



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Núcleo de Licitação e Contratos

Rua Dr. Diogo de Faria, 1247, - Bairro Vila Clementino - São Paulo/SP - CEP 04037-004

Telefone: 33960516

Edital Nº 48/SME/2022

PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 6016.2020/0081342-0

Edital de Pregão Eletrônico nº 48/SME/2022

Processo Eletrônico nº 6016.2020/0081342-0

Informações relevantes

Objeto da licitação: Registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Coffee Break, mediante processo licitatório na modalidade pregão eletrônico para registro de preços, do tipo menor preço, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

Modalidade: Pregão eletrônico

Tipo: **Menor valor total global do lote.**

Data e hora da abertura da sessão pública: **20/07/2022**, às **09h30** (horário de Brasília).

SME/COMPS - Núcleo de Licitação e Contratos

Endereço: Rua Dr. Diogo de Faria nº 1.247, 2º andar, sala 316, Vila Clementino, CEP 04037-004, São Paulo, SP.

Telefone: (11) 3396-0517 Fax: (11) 3396-0512

E-mail: smelicitacao@sme.prefeitura.sp.gov.br

ÍNDICE

[1 Objeto.](#)

[2 Condições de participação, acesso a informações e impugnação ao edital.](#)

[3 Credenciamento.](#)

[4 Apresentação da proposta de preços.](#)

[5 Divulgação e classificação inicial das propostas de preços.](#)

[6 Etapa de lances.](#)

[7 Julgamento, negociação e aceitabilidade das propostas.](#)

[8 Habilitação.](#)

[9 Adjudicação.](#)

[10 Fase recursal](#)

[11 Homologação.](#)

[12 Assinatura da ata de registro de preços.](#)

[13 Prazo de validade do registro de preços.](#)

[14 Preço, dotação orçamentária e condições de pagamento.](#)

[15 Revisão de preços.](#)

[16 Local e condições de recebimento do objeto e prestação do serviço.](#)

[17 Penalidades.](#)

[18 Disposições finais.](#)

[Anexo I: Especificação do objeto - Termo de Referência.](#)

[Anexo II: Modelo de Proposta de Preços.](#)

[Anexo III: Minuta da Ata de Registro de Preços.](#)

[1 Objeto.](#)

[2 Preços.](#)

[3 Revisão de preços.](#)

[4 Local, procedimentos e prazo para entrega.](#)

[5 Controle de qualidade.](#)

[6 Transporte.](#)

[7 Das demais obrigações da Detentora.](#)

[8 Vigência da Ata.](#)

[9 Rescisão da Ata.](#)

[10 Utilização da Ata.](#)

[11 Condições de pagamento.](#)

[12 Penalidades.](#)

[13. Disposições gerais.](#)

[Anexo IV: Minuta do Termo de Contrato.](#)

[1 Objeto.](#)

[2. Local e condições de execução dos serviços.](#)

[3. Vigência.](#)

[4. Preço e condições de pagamento.](#)

[5 Obrigações da Contratada.](#)

[6 Obrigações da Contratante.](#)

[7 Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.](#)

[8 Penalidades.](#)

[9 Rescisão.](#)

[10 Da assinatura do Termo de Contrato.](#)

[11 Disposições gerais.](#)

[12 Foro.](#)

[Anexo V: Modelos das declarações referidas no Edital](#)

[Declaração de não utilização de mão-de-obra de menores \(Art. 7º, XXXIII, da Constituição\)](#)

[Declaração de cumprimento das condições de habilitação.](#)

[Declaração de inexistência de fatos impeditivos.](#)

[Declaração de não incursão nas penas da art. 87, III e IV, da Lei Federal nº 8.666/1993 e do art. 7º da Lei Federal 10.502/2002.](#)

[Modelo de declaração de ciência sobre a inexistência de inscrições no CADIN Municipal como condição para a contratação](#)

[Declaração de inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo.](#)

[Declaração de não possuir a participação de servidor\(es\) da Municipalidade de São Paulo no quadro societário](#)

[Anexo VI – Ficha para Subsidiar os Atestes.](#)

[Anexo VII – Modelo de Lista de Presença.](#)

[Anexo VIII – Termo de Recebimento Provisório.](#)

[Anexo IX – Termo de Recebimento Definitivo.](#)

Preâmbulo

A Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura do Município de São Paulo (a “**SME**”) torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade pregão eletrônico do tipo **menor preço** (esta “**Licitação**”), objetivando o registro de preços do objeto descrito no **Anexo I** deste edital, que será processada e julgada em conformidade com as disposições deste edital.

1. Objeto

1.1 Esta Licitação tem por objeto o registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Coffee Break, mediante processo licitatório na modalidade pregão eletrônico para registro de preços, do tipo menor preço, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, cujas características e especificações técnicas encontram-se descritas no **Anexo I** deste edital.

1.2 O objeto deste pregão se divide em lote único, conforme descrição apresentada no Anexo I deste Edital, consoante com o resumo abaixo:

Item	Objeto	Quantidade
1	Coffee Break Tipo I	81.461
2	Coffee Break Tipo II	36.890

2. Condições de participação, acesso a informações e impugnação ao edital

2.1 A participação nesta Licitação implica o reconhecimento pelo licitante de que conhece e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na Lei Municipal nº 13.278/2002, nos Decretos Municipais nº 43.406/2003, nº 44.279/2003; nº 46.662/2005; nº 52.091/2011; nº 54.102/2013, nº 56.144/2015, nº 56.475/2015 e nº 58.400/2018, no Decreto Federal nº 10.024/2019, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, na Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas complementares, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste

correspondente, no que lhe for pertinente.

2.1.1 As referências a dispositivos legislativos e regulamentares realizadas neste instrumento presumem-se feitas à redação vigente na data de publicação deste edital, mesmo que o ato normativo que os tenha alterado não seja referenciado expressamente.

2.2 A participação nesta Licitação dar-se-á por meio do sistema disponibilizado no www.comprasnet.gov.br, nas condições descritas neste edital, devendo ser observado o início da sessão indicado no cabeçalho deste edital.

2.3 Como requisito para a participação nesta Licitação, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital e seus anexos.

2.4 Poderão participar desta Licitação, observadas as condições específicas de participação em cada lote, as pessoas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências deste edital e de seus anexos, desde que estejam credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (o "SICAF"), nos termos do art. 1º, § 1º, do Decreto Federal nº 3.722/2001 e do art. 13, I, do Decreto Federal nº 5.450/2005 e dos arts. 10 e 11 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

2.5 Será permitida a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, condicionada ao cumprimento do previsto na Lei 8.666/93 e das condições abaixo elencadas:

2.5.1 Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados e assinalando as proporções de participação de cada um deles no consórcio, o qual deverá ser encaminhado ao pregoeiro conforme previsto no item 4.1.1.

2.5.2 O compromisso deverá indicar a empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, conferindo-lhe amplos poderes para representar as consorciadas, ativa e passivamente, podendo, inclusive, assumir obrigações pelas demais, sem prejuízo da responsabilidade solidária de todas as consorciadas.

2.5.3 Apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, por parte de cada consorciado, admitindo-se: (a) quanto aos atestados ou certidões de qualificação técnica previstos no item 8.7 e subitens, o somatório dos quantitativos de cada consorciado; e (b) para efeito de atendimento dos requisitos de qualificação econômico-financeira previstos nos itens 8.3.3 e 8.3.3.1, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação no consórcio.

2.5.4 Impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio, ou através de um consórcio e isoladamente.

2.5.5 Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

2.5.6 O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração da ata, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem 2.5.1.

2.5.7 Nenhuma licitante poderá participar de mais de um consórcio, restrição que compreende igualmente suas controladas, controladoras, coligadas ou subsidiárias.

2.5.8 Em caso de participação de MEs, EPPs, será admitida a participação de consórcios desde que todas as consorciadas caracterizem-se como MEs, EPPs, atendidas as exigências do item 2.7 e seu subitem.

2.6 Para o envio de lances será adotado o modo de disputa aberto. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento, nos termos do art. 32, do Decreto Federal nº 10.024/2019.

2.7 Para se beneficiarem das regras previstas nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, assim como dos benefícios relativos à participação exclusiva previstos nos arts. 47 e 48 da referida Lei, as MEs e EPPs devem declarar esta condição em campo próprio do sistema.

2.7.1 A falta da declaração de enquadramento do licitante referida acima, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente a não incidência dos benefícios da Lei

Complementar nº 123/2006.

2.8 Será vedada a participação de:

- a) Pessoas declaradas inidôneas, impedidas ou suspensas para licitar e contratar com o Poder Público, por quaisquer entes da administração pública, direta ou indireta, nas esferas federal, estadual, distrital ou municipal.
- b) Pessoas que estejam em processo de falência, concurso de credores, insolvência, dissolução ou liquidação;
- c) Sociedades que sejam controladoras ou controladas, coligadas e subsidiárias entre si, salvo se agrupados no mesmo consórcio que participa da licitação.
- d) Licitantes que estejam constituídas sob a forma de cooperativa, nos termos do artigo 1º, §2º, do Decreto Municipal nº 52.091/11, artigo 1º.

2.9 As pessoas não credenciadas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente pregão, deverão providenciar o seu credenciamento até três dias úteis antes da data da realização do pregão, nos termos do art. 5º, III, do Decreto Municipal nº 43.406/2003.

2.10 Este edital e seus anexos poderão ser obtidos, gratuitamente, através da internet pelo site www.comprasnet.gov.br e www.e-negociosidadesp.prefeitura.sp.gov.br.

2.10.1 O caderno de licitação, composto de edital e anexos, poderá ser também obtido mediante pagamento correspondente ao custo da cópia reprográfica, a ser recolhido aos cofres públicos, através de Documento de Arrecadação do Município ("DAMSP"), nos termos da Portaria SF nº 63/2006, no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste edital, das 9h às 16h, até a véspera da data designada para a abertura do certame.

2.10.2 No ato do recebimento do "Caderno de Licitação", deverá a interessada verificar seu conteúdo e completude, não sendo admitidas reclamações posteriores.

2.11 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou formular impugnações contra o ato convocatório, devendo fazê-lo através de requerimento por escrito dirigido ao pregoeiro, protocolado no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos ou enviado pelos meios eletrônicos indicados no cabeçalho deste edital, no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data marcada para a realização da sessão pública de abertura da licitação, sob pena de preclusão.

2.11.1 Os esclarecimentos e as informações serão prestados pelo Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

2.11.2 Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas nos dias úteis, das 9h às 16h, no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste Edital.

2.11.2.1 No ato de apresentação da impugnação, é obrigatória a apresentação de CPF e RG, em se tratando de pessoa natural; e de comprovante de inscrição no CNPJ, ato constitutivo e, caso necessário, de procuração que comprove que o signatário da impugnação efetivamente representa a impugnante, em se tratando de pessoa jurídica.

2.11.2.2 Serão também aceitas impugnações enviadas por meio eletrônico, para o endereço de e-mail indicado no cabeçalho deste edital, desde que respeitado o prazo e horário para apresentação da impugnação e desde que a impugnação seja acompanhada de cópias digitalizadas da documentação referida no subitem 2.11.2.1.

2.11.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

2.11.3.1 Caso o pregoeiro acolha uma ou algumas das impugnações apresentadas, deverá suspender o certame, com imediato envio à autoridade competente que tiver autorizado sua abertura, para decisão.

2.11.4 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, respeitando-se o prazo

inicialmente estabelecido entre a publicação do edital e a realização da sessão pública.

3. Credenciamento

3.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição ao interessado, pelo órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.1.1 No caso de consórcio, o credenciamento deverá ser efetuado por meio da empresa líder, assim definida no compromisso de constituição de consórcio que trata o item 2.5.1 deste Edital.

3.2 Cada representante credenciado poderá representar uma licitante em cada prego eletrônico.

3.3 O interessado será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SME responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4 Deverá o interessado comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou que resulte na inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4. Apresentação da proposta de preços

4.1 A participação no prego dar-se-á por meio do encaminhamento pelos licitantes de propostas de preços, com descrição do item e do valor total, desde o momento da publicação do edital no Diário Oficial da Cidade (o “DOC”) e no site www.comprasnet.gov.br, até a data e a hora previstas para a abertura da sessão pública do prego.

4.1.1 Após a divulgação do Edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, em se tratando de consórcio, o compromisso de que trata o item 2.5.1 deste Edital; proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.1.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.1.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4.1.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.1.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.1.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.1.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.1.8 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o item 7.2.2 deste Edital.

4.1.9 Os interessados credenciados na Licitação que não se enquadrarem como MEs, EPPs ou que, estando nessas condições, não o declarem no campo próprio, não poderão encaminhar propostas para o lote destinado exclusivamente à participação destas, estando sujeitas às penalidades previstas neste edital, nem farão jus aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

4.2 A apresentação da proposta de preços implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

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

4.3 Além da proposta encaminhada pelo sistema eletrônico, conforme o subitem 4.1 acima, o licitante deverá também enviar, após encerrada a etapa de lances e mediante a solicitação do pregoeiro, nos moldes do item 6.13 deste Edital, proposta de preços detalhada, que deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ser apresentada em uma via, conforme modelo do **Anexo II**, em papel timbrado da proponente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal;

b) Indicar nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, bem como o nome e qualificação civil de seu representante legal ou procurador;

c) Ter validade não inferior a sessenta dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação;

d) Apresentar proposta de **preço com o valor unitário por tipo de coffee break, valor total do tipo de coffee break e valor global do lote**, conforme modelos do **Anexo II** expresso em algarismos com duas casas decimais e por extenso em moeda corrente nacional. Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos, e por extenso, prevalecerá o por extenso;

e) O preço ofertado deve ser equivalente aos praticados no mercado na data de apresentação da proposta.

f) Conter declaração expressa de que os preços ofertados incluem todos os custos diretos ou indiretos, os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

g) Execução dos serviços: O cronograma de execução deverá ser apontado por cada unidade requisitante no momento da necessidade do serviço.

h) A Secretaria Municipal de Educação não aceitará proposta comercial com valor global ou qualquer preço unitário superior àqueles constantes do Orçamento Referencial, conforme valores dispostos no **Anexo X**.

4.4 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5. Divulgação e classificação inicial das propostas de preços

5.1 A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

5.1.1 Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

5.1.2 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

5.2 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.

5.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

5.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, e somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

6 Etapa de lances

6.1 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do

sistema eletrônico.

6.1.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance, do horário de registro e do valor registrado.

6.1.2 Para o envio de lances, será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, nos termos do art. 31, I, do Decreto Federal nº 10.024/19.

6.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

6.2.1 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado no sistema.

6.2.2 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 15.400,00 (quinze mil e quatrocentos reais).

