



PREGÃO PRESENCIAL

Nº 001/2019

OBJETO: *Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet, com fornecimento de produtos e profissionais, conforme quantidades e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência.*

- LICITAÇÃO MENOR VALOR GLOBAL POR ITEM
- LICITAÇÃO COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESAS-ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP (ITEM 01)
- LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO (ITEM 02)
- VALOR ESTIMADO: ITEM 01: R\$ 19.133,33 (média total estimada)
ITEM 02: R\$ 160.300,00 (média total estimada)





ÍNDICE

..	PREÂMBULO	PÁG.	04
I	DO OBJETO	PÁG.	05
II	DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	PÁG.	05
III	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	PÁG.	06
IV	DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO CREDENCIAMENTO	PÁG.	07
V	DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DAS DECLARAÇÕES	PÁG.	08
VI	DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA – ENVELOPE 01	PÁG.	10
VII	DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	PÁG.	11
VIII	DA FASE DE LANCES	PÁG.	12
IX	DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	PÁG.	14
X	DA HABILITAÇÃO	PÁG.	15
XI	DOS RECURSOS	PÁG.	21
XII	DA PROPOSTA FINAL ATUALIZADA	PÁG.	23
XIII	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	PÁG.	23
XIV	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	PÁG.	23
XV	DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	PÁG.	26
XVI	DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO	PÁG.	26
XVII	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	PÁG.	26
XVIII	DO PAGAMENTO	PÁG.	26
XIX	DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	PÁG.	27
XX	DAS IMPUGNAÇÕES	PÁG.	29
XXI	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	PÁG.	30
ANEXOS			
I	Anexo I- Termo de Referência	PÁG.	33
II	Modelo de Proposta Comercial	PÁG.	44





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pág. 3

III	Declaração de Habilitação	PÁG.	46
IV	Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte	PÁG.	47
V	Termo de Conhecimento e Adesão	PÁG.	48
VI	Ata de Registro de Preços:	PÁG.	49
	• Anexo A - AQ_D2/002 – POLÍTICA DE AÇÃO DE REPARAÇÃO AO TRABALHO INFANTIL		
	• Anexo B – CADASTRO DE RESPONSÁVEL		
	• Anexo C – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO		
	• Anexo D – SISTEMA NORMATIVO DE GESTÃO DA QUALIDADE		
VII	Minuta de Ordem de Execução de Serviço	PÁG.	63
VIII	Termo de Recebimento Provisório	PÁG.	68
IX	Termo de Recebimento Definitivo	PÁG.	69





EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR VALOR UNITÁRIO POR ITEM**

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: **27/02/2019, às 09h00min.**

PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 06.289.000/0001-30, com sede na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri (SP), através do Excelentíssimo Presidente Sr. **FABIO LUIZ DA SILVA RHORMENS** e a Pregoeira designada através da **Portaria nº 064/2018** e sua equipe de apoio, no uso de suas atribuições legais, comunica a abertura do presente processo de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, *objetivando REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet, com fornecimento de produtos e profissionais, conforme quantidades e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência*, nos termos da **Lei Federal nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, da **Lei Complementar 123** de 14 de dezembro de 2006 e alterações da **Lei Complementar 147** de 07 de agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e as exigências estabelecidas neste Edital.

A respectiva Sessão de Processamento do Pregão será realizada na data de **27/02/2019**, **iniciando-se às 09h00min**, na sede da Câmara Municipal de Barueri, **Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri** (SP) e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados através da **Portaria nº 064/2018**.

OBTENÇÃO DO EDITAL: através do site: www.barueri.sp.leg.br ou na **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos**, no endereço supracitado, sem custo.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e aos anexos que o integram.





I DO OBJETO

- 1.1. O objeto desta licitação compreende o **registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet, com fornecimento de produtos e profissionais, conforme quantidades e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência.**
- 1.2. Esta licitação é destinada à participação dos interessados que atendam aos requisitos deste edital para ampla participação, e que se enquadrem como Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, para participação exclusiva, nos termos do artigo 48, inciso I da Lei Complementar n.º 147/2014.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR VALOR UNITÁRIO POR ITEM (valor por evento)**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial contendo Declaração de fatos impeditivos, Declaração de que não emprega menor nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, e Declaração de inexistência de titular de mandato eletivo no âmbito da Administração Pública Municipal de Barueri;

Anexo III – Declaração de Habilitação;

Anexo IV – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V – Termo de Conhecimento e Adesão;

Anexo VI – Ata de Registro de Preços e seus anexos;

Anexo VII – Minuta de Ordem de Execução de Serviço;

Anexo VIII – Termo de Recebimento Provisório;

Anexo IX – Termo de Recebimento Definitivo.

II DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. O sistema de Registro de Preços é regulamentado pelas normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e pelos procedimentos previstos no **Decreto Municipal nº 6.274/2008** e suas alterações.





- 2.2. A existência de preços registrados não impede a Câmara Municipal de Barueri, sempre que julgar conveniente e oportuno, de efetuar contratações por meio de procedimento licitatório específico ou diretamente, respeitado a legislação vigente.
- 2.3. Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, o interessado será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de **compromisso de entrega**, nas condições preestabelecidas.
- 2.4. As contratações com os fornecedores registrados serão formalizadas por intermédio de contrato ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 14 do **Decreto Municipal nº 6.274, de 22 de fevereiro de 2008**.
- 2.5. A Ata de Registro de Preços será **publicada trimestralmente**, para orientação da Administração, na Imprensa Oficial, nos termos previsto no §1º do artigo 15 da Lei 8.666/93.

III **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 3.1. Poderão participar do presente certame todos os interessados **do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todos as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital e seus anexos, **nos seguintes termos:**

3.1.1. AMPLA PARTICIPAÇÃO: destinado à **participação de todos os interessados que atendam aos requisitos deste edital** – item 02;

3.1.1.1. Para o item enquadrado na licitação por **ampla participação**, a empresa na condição de ME, EPP ou MEI, que pretender utilizar-se das prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações posteriores, deverá apresentar a Declaração do **Anexo IV** deste edital. **A ausência da Declaração prevista no Anexo IV não impedirá a participação da ME, EPP no processo licitatório, porém será considerada como desistência da empresa do exercício das referidas prerrogativas.**

3.1.2. PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP: destinado à **participação de todos os interessados que atendam aos requisitos deste edital, e que se enquadrem como Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte- EPP, sem prejuízo de sua**





participação na cota principal, nos termos do artigo 48, inciso I da Lei 147/2014) – item 01.

3.1.2.1. Para os itens enquadrados na licitação por **participação exclusiva ME/EPP**, a empresa na condição de ME, EPP ou MEI deverá apresentar Declaração do **Anexo IV** deste edital, **como condição indispensável para participação e exercício das prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações posteriores.**

3.2. Não será permitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

- a. com falência, concordata ou insolvência, judicialmente decretada;
- b. em dissolução ou em liquidação;
- c. declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- d. que estiverem cumprindo penalidade de impedimento ou suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Administração Direta ou Indireta do Município de Barueri, na data fixada para apresentação dos envelopes;
- e. estrangeiras que não funcionem no país;
- f. quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei 8.666/93.

3.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

IV DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO CREDENCIAMENTO

4.1. A Sessão Pública de Processamento do **Pregão nº 001/2019**, será iniciada **às 09h00min, não será admitido o ingresso de eventuais licitantes retardatários.** Os trabalhos serão iniciados com o credenciamento das licitantes presentes.

4.2. A licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a Sessão Pública em nome do licitante.





4.2.1. A licitante ou seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.3. Considera-se como representante da licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.

4.3.1. **O Estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual deve ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.**

4.3.2. **O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.**

4.4. Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma licitante credenciada.

V DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DECLARAÇÕES

5.1. Após, efetuado o credenciamento, nos termos previstos na cláusula anterior, será solicitada a entrega dos documentos a seguir relacionados, **que deverão ser apresentados FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).**

5.1.1. **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** que deverá ser feita, preferencialmente, de acordo com o modelo sugerido no **Anexo III** deste Edital;

5.1.2. **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando o tratamento diferenciado nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006** e alterações da **Lei Complementar nº 147/2014**, que deverá ser feita preferencialmente de acordo com o modelo sugerido no **Anexo IV** deste Edital, **informando que no decorrer do último mês não houve o desequilíbrio de sua condição, não tendo a mesma incorrida em nenhuma das situações previstas**





no artigo 3º, § 4º, incisos I a X e § 6º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006:

5.1.2.1. A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, que se enquadrar em qualquer nas vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar 123, de 2006 e 147, de 2014, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração;

5.2. Após conferência das declarações acima relacionadas, serão recebidos pela Equipe Pregoeira os envelopes “01 - Propostas de Preços” e “02 - Documentação de Habilitação”, que **deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em sua parte externa a identificação da licitante e os seguintes dizeres:**

ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”

CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

PREGÃO Nº 001/2019

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

CNPJ Nº

ENVELOPE Nº 02 – “HABILITAÇÃO”

CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

PREGÃO Nº 001/2019

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

CNPJ Nº

5.3. Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até 01 (uma) hora antes da abertura da sessão pública, com entrada mediante o Sistema de Protocolo Geral desta Câmara.

5.3.1. Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos**, com a seguinte identificação:





CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

DIVISÃO DE CONTRATOS, LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS

REFERENTE PREGÃO Nº 001/2019

SESSÃO PÚBLICA EM ___/___/___ ÀS ___:___ HORAS

5.3.2. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos de Proposta de Preços.

5.4. **A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.**

VI **DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA – ENVELOPE 01**

6.1. Para apresentação da proposta de Preços será utilizado o modelo **Anexo II**, datilografado ou impresso, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou por seu procurador, contendo o seguinte:

6.1.1. **As especificações do objeto** de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes do **Termo de Referência**, constando a identificação do **Pregão Presencial nº 001/2019**;

6.1.2. **O valor unitário por convidado e valor unitário por evento (para cada tipo de evento – itens 01 e 02).**

6.1.2.1. Os valores deverão ser apresentados em algarismo, com duas casas decimais, expresso em moeda corrente nacional, de acordo com os preços praticados no mercado, para o objeto constante no Termo de Referência.

6.1.2.2. No preço cotado deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguro e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

6.1.2.3. 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.





6.1.3. Manifestação contendo: Declaração de inexistência de fatos impeditivos que obste essa empresa a contratar com a Administração Pública; declaração de que não emprega menor nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal; declaração de inexistência de titular de mandato eletivo no âmbito da Administração Pública Municipal de Barueri;

6.1.4. Dados da Licitante: Nome da empresa (Razão Social), CNPJ, Endereço, Inscrição Estadual e municipal da licitante (se houver), telefone e email; Nome, RG e CPF do Representante Legal da empresa;

6.1.5. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, contado a partir da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado por acordo das partes.

6.1.5.1. 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.

6.1.6. Informações bancárias: nome do banco, número da agência, número da conta corrente em nome do proponente, pessoa Jurídica, conforme constituição da empresa em Órgão Competente.

6.2. Aberta, a proposta estará vinculada ao Processo pelo seu prazo de validade, não sendo autorizada sem justificativa sua retirada ou a desistência por parte do proponente. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriamente do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executá-lo em seus termos.

VII DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.2. No tocante aos preços, as propostas serão julgadas pelo critério de "**MENOR VALOR**", conforme art. 45, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, nos termos descritos no Anexo I.

7.3. Serão classificadas, para participação da fase de lances, a proposta de MENOR VALOR UNITÁRIO POR EVENTO, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores





sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de MENOR VALOR, para participação na fase de lances (artigo 4º, VIII da Lei 10.520/2002)..

7.3.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas classificadas para a fase de lances, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), independente de não ter atendido a diferença percentual (*artigo 4º, IX da Lei 10.520/2002*).

7.3.2. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes.

7.4. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em ata.

7.5. Na hipótese de **desclassificação de todas as propostas**, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, **lavrando-se ata a respeito.**

VIII DA FASE DE LANCES

8.1. Classificadas as propostas, nos termos previsto na cláusula acima, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes.

8.1.1. No caso de empate, a classificação será decidida por sorteio. 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.

8.2. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da **proposta classificada de maior valor e os demais, em ordem decrescente de valor.**

8.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR VALOR UNITÁRIO por EVENTO.**

8.2.2. Os lances deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, **podendo ser negociado em sessão intervalos de valores, conforme interesse dos participantes.**

8.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último valor por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.





- 8.4. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 8.5. **Para o item licitado POR AMPLA PARTICIPAÇÃO:** Encerrada a etapa de lances, **na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)** será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014, nos seguintes termos:
- 8.5.1. O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME/EPP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor valor, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.
- 8.5.2. As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.
- 8.5.3. Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.
- 8.5.4. Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitem acima.
- 8.5.5. Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.
- 8.5.6. Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.





8.6. Classificação Geral das propostas:

- 8.6.1. Após a fase de lances, será promovida a **CLASSIFICAÇÃO GERAL** das propostas participantes, sendo:
- As propostas selecionadas para fase de lance, na ordem crescente dos valores, considerando o último valor ofertado;
 - As propostas não selecionadas para fase de lance (por conta da regra disposta no artigo 4º, VIII e IX da Lei 10.520/2002), na ordem crescente dos valores.
- 8.6.2. **Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes da cláusula XIX – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste Edital.**
- 8.6.3. Havendo eventual empate entre propostas ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- Produzidos no País;
 - Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
 - Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 8.6.4. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

IX **DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA**

- 9.1. Após a fase de lance, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade.
- 9.2. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante (Cotação de Preços), que será juntada aos autos.
- 9.3. **O preço da proposta final, alcançado após a fase de lances, não poderá ultrapassar o valor máximo da contratação definido neste edital.**





- 9.4. Quando necessário, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante que apresente documento contendo o detalhamento da proposta, para fins de verificação de sua exequibilidade, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.5. **Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para sua continuidade.**
- 9.6. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 9.7. **Da Negociação e Aceitabilidade do menor preço:**
- 9.7.1. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora para que seja obtido melhor preço, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 9.8. **A fase de habilitação só será iniciada após a aceitação e julgamento das propostas de preços relativas à cada ITEM que compõe o objeto.**
- 9.9. Aceita a proposta classificada em primeiro, deverá ser verificada às condições de habilitação da respectiva licitante.

X **DA HABILITAÇÃO**

- 10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis). **Referente às consultas no cadastro acima, só serão inabilitadas as empresas que** estiverem cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar com a **Administração Direta ou Indireta do Município de Barueri**, na data fixada para apresentação dos envelopes;





b. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c. Cadastro do Tribunal de Contas de São Paulo – Relação de Apenados (www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados).

10.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

10.2. Não ocorrendo inabilitação, a documentação do Envelope 02 (Documentos de Habilitação) da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

10.2.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, por servidor da Administração ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

10.2.2. As autenticações poderão também ser efetuadas pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32 da **Lei Federal nº 8.666/93** 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.**

10.3. O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

10.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

a. **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b. **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva





sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

- c. **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d. **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização;

10.3.1.1. **Os documentos relacionados acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

10.3.1.2. **Os documentos relacionados acima, se já tiverem sido apresentados na fase de credenciamento deste Pregão, não precisarão constar do envelope "Documentos para Habilitação".**

10.3.2. **Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a. Prova de **inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, mediante apresentação de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral expedido pela Receita Federal;
- b. Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes **estadual e/ou municipal**, nos casos em que a lei exigir, relativo ao domicílio ou sede do licitante, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;**
- c. Prova de **regularidade** para com a **Fazenda Municipal e/ou Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de Negativa), **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;**
- d. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e a **Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de Negativa);
- e. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço** (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;





- f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

- 10.3.2.1. As licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

10.3.3. Relativos à Qualificação Técnica

- a. **Capacitação Técnico-Operacional** (Da Empresa): Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove (m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com as **características, quantidades e prazos** descritos no objeto deste edital, **em quantidade não inferior a 50% das quantidades constantes do Termo de Referência.**
- b. **Cópia de Alvará de Funcionamento expedido por órgão de Vigilância Sanitária.**

10.3.4. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento; **ou**
- b. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
- b.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- c. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais





quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

- c.1. Consideram-se referidos documentos já exigíveis e apresentados na forma da Lei, na hipótese de ser a licitante Sociedade Anônima ou Sociedade Cooperativa, os que estiverem aprovados pela Assembleia Geral Anual competente para apreciá-los e que, se pertinentes ao primeiro tipo societário, estejam publicados.
- c.2. As cópias do balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser extraídas do livro, exceto para os tipos societários cuja legislação que os rege exija sua publicação.
- c.3. Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (provisório ou balancetes) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.

