



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal n.º 3.452/2009)

Proc. n.º 2303/18

Folha _____

- EDITAL -

PREGÃO PRESENCIAL N.º 45/2018
PROCESSO INTERNO N.º 2.303/2018

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COQUETEL, COFFEE BREAK E KIT LANCHES, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, PARA ATENDIMENTO PARCELADO A DIVERSOS EVENTOS POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ** torna público que se acha aberta a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Este certame será regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e atualizações posteriores, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Orgânica do Município, Lei Municipal n.º 3.293, de 05 de dezembro de 2007, Decreto Municipal n.º 3.089 de 07 de dezembro de 2005 e Decreto Municipal n.º 4.352 de 18 de abril de 2013.

O **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS DESTA PREFEITURA MUNICIPAL** tem como objetivo manter na entidade o registro de propostas vantajosas e, segundo sua conveniência, promover as contratações dos licitantes vencedores do pregão.

A entidade licitante, não se obriga a contratar dos licitantes vencedores, podendo realizar licitação específica para a compra ou contratação de um ou mais itens, hipóteses em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá sempre preferência.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.

DATA DA REALIZAÇÃO: 16 de MAIO de 2018.

HORÁRIO DE INÍCIO: 14 horas.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Sala da Diretoria de Licitações e Contratos, localizada no piso superior do Paço Municipal, localizado na Rua 7 de Setembro n.º 701, Centro, Tremembé, CEP 12.120-000. A sessão será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados em Portaria constante do Processo em epígrafe. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das empresas interessadas.

ESCLARECIMENTOS: Diretoria de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, no endereço especificado para realização da sessão, e-mail: licitacoes@tremembe.sp.gov.br; pregao@tremembe.sp.gov.br ou através do telefax (12) 3607-1000 ramal 1019/1008.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

INTEGRAM ESTE EDITAL OS ANEXOS:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MINUTA DE ATA;

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI ENTRE SEUS PROPRIETÁRIOS, SERVIDOR OU DIRIGENTE OU ENTIDADE CONTRATANTE RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS;

ANEXO IX – PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO X – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.

1- DA CONSIDERAÇÃO INICIAL

1.1 - A estimativa de consumo serve apenas como referência, e não vincula, em hipótese alguma, o consumo efetivo a ser realizado pela Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 2303/18

Folha _____

2- DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

2.2. Não poderão participar nesta licitação as empresas que:

2.2.1. Encontrarem-se em situação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.

2.2.2. Estiverem suspensas para licitar e contratar com o Município da Estância Turística de Tremembé.

2.2.3. Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

2.2.4. Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública do Município da Estância Turística de Tremembé.

2.2.5. Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

2.2.6. Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

2.3. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

2.4. Cada licitante apresentará uma só proposta, de acordo com as exigências deste Edital.

2.5. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

2.6. A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

3.1.1. Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo(a) Pregoeiro(a), não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

f) Será admitido apenas **1 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

• **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação);

3.1.3. Quanto às microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas:

• **Declaração de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação).

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Presencial nº 45/2018

Denominação da empresa:

CNPJ:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal n.º 3.452/2009)

Proc. n.º 2303/18

Folha _____

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Pregão Presencial nº 45/2018

Denominação da empresa:

CNPJ:

5 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA:

5.1. A proposta deverá ser elaborada de acordo com as exigências pertinentes desta licitação, e apresentada em uma via, preferencialmente em papel com identificação da licitante, impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões e entrelinhas, sem cotações alternativas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da proponente.

5.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.3. A proposta deverá conter:

a) razão social, CNPJ, número do Edital do Pregão, dia da abertura, endereço completo, número do telefone, fac-símile e e-mail, bem como os dados pessoais da pessoa habilitada para assinar o respectivo Termo de Contrato;

b) declaração expressa de estarem incluídos nos preços propostos todas as despesas relacionadas ao serviço, tais como: impostos, taxas, seguros, descontos, frete, bem como quaisquer outras despesas, incidentes sobre o serviço, se houver, não estando embutidos encargos financeiros agregados ao seu valor econômico, estando, portanto, ofertado preço à vista;

c) prazo de validade da proposta, no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

d) se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, independentemente de qualquer outra manifestação.

5.4. Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes, sendo consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

5.5. Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao Processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência por parte do proponente.

5.6. Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

5.7. A licitante somente poderá retirar sua proposta, mediante requerimento escrito ao Pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5.8. A omissão de qualquer despesa necessária a perfeita execução dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das propostas.

6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”:

6.1. O envelope “Documentos para Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial, no caso de *empresa individual*;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou **Contrato Social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de *sociedades comerciais*;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de *sociedades por ações*, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem;

d) Ato Constitutivo atualizado e registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de *sociedades civis*, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de *empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país*, quando a atividade assim o exigir;

f) Os documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” do subitem 6.1.1 não precisarão constar do envelope “Documentos para Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com situação cadastral atualizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal n.º 3.452/2009)

Proc. n.º 2303/18

Folha _____

b) Prova de **inscrição** no Cadastro de Contribuintes **Estadual** ou **Municipal**, conforme o caso, relativa à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao ramo de atividade que exerce e compatível com o objeto contratual.

c) Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação da certidão de Regularidade Municipal Mobiliária (notadamente o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN) relativos ao domicílio ou à sede do proponente. O proponente com filial no município de Tremembé deverá apresentar a certidão relativa a esta filial para atendimento do item.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** (de acordo com a Resolução conjunta SF/PGE 03 de 13/08/2010) por meio da respectiva Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito de negativa, com prazo de validade em vigor na forma da Lei.

e) Tal exigência é indispensável para empresas inscritas no Estado de São Paulo; empresas de outros Estados deverão apresentar certidão que comprove inequivocamente que as mesmas não possuem débito de origem fiscal para com o Estado.

f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS.

g) Prova de regularidade perante o **FGTS**, através de certidão em vigor expedida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos (Lei Federal 8036/90).

h) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT (Lei 12.440 de 07/07/2011).