6.2.3 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.3 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.

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

6.5 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.6 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.7 A desistência em apresentar novo lance implicará, para efeito de ordenação das propostas, a manutenção do último preço apresentado pelo licitante.

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

6.9 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado, vedada a identificação da detentora do lance.

6.10 No caso de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para o envio dos lances.

6.10.1 O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sessão pública, sem prejuízo dos atos realizados.

6.10.2 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.11 No caso de existir a participação de MEs, EPPs, observar-se-ão também os procedimentos a seguir.

6.11.1 Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por ME ou EPP, o sistema verificará se ocorreu o empate ficto previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 49.511/2008, ou seja, se há propostas apresentadas pelas pessoas assim qualificadas com valores até 5% acima do melhor preço ofertado.

6.11.2 Em caso positivo, a ME ou EPP será convocada e poderá apresentar proposta de preço inferior à da primeira classificada no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão.

6.11.3 Caso a ME ou EPP convocada não exerça a faculdade de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no prazo assinalado, o sistema automaticamente convocará as MEs, EPPs remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

6.12 Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro solicitará à licitante mais bem classificada em cada lote, de acordo com as exigências deste Edital, o envio, em até 2 (duas) horas, da proposta de preços completa, conforme o item 4.3 e o Anexo II deste Edital.

6.13 Com o encerramento da etapa de negociação, o pregoeiro anunciará o licitante vencedor, que deverá, sob pena de desclassificação, encaminhar os documentos abaixo indicados, no prazo de até 1 (uma) hora:

a) Proposta de preços (conforme **Anexo II**), com preço atualizado, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, observados os requisitos explicitados no subitem 4.3;

b) A documentação de habilitação relacionada no item 8 deste Edital e respectivos subitens.

6.14 O licitante anunciado vencedor, com o encerramento da etapa de negociação, deverá também, sob pena de desclassificação, enviar os documentos relacionados no item 6.13 originais, no prazo de até 3 (três) dias úteis, para o endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste Edital.

6.14.1 Os documentos originais poderão ser entregues diretamente no Núcleo de Licitação e Contratos ou enviados pelos meios postais adequados, desde que, nesse caso, os envelopes sejam entregues no Núcleo de Licitação e Contratos dentro do prazo previsto no item antecedente.

7. Julgamento, negociação e aceitabilidade das propostas

7.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **menor valor global do lote** observados os parâmetros definidos neste edital e em seus anexos quanto ao objeto, bem como as regras específicas sobre a participação de MEs, EPPs. A Secretaria Municipal de Educação não aceitará proposta comercial com valor global ou qualquer preço unitário superior àqueles constantes do Orçamento Referencial.

7.1.1 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências de habilitação, ou deste edital, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

7.1.1.1 Na situação a que se refere o item antecedente, o pregoeiro deverá negociar com o licitante para que seja obtido um preço melhor.

7.1.1.2 Caso o licitante inabilitado ou cuja proposta venha a ser considerada inaceitável seja ME, EPP que tenha se utilizado do benefício previsto na Seção VII do Decreto Municipal 56.475/2015, deverá ser observado o procedimento previsto nos arts. 22 e 23 daquele Decreto.

7.2 Após o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada quanto ao objeto e ao valor, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.2.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 1 (uma) hora, envie proposta adequada 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.

7.3 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste edital e de seus anexos, bem como as omissas, as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, as que, por ação da licitante ofertante, contenham elementos que permitam a sua identificação.

7.4 A indicação das propostas, do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata a ser divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

7.5 Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 7.2, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observados os critérios para definição do melhor preço, bem como o disposto no item 4.1.8 deste Edital, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no item 8.

8. Habilitação

8.1 Divulgado o julgamento das propostas, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação do licitante primeiro classificado.

8.1.1 Caso o licitante seja inabilitado, o pregoeiro procederá na forma do item 7.1.1 deste edital.

8.2 A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

8.2.1 Para sociedade empresária, sociedade simples: ato constitutivo devidamente registrado no respectivo registro, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, caso tal informação já não conste do referido ato.

8.2.1.1 Sociedades dependentes de autorização do poder executivo federal para funcionar deverão também apresentar decreto de autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.2 Para empresário individual ou de empresa individual de responsabilidade limitada: comprovante de inscrição no registro público de empresas da respectiva sede.

8.2.3 Para pessoa natural: cédula de identidade.

8.3 A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

8.3.1 Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;

8.3.1.1 Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.

8.3.2 Comprovação de boa situação financeira da empresa, na forma e pelos índices contábeis, observadas as disposições do artigo 31, §§ 1º ao 5º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

8.3.2.1 A comprovação da qualificação econômico-financeira será realizada por meio do balanço patrimonial do último exercício social, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório.

8.3.2.1.1 Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, nos termos do art. 4º, § 3º do Decreto Municipal nº 58.400/2018;

8.3.2.2 Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultados do Exercício assim apresentados:

8.3.2.2.1 Na sociedade empresarial regida pela Lei nº. 6.404/76, nº11.638/07, nº11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

8.3.2.2.2 As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultados do Exercício, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, comprovando-se que as cópias apresentadas correspondem aos livros devidamente autenticados no órgão de registro competente.

8.3.2.2.3 Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital do Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultado do Exercício.

8.3.2.2.4 Para empresas declaradas como ME ou EPP, comprovar o enquadramento conforme Lei Complementar nº 123/2006.

8.3.3 Demonstração em folha isolada assinadas pelo contador e responsáveis pela empresa, de que a licitante possui índice de liquidez corrente (ILC), índice de liquidez geral (ILG) e índice de solvência geral (ISG), calculados a partir do balanço patrimonial do último exercício social, como segue:

ILC - Índice de liquidez corrente = Ativo circulante / Passivo circulante

ILG - Índice de Liquidez Geral = Ativo circulante + Realizável em longo prazo / Passivo circulante + Passivo não circulante

ISG = Índice de Solvência Geral = Ativo total / Passivo circulante + Passivo não circulante.

8.3.3.1 Considerar-se-ão habilitados os licitantes que apresentarem resultados maiores ou iguais a 1 (um) para cada um dos índices mencionados no subitem 8.3.3.

8.3.3.2 A licitante deverá apresentar, preferencialmente em papel timbrado, planilha com os cálculos utilizados para a obtenção dos índices.

8.3.3.3 Sendo impossível o cumprimento do disposto no subitem 8.3.3.1, supra, será admitida, alternativamente, a comprovação de patrimônio líquido no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta comercial apresentada.

8.4 A documentação relativa à **regularidade fiscal** consistirá em:

8.4.1 Prova de inscrição no cadastro de pessoas físicas ou no cadastro nacional da pessoa jurídica.

8.4.2 Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado, **ou**

8.4.2.1 Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal - CCM**, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

8.4.2.1.1 Caso a licitante, considerada matriz e filiais, possua inscrição no **Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM) no município de São Paulo**, deverá apresentar a **Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município de São Paulo, na situação regular.

8.4.2.1.2 Caso a licitante, considerada matriz e filiais, não possua inscrição no **Cadastro de Contribuinte Mobiliários (CCM) no município de São Paulo**, deverá apresentar prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado, por meio de **Certidão Negativa de Débitos** expedida por meio de unidade administrativa competente.

8.4.2.1.3 Caso o licitante, considerada matriz e filiais, não possua inscrição como contribuinte do município de São Paulo deverá apresentar **declaração firmada pelo representante legal**, sob as penas da lei, de que não é cadastrado e que nada deve à Fazenda do município de São Paulo, relativamente aos Tributos afetos à prestação licitada.

8.4.3 Certidão negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

8.4.4 Certidão de regularidade de débitos referentes a Tributos Estaduais relacionados com o objeto licitado (dívida ativa), expedida por meio de unidade estadual administrativa competente da sede do licitante.

8.4.4.1 No caso da licitante ter domicílio no estado de São Paulo a certidão de regularidade deverá ser a Certidão negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, conforme regras da Resolução Conjunta SF/PGE 02/2013 ou outra norma que vier a substituí-la.

8.4.5 Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal.

8.4.6 Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, de ciência sobre a impossibilidade de contratar com a Administração Municipal caso possua inscrição no CADIN – Cadastro Informativo Municipal, nos termos do modelo constante do **Anexo V**.

8.4.7 Serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhista certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão garantidos e/ou com sua exigibilidade suspensa.

8.5 A documentação relativa à **regularidade trabalhista** consistirá em:

8.5.1 Declaração firmada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei, de que cumpre o quanto estabelecido no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, de acordo com modelo constante do **Anexo V** deste edital.

8.5.2 Apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, ou certidão expedida nos termos do §2º do art. 642-A do Decreto-lei nº 5.452/42 (CLT).

8.6 O licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações:

8.6.1 Declaração de inexistência de fatos impeditivos de sua participação e habilitação e da ciência da obrigação de informar eventuais fatos impeditivos supervenientes, assinada por seu representante legal ou procurador, com o número da identidade do declarante, de acordo com modelo constante do **Anexo V** deste edital.

8.6.2 Declaração de que não foi apenado com as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, art. 87, III e IV, ou na Lei Federal nº 10.520/2002, art. 7º, aplicada por qualquer esfera da administração pública, de acordo com modelo constante do **Anexo V** deste edital.

8.6.3 Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo constante do **Anexo V** do edital.

8.7 A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá em:

8.7.1 Certidão(ões) ou atestado(s) em nome do licitante, fornecidos por pessoa(s) Jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior compatível com o(s) objeto(s) a ser(em) licitado(s). Entende(m)-se compatível(veis) o(s) atestado(s) que comprove(m) capacidade de fornecimento dos objetos em no mínimo de 30% (trinta por cento) do quantitativo estimado do objeto desta contratação, ou com características semelhantes, em um único fornecimento ou em diversos fornecimentos dentro de um período consecutivo de 24 (vinte e quatro) meses, para cada lote/item.

8.7.1.1 Cada certidão/atestado deverá ser apresentado (a) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado (a) por autoridade ou representante de quem o expediu, sendo pessoa jurídica ou privada, com a devida identificação.

8.7.1.2 Serão aceitos o somatório dos atestados dos fornecimentos desde que comprovem no mínimo 30% (trinta por cento) de fornecimento(s) em um período de 24 (vinte e quatro) meses.

8.7.1.2.1 O período de 24 (vinte e quatro) meses descritos para validade da somatória dos atestados, deverá, s.m.j., ampliar a participação de empresas de menor porte.

8.7.2 Em caso de dúvida, o pregoeiro poderá fazer uso da faculdade prevista no item 18.6 do edital.

8.8 Na etapa de **habilitação**, serão observadas ainda as seguintes disposições gerais:

8.8.1 O licitante poderá apresentar o registro cadastral no SICAF, devidamente atualizado, caso em que ficará dispensado da apresentação dos documentos relacionados neste item que tenham sido apresentados para obtenção do referido registro cadastral.

8.8.1.1 Neste caso, o pregoeiro conferirá no Certificado de Registro Cadastral apresentado pelo licitante quais as certidões e documentos abrangidos e o seu prazo de validade.

8.8.1.2 Mesmo na hipótese de exercício da faculdade a que se refere o item 8.8.1, o licitante deverá

apresentar a documentação relativa à sua habilitação jurídica que seja necessária para identificar os poderes dos seus representantes que tenham subscrito a proposta e demais documentos por ele apresentados.

8.8.2 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou mediante publicação de órgão de imprensa oficial, devendo, preferencialmente, ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste edital.

8.8.2.1 Os documentos devem ser apresentados dentro de seu prazo de validade. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de seis meses a contar de sua expedição.

8.8.2.2 Todos os documentos expedidos pelos licitantes deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, que deverá ser identificado e civilmente qualificado no documento.

8.8.2.3 A aceitação dos documentos obtidos via internet ficará condicionada à confirmação de sua validade e autenticidade, também por esse meio, pelo pregoeiro e pela equipe de apoio.

8.8.2.4 Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante, preferencialmente com identificação de respectivo CNPJ e endereço.

8.8.2.4.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

8.8.2.4.2 Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz; e

8.8.2.4.3 Se o licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

8.8.2.5 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

8.8.2.6 Os documentos apresentados em língua estrangeira deverão estar acompanhados da respectiva tradução para o português feita por tradutor público juramentado.

8.8.3 Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que apenas comprovem o seu requerimento.

8.8.4 As MEs, EPPs que atendam a todos os demais requisitos do edital, mas que apresentem alguma pendência quanto à regularidade fiscal e trabalhista, serão, ainda assim, declaradas vencedoras, abrindo-se, a partir de então, prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização da pendência, nos termos do disposto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

8.8.4.1 A sessão pública permanecerá suspensa durante o prazo referido no item antecedente.

8.8.4.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, implicará a inabilitação do licitante, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, procedendo nos termos do item 7.1.1 deste edital.

8.8.5 No caso da participação de empresas reunidas em consórcio, cada consorciado na proporção de sua respectiva participação, deverá apresentar a documentação exigida neste Edital conforme previsto no item 2.5.3 do Edital.

8.8.6 Se o licitante estiver concorrendo a mais de um lote/item, o(s) atestado(s)/certidão(ões) deverá(ão) corresponder ao somatório de todos eles.

8.8.6.1 Caso o licitante não comprove atendimento aos requisitos de qualificação técnica ou econômico-financeira para todos os lotes em que tiver apresentado a melhor proposta, mas apenas para algum(ns) desses lotes, será declarado habilitado, apenas em relação ao(s) lote(s) para o(s) qual(is) tiver atendido os requisitos de qualificação técnica e/ou econômico-financeira, observada a vantajosidade para a Administração.

8.8.6.2 As licitantes que não comprovarem capacidade para nenhum lote ficarão sujeitas à penalidade

prevista no item 17.1, alínea “c”.

9 Adjudicação

9.1 Verificado o atendimento das condições de habilitação do licitante classificado, este será confirmado vencedor, seguindo-se a adjudicação do objeto da licitação.

9.1.1 Se qualquer licitante classificado se recusar a formalizar o ajuste ou estiver impedido de fazê-lo no prazo estabelecido no item 12.1 deste edital, o pregoeiro deverá negociar o preço com os proponentes subsequentemente classificados, respeitada a ordem de classificação, aplicando-se, no que couber, as regras do item 7.1.1 deste Edital.

9.1.2 Caso o licitante referido no item anterior seja ME, EPP que tenha se utilizado do benefício previsto na Seção VII do Decreto Municipal 56.475/2015, deverá ser observado o procedimento previsto nos arts. 22 e 23 daquele Decreto.