10.3.4.1. A apuração da boa situação econômico-financeira da licitante será efetuada com base nos índices e resultados financeiros abaixo, extraídos do balanço apresentado na forma acima, a empresa deverá apresentar cumulativamente os seguintes requisitos:

- a. Índice de Liquidez Geral = igual ou superior a 1 (um)

$$\text{ILG} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável de Longo Prazo})$$

$$/(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo de Longo Prazo}) \geq 1$$

- b. Índice de Liquidez Corrente = igual ou superior a 1 (um)

$$\text{ILC} = (\text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}) \geq 1$$

- c. Grau de Endividamento = igual ou menor que 0,80

$$\text{GE} = (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}) / (\text{Ativo Total}) \leq 0,80$$

10.4. Os documentos solicitados que não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento serão considerados válidos aqueles que emitidos (ou cujas pesquisas tenham sido realizadas) em data não superior a 60 (sessenta) dias retroativos, a contar da data da sessão pública de abertura deste certame.





- 10.5. Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.
- 10.6. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 10.7. **TODOS OS DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:**
- a. se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;
 - b. se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;
 - c. se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.
- 10.8. **Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.**
- 10.9. **O Pregoeiro na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.**
- 10.10. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos "sites" dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos.
- 10.10.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.





- 10.10.2.** 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**.
- 10.11.** Não serão aceitos neste procedimento licitatório “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos”, em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.
- 10.12.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 10.12.1.** As **microempresas e empresas de pequeno porte**, que apresentarem alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, terá assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 10.12.2.** A declaração da vencedora de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.
- 10.12.3.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 10.13. Ata da Sessão:**
- 10.13.1.** Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todos os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes.
- 10.14. Das amostras:**
- 10.14.1.** Serão solicitadas amostras da empresa vencedora, conforme previsão constante no Termo de Referência – Anexo I deste edital.





XI DOS RECURSOS

- 11.1. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, concedendo-se o prazo de **03 (três) dias**, que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Câmara, para a apresentação das razões por meio de memoriais, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentarem contra razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.
- 11.2. A falta de **manifestação imediata e motivada** da licitante, durante a sessão do pregão, quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.3. Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.
- 11.3.1. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.
- 11.4. O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.5. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais, bem como as contrarrazões que não forem tempestivamente protocolizadas junto à **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos**.
- 11.6. Os recursos mencionados deverão ser protocolados junto a Câmara Municipal de Barueri, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri (SP), no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, em dias úteis, junto à **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos**, dirigidos ao Pregoeiro designado.
- 11.6.1. Os recursos e as contrarrazões poderão ser protocolizados junto à **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos** ou encaminhados para o e-mail pregoeiro@camarabarueri.sp.gov.br.
- 11.7. Durante os prazos para apresentação do recurso e contrarrazões, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos**, na sede da Câmara Municipal de Barueri.





XII DA PROPOSTA FINAL ATUALIZADA

- 12.1. A proposta final da licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada no **prazo de 24 horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro.
- 12.2. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante vencedora.
- 12.3. A PROPOSTA FINAL será juntada aos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à CONTRATADA, se for o caso.
- 12.4. Todas as especificações do objeto contido na proposta vinculam a CONTRATADA.

XIII DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará os itens do objeto do certame à(s) licitante(s) vencedora(s), homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do instrumento contratual.

XIV DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1. Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.
- 14.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura, e não caberá prorrogação.
- 14.3. Homologado o certame, a licitante vencedora será convocada pela Secretaria de Planejamento e Gestão para, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, assinar a **Ata de Registro de Preços**, conforme minuta que integra este edital, com a indicação do licitante vencedor, a descrição dos itens, as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições; e que, depois de cumpridos o requisito de publicidade, terá efeito de compromisso de entrega nas condições estabelecidas.





- 14.3.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.
- 14.4. A Câmara Municipal de Barueri não será obrigada a adquirir o objeto desta licitação podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, ou cancelar a ATA, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à Detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.
- 14.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite de outro instrumento equivalente, **não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação**, ou quando, **injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite**, poderá ser adjudicado o objeto a outro licitante, desde que respeitada à ordem de classificação, para após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previsto neste Edital e das demais cominações legais.
- 14.5.1. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a vigência da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 14.6. Os preços a serem registrados na Ata de Registro de Preços serão referentes ao **último lance ofertado pela empresa licitante vencedora, e após negociação**, nos moldes da legislação vigente.
- 14.7. Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis, salvo se tornarem superiores aos praticados no mercado, conforme pesquisa ser realizado pela Administração.
- 14.7.1. Caberá à **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos** promover referida pesquisa. A **validade da pesquisa será trimestral**.
- 14.8. **Quando o preço registrado se tornar superior ao mercado:**
- 14.8.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.





14.8.2. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

14.9. Quando o preço de mercado se tornar superior ao Registrado:

14.9.1. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, A Administração poderá libera-lo do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se a comunicação ocorrer antes da solicitação de execução de entrega, e desde que confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

14.9.2. Poderá ser convocado os demais fornecedores do cadastro reserva, para assegurar igual oportunidade de negociação.

14.10. Não havendo êxito nas negociações, deverá ser procedida à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

14.11. A detentora da ATA terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

- a.** Descumprir total ou parcialmente as condições do edital ou da Ata de Registro de Preços;
- b.** Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Câmara Municipal, sem justificativa aceitável.
- c.** Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticado no mercado.
- d.** Por razões de interesse públicas devidamente fundamentadas;
- e.** Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo com a Administração Direta ou Indireta do Município de Barueri.

14.12. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens acima (**a, b e d**) será formalizado por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Barueri, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.13. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.





- 14.14. Será incluída, na respectiva ata de registro de preços, respeitada a ordem de classificação, os LICITANTES que aceitarem cotar os itens que compõem o objeto deste certame, com preços iguais ao do fornecedor vencedor, e cumpram com as demais exigências previstas no Edital e seus anexos, inclusive quanto à aprovação dos produtos a serem entregues.
- 14.15. O referido registro tem o objetivo de formar **cadastro de reserva**, nas hipóteses de cancelamento de registro do primeiro colocado da ata.

XV DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 15.1. Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades desta Câmara Municipal de Barueri, por meio da emissão de Pedido de Compra (**Anexo VII**), após assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços.
- 15.2. Os Pedidos de Compras estarão vinculados às condições, prazos e obrigações de fornecimento, exigidos neste edital e sua respectiva Ata de Registro de Preços.

XVI DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de sua fiscalização estão previstas no Termo de Referência e Minuta Contrato.

XVII DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e Minuta Contrato.

XVIII DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será efetuado em até **05 (cinco) dias úteis**, após **entrega definitiva do objeto licitado**, contados da apresentação da nota fiscal, mediante conferência do setor de requisitante.
- 18.2. O pagamento somente será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, ser atestada pelo gestor contratual designado.





- 18.2.1.** O pagamento fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.
- 18.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 18.4.** O pagamento será realizado por meio de depósito bancário em conta corrente de titularidade da Contratada, na agência e estabelecimento bancário indicado, por boleto bancário ou em carteira.
- 18.5.** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 18.6.** Em caso de eventuais atrasos de pagamento, se solicitado e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = I x N x VP Sendo:

EM= Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I= Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula: $I=(6/100)/365$

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

VP= Valor da parcela em atraso.

XIX DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:
- Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
 - Apresentar documentação falsa;





- c. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d. Ensejar retardamento na execução do objeto;
- e. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
- f. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g. Comportar-se de modo inidôneo;
- h. Cometer fraude fiscal;
- i. Fizer declaração falsa;

19.1.1. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total de sua proposta.

b. Impedimento de licitar e de contratar com a Câmara Municipal de Barueri, pelo prazo de até cinco anos;

19.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor do contrato.