6.1.3. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar n.º 123 de 14/12/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte):

a) no caso específico de **Micro Empresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, deverá ser apresentada declaração informando que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no art. 3º, § 4º, incisos I a X e § 6º da Lei Complementar 123 de 14/12/2006 (**modelo – Anexo IV**);

b) a falta de apresentação da declaração especificada acima não inabilitará a licitante, entretanto a mesma não fará jus ao tratamento diferenciado previsto na respectiva Lei Complementar;

c) caso as propostas apresentadas por **ME** ou **EPP** sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada de empate;

d) a **ME** ou **EPP** mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

e) em caso de **ME** ou **EPP** apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado o objeto a seu favor (LC 123/06, artigo 45, I);

f) em não ocorrendo a contratação da **ME** ou **EPP** mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na Lei Complementar 123/06, na ordem classificatória para o exercício do mesmo direito (art. 45, II);

g) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas **ME (s)** ou **EPP (s)** no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, III);

h) na hipótese da não contratação, o Objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (art. 45, § 2º);

6.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, com prazo não superior a 90 (noventa) dias da data de sua expedição;

b) Para empresas em processo de recuperação judicial, será exigido o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital, em atendimento à Súmula n.º 50 do TCE/SP.

6.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

b) Cada atestado deve conter: **I)** Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail); **II)** Local e data de emissão; **III)** Nome, cargo e assinatura do responsável pela veracidade das informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal n.º 3.452/2009)

Proc. n.º 2303/18

Folha _____

c) Atestado(s) expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa, comprovando a execução dos serviços, de no mínimo **50% (cinquenta por cento)** equivalente a parcela de maior relevância **prestação de serviço de buffet e kit lanche**.

d) Comprovação de que possui em seu quadro permanente, profissional de nível superior, devidamente inscrito no Conselho Regional de Nutrição;

6.1.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração de inexistência de fato impeditivo à sua participação na licitação; de que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração (**MODELO – ANEXO VI**);

b) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (**MODELO – ANEXO VIII**);

c) Declaração de que não possui entre seus proprietários, servidor ou dirigente ou entidade contratante responsável pela licitação (**MODELO – ANEXO VII**) não tem essa declaração;

d) Comprovante de Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária.

6.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

6.2.1. A documentação exigida poderá ser apresentada no original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou através de impresso informatizado obtido via "Internet", com data de expedição não anterior a 60 (sessenta) dias da data do encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos.

6.2.2. Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas por parte do Pregoeiro, bem como cópias em papel termo-sensível (papel de fax), cujo impresso pode se extinguir no processo.

6.2.3. As autenticações poderão também ser efetuadas pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações, no ato da abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

6.2.4. As **ME(s) OU EPP(s)**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da habilitação, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002 e alterações, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação ou para revogar a licitação.

7 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

7.1. No local, data e horário constantes do preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, encerrando-se quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

7.2. Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido neste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

b) que apresentem preço ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.3.1. No tocante aos preços as propostas serão julgadas pelo critério de "**MENOR PREÇO GLOBAL**", nos termos do art. 45, § 1º, inciso I da Lei Federal nº 8666/93 e alterações, nos termos descritos no Anexo I.

7.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três) e; no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 2303/18

Folha _____

7.5. O Pregoeiro convidará, individualmente, os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução indicada de no mínimo **R\$ 10 (dez) reais** entre os lances.

7.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

7.7.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades da legislação aplicável.

7.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas nos lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.10. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.11. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão competente, que será juntada aos autos.

7.12. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.13. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos; ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.13.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.13.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.14. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.15. O licitante vencedor deverá apresentar no ato da assinatura do contrato a documentação que comprove o responsável técnico da empresa para o serviço contratado.

7.16. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o material definido no objeto deste Edital.

8 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

8.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.2. Caberá a autoridade superior competente decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8.4. As petições deverão ser protocoladas junto à Prefeitura Municipal de Tremembé, setor de protocolo, situada na Rua Sete de Setembro, 701, Centro, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá nos termos da lei.

9 – DO RECURSO:

9.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, sob pena de preclusão, nos termos do art. 4º, inciso XX da Lei Federal nº 10.520/2002.

9.2. O prazo para o recurso será de 03 (três) dias úteis, com a apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

9.4. As razões deverão ser protocoladas junto a Prefeitura Municipal de Tremembé, setor de protocolo, devidamente assinadas por seus representantes, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

9.4.1. Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

9.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal n.º 3.452/2009)

Proc. nº 2303/18

Folha _____

9.6. O processo permanecerá com vista franqueada aos interessados na sala da Coordenadoria Técnica de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Tremembé, sito no piso superior do Paço Municipal, localizado na Rua 7 de Setembro nº. 701 – Centro – Tremembé, CEP 12.120-000.

10 – DO CONTRATO

10.1. As partes formalizarão a ata de registro de preços conforme Anexo II

11 – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

11.1. O preço proposto será o apresentado na proposta da licitante vencedora.

11.1.1. Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis.

11.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva nota fiscal referente ao serviço prestado, com indicação do número do empenho, devidamente conferida e aprovada pelo Setor Competente, e, desde que as certidões de regularidade relativa à Seguridade Social estejam válidas na data do pagamento.

12 – DAS PENALIDADES:

12.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato firmado entre as partes, além das penalidades previstas na Lei Federal 8666/93 e alterações, a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

12.1.1. Advertência.

12.1.2. Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor atualizado do contrato, em relação ao descumprimento dos prazos fixados, por dia de atraso injustificado.

12.1.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução parcial.

12.1.4. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução total.

12.1.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

13 – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as consequências previstas tanto no presente contrato, quanto na lei.

13.1.1. A PREFEITURA poderá declarar rescindido o presente contrato, independentemente de interpelação judicial;

13.1.2. A rescisão também poderá ser concretizada em caso de cometimento reiterado de faltas em sua execução;

13.1.3. Os casos de rescisão contratual serão motivados, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da contratação futura onerarão os seguintes recursos orçamentários e financeiros, sem prejuízo da utilização de outras que venham a ser disponibilizadas durante a vigência da ata de registro de preços:

RECURSOS PRÓPRIOS

01.01.04.121.0001.2.001.339039.01.110000
02.07.04.122.0008.2.008.339039.01.110000
03.05.08.241.0016.2.096.339039.01.510000
05.01.04.606.0033.2.029.339039.01.110000
11.03.04.122.0071.2.067.339039.01.310000
12.02.13.392.0076.2.072.339039.01.110000
13.03.04.122.0081.2.077.339039.01.110000

02.01.04.122.0002.2.103.339039.01.110000
02.09.04.122.0010.2.010.339039.01.110000
04.01.04.122.0018.2.018.339039.01.110000
08.01.27.122.0052.2.048.339039.01.110000
11.05.10.301.0073.2.249.339039.01.310000
12.03.27.695.0078.2.274.339039.01.110000
15.01.08.244.0014.2.014.339039.05.000000

02.05.04.122.0006.2.006.339039.01.110000
03.04.08.122.0015.2.015.339039.01.510000
04.02.04.122.0019.2.019.339039.01.110000
09.01.04.122.0054.2.050.339039.01.110000
12.01.13.122.0075.2.071.339039.01.110000
13.01.04.122.0079.2.075.339039.01.110000
07.01.12.122.0048.2.044.339039.01.200000

15 – DA PUBLICIDADE

15.1. O edital será publicado, de forma resumida, na Imprensa Oficial do Município, no endereço eletrônico: <<http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial>>.