10 Fase recursal

10.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer por meio eletrônico, abrindo-se prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso; igual prazo terão os demais licitantes para apresentação das contrarrazões, a ser contado a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1 As razões recursais e as contrarrazões deverão ser apresentadas por meio eletrônico, através do site www.comprasnet.gov.br ou fisicamente no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste edital, nos dias úteis, das 9h às 16h.

10.1.2 Não serão conhecidos os recursos e as contrarrazões que não forem tempestivamente protocolados.

10.1.3 Durante os prazos para apresentação das razões recursais e contrarrazões, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, junto ao pregoeiro, na SME/COMPS - Núcleo de Licitação e Contratos.

10.1.4 A falta de manifestação da intenção de recurso durante a sessão do pregão importará na preclusão do direito de recorrer.

10.2 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11 Homologação

11.1 Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à autoridade competente para homologação.

11.2 A adjudicação do objeto e a homologação da licitação não obrigam a Administração à contratação do objeto licitado.

12 Assinatura da ata de registro de preços

12.1 O licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo DOC para, no prazo de cinco dias corridos contados da data da convocação, assinar a ata de registro de preços (a “Ata”), devendo apresentar os seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da CONTRATADA, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) Certidão negativa conjunta de débitos relativos a tributos federais, a dívida ativa da União e contribuições previdenciárias, expedida pela Receita Federal do Brasil.

d) Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede da CONTRATADA. No caso da contratada ter domicílio no estado de São Paulo à certidão de regularidade deverá ser a Certidão negativa de Débitos Tributários da Dívida

Ativa do Estado de São Paulo, conforme regras da Resolução Conjunta SF/PGE 02/2013 ou outra norma que vier a substituí-la.

e) Certidão negativa de débitos referentes a tributos municipais relacionados com a prestação licitada, expedida por meio de unidade administrativa competente do domicílio da CONTRATADA.

f) Ficha de Dados Cadastrais (FDC), que é o comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Mobiliários (CCM) no município de São Paulo.

g) Certidão negativa de débito tributário mobiliário, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças deste Município de São Paulo. Caso o licitante não esteja inscrito no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não está cadastrada e que nada deve a esta municipalidade, relativamente aos tributos afetos à prestação licitada.

h) Documento obtido via internet comprovando a ausência de inscrição do licitante no CADIN Municipal.

i) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

k) Certificado de Apenamento emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP.

l) Certidão Negativa de Licitantes inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

m) Certificado de Registro Cadastral (CRC) no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.

n) Certidão Negativa emitida pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, referente ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.

o) Declaração de inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo, de acordo com o **Anexo IV do Edital**.

p) Declaração de não possuir a participação de servidor(es) da Municipalidade de São Paulo no quadro societário, de acordo com o **Anexo IV** do Edital.

12.1.1 O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração, uma única vez, mediante solicitação da interessada, antes do término do prazo previsto no subitem antecedente.

12.1.1.1 Pela não assinatura do instrumento no prazo estabelecido será aplicado multa diária de 2% (dois por cento) do valor total da proposta.

12.1.2 Serão aceitas como prova de regularidade fiscal certidões positivas com efeito de negativas.

12.1.3 A Ata deverá ser assinada por representante legal ou procurador do licitante.

12.1.3.1 Caso a licitante indique como signatário da Ata alguém que não seja administrador nomeado em seus atos constitutivos, deverão também ser apresentados instrumentos de mandato outorgando ao signatário indicado poderes de representação para o ato.

12.1.4 O licitante que, convocado para assinar a ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no Edital.

12.1.5 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta Lei.

12.1.6 Quando o licitante for o fabricante do produto, no ato da assinatura da Ata, ele deverá demonstrar claramente a composição do preço constante de sua proposta, apontando, especialmente, as parcelas relativas à matéria-prima, mão-de-obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro bruto e participação percentual de cada item em relação ao preço final.

12.1.7 Quando o licitante for revendedor ou representante comercial, no ato da assinatura da Ata, ele deverá demonstrar claramente a composição do preço constante de sua proposta, apontando especialmente as parcelas relativas ao valor de aquisição do produto, encargos em geral, lucro bruto e participação percentual de cada item em relação ao preço final.

12.2 O detentor da Ata deverá comunicar à administração toda alteração em seus dados cadastrais, para atualização, e deverá ainda manter, durante a vigência da Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13. Prazo de validade do registro de preços

13.1 O prazo de validade do registro de preços é de 12 meses, prorrogável nos termos do disposto no artigo 14 do Decreto 56.144/2015.

14 Preço, dotação orçamentária e condições de pagamento

14.1 O preço que vigorará na Ata será o **preço unitário por tipo de coffee break, valor total do tipo de coffee break e valor total global do lote.**

14.1.1 O preço a ser pago ao detentor da Ata será o vigente na data em que se formalizar sua convocação para contratação ou retirada da nota de empenho, observadas as demais regras desta Ata, independentemente da data de entrega do produto.

14.1.1.1 Considerar-se-á data em que se formalizar sua convocação a data em que for publicada no DOC a autorização da autoridade competente para a utilização da Ata.

14.1.2 O preço unitário referido constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do produto objeto do registro de preços, incluindo o frete até o local designado pela administração.

14.2 Os pagamentos serão efetuados em conformidade com os fornecimentos, mediante apresentação dos originais da nota fiscal ou nota fiscal fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, atendidas ainda as normas estabelecidas pela Portaria SF nº 170/2020 e suas alterações;

14.3 O prazo de pagamento será em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do Ateste do Fiscal do contrato, acompanhada da documentação exigida na Portaria SF 170/2020 e alterações. O ateste da entrega deverá observar todo o procedimento previsto na referida portaria, especialmente o prazo do art. 1º, §15, e deverá ocorrer mediante serviço efetivamente prestado via ordem de serviço.

14.3.1 Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da detentora, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

14.4 Em caso de antecipações de pagamento, nos termos da legislação vigente, o valor a ser pago terá um desconto, calculado com base em critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Finanças.

14.5 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente de titularidade da Detentora no Banco do Brasil, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010;

14.6 Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores.

14.7 As condições de pagamento estão disciplinadas na minuta de Ata de Registro de Preços, constante do **Anexo III**, parte integrante deste edital.

15 Revisão de preços

15.1 Durante o período de vigência da Ata, os preços não serão reajustados automaticamente. Os preços vigentes podem, contudo, ser revistos pela Comissão Municipal de Controle de Preços de Materiais (a "COMPREM"), nos termos do Decreto Municipal nº 49.286/2008 e da Ata.

15.2 Os preços dos serviços somente poderão ser reajustados nos moldes das regras do Decreto Municipal 57.580/17, da Portaria SF 389/2017 e demais normas municipais sobre o tema.

15.2.1 As condições de reajustamento pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

16 Local e condições de recebimento do objeto e prestação do serviço

16.1 O Objeto desta Licitação deverá ser fornecido na forma estabelecida nos **Anexos I e III** do presente edital.

16.2 O objeto da Ata será recebido consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, nos termos dos **Anexos I e III** deste edital e do contrato a ser firmado com a detentora.

17 Penalidades

17.1 Além das penalidades previstas na Ata e na legislação aplicável, os licitantes estarão sujeitos às seguintes penalidades:

a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta nos casos em que a licitante apresentar documentação falsa, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal. Nessas hipóteses, a critério da Administração, poderá haver a aplicação concomitante da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo período de até cinco anos e/ou de declaração de inidoneidade;

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da primeira proposta registrada pelo licitante no sistema eletrônico, para os licitantes que não enquadrados como MEs ou EPPs, apresentem proposta ou formulem lances em lote destinado a participação exclusiva, declarando em campo próprio condição errônea;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta nos casos em que a licitante deixar de entregar documentação exigida na licitação;

d) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta nos casos em que a licitante ensejar o retardamento da execução do certame, comportar-se de modo inidôneo, não mantiver a proposta ou lance, recusar-se a assinar a Ata ou não apresentar a documentação exigida para tal assinatura;

e) Multa diária de **2% (dois por cento)** do valor total da proposta, pelo atraso injustificado na assinatura do Contrato, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento).

17.2 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras eventualmente cabíveis.

17.3 O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do licitante apenado.

17.3.1 A importância relativa às multas poderá ser descontada de valores devidos pelo Município de São Paulo, à contratada ou ser inscrita para constituir dívida ativa, na forma da lei, caso em que estará sujeita ao procedimento executivo.

17.4 A aplicação das penalidades deverá seguir a regra disposta no Decreto nº 56.144/2015.

17.5 Previamente à aplicação da penalidade, a licitante será intimada para apresentar defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis.

17.6 Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei federal nº 8.666/1993, observados os prazos ali fixados.

17.6.1 Os recursos devem ser dirigidos a Coordenadora da Coordenadoria de Compras da Secretaria Municipal de Educação, e protocolizados nos dias úteis, das 9h às 16h, na Rua Dr. Diogo de Faria, 1247, sala 316 (SME/COMPS/NLIC - Núcleo de Licitações) - Vila Clementino, São Paulo, SP.

17.6.2 Não serão conhecidos recursos enviados por fax ou meio eletrônico se os originais não forem fisicamente protocolizados dentro do prazo previsto em lei.

17.7 Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a ocorrência das hipóteses listadas acarretará a aplicação da penalidade especificada.

18 Disposições finais

18.1 As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa,

respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2 Este edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, integrarão o ajuste, independentemente de transcrição.

18.3 À Administração pública é reservado o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, anular ou revogar a presente licitação, sem que isso represente motivo para que os licitantes solicitem indenização, conforme art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993.

18.4 A ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão do Poder Executivo do Município de São Paulo, inclusive autarquias, fundações pública, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de São Paulo, conforme disposição legal do Decreto 56.144/2015.

18.4.1 Havendo interesse por órgãos e entidades que não participaram do registro de preços na utilização da Ata, a SME/COSERV/DIAL deverá ser previamente consultada e autorizar sua utilização por órgão ou entidade não participante, nos termos do Decreto 56.144/2015.

18.4.2 O órgão não participante interessado deverá manifestar formalmente seu interesse, informando, inclusive, o quantitativo necessário para sua utilização.

18.4.3 Verificada a possibilidade de adesão, caberá ao Detentor da Ata, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos inicialmente estimados e desde que não haja prejuízo ao atendimento das obrigações anteriormente assumidas.

18.4.4 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, no conjunto, a 100% do quantitativo registrado na ata de registro de preços em vigor.

18.4.5 As aquisições decorrentes desta Ata serão autorizadas, caso a caso, pela Autoridade Competente a qual pertencer a Unidade Requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.

18.4.6 Após a autorização de adesão pela SME/COSERV/DIAL, o órgão não participante do certame deverá efetivar sua aquisição ou a contratação em até 60 (sessenta) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

18.4.7 Cópias dos ajustes decorrentes das aquisições adicionais por outros entes da Administração deverão ser encaminhadas à SME/COSERV/DIAL para fins de controle dos saldos para adesão.

18.5 Os prazos previstos neste edital serão contados na forma prevista no art. 110, da Lei Federal nº 8.666/1993.

18.6 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.7 Em todas as ocasiões em que exigidas neste edital, serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhista certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão garantidos e/ou com sua exigibilidade suspensa.

18.8 Os licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SME não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.9 A participação nesta Licitação implicará aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.

18.10 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.11 Salvo nas hipóteses dos itens 10.1.1 e 17.6.1, os recursos eventualmente interpostos pela detentora deverão ser endereçados ao Coordenador da Coordenadoria de Contratos de Serviços e Fornecimento da Secretaria Municipal de Educação, e protocolados nos dias úteis, das 9h às 16h, no

endereço Rua Dr. Diogo de Faria nº 1.247, sala 2011 (SME/COSERV/DIAL – Núcleo de Aquisições) - Vila Clementino, São Paulo, SP.

18.11.1 Considera-se enquadrado no art. 88, II, da Lei Federal nº 8.666/1993, o licitante que ingressar com recurso meramente protelatório, com o intuito de retardar o procedimento licitatório.

18.12 Na hipótese de impedimento da contratação do licitante vencedor da licitação, poderão ser convocados os demais participantes, observada a ordem de classificação das propostas.

18.12.1 Considera-se impedimento para contratação, mencionado no subitem anterior, a prática de infração às cláusulas do edital e do contrato, bem como a aplicação da penalidade de suspensão ou impedimento para licitar e contratar com a Administração ou a declaração de inidoneidade.

18.13 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, salvo se houver comunicação em contrário do pregoeiro.

São Paulo, 06 de julho de 2022.

Mariângela Pacheco Rocha dos Santos Monteiro

CPL 07/SME



Mariângela Pacheco Rocha dos Santos Monteiro

Pregoeiro(a)

Em 20/07/2022, às 17:10.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **066539826** e o código CRC **BCA0D591**.

Anexo I: Especificação do objeto - Termo de Referência

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Coffee Break, mediante processo licitatório na modalidade pregão eletrônico para registro de preços, do tipo menor preço, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

2 DESCRIÇÃO GERAL DO OBJETO E QUANTITATIVOS

2.1 A descrição do objeto está relacionada em ANEXO VI deste Edital.

2.2 Os quantitativos a serem licitados, considerando o Coffee Break por pessoa e divisão por lotes são:

Órgão/	COFFEE	COFFEE	Quantitativo Estimado por Unidade

Coordenadoria	TIPO I	TIPO II	Administrativa
DRE BT	12.400	0	12.400
DRE CL	12.200	3.700	15.900
DRE CS	6.850	400	7.250
DRE FB	3.000	1.950	4.950
DRE G	2.400	0	2.400
DRE IP	850	800	1.650
DRE IQ	5.200	0	5.200
DRE JT	2.640	0	2.640
DRE MP	1.890	7.450	9.340
DRE PE	800	2.340	3.140
DRE PJ	5.500	1.400	6.900
DRE SA	1.510	4.850	6.360
DRE SM	800	3.230	4.030
SME CAE	672	0	672
SME CME	500	0	500
SME COCEU	6.950	7.000	13.950
SME COGED	120	0	120
SME COGEP	900	0	900
SME COMAPRE	780	0	780
SME COMPS	180	140	320
SME COPED	12.600	0	12.600
SME COSERV	430	0	430
SME CONT	1.080	0	1.080
SME GABINETE	840	300	1.140

SME NUTAC	369	120	489
SEGES	0	1.260	1.260
SUB PARELHEIROS	0	1.950	1.950
TOTAL POR TIPO	81.461	36.890	118.351

2.2.1 A estimativa foi baseada no calendário anual de eventos X a quantidade de participantes por evento, preenchidos pelos órgãos participantes e coordenadorias desta Secretaria.