19.3. O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da **Lei Federal 8.666/93** e no artigo 7º da **Lei Federal 10.520/02**, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, as seguintes penalidades:

- a.** multa de **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- b.** multa de **10%** sobre o valor remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando-se inexecução parcial;
- c.** multa de **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total.

19.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.





- 19.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.6.** As multas serão recolhidas em favor da Câmara Municipal de Barueri, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.6.1.** O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa contratada, quando por esta solicitada.
- 19.7.** O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.
- 19.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Barueri.
- 19.9.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 19.10.** Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.
- 19.10.1.** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.
- 19.11.** O pedido de prorrogação de prazo final da entrega de objeto somente será apreciado e anuído pela Contratante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

XX DAS IMPUGNAÇÕES.

- 20.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.





- 20.1.1. Os pedidos de impugnações poderão ser protocolizados junto à **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos** ou encaminhados para o e-mail pregoeiro@camarabarueri.sp.gov.br.
- 20.2. Acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame, bem como nos casos de alteração do texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, pelos mesmos instrumentos de publicação que se deu o texto original.
- 20.3. **A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.**

XXI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1. É facultada ao Pregoeiro, Equipe de Apoio 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.
- 21.2. **No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.**
- 21.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.4. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, com fulcro no art. 49 da Lei de Licitações.
- 21.5. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, bem como de todas as declarações e a Câmara não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.





- 21.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.9. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.
- 21.10. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos na Câmara Municipal de Barueri, na **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos**, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri (SP), no horário das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, telefax (11) 4199-7900.
- 21.10.1. O Edital também está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.barueri.sp.leg.br ou estará disponível na **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos**, mediante apresentação de dispositivo eletrônico para gravação.
- 21.11. As Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser requeridas por escrito na Câmara Municipal de Barueri, no e-mail pregoeiro@camarabarueri.sp.gov.br, e os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na **Divisão de Contratos, Licitações e Suprimentos**.
- 21.12. Toda comunicação oficial ocorrerá por e-mail ou por publicação, nos termos da legislação.
- 21.13. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e 147, de 2014, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.
- 21.14. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelas licitantes





presentes que assim o desejarem.

- 21.15.** Após a celebração do instrumento contratual com a respectiva publicação, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de 05 (cinco) dias, findo o qual todos serão inutilizados.
- 21.16.** No caso da sessão do Pregão Presencial vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda fechados e com as rubricas aos participantes, na subsequente sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.
- 21.17.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio.
- 21.18.** Os valores totais estimados de cada item, constam da planilha integrante do Termo de Referência, correspondente à média dos valores orçados (**cotação de preços anexa aos autos**).
- 21.18.1.** Como critério de aceitabilidade do **preço da proposta final**, fixam-se os referidos valores como preços máximos.
- 21.19.** No caso de não haver tempo hábil para conclusão dos trabalhos, a sessão poderá ser suspensa e reiniciada no dia útil subsequente.
- 21.20.** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será competente o foro da Comarca de Barueri, com exclusão de qualquer outro.

Barueri, 13 de fevereiro de 2019.

LEANDRO PAULINO MUSSIO

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

FLAVIA CAVALEIRO RODRIGUES

Pregoeira da CMB





PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

01 DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto o registro de preços, consignado em ata, para contratação eventual de empresa especializada para a **prestação de serviços de buffet, com fornecimento de produtos e profissionais**, conforme quantificado, condicionado e especificado neste termo de referência.

02 JUSTIFICATIVA

- 2.1. A realização de eventos oficiais da Câmara Municipal de Barueri que demandam serviços de alimentação justifica a contratação de uma empresa especializada de forma a obter melhor planejamento de custos, maior economicidade, melhor otimização de pessoal, padronização do serviço, simplificação do processo e envolvimento de recursos, agilidade e praticidade de atendimento.

03 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS

- 3.1. Os serviços serão realizados nas dependências da Câmara Municipal de Barueri, situada na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri-SP.
- 3.2. A Câmara Municipal de Barueri prevê a realização de **01 (uma) sessão solene no dia 26 de março de 2019**, com um número médio estimado de **350 (trezentos e cinquenta) convidados e de 30 (trinta) sessões solenes de entrega de título de cidadão benemérito no decorrer do presente exercício, com um número médio estimado de 70 (setenta) participantes em cada evento:**

QUANTIDADE	EVENTO OFICIAL	NÚMERO DE CONVIDADOS
1	Sessão solene do dia 26 de março de 2019 (aniversário da emancipação político-administrativa do município).	350





30	Sessões solenes de entrega de título de cidadão benemérito.	70
----	---	----

3.3. Os quantitativos informados são meramente estimativos, sendo o total de participantes o máximo a ser contratado.

3.4. Os serviços acontecerão, de forma regular, nos períodos matutino e vespertino, podendo, entretanto, ocorrer no período noturno.

3.5. Os horários, bem como as datas da realização dos eventos para a prestação dos serviços, serão definidos pela Câmara Municipal de Barueri.

3.6. Para cada coquetel deverão ser fornecidos, no mínimo, os seguintes produtos, em quantitativo condizente com o número de convidados:

a) 08 (oito) variedades de mini salgados frios. A proporção prevista para mini salgados frios será de 8 (oito) unidades por convidado;

b) 07 (sete) variedades de mini salgados quentes (com oferta diferenciada entre fritos e assados). A proporção prevista para mini salgados quentes será de 8 (oito) unidades por convidado;

c) 02 (duas) variedades de mini sanduíches. A proporção prevista para mini sanduíches será de 4 (quatro) unidades por convidado.

d) 02 (duas) variedades de bolos. A proporção prevista para bolo será de 4 (quatro) unidades por convidado.

e) 08 (oito) variedades de bombons/doces/trufas. A proporção prevista para bombons/doces/trufas será de 5 (cinco) unidades por convidado.

f) 02 (duas) variedade de refrigerantes (light e normal) nas variedades cola e guaraná. A proporção prevista para refrigerantes será de 300ml (trezentos mililitros) por convidado.

g) 02 (duas) variedades de sucos naturais. A proporção prevista para sucos naturais será de 400ml (quatrocentos mililitros) por convidado.

h) 02 (duas) variedades de água mineral com e sem gás. A proporção prevista para água mineral será de 200ml (duzentos mililitros) por convidado.

i) Gelo cristal. A proporção prevista para gelo cristal será de 3 (três doses de 50 ml (cinquenta mililitro), perfazendo um total de 150ml (cento e cinquenta mililitros) por convidado.





- j) Café expresso. A proporção prevista para café expresso será de 03 doses de 50ml, totalizando 150ml (cento e cinquenta mililitros) por convidado.
- 3.7. **A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA, a qualquer tempo durante a execução contratual, amostras dos alimentos a serem servidos no coquetel, para fins de análise.**
- 3.8. Deverá ser de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais e utensílios necessários à completa execução dos serviços, em quantitativo condizente com o número de convidados, tais como:
- a. bandejas, baixelas, rechauds, talheres, louças em porcelana, copos e taças em vidros finos, cinzeiros, bombonières, jarras de cristal para água, jarra prateada para suco e demais objetos de mesa e de servir, bem como arranjos para enfeite de mesas;
 - b. mesas de apoio, aparadores, toalhas de mesa e de sobrepor, panos de bandeja, guardanapos, cadeiras com capa e outros acessórios necessários ao evento;
 - c. toalhas de mesa e de sobrepor deverão ser de cor única e discreta.
- 3.8.1. Os produtos a serem alocados para o coquetel deverão estar limpos e em perfeitas condições de uso, sendo proibida a utilização de materiais e utensílios sujos, quebrados, trincados, tortos, manchados, rasgados ou com qualquer outro tipo de defeito.
- 3.8.2. Não será permitida a utilização de materiais e utensílios descartáveis, com exceção de guardanapos de papel.
- 3.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar, para cada coquetel, coordenador, garçom/garçonete, auxiliares, ajudantes de cozinha e copeiras em quantitativo compatível com o número de convidados:
- a. no mínimo, 1 (um) coordenador para cada 70 (setenta) convidados;
 - b. no mínimo, 1 (um) garçom/garçonete para cada 20 (vinte) convidados;
 - c. no mínimo, 1 (um) auxiliar para cada 70 (setenta) convidados;
 - d. no mínimo, 1 (uma) copeira para cada 50 (cinquenta) convidados;
- 3.9.1. Deverão ser observados, ainda, os seguintes aspectos:





- a. Todos os profissionais alocados deverão estar uniformizados e utilizando crachás da CONTRATADA;
- b. A organização e o acompanhamento do coquetel serão de responsabilidade do coordenador, com vistoria da CONTRATANTE.