15.2. Os demais atos, tais como: julgamento das fases licitatórias (habilitação/ Inabilitação e Julgamento das propostas, conforme aplicável), interposição de eventuais recursos e seus julgamentos e a homologação serão publicados no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TREMEMBÉ, disponível no endereço: <<http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial>>, conforme dispõe a Lei Municipal nº 4.238, de 11.02.2016 e, acessoriamente, no sítio internet da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, no endereço <<http://www.tremembe.sp.gov.br>>, link <licitações>.

16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 2303/18

Folha _____

informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

16.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.3. O(A) Pregoeiro(a), no interesse público, poderá sanar, relevando omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.5. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

16.6. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

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

16.8. A homologação do presente certame será divulgada no Diário Oficial Eletrônico Município de Tremembé, no endereço <<http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial/>>.

16.9. A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.10. Os casos omissos neste Edital, poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

16.11. Será eleito o Foro da Comarca de Tremembé, Estado de São Paulo, para dirimir toda e qualquer ação decorrente do presente certame, assim como ao cumprimento das obrigações dela decorrentes, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Estância Turística de Tremembé, 04 de maio de 2018.

Marcelo Vaqueli
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal n.º 3.452/2009)

Proc. nº 2303/18

Folha _____

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COQUETEL, COFFEE BREAK E KIT LANCHES, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, PARA ATENDIMENTO PARCELADO A DIVERSOS EVENTOS POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.

1 - DA JUSTIFICATIVA

1.1. A licitação visa melhor planejamento de custos, maior economicidade, melhor otimização de pessoal e praticidade nos eventos realizados por esta Prefeitura, evitando compras de última hora, gastos emergenciais.

1.2. Nesse contexto e considerando a realidade da rotina dos eventos institucionais, turísticos, esportivos e artísticos e outros eventos similares, realizados pelas diversas Secretarias, e considerando a impossibilidade de por meios próprios atender a essa necessidade de preparação de lanches, uma vez que esses serviços não se constituem em atividade fim da Municipalidade, aliado a falta de estrutura própria para realizá-los.

1.3. Desta forma, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para, sob demanda, preparar lanches e coquetéis, para bandas, blocos e artistas que se apresentam durante os eventos, bem como alimentação dos funcionários e voluntários.

2 - DOS ITENS

Item	descrição	Prazo de Duração	Quantidade Serviço	Quantidade mínima de pessoas por serviço	Prazo de solicitação
1	Serviço - Coquetel simples	04 (quatro) horas	100	60	48 (quarenta e oito) horas
2	Serviço - Coquetel completo	05 (cinco) horas	50	100	48 (quarenta e oito) horas
3	Serviço - COFFEE BREAK	02 (duas) horas	30	40	48 (quarenta e oito) horas
4	Kit lanches	01 (uma) hora	5.000	--	24 (vinte e quatro) horas

3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

3.1. Os locais de prestação de serviço serão indicados pela CONTRATANTE, de acordo com a programação dos eventos, no âmbito das diversas Secretarias, CONFORME Quadro exemplificativo dos eventos em anexo;

3.2. Durante os eventos, deverão ser servidos lanches, coffe breaks e coquetéis, nos locais indicados pela Secretaria requisitante, conforme programação exemplificativa da tabela acima indicada;

3.3. Os eventos poderão sofrer atrasos com a conseqüente modificação do horário ou da data para execução dos serviços;

3.4. Os serviços poderão ser solicitados de acordo com o item 2, deste termo, informando o número de participantes para cada evento, bem como o tipo de cardápio, tipo de mesa, dentre os especificados neste Termo de Referência, confirmando, inclusive, o local, horário e a data em que serão realizados;

3.5. Os alimentos deverão ser servidos de forma correspondente ao número de participantes/convidados, ou seja, em quantidade por pessoa durante o evento de:

- 10 salgadinhos;
- 05 doces;
- 200g de queijos e frios;
- 150g de torradas, pães e pastas e
- 600ml de líquido.

4 - A TÍTULO EXEMPLIFICATIVO, SEGUE TABELA COM OS POSSÍVEIS EVENTOS E LOCAIS A SEREM REALIZADOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 2303/18

Folha _____

EVENTO	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO (a definir)	QUANTIDADE ESTIMADA DE DIAS
CARNAVAL	Atendimento com buffet e organização dos BLOCOS e BANDAS que se apresentam no PERÍODO DA TARDE e NOITE.	Estação Ferroviária, Praça Geraldo Costa,s/n - Centro - Tremembé/SP	Até seis dias a serem definidos pela Secretaria eventos entre os meses de Janeiro à Março.
FESTA DO ARROZ DE TREMEMBÉ	Atendimento com Buffet e organização aos camarins dos artistas que se apresentam durante o evento.	Estação Ferroviária, Praça Geraldo Costa,s/n - Centro - Tremembé/SP	Até seis dias a serem definidos pela Secretaria eventos entre o mês de Maio.
APRESENTAÇÃO FAMUTRE	Atendimentos com Kits lanches montados individualmente para as crianças dos projetos que se apresentam no evento.	Dentro do Município e apresentações/competições fora do Município.	Realizadas durante os doze meses
AVIVA	Atendimento com Buffet e organização aos camarins dos artistas que se apresentam durante o evento.	Estação Ferroviária, Praça Geraldo Costa,s/n - Centro - Tremembé/SP	Até quatro dias a serem definidos pela Secretaria eventos entre os meses de Setembro e Outubro.
ANIVERSÁRIO DA CIDADE	Atendimento com Buffet e organização aos camarins dos artistas que se apresentam durante o evento.	Estação Ferroviária, Praça Geraldo Costa,s/n - Centro - Tremembé/SP	Até seis dias a serem definidos pela Secretaria de Turismo e Cultura de acordo com o calendário anual de Eventos no mês de Novembro.
NATAL ILUMINADO	Atendimento com Buffet e organização aos camarins dos artistas que se apresentam durante o evento.	Estação Ferroviária, Praça Geraldo Costa,s/n - Centro - Tremembé/SP	Até trinta dias a serem definidos pela Secretaria de Turismo e Cultura de acordo com o calendário anual de Eventos no mês de dezembro.
CORRIDAS	Atendimentos com Kits lanches montados individualmente para agentes de apoio.	Dentro do Município	Realizadas durante os doze meses - Secretaria de Esporte