2.3 Não será aceita a subcontratação parcial ou da totalidade da prestação do serviço.

2.4 O prazo de vigência da(s) Ata(s) de Registro de Preços deverá ser de 1 (hum) ano prorrogáveis por igual período.

2.5 Os preços registrados não poderão sofrer reajustes dentro do prazo de vigência de 1 (um) ano do presente registro de preços.

2.6 As quantias de *Coffee Break* informadas são estimativas baseadas em parâmetros estabelecidos pelos projetos informados pelos Órgãos Participantes, correspondentes aos participantes por eventos, cabendo à vencedora executar os serviços solicitados.

2.7 O serviço estará sujeito às condições estabelecidas em Edital, quanto à quantidade, qualidade, especificações, estimativas e demais exigências.

2.8 A Secretaria Municipal de Educação não se obrigará a adquirir o(s) *Coffee(s) Break(s)*, objeto(s) deste Termo de Referência, da, vencedora do certame, futura detentora do Registro de Preço, uma vez que, o mesmo não caracterizará compromisso de aquisição.

3 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1 O detalhamento das especificações técnicas dos objetos estão descritos no (ANEXO VI) – Especificações Técnicas.

3.2. O objeto deste Termo de Referência, classifica-se como serviço comum, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 c/c do art. 4 do Decreto nº 5.450/2005.

3.3. A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o ÓRGÃO GERENCIADOR, vedando qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.4. A prestação dos serviços de Coffee Break deverá ocorrer na cidade de São Paulo em locais, datas e horários estabelecidos pelo CONTRATANTE.

4 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

4.1. Os deveres e responsabilidades do órgão gerenciador a respeito deste registro de preços são os elencados em art. 6º do Decreto 56.144/2015 e demais obrigações previstas em Edital.

5 PRAZOS, CRONOGRAMA DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE TRANSPORTE E LOCAIS DE ENTREGA.

5.1. O prazo de execução dos serviços deverá constar em Termo de Contrato e/ou Ordem de Fornecimento/Empenho.

5.2. As datas e quantidades estabelecidas na Ordem de Serviço poderão ser alteradas pelas unidades requisitantes, em comum acordo com a contratada, desde que não haja prejuízo.

6 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. A fiscalização por esta Secretaria e demais Órgãos Participantes não exonera nem diminui a completa responsabilidade da empresa por quaisquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

6.2. O controle da fiscalização da execução do contrato deverá ser acompanhada por servidores designados em atendimento aos art. 6º e 7º do Decreto Municipal nº 54.873/14, e suas alterações posteriores.

6.3. Os servidores designados exercerão toda e qualquer ação de orientação geral e fiscalização contratual nos termos do Decreto nº 54.873/14 e Portaria SF nº 170 de 31 de agosto de 2020, observadas alterações posteriores.

6.4. Para o cumprimento das atribuições de fiscal, os servidores deverão, além dos procedimentos relacionados ao referido decreto, solicitar dados, levantamentos de documentos e informações, bem como, examinar registros e quaisquer documentos pertinentes e que se fizerem necessários.

7. DOS CUSTOS

7.1. O detalhamento do(s) custo(s) do(s) item(ns) deste Termo de Referência figura como ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços.

7.2. O valor total do Contrato compreenderá todos os custos diretos e indiretos, os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação.

8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

8.1. O quadro abaixo, caracterizado em cardápios: Coffee Break Tipo I e Coffee Break Tipo II descrevem as quantidades estimadas dos serviços, que serão necessários aos eventos a serem realizados:

COFFEE BREAK TIPO I	
COMPOSIÇÃO DO ITEM	Quantitativos mínimos totais por pessoa
Café	100 ml
Leite	100 ml
Chá (1 tipo)	100 ml
Chocolate Quente	100 ml
2 tipos de suco de fruta (natural ou pasteurizado e sem adição de açúcar ou outras substâncias)	500 ml
2 tipos de refrigerante (normal e Light/diet)	500 ml
5 tipos de salgados ou mini sanduíches	7 und. (min. 25 g cada)
2 tipos de torta salgada	1 fatia/und. (min. 60 g)
2 tipos de doce	1 fatia/und. (min. 60 g)

Frutas: inteiras (tipo maçã, pera, banana); ou salada de frutas, dispostas em embalagens individuais; ou frutas cortadas (pelo menos 2 tipos)	mínimo 150 gramas
<u>Descartáveis</u> : guardanapos de papel folha dupla; talheres (colher, faca e grafo); copos para chá/café (50 ml); copos para suco/refrigerante (200ml) e mexedores para chá/café.	
Sachês de açúcar e adoçante	
Bandejas descartáveis em papelão laminado: uma a cada 50 unidades	
Gelo em baldes de inox	
COFFEE BREAK TIPO II	
COMPOSIÇÃO DO ITEM	Quantitativos mínimos totais por pessoa
Café	100 ml
Leite	100 ml
Chá (1 tipo)	100 ml
Chocolate Quente	100 ml
2 tipos de suco de fruta (natural ou pasteurizado e sem adição de açúcar ou outras substâncias)	500 ml
2 tipos de refrigerante (normal e light/diet)	500 ml
5 tipos de salgados ou mini sanduíches	7 und. (min. 25 g cada)
2 tipos de torta salgada	1 fatia/und. (min. 60 g)
2 tipos de doce	1 fatia/und. (min. 60 g)
1 tipo de sobremesa	60 gramas
Frutas: inteiras (tipo maçã, pera, banana); ou salada de frutas, dispostas em embalagens individuais; ou frutas cortadas (pelo menos 2 tipos)	150 gramas

Copos de vidro; xícaras de porcelana com pires; talheres de inox	2 unidades de cada item por pessoa
Travessas, bandejas e pegadores de inox	
Descartáveis: guardanapos de papel folha dupla e mexedores para chá/café	
Sachês de açúcar e adoçante	
Gelo em baldes de inox	
Para os serviços de <i>Coffee Break</i> tipo II, a CONTRATADA deverá disponibilizar pessoas de sua equipe para servir aos participantes, durante o evento.	

8.2. Os sabores/recheios dos tipos de sucos, salgados/minis sanduíches, doces e sobremesas poderão ser escolhidos, a critério do CONTRATANTE, dentre as opções contidas na Descrição do cardápio.

9. DESCRIÇÃO DO CARDÁPIO

9.1. **Bebidas:** A serem servidas em jarras de vidro, garrafas térmicas ou embalagens individuais (em embalagens cartonadas assépticas do fabricante e lacradas):

- a. Sucos naturais (em jarras de vidro) e/ou pasteurizado (embalagens cartonadas assépticas do fabricante, lacradas - de 1ª linha);
- b. Refrigerantes de 1ª linha (normal, light ou diet);
- c. Café;
- d. Leite Integral (embalagens cartonadas assépticas do fabricante, lacradas);
- e. Chocolate Quente (Leite Integral e chocolate em pó);
- f. Chá.

9.2. **Frutas:** a serem escolhidas da relação abaixo:

- a. Inteiras (tipo maçã, pera, banana);
- b. Salada de frutas (dispostas em embalagens individuais, constando etiqueta com prazo de validade/consumo);
- c. Frutas cortadas (servidas em suporte próprio que conserve suas características e higiene).

9.3. **Mini sanduíches:** montados em pão, composto com, no mínimo 01 queijo, 01 frios e 01 verdura, a serem escolhidos da relação abaixo:

9.4. Pão:

- a. pão de forma tradicional
- b. pão de forma integral

9.4.1. Queijo:

- a. branco tipo Minas
- b. muçarela
- c. ricota

9.4.2. Patê:

- a. frango
- b. tomate seco

9.4.3. Verdura:

- a. alface
- b. rúcula
- c. tomate

9.5. **Salgados:** Tipos de salgados, a serem escolhidos da relação abaixo:

- a. bauruzinho
- b. croissant recheado
- c. esfiha
- d. mini pizza
- e. quibe
- f. torta de frango com palmito
- g. pão de queijo

9.6. **Tortas salgadas quentes:** Tipos de tortas salgadas, a serem escolhidas da relação abaixo:

- a. torta de palmito
- b. torta de frango
- c. quiches diversos
- d. rocambole

9.7. **Doces:** a serem escolhidos da relação abaixo:

- a. bolo de cenoura com chocolate
- b. bolo de fubá
- c. bolo de laranja
- d. bomba de creme
- e. mini sonho de creme
- f. brownie

9.8. **Sobremesas:** a ser escolhida da relação abaixo:

- a. mini torta de limão
- b. mini torta de maçã
- c. pavê
- d. delícia de abacaxi
- e. mousse de chocolate

9.9. **NÃO PODERÃO CONSTAR DO CARDÁPIO:** suco de soja ou a base de soja e produtos com maionese.

9.10. Todos os itens do *Coffee Break* deverão ser servidos de forma concomitante.

10. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE COFFEE BREAK

10.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os produtos necessários para a higienização e limpeza dos utensílios utilizados.

10.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos, materiais, ferramentas e utensílios

necessários e em quantidades estimadas, promovendo a substituição dos mesmos, quando necessário.

10.3. **Pessoal:** os funcionários deverão se apresentar devidamente uniformizados, em quantitativo suficiente para cumprir fielmente as especificações da prestação do serviço, para cada ponto de serviço e dentro das normas exigidas por lei.

10.4. **Estrutura:** deverá conter 01 (um) ponto de serviço para cada 50 (cinquenta) pessoas e por evento. Entende-se por ponto de serviço, mesa ou aparador para colocação dos itens a serem oferecidos no *Coffee Break*.

10.5. As mesas ou aparadores deverão estar forradas com toalhas de algodão.

10.6. **Complementos:** Açúcar, adoçante, guardanapos de papel folha dupla, mexedores para chá ou café e gelo em baldes de inox para compor as mesas centrais e de apoio em quantidade suficiente para os serviços prestados.

11. COFFEE BREAK TIPO II - MATERIAL MÍNIMO NECESSÁRIO:

a. Copo de vidro – para bebidas fria, com capacidade de no mínimo 200ml de líquido;

b. Xícaras de porcelana com pires, para bebidas quentes;

c. Talheres de inox;

d. Travessas, bandejas e pegadores de inox – em quantidades suficientes para cada produto.

11.1. A quantidade de material deverá ser suficiente para os serviços prestados. Não será permitido o uso desses materiais descartáveis.

11.2. Para os serviços de *Coffee Break* tipo II, a CONTRATADA deverá disponibilizar pessoas de sua equipe para servir aos participantes, durante o evento.

12. DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

12.1. A duração mínima dos serviços de *Coffee Break* será de 30 minutos e a máxima de 4 horas por evento, com participação de no mínimo 20 pessoas.

12.2. O horário de prestação dos serviços será de segunda a sábado das 08h00 às 18h00.

12.3. Na proposta comercial, deverá ser apresentado preço POR PESSOA para cada tipo de *Coffee Break* e o respectivo Preço Total do Lote Único.

13. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A contratação dos serviços de *Coffee Break* será na forma que segue:

13.2. A emissão da Nota de Empenho ou Contrato/Ordem de fornecimento caracteriza a contratação dos serviços, que deverão ser solicitados com antecedência mínima de 72h (setenta e duas horas previstas para o início da realização do evento).

13.3. Poderá a DETENTORA, observadas as condições estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação do serviço, caso o subitem anterior não seja cumprido pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, devendo ser formalizado o acordo entre as partes.

13.4. Eventuais cancelamentos das solicitações dos serviços de *Coffee Break*, por parte do ÓRGÃO PARTICIPANTE, deverão ocorrer com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas) da data prevista para o fornecimento..

13.5. Se o cancelamento não for cumprido no prazo estipulado conforme subitem acima o serviço deverá ser entregue e regularmente pago.

13.6. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao CONTRATANTE que irá avaliar e, desde que a não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada. Essa solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 12 (doze) horas antes do evento.

13.7. Entende-se por “motivo de força maior ou caso fortuito”: ocorrência de fato inevitável, imprevisto e

alheio à vontade do fornecedor.

13.8. A CONTRATADA deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens.

13.9. O CONTRATANTE poderá solicitar amostras dos itens contratados para a aceitação definitiva, visando garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos.

13.10. Os quantitativos a serem entregues não poderão ser alterados pela CONTRATADA sem anuência do CONTRATANTE.

13.11. O CONTRATANTE poderá solicitar quaisquer dos itens listados, conforme as especificações e dentro dos limites e quantitativos previstos neste edital.

13.12. Respeitando as especificações dos itens de *Coffee Break* deste Termo de Referência, o CONTRATANTE poderá solicitar alteração no cardápio no mínimo 12 (doze) horas antes do início do evento, possibilidade que deverá ser verificada junto a CONTRATADA, de forma a não impactar a qualidade e a pontualidade do fornecimento.

Anexo II: Modelo de Proposta de Preços

À

Prefeitura do Município de São Paulo

Secretaria Municipal de Educação

Assunto: Proposta de preços

Referência: Edital de Pregão Eletrônico nº [●]/SME/[●]

[Nome do proponente], com domicílio à [endereço do licitante com logradouro, número, complemento, bairro e cidade], CNPJ nº [●], telefone [●], FAX [●], e-mail [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], pelo presente propõe a prestação de [●], conforme as características descritas no ANEXO deste Edital, de acordo com as seguintes condições:

Item	Produto	Quantidade de pessoas	Valor unitário	Valor total
1	Coffe Break – Tipo I	81.461	[●]	[●]
2	Coffe Break – Tipo II	36.890	[●]	[●]
Valor total global do lote				[●]

Os preços ofertados incluem todos os custos diretos e indiretos, incluídas as despesas de frete até os locais de entrega e prestação de serviços, os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

O proponente se submete a todas as cláusulas e condições do edital, bem como às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Municipal nº 13.278/02 e demais normas complementares.

São Paulo, [●] de [●] de [●]

[assinatura do responsável legal]

Nome: [●]

RG: [●]

Cargo: [●]

Anexo III: Minuta da Ata de Registro de Preços

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [●]/SME/20[●]

PROCESSO ELETRÔNICO Nº [●]

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº [●]/SME/20[●]

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, através da Secretaria Municipal de Educação.

DETENTORA: [●]

CNPJ [●]

OBJETO: Registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de [●]

Aos [●] dias do mês de [●] do ano de [●], de um lado, **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** Prefeitura do Município de São Paulo, sediada na Rua Borges Lagoa, 1.230, Vila Clementino, São Paulo, SP, CNPJ nº 46.392.114/0001-25, representada pelo Coordenador da [●], [●], nos termos da competência delegada pela Portaria nº [●], e, de outro lado, a empresa [Nome da detentora][1], com domicílio à [endereço da detentora com logradouro, número, complemento, bairro e cidade], CNPJ nº [●], telefone [●], FAX [●], e-mail [●] (a “Detentora”), neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], consoante as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº [●], resolvem firmar Ata de Registro de Preços (esta “Ata”), regida pelas seguintes cláusulas.

