exigir de sua terceirizada que cumpra o disposto no *caput* e nos parágrafos deste artigo.

Art. 3º As empresas contratadas pelo Município de Hortolândia para realização de obras ou de prestação de serviços em prédios públicos, deverão também cumprir as seguintes medidas de segurança:

I – realizar vistorias técnicas periódicas em obras e serviços a fim de verificar o cumprimento da legislação pertinente à segurança do trabalho, conforme a demanda e o grau de risco proveniente desses serviços;

II – corrigir as irregularidades identificadas pelos profissionais de segurança do trabalho com a maior brevidade possível, sob pena de interdição em caso de não atendimento ou de reincidência;

III – especificar e obrigar o uso adequado de EPI por todos os trabalhadores em função de risco específico da atividade executada;

IV – permitir a execução de trabalhos somente por profissional técnico qualificado e autorizado para a atividade que irá desempenhar;

V – proibir a entrada de pessoas portando bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas, em estado de embriaguez ou exalando odor alcoólico nos locais onde estão sendo realizadas as obras ou serviços;

VI – todo equipamento rotativo utilizado em obras, tais como maquina, poli corte, esmeril, lixadeira, serra circular, furadeira, etc., deverá possuir a sua respectiva proteção, sendo proibido adulterar/modificar qualquer dispositivo de segurança;



## **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

Art. 4º Em caso de constatação, pela contratante, de qualquer irregularidade relacionada às condições de trabalho que possam comprometer a saúde ou a integridade física de qualquer servidor, empregado, subcontratado ou terceiros, o serviço em execução poderá ser paralisado, bem como será emitida uma Notificação de Irregularidade, contendo o ocorrido e as providências cabíveis, com encaminhamento de duas vias, sendo uma para a empresa contratada e outra para a Secretaria responsável pelo contrato de prestação de serviço.

Parágrafo único. Na hipótese de averiguação, pela contratante, de situação de risco grave e iminente, a contratante possui autonomia para embargar a obra e interditar o serviço, máquina, equipamento ou local, sendo emitida uma declaração de embargo ou interdição, contendo o ocorrido e as providências cabíveis para liberação, com encaminhamento de duas vias, sendo uma para a empresa contratada e a outra para a Secretaria responsável pelo contrato de prestação de serviço.

Art. 5º Na execução de trabalhos em altura, em alta tensão, incluindo valas, em espaço confinado, com presença de explosivos e inflamáveis, construção civil pesada ou outras circunstâncias condicionadas a situações especiais de trabalho, a empresa prestadora de serviço deverá cumprir criteriosamente as exigências das normas técnicas, bem como eliminar ou controlar os novos riscos advindos do desenvolvimento das atividades, ainda que não previstos inicialmente.

Art. 6º Em caso de acidente grave ou fatal sofrido por servidor público, empregado público, funcionário contratado ou terceiro, o fato deve ser comunicado à contratante para que sejam adotadas as providências cabíveis, sob pena de sofrer as sanções previstas na lei, além da obrigatória emissão da CAT nos termos e prazo legal, independentemente da gravidade do acidente de trabalho ocorrido ou o surgimento de doença ocupacional.

Parágrafo único. A obra ou serviço em que ocorra acidente fatal deverá ser paralisado de imediato, bem como deve ser comunicado o ocorrido às autoridades competentes e ao Ministério do Trabalho e Emprego.

Art. 7º A fiscalização, as recomendações e as exigências da contratante, nos termos deste Decreto, não eximem as empresas contratadas ou subcontratadas e os prestadores de serviços de sua responsabilidade primária civil ou criminal, em caso de acidentes, erros, falhas, negligência, imprudência, imperícia ou de descumprimento de normas legais.

Art. 8º A empresa ou sua subcontratada ficará sujeita às sanções cabíveis previstas pelo não cumprimento deste Decreto.



# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Art. 9º As minutas de editais e de contratos de obras e prestação de serviços devem observar e incorporar as disposições contidas neste Decreto.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste Decreto aos convênios e outros instrumentos congêneres celebrados pelo Município, os quais estarão sujeitos à fiscalização dos órgãos municipais.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Hortolândia, 31 de março de 2025.

IEDA  
MANZANO DE  
OLIVEIRA:2764  
9217809

Assinado de forma  
digital por IEDA  
MANZANO DE  
OLIVEIRA:27649217809  
Dados: 2025.04.01  
09:12:55 -03'00'

IEDA MANZANO DE OLIVEIRA  
Secretária de Administração e Gestão de Pessoal

JOSE  
NAZARENO  
ZEZE  
GOMES:9855608  
8872

Assinado de forma  
digital por JOSE  
NAZARENO ZEZE  
GOMES:98556088872  
Dados: 2025.04.01  
10:46:35 -03'00'

JOSÉ NAZARENO ZEZE GOMES  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**ANEXO V**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

CONTRATADO: «**CONTRATADA**»

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): «**CRT**»

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo tribunal de contas do estado de são paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, despachos e decisões, mediante regular cadastramento no sistema de processo eletrônico, em consonância com o estabelecido na resolução nº 01/2011 do tcesp;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no diário oficial do estado, caderno do poder legislativo, parte do tribunal de contas do estado de são paulo, em conformidade com o artigo 90 da lei complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do código de processo civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e 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.

**2. Damo-nos por notificados para:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- 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: «Nome\_Secretária»

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

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

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: «Nome\_Secretária»

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

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

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

**Pela contratada:**

Nome: «NOME\_RESP\_LEGAL»

Cargo: «CARGO\_RESP\_LEGAL»



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

CPF: «CPF»

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: «Nome\_Secretária»

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

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

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

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

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

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

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

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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).