OBS: Os eventos poderão ser realizados em quaisquer dias da semana, podendo também ocorrer aos sábados, domingos e feriados, nos períodos matutinos, vespertino e/ou noturno, sendo o local, datas e horários da realização dos eventos para a prestação dos serviços, definidas pela Secretaria solicitante. Poderão ocorrer, inclusive simultâneos.

5 - DAS DESCRIÇÕES DOS CARDÁPIOS

5.1. COQUETEL SIMPLES:

5.1.1. BEBIDAS:

- Água mineral natural e gaseificada;
- 02 (duas) variedades de refrigerantes (de boa qualidade), inclusive diet ou zero açúcar;
- 02 (duas) variedades de sucos de frutas pasteurizados ou industrializados em embalagem tetra Pack;

OBS.: A água deverá ser servida gelada e sem gelo, ficando à disposição dos participantes durante todo o evento.

5.1.2. SALGADOS QUENTES: (escolher 06 opções)

- Coxinha de frango
- Bolinha de queijo
- Pizza enrolada
- Risoles (sabores: carne, calabreza, queijo, pizza)
- Esfiha de carne ou frango
- Mini empada de frango
- Mini empada de palmito
- Mini quiche lorraine
- Mini quiche de queijo com ervas

5.1.3. LANCHES: (escolher 03 opções)



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal n.º 3.452/2009)

Proc. n.º 2303/18

Folha _____

- a) Sanduíche natural de frango, atum ou ricota, servido no pão de forma
- b) Pão de queijo
- c) Salada Ceasar
- d) Tábua de queijos e frios variados (no mínimo 3 tipos de frios - dentre: provolone, cheddar, prato, peito de peru defumado, presunto cozido, salames);

5.1.4. DOCES: (escolher 02 opções)

- a) Bolo fatiado de chocolate, laranja ou formigueiro;
- b) 02 (dois) tipos de doces (bolo com cobertura, rocambole, tartelettes e outros);
- c) Carolina recheadas
- d) 02 (dois) tipos de biscoito doce e fino (amanteigados, Samanta, *petit -fours* e outros).

5.1.5. FRUTAS: (no mínimo 3 (Três) opções de frutas frescas da estação)

- a) Banana
- b) Maçã
- c) Laranja
- d) Uva
- e) Melancia

5.2. COQUETEL COMPLETO:

5.2.1. BEBIDAS:

- a) Água mineral natural e gaseificada.
- b) Água de Coco ou água aromatizada.
- c) Coquetel de frutas sem álcool.
- d) 03 (três) variedades de refrigerantes (de boa qualidade), inclusive diet ou zero açúcar.
- e) 03 (três) variedades de sucos de frutas pasteurizados ou industrializados em embalagem tetra Pack.

OBS: A água deverá ser servida gelada e sem gelo, ficando à disposição dos participantes durante todo o evento.

5.2.2. SALGADOS QUENTES: (escolher 09 opções)

- a) Coxinha de frango
- b) Bolinha de queijo
- c) Bolinho de Bacalhau
- d) Pizza enrolada
- e) Folheados
- f) Croissant
- g) Risoles (sabores: carne, calabreza, queijo, pizza)
- h) Esfiha de carne ou frango
- i) Mini empada de frango
- j) Mini empada de palmito
- k) Mini quiche lorraine
- l) Mini quiche de queijo com ervas
- m) Tarteletes de palmito

5.2.3. LANCHES: (escolher 04 opções)

- a) Sanduíche natural de frango, atum ou ricota, servido no pão de forma
- b) Pão de queijo
- c) Salada Ceasar
- d) Tábua de queijos e frios variados (no mínimo 3 tipos de frios - dentre: provolone, cheddar, prato, peito de peru defumado, presunto cozido, salames);
- e) Bolo salgado (frango, atum ou ricota).

5.2.4. DOCES: (escolher 03 opções)

- a) Bolo fatiado de chocolate, laranja ou formigueiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal n.º 3.452/2009)

Proc. n.º 2303/18

Folha _____

- b) 02 (dois) tipos de doces (bolo com cobertura, rocambole, tartelettes e outros);
- c) Carolina recheadas
- d) 02 (dois) tipos de biscoito e doce (amanteigados, Samanta, *petit -fours* e outros).
- e) 03 (três) tipos de doces finos (bombons, mini trufas, olho de sogra, *camafeus*, *mousses* e outros).

5.2.5. FRUTAS: (no mínimo 3 (Três) opções de frutas frescas da estação)

- a) Banana
- b) Maçã
- c) Laranja
- d) Uva
- e) Melancia
- f) Morango
- g) Abacaxi

5.2.6. APERITIVOS:

- a) Biscoito salgado tipo aperitivo
- b) Salgadinhos tipo snack
- c) Mix de frutas secas (por ex: uva passa, castanha de caju, castanha do Pará, amêndoas, amendoim e nozes)

5.2.7. DIVERSOS:

- a) Café
- b) açúcar/adoçante

5.3. COFFE BREAKS:

- a) Café quente;
- b) Leite quente;
- c) Água quente;
- d) Manteiga;
- e) Açúcar e adoçante;
- f) 02 (duas) variedades de chá em sachê;
- g) 02 (duas) variedades de suco natural de frutas;
- h) 03 (três) tipos de frutas frescas da estação;
- i) 03 (três) variedades de pães, inclusive light;
- j) 02 (dois) tipos de bolos (milho, aipim, laranja, chocolate, rocambole e outros);
- k) 03 (três) tipos de queijos (minas, prato, requeijão e ricota);
- l) 02 (dois) tipos de frios (presunto, peito de peru defumado, blanquet de peru);
- m) 03 (três) tipos de geléia (morango, amora, laranja, uva, damasco e outros);
- n) 02 (dois) tipos de biscoito doce e fino (amanteigados, Samanta, *petit -fours* e outros).