1 Objeto

1.1 O objeto desta Ata é o Registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de [●], cujas características e especificações técnicas encontram-se descritas no **Anexo I** do Edital de Pregão Eletrônico nº [●] (o “Edital”), parte integrante desta Ata de Registro de Preço.

1.2 A expectativa de [●] estimada é de [●] [unidade de medida] por [●].

2 Preços

2.1 Os preços registrados nesta Ata estão especificados abaixo:

Lote [●]	
COFFEE BREAK – TIPO I	QUANTIDADE - 81.461
Valor unitário	[●]
Valor total	[●]
COFFEE BREAK – TIPO II	QUANTIDADE - 36.890
Valor unitário	[●]
Valor total	[●]
VALOR TOTAL GLOBAL DO LOTE	

2.2 Os valores referidos no item antecedente constituem preço máximo, sendo certo que as partes podem pactuar valores mais baixos ao tempo da contratação.

[1] Havendo mais de uma detentora, listar todas e qualificá-las.

2.3 O preço referido constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração da CONTRATADA, incluídos todos os custos decorrentes de transporte, de despesas trabalhistas, previdenciárias, tributos e quaisquer outras despesas e encargos necessários, não sendo devida à CONTRATADA nenhuma outra remuneração.

2.4 O preço a ser pago à Detentora da Ata será o vigente na data em que se formalizar sua convocação para contratação ou retirada da nota de empenho, observadas as demais regras desta Ata, independentemente da data da entrega do produto.

2.4.1 Considerar-se-á data em que se formalizar sua convocação a data em que for publicada no DOC a autorização da autoridade competente para a utilização da Ata.

3 Revisão de preços

3.1 Os preços somente poderão ser reajustados após um ano de vigência da Ata, nos termos do artigo 40º inciso XI da Lei nº 8666./93 e da Portaria SF 68/97.

3.2 As condições de reajustamento pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

3.3 O índice inicial (I₀) e o preço inicial (P₀) terão como data base aquela correspondente à data limite para apresentação da proposta, nos termos previstos no artigo 3º, inciso VIII do Decreto nº 25.236/1987.

3.4 A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior.

3.5 O índice de reajuste se dá em caráter excepcional pelo do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, enquanto perdurarem as incertezas quanto ao parecer definitivo do Tribunal de Contas do Município – TCM - que levam ao sobrestamento da utilização do índice previsto no artigo 7º do Decreto nº 57.580, de 19 de janeiro de 2017, nos termos da Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda – SF nº 389 de 18 de Dezembro de 2017.

3.6 As condições de reajustamento pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

3.7 Durante o período de vigência desta Ata, os preços não serão reajustados automaticamente.

3.8 Os preços vigentes podem, contudo, ser revistos pela Comissão Municipal de Controle de Preços de Materiais (a "COMPREM"), nos termos do Decreto Municipal nº 49.286/2008 e da Ata.

3.8.1 A revisão dos preços registrados, objeto da Ata, não alcançará automaticamente os preços estabelecidos nos contratos já celebrados antes da data dos efeitos da revisão concedida, nem os preços a serem estabelecidos nos contratos ainda não celebrados, desde que, antes da data dos efeitos da revisão concedida, já tenha sido publicada no DOC a autorização da autoridade competente para a utilização da Ata.

3.9 Os preços registrados não poderão ficar acima dos praticados no mercado e, independentemente de provocação, no caso de redução destes, ainda que temporária, a detentora obriga-se a comunicar à COMPREM o novo preço, para adoção das providências cabíveis.

3.9.1 Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à administração, ficará obrigada à devolução dos valores recebidos indevidamente.

3.10 O acompanhamento dos preços pela COMPREM não desobriga as unidades requisitantes de efetivarem pesquisa de mercado previamente à contratação.

3.11 Os preços dos serviços somente poderão ser reajustados nos moldes das regras do Decreto Municipal 57.580/17, da Portaria SF 389/2017 e demais normas municipais sobre o tema.

3.11.1 As condições de reajustamento pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

4 Local, procedimentos e prazo para entrega.

4.1 O prazo de execução dos serviços deverá constar em Termo de Contrato e/ou Ordem de Fornecimento/Empenho.

4.2 As datas e quantidades estabelecidas na Ordem de Serviço poderão ser alteradas pelas unidades requisitantes, em comum acordo com a contratada, desde que não haja prejuízo.

5 Controle de qualidade

5.1 Os aspectos referentes ao controle de qualidade deverão seguir as especificações descritas no **Anexo I** do Edital, parte integrante desta Ata.

6 Transporte

6.1 Os aspectos referentes ao transporte deverão seguir as especificações descritas no Anexo I do Edital, parte integrante desta Ata.

7 Das demais obrigações da Detentora

7.1 A Detentora será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante a prestação dos serviços ora contratados.

7.2 A Detentora deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

8 Vigência da Ata

8.1 A Ata terá vigência por doze meses a partir da data de sua assinatura, prorrogável nos moldes do artigo 14, Decreto nº 56.144/2015.

9 Rescisão da Ata

9.1 A Ata poderá ser rescindida pela administração:

- a) Quando a detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata ou do Edital;
- b) Quando a detentora recusar-se ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na Ata, ressalvada a hipótese prevista no artigo 18, §2º, do Decreto Municipal 56.144/2015;
- c) Quando a detentora deixar de retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, ou de

formalizar o termo de contrato decorrente da Ata, quando cabível, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

d) Quando a detentora der causa à resolução do termo de contrato;

e) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do pedido;

f) Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a sua redução;

g) Quando ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação;

h) Se a DETENTORA descumprir o estabelecido no parágrafo único do artigo 9º da Lei Municipal 13.278/2002;

i) Se a DETENTORA sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 87 da Lei Federal 8.666/1993, ou no artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002, ou se, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a administração pública;

j) Por razões de interesse público, devidamente justificado.

9.2 A comunicação da rescisão da Ata, nos casos previstos nos itens antecedentes, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.

9.3 Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no DOC

9.4 A Detentora poderá requerer por escrito a rescisão da Ata, quando ela comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata.

9.4.1 O requerimento a que se refere o item antecedente deverá ser formulado com antecedência mínima de trinta dias, sendo facultado à administração aplicar as penalidades previstas neste edital, caso não aceite as razões invocadas pela detentora.

10 Utilização da Ata

10.1 A utilização da Ata será feita nos termos do Decreto nº 56.144/2015 e do Decreto nº 56.475/2015.

10.2 A ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão do Poder Executivo do Município de São Paulo, inclusive autarquias, fundações pública, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de São Paulo, conforme disposição legal do Decreto 56.144/2015 e observado o disposto no item 19.4 do Edital

10.2.1 Havendo interesse na utilização da Ata de Registro de Preços, a Coordenadoria de Compras - COMPS deverá ser previamente consultada e autorizar sua utilização por órgão ou entidade não participante.

10.2.2 O órgão não participante interessado deverá manifestar formalmente seu interesse, informando, inclusive, o quantitativo necessário para sua utilização.

10.2.3 Verificada a possibilidade de adesão, caberá ao Detentor da Ata, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos inicialmente estimados e desde que não haja prejuízo ao atendimento das obrigações anteriormente assumidas.

10.2.4 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, no conjunto, a 100% do quantitativo registrado na ata de registro de preços em vigor.

10.3 As aquisições decorrentes desta Ata serão formalizadas, após convocação pelo DOC, por meio de contrato ou, na hipótese prevista no art. 62 da Lei Federal nº 8.666/1993, por meio de nota de empenho.

10.4 A Detentora não pode se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho.

10.4.1 Na hipótese de inobservância da obrigação prevista no item acima, a critério da administração,

poderá ser celebrado contrato com remanescentes da licitação, observadas a ordem classificatória e nas mesmas condições oferecidas pela Detentora, inclusive quanto ao preço.

10.5 Após a convocação da Detentora, esta terá o prazo de até três dias úteis para a assinatura do contrato, quando cabível e/ou a retirada da nota de empenho pertinente, oportunidade em que deverá comparecer munida dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da CONTRATADA, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) Certidão negativa conjunta de débitos relativos a tributos federais, a dívida ativa da União e contribuições previdenciárias, expedida pela Receita Federal do Brasil.

d) Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede da CONTRATADA. No caso da contratada ter domicílio no estado de São Paulo à certidão de regularidade deverá ser a Certidão negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, conforme regras da Resolução Conjunta SF/PGE 02/2013 ou outra norma que vier a substituí-la.

e) Certidão negativa de débitos referentes a tributos municipais relacionados com a prestação licitada, expedida por meio de unidade administrativa competente do domicílio da CONTRATADA.

f) Ficha de Dados Cadastrais (FDC), que é o comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Mobiliários (CCM) no município de São Paulo.

g) Certidão negativa de débito tributário mobiliário, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças deste Município de São Paulo. Caso o licitante não esteja inscrito no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não está cadastrada e que nada deve a esta municipalidade, relativamente aos tributos afetos à prestação licitada.

h) Documento obtido via internet comprovando a ausência de inscrição do licitante no CADIN Municipal.

i) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

k) Certificado de Apenamento emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP.

l) Certidão Negativa de Licitantes inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

m) Certificado de Registro Cadastral (CRC) no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.

n) Certidão Negativa emitida pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, referente ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.

o) Declaração de inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo, de acordo com o **Anexo V do Edital**.

p) Declaração de não possuir a participação de servidor(es) da Municipalidade de São Paulo no quadro societário, de acordo com o **Anexo V do Edital**.

10.6 A convocação da detentora será formalizada por meio da publicação no DOC da autorização por parte da autoridade competente para a utilização desta Ata.

10.7 A Detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata, ainda que o serviço decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.

10.8 A Detentora deverá comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

10.9 O Objeto deverá ser fornecido na forma do **Anexo I** do Edital, observado o prazo constante da ordem de serviço.

10.9.1 A Detentora assume inteira responsabilidade pela qualidade e conformidade do serviço prestado com as condições estabelecidas no Edital e no instrumento contratual a ser celebrado, bem como na legislação que regulamente a matéria.

10.10 Para a retirada de cada nota de empenho e para a assinatura de contrato, a Detentora da Ata deverá apresentar documentos que demonstrem a sua regularidade fiscal, conforme item 8.4 do Edital, bem como documento que comprove não possuir pendências junto ao CADIN Municipal.

11 Condições de pagamento

11.1 O prazo de pagamento será em até 30 (trinta) dias, a contar da data do Ateste do Fiscal do contrato, acompanhada da documentação exigida na Portaria SF 170/2020 e alterações. O ateste da entrega deverá observar todo o procedimento previsto na referida portaria e deverá ocorrer mediante serviço efetivamente prestado via ordem de serviço.

11.2 Caso venha ocorrer necessidade de providências complementares por parte da empresa prestadora de serviço, a fluência do prazo será suspensa, retomando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

11.3 Em caso de antecipações de pagamento, nos termos da legislação vigente, o valor a ser pago terá um desconto, calculado com base em critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Finanças.

11.4 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente de titularidade da DETENTORA no Banco do Brasil, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC de 22/01/10.

11.5 Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores.

12 Penalidades

12.1 Além das penalidades previstas no Edital e na legislação, a Detentora está sujeita à aplicação das penalidades especificadas nesta cláusula 12, cujo procedimento observará o Decreto Municipal nº 44.279/03:

12.1.1 Caberá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta caso a DETENTORA der causa por qualquer hipótese prevista no item 10.1 desta Ata de Registro de Preços.

12.1.2 Multa diária de 2% (dois por cento) do valor total da proposta, pelo atraso injustificado na assinatura do contrato, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento);

12.1.3 Pelo descumprimento das obrigações assumidas na contratação oriunda deste Registro de Preços a contratada estará sujeita a aplicação das penalidades previstas no Anexo IV – Minuta do Termo de Contrato do Edital de Pregão Eletrônico nº [●]/SME/[●].

12.2 Pela recusa em retirar a Nota de Empenho/Ordem de fornecimento (quando exigível), bem como assinar o contrato/Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente ao documento.

12.3 Nestas hipóteses, fica a critério da Administração a aplicação concomitante das penas de impedimento temporário do direito de licitar e contratar com a Administração por até 05 (cinco) anos e/ou declaração de inidoneidade.

12.4 Pela inexecução total da ordem de fornecimento e/ou nota de empenho, 20% sobre o valor correspondente do serviço não executado.

12.5 Pela inexecução parcial da ordem de fornecimento e/ou nota de empenho, 10% sobre o valor correspondente ao serviço contratado.

12.6 Pelo atraso de cada fornecimento, sem justificativa aceita pela Unidade, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao serviço contratado por hora de atraso em relação ao horário de entrega estabelecido na Ordem de Fornecimento.

12.7 A partir da 2ª (segunda) hora de atraso, poderá a Administração, caso constate que o fornecimento não é mais conveniente, recusar o recebimento, configurando-se, neste caso, inexecução total do serviço.

12.8 Pela entrega de fornecimentos em desacordo com as especificações técnicas, a DETENTORA estará sujeita às sanções previstas nas Tabelas 1 e 2, aplicadas em dobro, em caso de reincidência.

12.9 Pelo descumprimento de quaisquer outras exigências estabelecidas nesta Ata e no Termo de Referência, Anexo I do Edital, não previstas nas cláusulas anteriores, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do quantitativo estimado de fornecimento anual.

12.10 Caberá multa de 20% sobre o valor do quantitativo estimado de fornecimento anual para o caso de rescisão da Ata de RP por culpa da DETENTORA.

12.11 As sanções poderão ser aplicadas à DETENTORA juntamente com as de advertência, suspensão temporária e impedimento de licitar e contratar com órgãos da Administração Pública Federal e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

12.12 Previamente à aplicação das penalidades previstas, a DETENTORA será intimada para apresentar defesa prévia, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

12.13 O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

12.14 Sendo possível e a critério do ÓRGÃO REQUISITANTE, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber em razão do fornecimento. Não havendo pagamento, o valor será inscrito em dívida ativa e cobrado judicialmente.

12.15 Em qualquer hipótese, independente da aplicação de penalidades, somente serão pagos os fornecimentos efetivamente recebidos e atestados pelos ÓRGÃOS REQUISITANTES.

12.16 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

12.17 Das decisões de aplicação de penalidade pelo órgão CONTRATANTE, caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/1993, observados os prazos ali fixados.

12.18 Os recursos devem ser dirigidos ao órgão CONTRATANTE, e protocolados nos dias úteis, das 8h às 17h, no endereço a ser indicado em CONTRATO.

12.19 Não serão conhecidos recursos enviados por fax ou meio eletrônico se os originais não forem fisicamente protocolados dentro do prazo previsto em lei.