04 DOS FUNCIONÁRIOS

- 4.1. Os funcionários deverão apresentar-se devidamente aseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas e, no caso dos homens, barbeados.
- 4.2. Os funcionários deverão apresentar-se uniformizados:
 - 4.2.1. **Garçom:** sapatos pretos, meias sociais, gravatas borboleta, ternos pretos e camisas brancas **ou** com sapato preto, calça preta social e camisa sociais, gravata preta e avental longo preto, devendo os mesmos serem confeccionados com material de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si.
 - 4.2.2. **Garçonete:** sapatos fechados, meias finas, terninhos pretos, camisas brancas **ou** com sapato preto, calça preta social e camisa sociais e avental longo preto, devendo os mesmos serem confeccionados com materiais de qualidade adequada, guardando uniformidade entre si.
 - 4.2.3. Os auxiliares, ajudantes de cozinha e copeiras, além de uniformizados, deverão trabalhar com os seus cabelos devidamente cobertos, bem como utilizar luvas e aventais, para maior higiene no manuseio com os alimentos.

05 DO MANUSEIO E PREPARO DOS ALIMENTOS

- 5.1. Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em veículo apropriado.
- 5.2. Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.





06 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Executar os serviços nos termos propostos, na data, no horário e no local indicados pela CONTRATANTE, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, utilizando produtos frescos, dentro do prazo de validade e dos padrões de higiene exigidos pelos órgãos competentes, sob pena de responsabilização pelo seu descumprimento, situação em que a CONTRATADA ficará obrigada a refazer, a qualquer tempo, serviço prestado em desacordo com esta contratação;
- 6.2. Substituir, às suas expensas, os alimentos que apresentarem vestígios de deterioração ou aparência inadequada, a critério da CONTRATANTE;
- 6.3. Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais, utensílios, alimentos e pessoal necessários à prestação dos serviços, bem como pelo carregamento e descarregamento de todos os produtos;
- 6.4. Transportar os alimentos e os materiais devidamente acondicionados, em observância às normas de higiene, de forma a impedir danos e deterioração dos produtos;
- 6.5. Apresentar à CONTRATANTE, para fins de escolha por esta última, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da comunicação a que se refere a cláusula 7.1, 2 (duas) sugestões de cardápio de acordo com os produtos indicados no subitem 3.6 deste termo de referência;
- 6.6. Corrigir as irregularidades encontradas na prestação dos serviços, especialmente quando notificada pela CONTRATANTE;
- 6.7. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e por quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre os serviços e sobre seu pessoal necessário à execução dos trabalhos, devendo remeter à CONTRATANTE os respectivos comprovantes, sempre que exigidos;
- 6.8. Em caso de a CONTRATANTE ser judicialmente condenada ao pagamento de quaisquer ônus referidos na cláusula 6.7 supra, a CONTRATADA deverá ressarcir-la dos valores correspondentes, acrescidos de 20% (vinte por cento) a título de honorários;
- 6.9. Garantir o cumprimento das exigências constantes na legislação sanitária vigente;
- 6.10. Disponibilizar para o seu pessoal os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos por lei;





- 6.11. Devolver os locais utilizados para o preparo dos alimentos nas mesmas condições recebidas;
- 6.12. Não subcontratar total ou parcialmente os serviços, associar-se a outrem, ceder, transferir ou praticar fusão, cisão ou incorporação, salvo com autorização expressa da CONTRATANTE;
- 6.13. A CONTRATADA deverá assumir, perante a CONTRATANTE, a responsabilidade civil relativamente a qualquer dano que os serviços por ela prestados venham a causar ao patrimônio público, ao pessoal da CONTRATANTE ou a terceiros.

07 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Comunicar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, a realização do coquetel, ocasião em que esta última será informada do dia, local e horário previstos para o início do evento, bem como do número de convidados;
- 7.2. Disponibilizar para a CONTRATADA, com no mínimo 3 horas de antecedência ao início do evento, espaço para que sejam armazenados e preparados os alimentos e as bebidas;
- 7.3. Responsabilizar-se pelas perdas e quebras dos materiais e utensílios disponibilizados nos eventos, salvo as ocasionadas pela atuação da própria CONTRATADA. O montante a ser ressarcido levará em conta o valor de mercado dos itens danificados.
- 7.4. Zelar pela infraestrutura disponibilizada pela CONTRATADA para a realização do coquetel.
- 7.5. O coquetel terá a duração máxima de 05 (cinco) horas para o evento "Sessão Solene do dia 26 de março" e de 03 (três) horas para os demais eventos, a contar de seu efetivo início.
- 7.6. O horário de início previsto para o coquetel poderá sofrer atraso de até 1 (uma) hora, por conveniência da CONTRATANTE, sem que isso implique em qualquer ônus adicional para esta.
- 7.7. Havendo para o coquetel atraso superior a 1 hora, a duração dos serviços de buffet terá redução igual ao tempo de atraso superior a uma hora.





08 DO PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado após a execução do objeto, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar de sua aceitação definitiva pela CONTRATANTE, por meio de depósito bancário ou por outro meio que vier a ser acordado entre as partes, mediante entrega da correspondente nota fiscal (corretamente preenchida) ao gestor do contrato.
- 8.2. A liquidação da despesa se dará com o reconhecimento formal pelo responsável da CONTRATANTE pelo gerenciamento do contrato, no caso a chefia da Divisão Administrativa, que os serviços foram prestados de forma efetiva e satisfatória.
- 8.3. A CONTRATANTE não efetuará, em nenhuma hipótese, pagamento antecipado.
- 8.4. A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente com as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias.
- 8.5. O pagamento à CONTRATADA não será efetivado caso esta não encaminhe à CONTRATANTE a nota fiscal (corretamente preenchida).
- 8.6. A CONTRATANTE, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, especialmente no que tange a preços e quantitativos, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, reabrindo-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis citado no subitem 8.1 a partir da data de apresentação da nova nota fiscal corrigida dos vícios apontados.
- 8.7. O pagamento realizado pela CONTRATANTE não implicará prejuízo de a CONTRATADA reparar toda e qualquer falha que se apurar na execução do objeto, nem excluirá as responsabilidades de que tratam a Lei Federal nº 10.520/2002 e o Código de Defesa do Consumidor, tudo dentro dos prazos legais pertinentes.
- 8.8. O pagamento efetuado não implicará, ainda, reconhecimento pela CONTRATANTE de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às obrigações que lhe são devidas em decorrência da execução do objeto, nem novação em relação a qualquer regra constante das especificações deste anexo.

09 DO QUANTITATIVO ESTIMADO E DOS VALORES





ITEM	ESPECIFICAÇÃO	EVENTOS OFICIAIS	NÚMERO DE CONVIDADOS	VALOR MÉDIO UNITÁRIO (por convidado)	VALOR MÉDIO estimado POR EVENTO	VALOR TOTAL (MÁXIMO ESTIMADO)
1	Sessão solene do dia 26 de março de 2019 (aniversário da emancipação político-administrativa do município).	1	350	R\$ 54,67	R\$ 19.134,50	R\$ 19.134,50
2	Sessões solenes de entrega de título de cidadão benemérito.	30	70	R\$ 76,33	R\$ 5.343,10	R\$ 160.300,00

10 DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. Os serviços deverão ser prestados mediante requisição da **Divisão Administrativa**, localizada nas dependências desta Câmara Municipal, sito à Avenida Wagih Salles Nemer, 200, Centro Comercial/Barueri.