5.4. KIT LANCHE:

- a) 2 Pães do tipo francês com presunto e queijo.
- b) 1 Suco de Caixinha ou Refrigerante (de boa qualidade)
- c) 2 Frutas higienizadas (tipos diferentes - maçã/banana)

OBS: acondicionado em embalagem plástica.

OBS: as informações SÃO meramente estimadas, ficando passíveis de alterações, sendo que a programação efetiva será informada à contratada nos prazos definidos neste termo.

6 - EXECUÇÃO:

6.1. PARA CADA EVENTO SOLICITADO A SECRETARIA INFORMARÁ:

- a) Tipo e nome do evento;
- b) Objetivo;
- c) Público alvo;
- d) Local (endereço completo e telefone);



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal n.º 3.452/2009)

Proc. nº 2303/18

Folha _____

- e) Data e horário do evento;
- f) Quantidade prevista de participantes;
- g) Características do evento, estrutura e serviços que deverão ser fornecidos pela contratada;
- h) Profissionais a serem disponibilizados durante o evento;
- i) Setor e dados de contato do servidor responsável pelo acompanhamento dos trabalhos de cada evento.

6.2. DOS UTENSÍLIOS E MATERIAIS:

- a) Deverão ser fornecidos todos os materiais e utensílios necessários a prestação dos serviços (coquetéis e coffee break), tais como: bandejas, toalhas, jarras, garrafas térmicas em inox, pratos, talheres, copos de vidro e/ou taças, balde para gelo, gelo, guardanapos, baixelas, travessas, bules, açucareiros, porta-adoçantes;
- b) As louças, tais como: pratos, xícaras de chá, pires e outros, deverão ser em porcelana branca;
- c) Equipamentos: fogão/forno elétrico, microondas, torradeiras, caixa térmica, rechaud, materiais de copa e cozinha, dentre outros;
- d) Decoração: tecidos, araras, tapetes, puffs, espelhos, dentre outros.

6.3. DA ORGANIZAÇÃO DA MESA:

- a) Manter as mesas impecavelmente dispostas com toalhas limpas e bem passadas, e com pratos, copos, xícaras, talheres, garrafas térmicas, jarros, bandejas e outros perfeitamente limpos.
- b) Na arrumação das mesas deverão ser utilizados forros acolchoados, toalhas com altura até o chão e sobretoalhas à meia-altura do chão.
- c) As mesas deverão ser retangulares ou redondas, a serem fornecidas em quantidade suficiente para a realização do evento.

6.4. DO PREPARO:

- a) Os produtos deverão ser transportados e entregues acondicionados em embalagens térmicas e higiênicas, de forma que cheguem ao destino em perfeitas condições de consumo, ou seja, com sabor, temperatura e apresentação compatíveis com a qualidade e característica de cada um;
- b) Os alimentos deverão ser dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas, sendo a decoração por conta da empresa vencedora, em comum acordo com a Prefeitura;
- c) Os alimentos deverão ser preparados pela CONTRATADA e subsidiariamente, no local do evento, utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade; admite-se a utilização de alguns produtos semi elaborados considerados essenciais ao processo.
- d) A contratada deverá diligenciar para que os serviços de Buffet sejam servidos nos horários estabelecidos, dimensionando o cardápio com o número de participantes do evento, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;
- e) As opções de alimentos mencionadas nesse termo poderão sofrer alterações, por acordo entre as partes;
- f) Toda a infraestrutura com no mínimo 02 (duas) hora de antecedência e alimentação com no mínimo 01 (uma) hora de antecedência, para início do evento, devendo estar em conformidade com a solicitação da secretaria.
- g) Enviar às Secretarias, até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização dos serviços, cópia do cardápio, especificando toda a variedade de bebidas, doces, salgados, frutas e sanduíches ou qualquer outro item que não esteja definido neste Termo de Referência;
- h) Os funcionários da CONTRATADA deverão empregar hipoclorito de sódio, ou produto equivalente, para a assepsia das verduras e frutas utilizadas no preparo dos alimentos.
- i) Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação - físico, químico e biológico - no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.
- j) Não poderão ser utilizados utensílios de cozinha de madeira ou que contenham qualquer parte de madeira (tais como: tábua, colher, cabo de faca, etc), devendo ser substituídos por utensílios fabricados com polietileno.
- k) Os alimentos preparados para o evento deverão ser consumidos no próprio evento e, no caso de eventual excedente, deverão ser entregues ao Contratante para destinação que venha a ser definida.
- l) A CONTRATADA deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas dos órgãos públicos competentes.
- m) Os serviços a serem prestados e os fornecimentos a serem feitos poderão ocorrer isoladamente ou em conjunto, de acordo com a solicitação da Secretaria;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 2303/18

Folha _____

- n) A contratada, a partir da identificação do evento e quando solicitado, deverá apresentar sugestões de itens para a decoração, indicando tipos, materiais, tamanhos e quantidades de arranjos florais, vasos ornamentais, prisms de mesa e providenciar as aquisições e os fornecimentos dos itens de decoração, bem como a montagem e desmontagem, instalação e desinstalação, de acordo com a necessidade.
- o) Antes do evento, providenciar toda arrumação e decoração do espaço onde o buffet será servido;

6.5. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

- a) Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os mesmos, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- b) A contratada deverá fornecer cardápios com produtos de qualidade na produção e rígido controle sobre a procedência e data de validade, considerando a utilização de ingredientes nutritivos, saudáveis e de primeira qualidade.
- c) Se durante a realização do evento houver a necessidade de prestação de serviços ou fornecimentos de materiais não previstos inicialmente, caberá à contratada a comunicação do fato ao gestor do contrato ou servidor por ele designado para acompanhar o evento, para que seja autorizada a efetivação da despesa.