Tabela 1

ITEM DESCRIÇÃO	AFERIÇÃO	GRAU DE PENALIDADES
Permitir a presença de colaboradores trajando uniforme inadequado ou mal apresentado.	Por pessoa	01
Permitir a presença de colaboradores sem crachá de identificação.	Por pessoa	01
Permitir a presença de colaboradores sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por pessoa	01

Entregar material em quantidade inferior ao contratado, e, ou com qualidade inferior ao contratado.	Por item	01
Entregar material desconforme ou com qualquer divergência de funcionalidade.	Por item	01
Entregar alimento ou bebida fora do prazo de validade	Por item	02
Entregar alimento ou bebida mal acondicionados/refrigerados.	Por item	02
Entregar alimentos ou bebidas com divergências quanto a variedade, sabor, odor ou textura dos alimentos contratados.	Por item	02
Apresentar material de infraestrutura em desacordo com o especificado ou inadequado para o apoio e suporte dos serviços oferecidos, como, por exemplo, toalhas, guardanapos, copos, talheres e outros objetos deste edital em mal estado de conservação ou uso.	Por item	02

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA/ OCORRÊNCIAS
01	5% (cinco por cento) sobre o valor total da ordem de fornecimento, nota de empenho e/ou contrato dos serviços contratados.
02	10% (dez por cento) sobre o valor total da ordem de fornecimento, nota de empenho e/ou contrato dos serviços contratados.

12.20 Previamente à aplicação da penalidade, a Detentora será intimada para apresentar defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis.

12.21 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

12.22 Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a ocorrência das hipóteses listadas acarretará a aplicação de penalidades relacionadas na Lei 8.666/93.

12.23 A importância relativa às multas será descontada do pagamento, podendo, conforme o caso, ser inscrita para constituir dívida ativa, na forma da lei, caso em que estará sujeita ao procedimento executivo.

12.24 O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da PMSP. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

12.25 Cabe a cada órgão participante e unidades descentralizadas de SME, na condição de fiscal do contrato, a aplicação das penalidades previstas na respectiva ata, devendo a unidade requisitante informar textualmente se a infração ocorreu por força maior, por culpa da detentora ou por fato imputável à Administração.

12.26 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

12.27 Os recursos devem ser dirigidos à Unidade Contratante de cada órgão nas condições previstas em contrato, para deliberação do Ordenador de Despesas.

12.28 Caberão recursos protocolados junto a Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Doutor Diogo de Farias, 1247, CEP: 04037-004, Vila Clementino – São Paulo, SP, das 9h às 16h - dentro do prazo previsto nos termos do art. 109 da Lei Federal 8666/1993, observados os prazos ali fixados. Os recursos devem ser dirigidos ao Coordenador da Coordenadoria de Compras da Secretaria Municipal de Educação.

12.28.1 Não serão conhecidos recursos enviados por fax ou meio eletrônico se os originais não forem fisicamente protocolizados dentro do prazo previsto em lei.

12.29 Sem prejuízo da aplicação de multa à Detentora, se a infração cometida caracterizar má-fé ou causar risco de desabastecimento, podem ainda ser aplicadas, a critério da administração, as penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a dois anos e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

12.30 Toda decisão sobre aplicação de penalidade deverá ser informada ao órgão gestor do Registro de Preços, com a finalidade de se garantir o pleno cumprimento da fiscalização geral da Ata.

12.31 A eventual aplicação das penalidades previstas na Ata ou sua dispensa caberá à SME, devendo a unidade requisitante informar se a infração ocorreu por culpa da detentora ou por força maior, caso fortuito ou fato imputável à Administração, conforme o caso.

12.31.1 As penalidades de advertência e multa devem ser aplicadas diretamente pelos órgãos participantes.

12.32 O procedimento para aplicação de penalidade observará o disposto no Decreto Municipal 44.279/2003.

13 Disposições gerais

13.1 A Administração não se obriga a contratar exclusivamente por esta Ata, podendo rescindi-la ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, mediante ato fundamentado, nos termos da legislação pertinente.

13.2 As especificações técnicas do produto não expressamente declaradas nesta Ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes. Caso sobrevenha alteração das normas citadas nesta Ata e no Edital, prevalecerão as novas normas, independentemente de formalização de termo de aditamento.

13.3 A avaliação de qualidade por parte da Administração não exclui a responsabilidade da DETENTORA e do fabricante pela qualidade do produto entregue.

13.4 A contratante, previamente à formalização do contrato, através de despacho do ordenador da despesa, nos termos do art. 6º do Decreto nº 54.873, de 25 de fevereiro de 2014, designará o fiscal do contrato e o seu substituto.

13.5 É parte integrante desta Ata a proposta apresentada pela Detentora no Processo Eletrônico nº [●].

13.6 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

13.7 Para a execução deste ajuste, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste ajuste, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

13.8 Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata é competente, por força de lei, o Foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

Por estarem de acordo, as partes assinam este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Secretaria Municipal de Educação

Detentora

TESTEMUNHAS:

01. 02.

Anexo IV: Minuta do Termo de Contrato

TERMO DE CONTRATO Nº [●]/SME/20[●]

PROCESSO ELETRÔNICO Nº [●]

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [●]/[●]/20[●]

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº [●]/SME/20[●]

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, através da Secretaria Municipal de Educação.

CONTRATADA: [●]

CNPJ Nº [●]

OBJETO: [●]

VALOR [●]: R\$ [●] ([●]).

VALOR TOTAL [●]: R\$ [●] ([●]).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: [●]

NOTAS DE EMPENHO: [●]

Aos [●] dias do mês de [●] do ano de [●], de um lado, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** da Prefeitura do Município de São Paulo (a “**SME**”), sediada na Rua Borges Lagoa, 1.230, Vila Clementino, São Paulo, SP, CNPJ nº 46.392.114/0001-25, representada neste ato pelo Coordenador de [●], [●], nos termos da competência delegada pela Portaria nº [●], e, de outro lado, [Nome da contratante], com domicílio à [endereço da contratante com logradouro, número, complemento, bairro e cidade], CNPJ nº [●], telefone [●], FAX [●], e-mail [●] (a “**CONTRATADA**”), neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], consoante as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº [●] (o “**Edital**”)

e da Ata de Registro de Preços nº [●], resolvem firmar contrato, a ser regido pelas seguintes cláusulas.

1 Objeto

1.1 O objeto deste contrato é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Coffee Break, mediante processo licitatório na modalidade pregão eletrônico para registro de preços, do tipo menor preço, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento (o “Objeto”), nos termos do estabelecido na Ata de Registro de Preços nº [●] (a “Ata”).

1.2 Para a execução do serviço, deverão ser observadas as especificações contidas no item 0 da Ata, no **Anexo I** do Edital nº [●]/SME/20[●] e a proposta da **CONTRATADA** apresentada no Processo Eletrônico nº [●], que integram o presente, independentemente de transcrição.

2 Local e condições de execução dos serviços

2.1 O objeto deverá ser executado na forma e locais estabelecidos no **Anexo I** do Edital, que é parte integrante deste contrato.

2.2 O objeto será recebido consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, nos termos do **Anexo I** do edital e do contrato a ser firmado com a **CONTRATADA**.

3 Vigência

3.1 A vigência do contrato poderá ser indicada pelas unidades requisitantes no momento da contratação da empresa, tendo em vista que dependerá da necessidade de cada unidade, assim, a vigência do contrato vigorará enquanto perdurarem as obrigações assumidas pelas partes. Podendo ser prorrogada no limite do estabelecido pela lei.

3.2 O presente contrato extinguir-se-á, de pleno direito, com o advento do termo final do prazo de vigência ou com o adimplemento das obrigações assumidas pelas partes, o que ocorrer primeiro.

4 Preço e condições de pagamento

4.1 O valor do presente Contrato é de R\$ [●] ([●]), onerando a dotação orçamentária nº [●], conforme demonstra a Nota de Empenho nº [●].

4.2 O pagamento será realizado na forma prevista no item 12 da Ata.

4.3 O pedido de pagamento deverá ser acompanhado da nota fiscal ou nota fiscal fatura com atestado da unidade requisitante, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho.

4.4 Na hipótese de existir nota de retificação ou nota suplementar de empenho, cópias das mesmas deverão acompanhar os demais documentos.

4.5 Havendo atraso nos pagamentos por parte da SME, serão aplicadas as regras da Portaria SF nº 05/2012.

4.6 O prazo de pagamento será em até 30 (trinta) dias, a contar da data do Ateste do Fiscal do contrato, acompanhada da documentação exigida na Portaria SF 170/2020 e alterações. O ateste da entrega deverá observar todo o procedimento previsto na referida portaria e deverá ocorrer mediante serviço efetivamente prestado via ordem de serviço.

4.6.1 Caso venha ocorrer necessidade de providências complementares por parte da empresa prestadora de serviço, a fluência do prazo será suspensa, retomando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

4.7 Em caso de antecipações de pagamento, nos termos da legislação vigente, o valor a ser pago terá um desconto, calculado com base em critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Finanças.

4.8 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente de titularidade da DETENTORA no Banco do Brasil, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, de 22/01/10.

4.9 Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas

referentes a pagamento dos fornecedores.

5 Obrigações da Contratada

5.1 Executar os serviços conforme este Termo de Referência, cumprindo fielmente as obrigações decorrentes do instrumento convocatório, seus anexos, da proposta de preços, da Ata de Registro de Preços e dos Contratos a serem firmados, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da SME.

5.2 Cumprir todas as orientações da SME, para o fiel desempenho das atividades específicas.

5.3 Retirar e assinar as Ordens de Serviços;

5.4 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da SME, prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

5.5 Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

5.6 Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso.

5.7 Manter empregados qualificados, devidamente identificados por crachá e uniformizados, quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do órgão contratante.

5.8 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração.

5.9 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de SÃO PAULO/SME ou em qualquer outro local da contratação dos serviços.

5.10 Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da SME ou de qualquer outro local da contratação dos serviços, quando ocasionados pelos empregados da empresa durante a prestação dos serviços.

5.11 Comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do ÓRGÃO REQUISITANTE, durante o planejamento do evento.

5.12 Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no Edital.

5.13 Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as eventuais falhas, imediatamente após sua verificação.

5.14 Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem.

5.15 Produzir, embalar, acondicionar e transportar os alimentos obedecendo às normas legais, dentro de rigorosos padrões de higiene.

5.16 Realizar a entrega dos itens com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início do Coffee Break ou conforme orientação do ÓRGÃO CONTRATANTE.

5.17 Fornecer todos os produtos necessários para a higienização e limpeza dos utensílios utilizados.

5.18 Servir os alimentos em perfeitas condições de consumo, dentro de seu prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se pela qualidade dos mesmos, restando certo que o ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou ÓRGÃO CONTRATANTE não disponibilizará ao fornecedor, fritadeira, forno, fogão, freezer, geladeira, e quaisquer outros possíveis equipamentos, não cabendo nenhuma

responsabilidade da guarda daqueles porventura utilizados na prestação do serviço.

5.19 Será entendida como perfeitas condições de consumo os alimentos servidos dentro das características de aquecimento (pratos quentes, etc.) ou refrigeração (pratos frios, sucos, etc.).

5.20 Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento.

5.21 Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação tanto do ÓRGÃO GERENCIADOR, quanto dos ÓRGÃOS REQUISITANTES.

5.22 Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços exclusivamente em seu próprio nome.

5.23 Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao ÓRGÃO ADQUIRENTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.24 Em atendimento ao Decreto nº 54.873, de 25 de fevereiro de 2014 que estabelece os procedimentos necessários para a fiscalização de contratos, a CONTRATADA deverá informar imediatamente ao ÓRGÃO GERENCIADOR, por meio do e-mail smecoservaquisicoes@sme.prefeitura.sp.gov.br, todo e qualquer acionamento da ARP por qualquer outro órgão ou setor, com as seguintes informações:

- a. Órgão requisitante;
- b. Tipo de Coffee Break solicitado;
- c. Quantitativo solicitado;
- d. Data do evento;
- e. Contato.

5.25 Optar pela aceitação ou não da prestação de serviço, independente dos quantitativos registrados, desde que não prejudique a obrigação assumida neste Registro de Preços, quando acionada por ÓRGÃO NÃO-PARTICIPANTE ou quando houver intenção de contratações acima do Registrado pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, dentro do limite da legislação vigente.

5.26 De posse da Nota de Empenho ou Contrato/Ordem de fornecimento a CONTRATADA deverá prestar os serviços conforme especificados no Termo de Referência, na data, local, horário, tipo de coffee e quantitativo contratado.

5.27 A CONTRATADA fica obrigada a atender o objeto de todas as Nota(s) de Empenho/Ordem de fornecimento efetuados durante a vigência do contrato, mesmo que as prestações dos serviços estiverem previstas para datas posteriores à do seu vencimento.

5.28 A recusa do fornecedor em realizar a prestação dos serviços, o sujeitará às sanções previstas no Edital e seus anexos, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.

5.29 A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e pela Internet (por e-mail e/ou chat) de segunda a sábado das 08h00 às 18h00 e também realizar atendimento excepcional fora do horário estipulado, sem custo complementar para o CONTRATANTE, por meio de contato indicado pela CONTRATADA.

5.30 Os itens de Coffee Break deverão ser entregues adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

5.31 Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da CONTRATADA.

5.32 Emitir Termo de Recebimento Provisório conforme ANEXO IV do presente Termo de Referência.

5.33 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

5.34 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as

especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos imediatamente, ou seja, dentro do período da prestação do referido serviço, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.35 Caso os serviços não sejam corrigidos/refeitos/substituídos imediatamente, ou seja, dentro do período da prestação do referido serviço, a CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas.

5.36 Para os serviços de Coffee Break tipo II, a CONTRATADA deverá disponibilizar pessoas de sua equipe para servir aos participantes, durante o evento.

5.37 Manter, durante o prazo de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6 Obrigações da Contratante

6.1 Os deveres e responsabilidades do ÓRGÃO PARTICIPANTE/CONTRATANTE a respeito deste registro de preços são os elencados em art. 6º do Decreto 56.144/2015 e demais obrigações previstas em Edital.

6.2 Para o acionamento do registro de preços, os órgãos e entidades participantes deverão consultar o ÓRGÃO GERENCIADOR.

6.3 O ÓRGÃO GERENCIADOR consultará a DETENTORA convocada acerca da possibilidade de atender a demanda solicitada.

6.3.1 Poderão fazer uso deste Registro de Preços todos os órgãos e entidades participantes deste Registro de Preços.

6.3.2 Solicitar autorização junto ao ÓRGÃO GERENCIADOR, em caso de interesse em utilizar quantidades acima do seu respectivo total estimado (considerados 12 meses), estando sujeita à aceitação ou não do DETENTOR do registro de preços.