10.2. À **Divisão Administrativa** caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o artigo 73, inciso II, da Lei nº 8.666/93:

- provisoriamente**, de forma expressa, recebidos por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante conferência constante na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação (anexo do edital).
- definitivamente**, de forma expressa, em **até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório**, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação (anexo do edital).

10.3. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto recebido, a Câmara Municipal de Barueri poderá:





- a. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações exigidas, determinando sua substituição;
- b. determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

10.4. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do objeto entregue.

10.5. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido nas cláusulas acima, resultará na aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

11 DAS AMOSTRAS

11.1. A Administração deverá solicitar amostras do vencedor, bem como as fichas técnicas dos produtos, emitidas e assinadas pelo fabricante ou produtor, conforme aplicável, para entrega no setor requisitante, mediante recibo, dentro de 02 (dois) dias da data em que for formalizada a solicitação.

11.2. As amostras serão avaliadas por representante designado pelo Setor de Refeitório, com o objetivo de verificar a conformidade dos produtos de acordo com as especificações apresentadas pela ficha técnica em especial quanto ao aspecto, cor, odor, textura, consistência, composição, emitindo parecer quanto à aprovação ou não dos produtos ofertados.

11.3. Se as amostras não forem aprovadas pela Comissão Técnica, formada pelo Setor requisitante, poderá o Pregoeiro proceder da forma como previsto na **Lei Federal nº 10.520/02, artigo 4º, XVI.**

12. PLANILHA PARA COMPOSIÇÃO DO PREÇO

SERVIÇOS DE BUFFET DO TIPO COQUETEL - EVENTO 26 DE MARÇO							
Produto	Variedades	Quant. por Pessoa	UNID.	Convidados	Total	Unid.	Observação
Mini salgados frios	08 (oito)	8	unid.	350	2.800	Unid.	
Mini salgados quentes	07 (sete)	8	unid.	350	2.800	Unid.	Diferenciar fritos e assados





Mini sanduíches	02 (duas)	4	unid.	350	1.400	Unid.	
Bolos	02 (duas)	4	fatias	350	1.400	fatias	
Bombons/Doces/ Trufas	08 (oito)	5	unid.	350	1.750	Unid.	
Refrigerantes (light e normal)	02 (duas)	300	ml.	350	105	litros	Cola/ Guaraná
Suco natural	02 (duas)	400	ml.	350	140	litros	
Água mineral	02 (duas)	200	ml.	350	70	litros	Com gás/ Sem gás
Gelo cristal		150	gr.		50	kg	
Café Expresso	3 doses (50 ml)	150	ml.	350	52,5	litros	Máquina de Café Expresso
01 Coordenador	1 para 70	1	70	350	5	Coord.	
01 Garçon/Garçon ete	1 para 20	1	20	350	18	Garç.	
Auxiliares/Ajudan tes	1 para 70	1	70	350	5	Aux/Ajud.	
Copeiras	1 para 50	1	50	350	7	Cop.	

SERVIÇOS DE BUFFET DO TIPO COQUETEL - DEMAIS EVENTOS							
Produto	Variedades	Quant. por Pessoa	UNID.	Convidados	Total	Unid.	Observação
Mini salgados frios	08 (oito)	8	unid.	70	560	Unid.	
Mini salgados quentes	07 (sete)	8	unid.	70	560	Unid.	Diferenciar fritos e assados
Mini sanduíches	02 (duas)	4	unid.	70	280	Unid.	
Bolos	02 (duas)	4	fatias	70	280	fatias	
Bombons/Doces/ Trufas	08 (oito)	5	unid.	70	350	Unid.	
Refrigerantes (light e normal)	02 (duas)	300	ml	70	21	litros	Cola / Guaraná
Suco natural	02 (duas)	400	ml	70	28	litros	
Água mineral	02 (duas)	200	ml	70	14	litros	Com gás/ Sem gás
Gelo cristal		150	gr		0	kg	
Café Expresso	3 doses (50 ml)	150	ml	70	10,5	litros	Máquina de Café Expresso
01 Coordenador	1 para 70	1	70	70	1	Coord.	
01 Garçon/Garçonete	1 para 20	1	20	70	4	Garç.	





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Pág. 43

Auxiliares/Ajudantes	1 para 70	1	70	70	1	Aux/Ajud.	
Copeiras	1 para 50	1	50	70	1	Cop.	

Valor Unitário/pessoa	R\$
Valor Total /evento 360 pessoas	R\$
Valor Total / evento 70 pessoas	R\$





PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À Câmara Municipal de Barueri

Ref.: Licitação Pregão Presencial nº 001/2019

Apresentamos a Vossa Senhoria a proposta de preços da nossa empresa, detalhada neste ANEXO, **objetivando REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet, com fornecimento de produtos e profissionais, conforme quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência, de que trata o Pregão Presencial nº 001/2019**, declarando que o objeto ofertado está de acordo com todas as condições, especificações e características previstas no Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e seus Anexos, nos responsabilizando pela proposta apresentada e veracidade das informações prestadas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	EVENTOS OFICIAIS	NÚMERO DE CONVIDADOS	VALOR POR CONVIDADO	VALOR POR EVENTO
1	Sessão solene do dia 26 de março de 2019 (aniversário da emancipação político-administrativa do município).	1	350	R\$	R\$
2	Sessões solenes de entrega de título de cidadão benemérito.	30	70	R\$	R\$

DOS PREÇOS – Planilha Descritiva

OBSERVAÇÃO: Os PRODUTOS ofertados estão de acordo com todas as condições, especificações e características previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.





DAS DECLARAÇÕES:

Declaramos não existir nenhum fato impeditivo que obste esta empresa a contratar com a Administração Pública.

Declaramos, também, não existir em nosso quadro de pessoal menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze, consoante inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Declaramos, por fim, sob as penas da lei, que inexistem em seus quadros de sócio administrador, gerentes ou diretores que sejam servidores da Câmara Municipal de Barueri, bem como, de nenhum titular de mandato eletivo no âmbito da Administração Pública Municipal de Barueri.

DOS DADOS:

- Dados da empresa:**

Razão Social:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	Inscrição Municipal:
Endereço:	
Telefone:	E-mail:

- Nome do Representante Legal da empresa:**

Nome:	
RG:	CPF:
Telefone:	E-mail:

- ◆ Prazo de validade da proposta: _____
- ◆ Nome do banco: _____
- ◆ Número da agência _____ N° conta corrente _____
- ◆ Nome do proponente (pessoa jurídica) _____

Local, data.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL/ CARIMBO EMPRESA





PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

DECLARO, para os devidos fins, cumprir plenamente os Requisitos de Habilitação estabelecidos no Edital.

NOME/RAZÃO SOCIAL:

Representante Legal: _____, RG _____, CPF

_____, cargo que ocupa _____.

Local, data.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL

CARIMBO EMPRESA





PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(modelo sugerido)

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II, §§ 1º e 2º, e **que no decorrer do último mês não houve desenquadramento de sua condição**, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, e atualizações da **Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014**, cujos termos declaram conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate, e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 001/2019**, realizado pela Câmara Municipal de Barueri.

Local, data.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL

CARIMBO EMPRESA

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.





PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO V

TERMO DE CONHECIMENTO E ADESÃO

Declaramos conhecer a Política do Sistema Integrado de Gestão fundamentado nos requisitos das Normas ISO 9001:2008, SA 8000:2008 e ISO 14001:2004 e, ainda, a Política de Ação de Reparação para os casos de jovem trabalhador, trabalho infantil e trabalho forçado disponíveis no site www.camarabarueri.sp.gov.br e, na qualidade de FORNECEDOR, expressamos nossa adesão aos seus princípios.

Concordamos em prestar informações à Câmara Municipal de Barueri no que se diz respeito às **relações de negócios relevantes com outros fornecedores/subcontratados e subfornecedores**, se necessário.

Em decorrência, assumimos a responsabilidade de atender aos requisitos de **trabalho infantil, trabalho forçado, saúde e segurança ocupacional, liberdade de associação e direito a negociação coletiva, discriminação, práticas disciplinares, horário de trabalho e remuneração e sistemas gerenciais**, como previsto pela Norma SA 8000:2008.