6.6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) A CONTRATANTE entregará a agenda dos eventos, a cada mês, devendo este se programar para atender e promover todos os atos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado.
- b) Os adiamentos ou cancelamentos por razões das Secretarias, serão comunicados com pelo menos dois dias de antecedência do evento.
- c) Em casos excepcionais a CONTRATANTE poderá fazer a solicitação do fornecimento à empresa contratada, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis anteriores ao evento. Neste prazo está excluído o dia do evento e incluído o dia da solicitação.
- d) Formalizar as solicitações de realização de eventos à Contratada, informando todo o detalhamento da estrutura e os serviços desejados;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pela Contratada;
- f) Designar gestor do contrato, e este, caso não possa acompanhar os eventos pessoalmente, designar servidor a ser responsável pelo acompanhamento;
- g) Ceder à Contratada, se necessário e durante a realização do evento, espaço físico de sua propriedade no qual será realizado o evento, para instalação dos funcionários e seus equipamentos, para a prestação dos serviços.
- h) Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências, ai para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que sejam identificados com o crachá da empresa.
- i) Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos de sua propriedade no prazo de 3 (três) horas antes da realização do evento.
- j) Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.

6.7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Os alimentos deverão ser preparados nas instalações da CONTRATADA e trazidos prontos para serem servidos.
- b) O transporte, o acondicionamento e o preparo dos alimentos deverão obedecer as normas e padrões exigidos pela Secretaria de Saúde do Município.
- c) A CONTRATADA deverá cumprir os padrões da Resolução da Vigilância Sanitária que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
- d) A CONTRATADA deverá se apresentar no local determinado com toda infraestrutura necessária para execução do trabalho, com no mínimo 3h (três hora) de antecedência, do horário marcado do início do evento.
- e) A CONTRATADA deverá fornecer mesas decoradas para servir café, sucos e água, com toalhas brancas e cobre manchas (cor à definir), com no mínimo 2 garçons durante todo o período compreendido para o coquetel e coffee.
- f) A CONTRATADA ficará responsável pelo fornecimento de materiais descartáveis e demais utensílios necessários para servir os itens previstos neste Termo de Referência.
- g) A CONTRATADA se obriga a fornecer os apetrechos necessários para servir os lanches, a exemplo de bandejas, talheres, jarras, garrafas térmicas, copos, guardanapos e outros materiais necessários para o bom cumprimento das tarefas de servir.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal n.º 3.452/2009)

Proc. n.º 2303/18

Folha _____

- h) A CONTRATADA se obriga a apresentar os garçons devidamente uniformizados, com crachá de identificação, devendo a empresa contratada fornecer antecipadamente as Secretarias a relação nominal da equipe que irá trabalhar no evento, mencionando nome completo e a função desempenhada.
- i) Para os coquetéis realizados, a CONTRATADA poderá utilizar as dependências da copa para a separação dos alimentos a serem servidos, que deverão ser mantidos limpos após o término de cada período dos serviços. Responsabilizar-se, após a realização de cada evento, pela manutenção, conservação e limpeza da copa e locais onde os serviços foram realizados;
- j) Cumprir fielmente as exigências do contrato, de modo que os serviços sejam prestados de acordo com este Termo de Referência, ressalvado a secretaria o direito de, a qualquer tempo e sempre que julgar necessário, proceder à sua análise, ficando o ônus a cargo exclusivo da Contratada.
- k) Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações profissionais contratados, previstos na legislação pátria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste contrato.
- l) Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência.
- m) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar a secretaria, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do contra;
- n) Prestar os serviços obedecendo às quantidades e especificações requisitadas, bem como horários e locais estabelecidos para a prestação do serviço.
- o) Realizar os serviços somente se solicitados pelo gestor do contrato ou por quem por ele designado, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados.
- p) Realizar com seus próprios recursos ou, quando necessário, mediante a contratação de terceiros, todos os fornecimentos e serviços relacionados com o objeto deste edital, de acordo com as especificações estipuladas.
- q) Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do contrato, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas com equipamento, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e demais custos diretos e indiretos necessários a perfeita execução dos serviços.
- r) Responsabilizar-se pela integridade dos equipamentos e/ou materiais da Secretaria que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização.
- s) Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades.
- t) Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral.

6.8. DOS FUNCIONÁRIOS:

- a) A CONTRATADA deverá manter presente, nutricionista diplomada por instituição de ensino reconhecida, para supervisionar os serviços de buffet objeto do presente Termo de referência, em todas as fases do processo produtivo, de acordo com as normas legais vigentes.
- b) Os funcionários da CONTRATADA deverão possuir carteira de saúde atualizada ou atestado de saúde periódico, emitidos por órgão competente, de acordo com a legislação em vigor.
- c) Os cozinheiros e ajudantes de cozinha da CONTRATADA, além de uniformizados, deverão trabalhar com tocas de proteção capilar, bem como utilizar luvas e máscaras descartáveis, avental de napa e/ou pano, para maior higiene no manuseio com os alimentos.
- d) Os garçons e garçonetes deverão apresentar-se devidamente asseados, uniformizados, com cabelo curto ou preso, barbeados, como unhas aparadas e limpas.
- e) Os funcionários da CONTRATADA deverão utilizar para sua assepsia, no local do trabalho, escova e sabão bactericida fornecidos pela CONTRATADA.
- f) A CONTRATADA deverá substituir qualquer empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível.
- g) Disponibilizar de 01 (um) garçom para cada grupo de 15 (quinze) participantes, bem como 01 (um) copeiro e 01 (uma) recepcionista para cada grupo de até 60 (sessenta) pessoas, como ilustra a tabela abaixo:

Nº DE PESSOAS	Nº DE GARÇONS	Nº DE COPEIROS	Nº DE RECEPCIONISTA
15-30	2	1	1
31-45	3	1	1
46-60	4	1	1
61-75	5	2	2
76-90	6	2	2
91-100	7	2	2



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal n.º 3.452/2009)

Proc. n.º 2303/18

Folha _____

PREGÃO PRESENCIAL N.º 45/2018
PROCESSO INTERNO N.º 2303/2018

ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob n.º. 46.638.714/001-20 com sede na Rua Sete de Setembro, n.º 701, Centro, Tremembé/SP, CEP 12.120-000, devidamente representada por seu Prefeito, Sr. Marcelo Vaqueli, brasileiro, casado,, portador da cédula de identidade n.º 18.044.364-1 SSP/SP e inscrito no CPF sob n.º 103.921.948-99, doravante designada **PREFEITURA**, e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços 45/2018, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto Municipal n.º 4.352/2013, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

DETENTORA:

Denominação:
Endereço:
CNPJ:
Representante Legal:
CPF:

CLÁUSULA PRIMEIRA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COQUETEL, COFFEE BREAK E KIT LANCHES, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, PARA ATENDIMENTO PARCELADO A DIVERSOS EVENTOS POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.