6.3.3 Manifestar interesse junto ao ÓRGÃO GERENCIADOR, quando não participantes deste Registro de Preços e necessitarem fazer uso do mesmo, informando, inclusive, o quantitativo estimado para utilização, estando sujeita à aceitação ou não do DETENTOR do registro de preços.

6.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.5 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado como fiscal dos serviços a serem prestados, apontando em registros às falhas detectadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para providências cabíveis.

6.5.1 Fica ao servidor especialmente designado como fiscal dos serviços a serem prestados, a necessidade da utilização da ficha de fiscalização (conforme o Coffee Break contratado), contida no ANEXO II e controle de presença ANEXO III, ou instrumento substituto equivalente, para registro de ateste.

6.6 A contratação dos serviços, por meio da emissão da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento à CONTRATADA, deverá ocorrer com até 72 horas (setenta e duas horas) de antecedência ao início de realização do evento.

6.7 O ÓRGÃO PARTICIPANTE deverá informar a CONTRATADA sobre eventuais cancelamentos com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas) da data prevista para o fornecimento do Coffee Break.

6.8 Fica o ÓRGÃO PARTICIPANTE obrigado a receber o Coffee Break e efetuar o pagamento pelo serviço cancelado sem a antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas) prevista para o início da realização do evento, conforme subitem anterior.

6.9 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados como fiscais dos serviços a serem prestados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

6.10 Com base nos atestes realizados, a CONTRATADA estará sujeita à(s) sanções administrativas,

previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme dispostos nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.11 O fiscal designado para o Coffee Break contratado deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA o ateste dos serviços prestados. O ateste deverá ser assinado por ambos, fiscal e preposto da CONTRATADA.

6.12 Em caso de ocorrências na prestação dos serviços e apontadas no ateste do fiscal, a CONTRATADA poderá apresentar justificativa no mesmo documento, antes das assinaturas.

6.13 Caberá ao ÓRGÃO CONTRATANTE, aceitar ou não a justificativa da CONTRATADA, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.14 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize o ateste.

6.15 O recebimento provisório e definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pela área gestora do CONTRATO nos termos do art. 73 e 76 da Lei 8.666/93, conforme ANEXOS IV e V deste Termo de Referência.

6.16 A área gestora da referida contratação analisará os relatórios e toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento indicará a CONTRATADA as cláusulas contratuais pertinentes.

6.17 É responsabilidade dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES e NÃO PARTICIPANTES, informar ao ÓRGÃO GERENCIADOR da referida ARP sobre as ocorrências com a DETENTORA.

6.18 Realizar demais obrigações previstas em Edital.

7 Termos de Recebimento Provisório e Definitivo

7.1 O serviço do Registro de Preços será recebido pelo Órgão Contratante consoante o disposto nos artigos 73 e 76 da Lei nº 8.666/93, será recebido da forma que se segue:

7.1.1 O Recebimento Provisório ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, contados ao final da execução do fornecimento, no local e endereço indicados na Ordem de Serviço/Nota de Empenho;

7.1.1.1 Por ocasião da entrega, a ora CONTRATADA deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Funcional (RF), do servidor da CONTRATANTE responsável pelo recebimento, conforme ANEXO IV deste Termo de Referência;

7.1.2 O Recebimento Definitivo, dar-se-á no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do termo de recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da execução do fornecimento contratado, mediante Termo de Recebimento firmado pelo servidor responsável, conforme ANEXO V deste Termo de Referência.

7.1.3 Na hipótese da identificação de produtos que não estejam em conformidade com as Especificações Técnicas descritas nesse Termo de Referência, o Órgão Contratante poderá rejeitá-los, devendo a CONTRATADA se responsabilizar por todas as despesas e encargos decorrentes da substituição, caso seja possível, bem como se comprometer a entregar o objeto licitado, sanando todas as ressalvas apresentadas, independentemente de outras sanções aplicáveis de acordo com o CONTRATO.

7.1.4 Os pagamentos serão efetuados em conformidade com os fornecimentos, mediante apresentação dos originais da nota fiscal ou nota fiscal fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, atendidas ainda as normas estabelecidas pela Portaria SF nº 170/2020 e suas alterações.

7.1.5 O valor total do Contrato compreenderá todos os custos diretos e indiretos, os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação.

7.1.6 O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data em que for atestada a efetiva realização dos serviços, que não poderá ultrapassar o prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data em que a empresa cumprir todos os requisitos necessários à tramitação do documento fiscal.

7.1.7 Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da detentora, a

fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

7.1.8 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente de titularidade da Detentora no Banco do Brasil, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010.

7.1.9 Havendo atraso nos pagamentos por parte do Órgão Requisitante será aplicada compensação financeira de acordo com a Portaria SF de 05 de janeiro de 2012.

7.1.10 Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores.

7.1.11 Após um ano de vigência, esta Ata de Registro de Preços poderá sofrer reajuste de preços na conformidade de Decreto 53.841/2013 ou legislação vigente.

7.1.12 Para o caso de solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro, estas deverão ser solicitadas à esta Coordenadoria de Contratos, Serviços e Fornecimento/DIAL - Núcleo de Aquisição, a qual encaminhará o pedido fundamentado à SG/COMPREM, para avaliação de prosseguimento, na conformidade de Decreto nº 49.286, de 06 de março de 2008 e suas alterações, bem como o previsto no artigo 6º do Decreto nº 58.548, de 03 de dezembro de 2018, ou legislação vigente.

7.2 Os preços contratuais não serão reajustados dentro do período de sua vigência.

7.3 Havendo atraso nos pagamentos por parte da SME, serão aplicadas as regras da Portaria SF nº 05/2012 ou legislação em vigor.

8 Penalidades

8.1 São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 44.279/03, e demais normas pertinentes, devendo ser observados os procedimentos contidos no capítulo X, sendo que as multas serão aplicadas como segue:

8.1.1 Pela recusa em retirar a Nota de Empenho/Ordem de fornecimento (quando exigível), bem como assinar o contrato/Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente ao documento.

8.1.2 Nestas hipóteses, fica a critério da Administração a aplicação concomitante das penas de impedimento temporário do direito de licitar e contratar com a Administração por até 05 (cinco) anos e/ou declaração de inidoneidade.

8.1.3 Pela inexecução total da ordem de fornecimento e/ou nota de empenho, 20% sobre o valor correspondente do serviço não executado.

8.1.4 Pela inexecução parcial da ordem de fornecimento e/ou nota de empenho, 10% sobre o valor correspondente ao serviço contratado.

8.1.5 Pelo atraso de cada fornecimento, sem justificativa aceita pela Unidade, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao serviço contratado por hora de atraso em relação ao horário de entrega estabelecido na Ordem de Fornecimento.

8.1.6 A partir da 2ª (segunda) hora de atraso, poderá a Administração, caso constate que o fornecimento não é mais conveniente, recusar o recebimento, configurando-se, neste caso, inexecução total do serviço.

8.1.7 Pela entrega de fornecimentos em desacordo com as especificações técnicas, a DETENTORA estará sujeira às sanções previstas nas Tabelas 1 e 2, aplicadas em dobro, em caso de reincidência.

8.1.8 Pelo descumprimento de quaisquer outras exigências estabelecidas nesta Ata e no Termo de Referência, Anexo I do Edital, não previstas nas cláusulas anteriores, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do quantitativo estimado de fornecimento anual.

8.1.9 Caberá multa de 20% sobre o valor do quantitativo estimado de fornecimento anual para o caso de rescisão da Ata de RP por culpa da DETENTORA.

8.1.10 As sanções poderão ser aplicadas à DETENTORA juntamente com as de advertência, suspensão

temporária e impedimento de licitar e contratar com órgãos da Administração Pública Federal e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

8.1.11 Previamente à aplicação das penalidades previstas, a DETENTORA será intimada para apresentar defesa prévia, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

8.1.12 O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

8.1.13 Sendo possível e a critério do ÓRGÃO REQUISITANTE, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber em razão do fornecimento. Não havendo pagamento, o valor será inscrito em dívida ativa e cobrado judicialmente.

8.1.14 Em qualquer hipótese, independente da aplicação de penalidades, somente serão pagos os fornecimentos efetivamente recebidos e atestados pelos ÓRGÃOS REQUISITANTES.

8.1.15 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

8.1.16 Das decisões de aplicação de penalidade pelo órgão CONTRATANTE, caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/1993, observados os prazos ali fixados.

8.1.17 Os recursos devem ser dirigidos ao órgão CONTRATANTE, e protocolados nos dias úteis, das 8h às 17h, no endereço a ser indicado em CONTRATO.

8.1.18 Não serão conhecidos recursos enviados por fax ou meio eletrônico se os originais não forem fisicamente protocolados dentro do prazo previsto em lei.

Tabela 1

ITEM DESCRIÇÃO	AFERIÇÃO	GRAU DE PENALIDADES
Permitir a presença de colaboradores trajando uniforme inadequado ou mal apresentado.	Por pessoa	01
Permitir a presença de colaboradores sem crachá de identificação.	Por pessoa	01
Permitir a presença de colaboradores sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por pessoa	01
Entregar material em quantidade inferior ao contratado, e, ou com qualidade inferior ao contratado.	Por item	01
Entregar material desconforme ou com qualquer divergência de funcionalidade.	Por item	01
Entregar alimento ou bebida fora do prazo de validade	Por item	02
Entregar alimento ou bebida mal acondicionados/refrigerados.	Por item	02
Entregar alimentos ou bebidas com divergências quanto a variedade, sabor, odor ou textura dos alimentos contratados.	Por item	02

Apresentar material de infraestrutura em desacordo com o especificado ou inadequado para o apoio e suporte dos serviços oferecidos, como, por exemplo, toalhas, guardanapos, copos, talheres e outros objetos deste edital em mal estado de conservação ou uso.	Por item	02
---	----------	----

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA/ OCORRÊNCIAS
01	5% (cinco por cento) sobre o valor total da ordem de fornecimento, nota de empenho e/ou contrato dos serviços contratados.
02	10% (dez por cento) sobre o valor total da ordem de fornecimento, nota de empenho e/ou contrato dos serviços contratados.

8.2 Multa pela recusa da **CONTRATADA** em assinar o e/ou retirar “Nota de Empenho” e/ou “Ordem para Início dos Serviços” dentro do prazo estabelecido, ou com atraso, sem a devida justificativa aceita pela Prefeitura: 20% (vinte por cento), sobre o valor do ajuste, nos termos do art. 81 da Lei 8.666/93;

8.3 Incidirá na mesma penalidade a não apresentação dos documentos necessários, impossibilitando a entrega da Nota de Empenho, para celebração do contrato:

8.4 Pela inexecução total do objeto contratual, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato;

8.5 Pela inexecução parcial do objeto contratual, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato;

8.6 Multa de 20% (vinte por cento) por rescisão do contrato decorrente de inadimplência da **CONTRATADA**, a qual incidirá sobre o valor do saldo do contrato na ocasião;

8.7 Em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela **CONTRATADA**, a mesma estará sujeita às sanções administrativas, previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

8.8 Previamente à aplicação da penalidade, a Detentora será intimada para apresentar defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis.

8.9 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras, quando cabíveis.

8.10 Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a ocorrência das hipóteses listadas acarretará a aplicação de penalidades relacionadas na Lei 8.666/93.

8.11 A importância relativa às multas poderá ser descontada de valores devidos pela SME à detentora ou ser inscrita para constituir dívida ativa, na forma da lei, caso em que estará sujeita ao procedimento executivo.

8.12 O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da PMSP. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

8.13 Cabe a cada órgão participante e unidades descentralizadas de SME, na condição de fiscal do contrato, a aplicação das penalidades previstas na respectiva ata, devendo a unidade requisitante informar textualmente se a infração ocorreu por força maior, por culpa da detentora ou por fato

imputável à Administração.

8.14 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei federal nº 8.666/1993, observados os prazos ali fixados.

8.15 Os recursos devem ser dirigidos à Unidade Contratante de cada órgão nas condições previstas em contrato, para deliberação do Ordenador de Despesas.

8.16 Caberão recursos protocolados junto a Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Doutor Diogo de Farias, 1247, CEP: 04037-004, Vila Clementino – São Paulo, SP, das 9h às 16h - dentro do prazo previsto nos termos do art. 109 da Lei Federal 8666/1993, observados os prazos ali fixados. Os recursos devem ser dirigidos a(o) Coordenador(a) da Coordenadoria de [●] da Secretaria Municipal de Educação.

8.17 Não serão conhecidos recursos enviados por fax ou meio eletrônico se os originais não forem fisicamente protocolizados dentro do prazo previsto em lei.

8.18 Sem prejuízo da aplicação de multa à Detentora, se a infração cometida caracterizar má-fé ou causar risco de desabastecimento, podem ainda ser aplicadas, a critério da administração, as penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a dois anos e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

8.19 Toda decisão sobre aplicação de penalidade deverá ser informada ao órgão gestor do Registro de Preços, com a finalidade de se garantir o pleno cumprimento da fiscalização geral da Ata.

8.20 A eventual aplicação das penalidades previstas na Ata ou sua dispensa caberá à SME, devendo a unidade requisitante informar se a infração ocorreu por culpa da detentora ou por força maior, caso fortuito ou fato imputável à Administração, conforme o caso.

8.21 As penalidades de advertência e multa devem ser aplicadas diretamente pelos órgãos participantes.

8.22 O procedimento para aplicação de penalidade observará o disposto no Decreto Municipal 44.279/2003.

9 Rescisão

9.1 Sem prejuízo das hipóteses de rescisão previstas na Ata, constituem motivo para rescisão deste contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, aqueles previstos na Lei Federal nº 8.666/1993 acarretando, na hipótese de rescisão administrativa, as consequências indicadas naquela lei.

9.2 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas em lei ou regulamento.

9.3 No caso de rescisão contratual serão aplicados os efeitos previstos no artigo 80, incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

10 Da assinatura do Termo de Contrato

10.1 A CONTRATADA, no ato da assinatura deste instrumento, deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da CONTRATADA, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) Certidão negativa conjunta de débitos relativos a tributos federais, a dívida ativa da União e contribuições previdenciárias, expedida pela Receita Federal do Brasil.

d) Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede da CONTRATADA. No caso da contratada ter domicílio no estado de São Paulo à certidão de regularidade deverá ser a Certidão negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, conforme regras da Resolução Conjunta SF/PGE 02/2013 ou outra norma

que vier a substituí-la.