2 - Características:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01				

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1 – A ordem de serviço expedida após a assinatura da Ata de Registro de Preços indicará o nome da Empresa, o local da prestação de serviço, o item e a quantidade solicitada. A Contratada fica obrigada a prestar o serviço no prazo pactuado, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas na Ata.

2.1.1- A Ordem de Serviço será enviada ao fornecedor por meio de fax e/ou e-mail informados na proposta comercial da Empresa; será ônus da empresa vencedora comunicar eventual alteração do fax e do e-mail informados em sua proposta comercial.

2.2 - O prestador de serviço que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da ordem de serviço no prazo de **01 (um) dia útil após o recebimento**, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

2.3 - O prazo máximo para a prestação de serviços é de acordo com as condições constantes no termo de referência.

2.4 - Os serviços serão prestados conforme estabelecido no Termo de Referência, no local indicado na ordem de serviços, correndo por conta da Contratada todas as despesas decorrentes do mesmo;

2.5 - O responsável pela fiscalização do serviço fará a conferência da respectiva nota fiscal de serviço podendo, se for o caso, recusá-la parcialmente ou totalmente, caso a mesma apresente discrepância ou não atenda às especificações técnicas descritas no termo de referência.

2.6 – A contratação com prestador de serviço registrado, após indicação pelo Órgão Gerenciador do Registro de Preços, será formalizada por intermédio de Ata de Registro de Preços, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de serviço ou outro similar, conforme disposto no artigo 62, da Lei 8666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1 - O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação.

CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 2303/18

Folha _____

4.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento da respectiva prestação dos serviços, por meio de depósito em conta corrente indicada pela empresa contratada. Para entrega do objeto deverá ser emitida a Nota Fiscal Eletrônica, que deverá ser encaminhada para o e-mail a ser indicado na respectiva Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento.

4.2 - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao contratado a pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de **24** (vinte e quatro) horas;

4.2.1 - Caso a contratada não apresente a regularização no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua efetiva apresentação.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Os alimentos deverão ser preparados nas instalações da CONTRATADA e trazidos prontos para serem servidos.

5.2 - O transporte, o acondicionamento e o preparo dos alimentos deverão obedecer as normas e padrões exigidos pela Secretaria de Saúde do Município.

5.3 - A CONTRATADA deverá cumprir os padrões da Resolução da Vigilância Sanitária que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

5.4 - A CONTRATADA deverá se apresentar no local determinado com toda infraestrutura necessária para execução do trabalho, com no mínimo 3h (três hora) de antecedência, do horário marcado do início do evento.

5.5 - A CONTRATADA deverá fornecer mesas decoradas para servir café, sucos e água, com toalhas brancas e cobre manchas (cor à definir), com no mínimo 2 garçons durante todo o período compreendido para o coquetel e coffee.

5.6 - A CONTRATADA ficará responsável pelo fornecimento de materiais descartáveis e demais utensílios necessários para servir os itens previstos neste Termo de Referência.

5.7 - A CONTRATADA se obriga a fornecer os apetrechos necessários para servir os lanches, a exemplo de bandejas, talheres, jarras, garrafas térmicas, copos, guardanapos e outros materiais necessários para o bom cumprimento das tarefas de servir.

5.8 - A CONTRATADA se obriga a apresentar os garçons devidamente uniformizados, com crachá de identificação, devendo a empresa contratada fornecer antecipadamente as Secretarias a relação nominal da equipe que irá trabalhar no evento, mencionando nome completo e a função desempenhada.

5.9 - Para os coquetéis realizados, a CONTRATADA poderá utilizar as dependências da copa para a separação dos alimentos a serem servidos, que deverão ser mantidos limpos após o término de cada período dos serviços. Responsabilizar-se, após a realização de cada evento, pela manutenção, conservação e limpeza da copa e locais onde os serviços foram realizados;

5.10 - Cumprir fielmente as exigências do contrato, de modo que os serviços sejam prestados de acordo com este Termo de Referência, ressalvado a secretaria o direito de, a qualquer tempo e sempre que julgar necessário, proceder à sua análise, ficando o ônus a cargo exclusivo da Contratada.

5.11 - Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações profissionais contratados, previstos na legislação pátria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

5.12 - Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência.

5.13 - Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar a secretaria, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do contra;

5.14 - Prestar os serviços obedecendo às quantidades e especificações requisitadas, bem como horários e locais estabelecidos para a prestação do serviço.

5.15 - Realizar os serviços somente se solicitados pelo gestor do contrato ou por quem por ele designado, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados.

5.16 - Realizar com seus próprios recursos ou, quando necessário, mediante a contratação de terceiros, todos os fornecimentos e serviços relacionados com o objeto deste edital, de acordo com as especificações estipuladas.

5.17 - Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do contrato, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas com equipamento, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e demais custos diretos e indiretos necessários a perfeita execução dos serviços. Responsabilizar-se pela integridade dos equipamentos e/ou materiais da Secretaria que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização.

5.18 - Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades.

5.19 - Selecionar e treinar adequadamente os empregados alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal n.º 3.452/2009)

Proc. n.º 2303/18

Folha _____

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1** - A CONTRATANTE entregará a agenda dos eventos, a cada mês, devendo este se programar para atender e promover todos os atos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado.
- 6.2** - Os adiamentos ou cancelamentos por razões das Secretarias, serão comunicados com pelo menos dois dias de antecedência do evento.
- 6.3** - Em casos excepcionais a CONTRATANTE poderá fazer a solicitação do fornecimento à empresa contratada, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis anteriores ao evento. Neste prazo está excluído o dia do evento e incluído o dia da solicitação. Formalizar as solicitações de realização de eventos à Contratada, informando todo o detalhamento da estrutura e os serviços desejados;
- 6.4** - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 6.5** - Designar gestor do contrato, e este, caso não possa acompanhar os eventos pessoalmente, designar servidor a ser responsável pelo acompanhamento;
- 6.6** - Ceder à Contratada, se necessário e durante a realização do evento, espaço físico de sua propriedade no qual será realizado o evento, para instalação dos funcionários e seus equipamentos, para a prestação dos serviços.
- 6.7** - Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências, para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que sejam identificados com o crachá da empresa.
- 6.8** - Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos de sua propriedade no prazo de 3 (três) horas antes da realização do evento.
- 6.9** - Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES

- 7.1** - O não cumprimento das obrigações assumidas na presente Ata ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, esta Ata, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência, e ainda, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.
- 7.2** - No caso da inexecução da prestação de serviços no dia e horários indicados na Ordem de Serviço, ou de sua execução de forma inadequada, será aplicada a multa prevista no item 7.2, sem prejuízo de rescisão unilateral da Ata e aplicação das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1**- Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do **Pregão nº. 45/2018** com seus Anexos e a proposta da DETENTORA;
- 8.2**- A existência de preços registrados não obriga a PREFEITURA a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA NONA – FORO

- 9.1** - O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de Tremembé, Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 9.2** - Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Estância Turística de Tremembé, ____ de ____ de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

MARCELO VAQUELI
PREFEITO MUNICIPAL

DETENTORA: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº 2303/18

Folha _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 45/2018
PROCESSO INTERNO Nº 2303

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COQUETEL, COFFEE BREAK E KIT LANCHES, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, PARA ATENDIMENTO PARCELADO A DIVERSOS EVENTOS POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do **PREGÃO Nº 45 /17**, realizado pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Cidade, ____ de _____ de 2018.

ata e assinatura do representante legal e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal n.º 3.452/2009)

Proc. n.º 2303/18

Folha _____

PREGÃO PRESENCIAL N.º 45/2018
PROCESSO INTERNO N.º 2303/2018

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COQUETEL, COFFEE BREAK E KIT LANCHES, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, PARA ATENDIMENTO PARCELADO A DIVERSOS EVENTOS POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é (microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa), nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão nº 88/15, realizado pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé.

Cidade, ____ de _____ de 2018.

ata e assinatura do representante legal e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal n.º 3.452/2009)

Proc. n.º 2303/18

Folha _____

PREGÃO PRESENCIAL n.º 45/2018
PROCESSO INTERNO n.º 2303/2018

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COQUETEL, COFFEE BREAK E KIT LANCHES, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, PARA ATENDIMENTO PARCELADO A DIVERSOS EVENTOS POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 45/2018**, da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, declaro, sob as penas da lei, que a _____ (denominação da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho e não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Cidade, ____ de ____ de 2018.

ata e assinatura do representante legal e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal n.º 3.452/2009)

Proc. n.º 2303/18

Folha _____

PREGÃO PRESENCIAL N.º 45/2018
PROCESSO INTERNO N.º 2303/2018

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COQUETEL, COFFEE BREAK E KIT LANCHES, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, PARA ATENDIMENTO PARCELADO A DIVERSOS EVENTOS POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

DECLARO, para os devidos fins, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente certame, ciente da responsabilidade de declarar ocorrências posteriores, na forma do art. 32, § 2º da Lei Federal nº 8666/93 e alterações.

Cidade, _____ de _____ de 2018.

ata e assinatura do representante legal e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal n.º 3.452/2009)

Proc. n.º 2303/18

Folha _____

PREGÃO PRESENCIAL N.º 45/2018
PROCESSO INTERNO N.º 2303/2018

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COQUETEL, COFFEE BREAK E KIT LANCHES, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, PARA ATENDIMENTO PARCELADO A DIVERSOS EVENTOS POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI ENTRE OS PROPRIETÁRIOS SERVIDOR OU DIRIGENTE OU ENTIDADE CONTRATANTE RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO

DECLARA, para os devidos fins que não possui entre seus proprietários, servidor ou dirigente ou entidade contratante responsável pela licitação no âmbito da Administração Pública Municipal de Tremembé.

Cidade, ____ de _____ de 2018.

ata e assinatura do representante legal e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal n.º 3.452/2009)

Proc. n.º 2303/18

Folha _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 45/2018
PROCESSO INTERNO Nº 2303/2018

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COQUETEL, COFFEE BREAK E KIT LANCHES, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, PARA ATENDIMENTO PARCELADO A DIVERSOS EVENTOS POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE QUE EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal (procuração anexa), Sr. (a) _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____,

DECLARA, para os devidos fins do disposto no art. 7, inciso XXXIII da Constituição Federal, acrescido pela Lei Federal nº 9854 de 27/10/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X" conforme o caso):

- não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos,
 emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Cidade, _____ de _____ de 2018.

ata e assinatura do representante legal e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal n.º 3.452/2009)

Proc. n.º 2303/18

Folha _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 45/2018
PROCESSO INTERNO Nº 2303/2018

PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO IX

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COQUETEL, COFFEE BREAK E KIT LANCHES, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, PARA ATENDIMENTO PARCELADO A DIVERSOS EVENTOS POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DADOS DA EMPRESA LICITANTE:

Nome da Proponente: _____

Razão social: _____ CNPJ n.º: _____

Banco: _____ Agência n.º: _____ Conta n.º: _____

Endereço completo: _____

Telefone: _____ Fax: _____

E-mail: _____

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01				
02				
03				
04				

valor total: _____

Validade da proposta (não inferior a 60 dias): _____

Prazo de entrega: Conforme edital e Termo de Referência.

DECLARAÇÕES:

1 - Declaro que os preços cotados não sofrerão qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, e já estão incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto do **PREGÃO 45/2018**;

2 - Declaro que aceito todas as exigências do **Edital 45/2018** e de seus Anexos.

Local, data.

Representante Legal (RG ou CPF)
CARIMBO EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal n.º 3.452/2009)

Proc. n.º 2303/18

Folha _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 45/2018
PROCESSO INTERNO Nº 2303/2018

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
ANEXO X

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
CONTRATADA:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COQUETEL, COFFEE BREAK E KIT LANCHES, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, PARA ATENDIMENTO PARCELADO A DIVERSOS EVENTOS POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Estância Turística de Tremembé, ____ de _____ de 2018.

CONTRATANTE:
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
NOME E CARGO: MARCELO VAQUELI – PREFEITO MUNICIPAL
E-MAIL INSTITUCIONAL: gabinete@tremembe.sp.gov.br
E-MAIL PESSOAL: marcelo@vaquelli.com.br

ASSINATURA: _____

CONTRATADA:
NOME E CARGO:
E-MAIL INSTITUCIONAL:
E-MAIL PESSOAL:

ASSINATURA: _____