- e) Certidão negativa de débitos referentes a tributos municipais relacionados com a prestação licitada, expedida por meio de unidade administrativa competente do domicílio da CONTRATADA.
- f) Ficha de Dados Cadastrais (FDC), que é o comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Mobiliários (CCM) no município de São Paulo.
- g) Certidão negativa de débito tributário mobiliário, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças deste Município de São Paulo. Caso o licitante não esteja inscrito no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não está cadastrada e que nada deve a esta municipalidade, relativamente aos tributos afetos à prestação licitada.
- h) Documento obtido via internet comprovando a ausência de inscrição do licitante no CADIN Municipal.
- i) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- k) Certificado de Apenamento emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP.
- l) Certidão Negativa de Licitantes inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.
- m) Certificado de Registro Cadastral (CRC) no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
- n) Certidão Negativa emitida pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, referente ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
- o) Declaração de inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo, de acordo com o **Anexo IV do Edital**.
- p) Declaração de não possuir a participação de servidor(es) da Municipalidade de São Paulo no quadro societário, de acordo com o **Anexo IV** do Edital.

11 Disposições gerais

11.1 Os ajustes, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/02, as Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/02, e demais normas pertinentes, vinculando-se a contratada aos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº [●]/SME/[●] e à Ata de Registro de Preços nº [●]/SME/[●].

11.2 Aplicam-se supletivamente a este Contrato, os princípios e normas de direito privado, sobretudo as disposições do Código Civil.

11.3 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

11.4 A função de fiscal do presente contrato e de suplente será exercida pelos servidores indicados no despacho proferido pelo ordenador da despesa, nos termos do Decreto Municipal nº 54.873/2014.

11.5 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

11.6 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos, na Lei Municipal nº 13.278/02, no Decreto Municipal nº 44.279/03 e, normas e princípios gerais dos contratos.

12 Foro

12.1 Fica eleito o Foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir

eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Por estarem de acordo, as partes assinam este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

01. 02.

Anexo V: Modelos das declarações referidas no Edital

Declaração de não utilização de mão-de-obra de menores (Art. 7º, XXXIII, da Constituição)

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, para fins do disposto no art. 27, V, da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Modelo constante do Decreto nº 4.358 de 5.9.2002
- b) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- c) Apresentação obrigatória para todos os licitantes.
- d) Deve ser confeccionada em papel timbrado do licitante.

Declaração de cumprimento das condições de habilitação

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, em cumprimento ao estabelecido no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprirá plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital de Pregão Eletrônico nº [●]/SME/20[●].

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Apresentação obrigatória para todos os licitantes.
- c) Deve ser confeccionada em papel timbrado do licitante.

Declaração de inexistência de fatos impeditivos

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua participação e habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Apresentação obrigatória para todos os licitantes.
- c) Deve ser confeccionada em papel timbrado do licitante.

Declaração de não incursão nas penas da art. 87, III e IV, da Lei Federal nº 8.666/1993 e do art. 7º da Lei Federal 10.502/2002.

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara que não foi apenada com nenhuma das penas constantes do art. 87, III e IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, e do art. 7º da Lei Federal 10.502/2002 em nenhum Município, Estado e/ou Distrito Federal, e nem pela União e/ou respectivas Administrações Públicas Diretas ou Indiretas.

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Apresentação obrigatória para todos os licitantes.
- c) Deve ser confeccionada em papel timbrado do licitante.

Modelo de declaração de ciência sobre a inexistência de inscrições no CADIN Municipal como condição para a contratação

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, sob as penas da lei, ter ciência da impossibilidade de contratação caso esteja inscrita no CADIN, nos termos da Lei nº 14.094/2005.

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Deve ser confeccionada em papel timbrado da detentora.

Declaração de inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo.

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, sob as penas da lei, a inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo.

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Deve ser confeccionada em papel timbrado da contratada.

Declaração de não possuir a participação de servidor(es) da Municipalidade de São Paulo no quadro societário

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●] com sede na [Endereço da empresa], nº [●], **DECLARA**, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que não possui em seu quadro societário, diretivo ou de Conselho a participação de servidor(es) da Municipalidade de São Paulo.

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Deve ser confeccionada em papel timbrado da contratada.

Anexo VI – Ficha para Subsidiar os Atestes

1. COFFEE BREAK TIPO I:

ATESTES - COFFEE BREAK TIPO I						
		Contratação:			peças	
Composição do item	Qtd. mínima por pessoa			Qtd. mínima a receber	Ateste	
Café	100	ml		ml	() SIM	() NÃO
Leite	100	ml		ml	() SIM	() NÃO
Chá (1 tipo)	100	ml		ml	() SIM	() NÃO
Chocolate Quente	100	ml		ml	() SIM	() NÃO
2 tipos de suco de fruta (natural ou pasteurizado e sem adição de açúcar ou outras substâncias)	500	ml		ml	() SIM	() NÃO
2 tipos de refrigerante (normal e light/diet)	500	ml		ml	() SIM	() NÃO
5 tipos de salgados quentes ou minis sanduíches	7	unid.		unid.	() SIM	() NÃO

2 tipos de tortas salgadas	1	fatia/unid		fatia/unid	() SIM	() NÃO
2 tipos de doces	1	fatia/unid		fatia/unid	() SIM	() NÃO
Frutas: salada de frutas, dispostas em embalagens individuais ou frutas cortadas (pelo menos 2 tipos)	150	gr		gr	() SIM	() NÃO

Descartáveis: guardanapos; talheres (colher, faca e grafo); copos para chá/café (50 ml); copos para suco/refrigerante (200ml) e mexedores para chá/café.

Sachês de açúcar e adoçante

Bandejas descartáveis em papelão laminado: uma a cada 50 unidades

Gelo em baldes de inox

Descrição do item	Aferição	Grau de penalidade	Ateste	
Atraso no início das atividades	Por hora	01	() SIM	() NÃO
Permitir a presença de colaboradores trajando uniforme inadequado ou mal apresentado	Por pessoa	01	() SIM	() NÃO
Permitir a presença de colaboradores sem crachá de identificação	Por pessoa	01	() SIM	() NÃO
Permitir a presença de colaboradores sem qualificação para executar os serviços contratados	Por pessoa	01	() SIM	() NÃO

Entregar material em quantidade inferior ao contratado, e, ou com qualidade inferior ao contratado	Por item	01	() SIM	() NÃO
Entregar material desconforme ou com qualquer divergência de funcionalidade	Por item	01	() SIM	() NÃO
Entregar alimento ou bebida fora do prazo de validade	Por item	02	() SIM	() NÃO
Entregar alimento ou bebida mal acondicionados / refrigerados	Por item	02	() SIM	() NÃO
Entregar alimento ou bebida com divergências quanto a variedade, sabor, odor ou textura dos alimentos contratados	Por item	02	() SIM	() NÃO
Apresentar material de infraestrutura em desacordo com o especificado ou inadequado para o apoio e suporte dos serviços oferecidos, como, por exemplo, talheres e outros objetos deste edital em mau estado de conservação ou uso	Por item	01	() SIM	() NÃO

Observações (justificar os itens não atestados)	
Observações (justificar os itens não atestados)	
Dados do Fiscal - Titular ou Suplente	
Nome:	RF:
Assinatura:	Data:

Dados do preposto da Contratada	
Nome:	RG:
Assinatura:	Data:

COFFEE BREAK TIPO II:

ATESTE - COFFEE BREAK TIPO III						
		Contratação:			pessoas	
Composição do item	Qtd. mínima por pessoa		Qtd. mínima a receber		Ateste	
Café	100	ml		ml	() SIM	() NÃO
Leite	100	ml		ml	() SIM	() NÃO
Chá (1 tipo)	100	ml		ml	() SIM	() NÃO
Chocolate Quente	100	ml		ml	() SIM	() NÃO
2 tipos de suco de fruta (natural ou pasteurizado e sem adição de açúcar ou outras substâncias)	500	ml		ml	() SIM	() NÃO
2 tipos de refrigerante (normal e ligh/diet)	500	ml		ml	() SIM	() NÃO
5 tipos de salgados ou minis sanduíches	7	unid.		unid.	() SIM	() NÃO
2 tipos de tortas salgadas	1	fatia/unid		fatia/unid	() SIM	() NÃO

2 tipos de doces	1	fatia/unid		fatia/unid	() SIM	() NÃO
1 tipo de sobremesa	60	gr		gr	() SIM	() NÃO
Frutas: inteiras (tipo maçã, pêra, banana); ou salada de frutas, dispostas em embalagens individuais ou frutas cortadas (pelo menos 2 tipos)	150	gr		gr	() SIM	() NÃO

Copos de vidro; xícaras de porcelana com pires; talheres de inox: 2 unidades de cada item por pessoa

Travessas, bandejas e pegadores de inox

Descartáveis: guardanapos de papel folha dupla e mexedores para chá/café

Sachês de açúcar e adoçante

Gelo em baldes de inox

Descrição do item	Aferição	Grau de penalidade	Ateste	
Atraso no início das atividades	Por hora	01	() SIM	() NÃO
Permitir a presença de colaboradores trajando uniforme inadequado ou mal apresentado	Por pessoa	01	() SIM	() NÃO
Permitir a presença de colaboradores sem crachá de identificação	Por pessoa	01	() SIM	() NÃO
Permitir a presença de colaboradores sem qualificação para executar os serviços contratados	Por pessoa	01	() SIM	() NÃO

Entregar material em quantidade inferior ao contratado, e, ou com qualidade inferior ao contratado	Por item	01	() SIM	() NÃO
Entregar material desconforme ou com qualquer divergência de funcionalidade	Por item	01	() SIM	() NÃO
Entregar alimento ou bebida fora do prazo de validade	Por item	02	() SIM	() NÃO
Entregar alimento ou bebida mal acondicionados / refrigerados	Por item	02	() SIM	() NÃO
Entregar alimento ou bebida com divergências quanto a variedade, sabor, odor ou textura dos alimentos contratados	Por item	02	() SIM	() NÃO
Apresentar material de infraestrutura em desacordo com o especificado ou inadequado para o apoio e suporte dos serviços oferecidos, como, por exemplo, talheres e outros objetos deste edital em mau estado de conservação ou uso	Por item	01	() SIM	() NÃO
Observações (justificar os itens não atestados)				

Anexo VII – Modelo de Lista de Presença

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

OBJETO: _____

Contratada: _____

CNPJ: _____

Modalidade: Pregão eletrônico N.º _____

Ordem de Fornecimento/ Empenho nº _____

Atestamos que se encontram cumpridos o(s) fornecimento(s) de material (ais) conforme a Ordem de Fornecimento em comento nos seguintes itens *●+ e quantitativos *●+. Esses fornecimento(s) corresponde(m) ao valor apresentado na(s) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s) *●+.

Fiscalização

Nome: _____

RF:

Visto: _____

Carimbo da unidade:

Data: ____/____/____.

Anexo IX – Termo de Recebimento Definitivo

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

OBJETO:

Contratada:

CNPJ: _____

Modalidade:

Pregão

eletrônico

N.º

Ordem

de

Fornecimento/Empenho

nº

Atestamos que se encontram cumpridos o(s) fornecimento(s) de material (ais) conforme a Ordem de Fornecimento em comento nos seguintes itens *●+ e quantitativos *●+. Esses fornecimento(s) corresponde(m) ao valor apresentado na(s) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s) *●+.

Fiscalização

Nome: _____

RF:

Visto: _____

Carimbo da unidade:

Data: ____/____/____.

Anexo X – Preços Unitários Máximos

Item	Serviço	Quantidade de pessoas	Descrição Item	Quantitativo por pessoa	Média Saneada		
					R\$		
			Café	100 ml	R\$	0,65	

			Leite	100 ml	R\$	0,78	
			Chá (1 tipo)	100 ml	R\$	0,79	
			Chocolate Quente	100 ml	R\$	1,03	
			2 tipos de suco de fruta (natural ou pasteurizado e sem	500 ml	R\$	1,06	
			adição de açúcar ou outras substâncias)				
			2 tipos de refrigerante (normal e Light/diet)	500 ml	R\$	1,85	
			5 tipos de salgados ou mini sanduíches	7 und. (min. 25 g cada)	R\$	7,39	
	Coffe Break - Tipo I	81.461	2 tipos de torta salgada	1 fatia/und. (min. 60 g)	R\$	2,03	
1			2 tipos de doce	1 fatia/und. (min. 60 g)	R\$	2,00	
			Frutas: inteiras (tipo maçã, pera, banana); ou salada de frutas, dispostas em embalagens individuais; ou frutas cortadas (pelo menos 2 tipos)	Mínimo 150 gramas	R\$	1,25	
			Descartáveis: guardanapos de papel folha dupla; talheres (colher, faca e		R\$	1,41	
			grafo); copos para chá/café (50 ml); copos para suco/refrigerante				
			(200ml) e mexedores para chá/café.				
			Sachês de açúcar e adoçante		R\$	0,42	
			Bandejas descartáveis em papelão laminado: uma a cada	50 unidades	R\$	2,25	
			Gelo em baldes de inox		R\$	1,00	

			Valor por pessoa	R\$	23,88	
--	--	--	------------------	-----	-------	--

Item	Serviço	Quantidade de pessoas	Descrição Item	Quantitativo por pessoa	Média Saneada	
					R\$	
			Café	100 ml	R\$	0,65
			Leite	100 ml	R\$	0,78
			Chá (1 tipo)	100 ml	R\$	2,38
			Chocolate Quente	100 ml	R\$	1,03
			2 tipos de suco de fruta (natural ou pasteurizado e sem adição de açúcar ou outras substâncias)	500 ml	R\$	1,06
			2 tipos de refrigerante (normal e Light/diet)	500 ml	R\$	1,85
			5 tipos de salgados ou mini sanduíches	7 und. (min. 25 g cada)	R\$	7,39
			2 tipos de torta salgada	1 fatia/und. (min. 60 g)	R\$	2,03
	Coffe Break - Tipo II	36.890				
			2 tipos de doce	1 fatia/und. (min. 60 g)	R\$	2,00
2				60 gramas	R\$	2,10
			1 tipo de sobremesa			
			Frutas: inteiras (tipo maçã, pera, banana); ou salada de frutas, dispostas em embalagens individuais; ou frutas cortadas (pelo menos 2 tipos)	150 gramas	R\$	4,51
			Copos de vidro; xícaras de porcelana com pires; talheres	2 unidades de cada item por	R\$	1,50

			de inox	pessoa			
			Travessas, bandejas e pegadores de inox		R\$	0,50	
			Descartáveis: guardanapos de papel folha dupla e		R\$	1,70	
			mexedores para chá/café				
			Sachês de açúcar e adoçante		R\$	0,42	
			Gelo em baldes de inox		R\$	1,00	
			Valor por pessoa		R\$	30,87	