NOME DA EMPRESA: _____

NOME DO REPRESENTANTE: _____

ASSINATURA: _____

Local, data.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL

CARIMBO EMPRESA





PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO VI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº .../2019

Aos __ **dia do mês de** ____ **do ano de 2019**, na sede da Câmara Municipal de Barueri, como órgão gerenciador, localizada na Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri (SP), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 06.289.000/0001-30, neste ato representada neste ato representada pelo seu Presidente o Sr. **FABIO LUIZ DA SILVA RHORMENS**, portador da cédula de identidade RG n.º- ... SSP/SP, e inscrito no CPFJ n.º-....., nos termos das Leis n.ºs. 8.666/93 e 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 6.274/08 e das demais normas legais aplicáveis, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma PRESENCIAL, para REGISTRO DE PREÇOS, edital nº **001/2019**, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo de/...../2019, e devidamente homologada, RESOLVE registrar os preços oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame acima numerado, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

- 1.1. **Registro de preços eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet, com fornecimento de produtos e profissionais, conforme quantidades e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência** do edital do **Pregão nº 001/2019**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas vencedoras, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:





FORNECEDOR REGISTRADO:				
CNPJ:				
END.:				
TELEFONE:		EMAIL:		
REPRESENTANTE:				
CPF:		RG:		
ITEM				
....	Especificação	Marca	Unidade de medida	Valor Unitário

2.2. Cadastro Reserva:

3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA E SUA VALIDADE

- 3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 meses, a contar da data de sua assinatura.
- 3.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Câmara Municipal de Barueri e os órgãos participantes não serão obrigados a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 3.3. Será incluído na presente Ata o registro das empresas que aceitarem cotar os itens com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, cuja ordem de classificação desses licitantes deverá ser respeitada nas contratações.
- 3.4. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de preço é o especificado neste instrumento, conforme definido no **Pregão Presencial nº 001/2019**.

4. DOS PREÇOS REGISTRADOS, DA REVISÃO E CANCELAMENTO

- 4.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 90 (noventa) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.





- 4.2. Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis, salvo se tornarem superiores aos praticados no mercado, conforme levantamento a ser realizado pela Administração.
- 4.3. **Quando o preço registrado se tornar superior ao mercado:**
- 4.3.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 4.3.2. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 4.4. **Quando o preço de mercado se tornar superior ao Registrado:**
- 4.4.1. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se a comunicação ocorrer antes da solicitação de execução de entrega, e desde que confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.
- 4.4.2. Poderá ser convocado os demais fornecedores do cadastro reserva, para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 4.5. Não havendo êxito nas negociações, deverá ser procedida à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 4.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- Descumprir total ou parcialmente as condições do edital ou da Ata de Registro de Preços;
 - Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Câmara Municipal, sem justificativa aceitável.
 - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticado no mercado.
 - Por razões de interesse públicas devidamente fundamentadas;





- e. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo com a Administração Direta ou Indireta do Município de Barueri.
- 4.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens acima **(a, b e d)** será formalizado por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Barueri, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 4.8. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

5. GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1 Fica designado o servidor (Gestor Oficial), como representante da Câmara Municipal de Barueri, para o encaminhamento de quaisquer questões que possam surgir durante a execução desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
- 5.1.1 Por ocasião de férias ou afastamento do gestor oficial, fica designado como Gestor Substituto o servidor
- 5.1.2 Na ausência de ambos, ficará automaticamente responsável a Chefia imediata do Gestor Oficial.
- 5.2 As funções do gestor, dentre outras, envolvem o acompanhamento e supervisão da realização dos serviços contratados, aprovação dos relatórios de serviços emitidos pela contratada, aprovação das Notas Fiscais para o processamento dos pagamentos decorrentes, bem como, supervisionar a conformidade dessa empresa frente aos requisitos da Norma SA 8000 de Responsabilidade Social.

6. DAS PENALIDADES

- 6.1. A contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às empresas registradas as penalidades, nos termos e condições previstas **na cláusula XIX** do Edital de **Pregão Presencial nº 001/2019**, que integra este instrumento.





7. DO PAGAMENTO

- 7.1. Os pagamentos serão realizados, nos termos e condições previstas na **cláusula XVIII** do Edital de **Pregão Presencial nº 001/2019**, que integra este instrumento.

8. DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

- 8.1. Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades desta Câmara Municipal de Barueri, por meio da emissão de Pedido de Compra (**Anexo VII**), após assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços.
- 8.2. A contratação será formalizada no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 8.3. Os Pedidos de Compras estarão vinculados às condições, prazos e obrigações de fornecimento, exigidos no edital de **Pregão Presencial nº 001/2019** e sua respectiva Ata de Registro de Preços nº
- 8.4. A empresa signatária da presente ata deverá manter, durante o período de vigência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. As obrigações da Contratada estão estabelecidas no respectivo Termo de Referência do **Pregão Presencial nº 001/2019**, que integra este instrumento.
- 9.2. **De acordo com o que lhe enquadrar**, a CONTRATADA deverá atender a todas as normatizações e exigências relativas ao Sistema da Qualidade ISO 9001:2008, SA 8000:2008 e ISO 14001:2004, em especial as previstas no ANEXO IV deste instrumento.

10. CONDIÇÕES GERAIS

- 10.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL do **Pregão Presencial nº 001/2019**.





Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)

TESTEMUNHAS:

1)

2)





PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO VI – ARP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº....

ANEXO A - AQ_D2/002 – POLÍTICA DE AÇÃO DE REPARAÇÃO AO TRABALHO INFANTIL

A **Câmara Municipal de Barueri** não admite a utilização de mão-de-obra infantil em suas atividades. O compromisso da Câmara de não utilizar mão-de-obra infantil ou incentivá-la, bem como ações para reparação de crianças que forem encontradas trabalhando em situações que se enquadrem na definição de trabalho infantil, se estende aos seus fornecedores. Portanto, caso seja encontrado trabalhador infantil na Câmara, ou em seus fornecedores, a Ação de Reparação deve ser aplicada, seguindo os seguintes passos:

- a) retirar imediatamente a criança do trabalho;
- b) contratar um membro da família, podendo ser os pais ou irmãos, ou fornecer apoio financeiro de modo que não se comprometa a renda familiar durante o período da Ação de Reparação;
- c) verificar se o trabalhador infantil está estudando; caso não esteja, a Câmara deve oferecer totais condições para ele freqüentar a escola até atingir a idade de jovem trabalhador e assim poder voltar a trabalhar. No período em que o adolescente se enquadre como jovem trabalhador, a Câmara deve respeitar que o horário de trabalho não combine com o horário escolar, e que as horas combinadas de transporte diário, período escolar e horário de trabalho não excedam 10 horas por dia. Em nenhuma hipótese os trabalhadores jovens podem trabalhar mais que 8 horas por dia e durante horário noturno.

A Câmara ainda não deve expor crianças ou trabalhadores jovens a situações dentro ou fora do local de trabalho que sejam perigosas, inseguras ou insalubres.

Barueri, ____ / ____ / ____.

Representante legal da empresa

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ





PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO VI – ARP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº...

ANEXO B – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Município: **BARUERI**
Órgão: **CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**

Nome:	FABIO LUIZ DA SILVA RHORMENS
Cargo:	PRESIDENTE
R.G. n.º:	25.427.551-5 SSP/SP
C.P.F. n.º	199.296.138-70
Endereço Residencial: (*)	Praça Oiapoque, 360, Alphaville - Barueri
Endereço Comercial: (*)	Alameda Wagih Salles Nemer, 200 - Barueri
Telefone:	(11) 4199-7945
E-mail institucional:	fabiorhormens@hotmail.com
E-mail pessoal:	fabiaovereador@camarabarueri.sp.gov.br

(*) Não deve ser o endereço do Órgão/Poder. Deve ser o endereço onde puder ser encontrado caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.





PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO VI – ARP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº....
ANEXO C – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**

CONTRATADA:

CONTRATO Nº: **001/2019**

OBJETO:

ADVOGADO: **LUCAS RAFAEL NASCIMENTO – OAB/SP 264.968**

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, damos-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 nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: **BARUERI, ____ DE _____ DE 2019.**

CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI**

Nome e cargo: **FABIO LUIZ DA SILVA RHORMENS - Presidente**

E-mail institucional: fabiaovereador@camarabarueri.sp.gov.br

E-mail pessoal: fabiorhormens@hotmail.com

Assinatura: _____

CONTRATADA:

Nome e cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefones para contato: _____

Assinatura: _____





PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO VI – ARP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº...

ANEXO D - SISTEMA NORMATIVO GESTÃO QUALIDADE

01 SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL

1.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as exigências impostas pelas legislações federal, estadual e municipal, com relação à segurança, higiene e medicina do trabalho, particularmente aquelas pertinentes à Lei n. 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Portaria n. 3.214, de 08 de junho de 1978, onde estão contidas as 36 Normas Regulamentadoras - NR.

1.1.1. A CONTRATADA é responsável pela prática das NRs, assim como das consequências que derivem do seu não cumprimento, tanto no que se refere aos seus empregados como às subcontratadas ou colaboradores que, previamente autorizados, venha a contratar durante a execução do objeto contratual.

1.2. A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados, exigindo e fiscalizando a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e/ou Coletivo (EPC), certificados e aprovados pelo Ministério do Trabalho, observando as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme legislação vigente.

1.3. A CONTRATADA deverá apresentar no início da prestação dos serviços, e manter no local onde os serviços serão prestados, os seguintes documentos:

1.3.1 Antes de iniciar as suas atividades:

- a. Indicar um representante legal ou uma liderança sênior à CONTRATANTE, o qual deve, quando da assinatura do contrato, e dos formulários AQ_D2001 - Termo de Conhecimento e Adesão e AQ_D2002 – Política de Ação e Reparação ao Trabalho Infantil, entregar a seguinte documentação:
- b. Ficha contendo dados cadastrais do(s) empregado(s), tais como nome completo, RG, CPF, data de nascimento, telefone, endereço e atividades





que irá(ão) desenvolver nas dependências da CONTRATANTE. Esta Ficha deverá permanecer no local da prestação do serviço, junto ao gestor do contrato, para identificação do cargo para o qual o empregado foi contratado;

- 1.3.1.1. Os funcionários deverão estar de acordo com a NR 18, com base na descrição da função que será exercida e nos requisitos legais obrigatórios;
- 1.3.2. No primeiro dia de trabalho, antes de iniciar as atividades:
 - 1.3.2.1. Apresentar-se junto com sua equipe à Divisão de Segurança e Zeladoria e ao Setor de Saúde e Segurança do Trabalho, tendo em mãos:
 - a. Lista atualizada dos funcionários alocados na atividade;
 - b. Crachá de Identificação, contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome completo, nº de registro e/ou nº de documento de identificação, data de admissão e função;
 - c. Listagem comprobatória da distribuição gratuita aos empregados envolvidos no Contrato, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e/ou Coletivo (EPC), e de uniformes.
- 1.4. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os acidentes do trabalho/doenças ocupacionais, observando as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, conforme legislação vigente, relacionadas às pessoas por ela empregadas, direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.
- 1.5. Em caso de Acidentes Graves ou com Potencial de Gravidade (art. 21 da Lei n. 8.213/91) a CONTRATADA deverá preencher a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, bem como, emitir o Relatório de Investigação de Acidentes contendo documentos comprobatório sobre: EPI's, Treinamentos e a “Ata de Reunião Extraordinária da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)”, devidamente assinado por profissional responsável, pertencente ao SESMT (Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho) da CONTRATADA ou seu representante legal.
- 1.6. Cópia das documentações referidas nos itens 6.4 e 6.5 deverão ser enviadas ao SESMT da CONTRATANTE, via carta, com prazo máximo de quatro dias após a sua ocorrência. Caso a CONTRATADA não seja obrigada a manter Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, ela deverá apresentar esse Relatório assinado pelo Presidente da CIPA que abranja as dependências do prédio em questão.





- 1.7. Com relação aos acidentes inerentes às atividades executadas, a CONTRATADA deverá relatar em uma planilha todos os acidentes ocorridos durante a vigência do contrato, encaminhando uma cópia da planilha ao Setor de Saúde e Segurança do Trabalho da CONTRATANTE, através do e-mail recursoshumanos@camarabarueri.sp.gov.br.
- 1.8. A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos a imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos a Segurança e Medicina do Trabalho, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.
- 1.9. REUNIÃO DE PRÉ-TRABALHO - A reunião de pré-trabalho é obrigatória. Antes do início do trabalho (atividades que envolvam riscos de acidentes) os representantes da Contratada devem se reunir com os representantes da Câmara para uma reunião preparatória, a fim de assegurar a correta compreensão das disposições relativas a Saúde, Segurança, Meio Ambiente, proteção contra fogo, autorizações e requisitos operacionais. A reunião também cobrirá os materiais e equipamentos necessários à execução do trabalho, riscos operacionais, EPI's que serão utilizados, questões relativas a meio ambiente, liberações necessárias e treinamentos. Esta reunião deverá ser registrada em ata.
- 1.10. REUNIÃO DE ORIENTAÇÃO - A reunião de orientação é obrigatória. Os participantes da reunião devem ser todos os empregados da Contratada, Subcontratada e fornecedores que irão desempenhar atividades que envolvam riscos de acidentes ao trabalhador nas dependências da Câmara.
 - 1.10.1. Nenhuma empresa pode iniciar suas atividades de trabalho antes desta reunião que tem por objetivo mostrar aos empregados os riscos do trabalho, as medidas preventivas, os EPI's a serem utilizados e os procedimentos a serem cumpridos.
 - 1.10.2. A reunião de orientação será apresentada pela CIPA da Câmara e pelo Responsável pela Contratada, poderá incluir retroprojeter, vídeos, ou outros materiais preparados.

02 RESPONSABILIDADE SOCIAL

- 2.1. Das Obrigações para não adoção de práticas de trabalho ilegal:





- 2.1.1. A CONTRATADA se compromete a não adotar práticas de trabalho análogo ao escravo e trabalho ilegal de crianças e adolescentes no cumprimento do presente Contrato.
- 2.1.2. A CONTRATADA se compromete a não empregar trabalhadores menores de 16 (dezesesseis) anos de idade, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos de idade, nos termos da Lei nº 10.097, de 19/12/2000, e da Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2.1.3. A CONTRATADA se compromete a não empregar adolescentes até 18 (dezoito) anos de idade, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como, em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerado este o período compreendido entre as 22:00 h às 05:00 h.
- 2.1.4. A ocorrência de trabalho nestas condições será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização à CONTRATADA.
- 2.1.5. A CONTRATADA se obriga ainda, a divulgar entre seus fornecedores e subcontratadas, o compromisso assumido, incentivando sua adoção; e a apresentar a documentação de seus fornecedores e subcontratados, quando requerido pela CONTRATANTE.
- 2.1.6. A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.

03 MEIO-AMBIENTE

- 3.1. A CONTRATADA deverá, durante a execução do objeto contratual, respeitar a legislação ambiental vigente, observando todas as normas existentes e se empenhar em desenvolver métodos de atuação que não perturbem o meio ambiente, responsabilizando-se por obter previamente as devidas autorizações das autoridades competentes.





- 3.2. A CONTRATADA, quando for o caso, deve remover, logo após o término do Contrato, toda embalagem, entulho, madeira, sobra de material, etc., transportando-os para fora das áreas da CONTRATANTE, mantendo as dependências desta em perfeita condição de conservação e limpeza, respondendo, ainda, por possíveis despesas e respeitando as exigências da Secretaria de Estado e do Meio Ambiente, da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), do Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Artístico, Arqueológico e Turístico e de outros órgãos governamentais afins, sob pena de violação do Contrato e a incidência de multa.
- 3.3. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE, por escrito, sempre que a preparação, execução ou término do objeto contratado envolva possível prejuízo ao meio ambiente, inclusive descrevendo os procedimentos escolhidos e fundamentando riscos, responsabilizando-se pelos danos ao meio ambiente decorrente da execução do objeto contratado.
- 3.4. A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos ao meio ambiente, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.
- 3.5. A violação, total ou parcial, de qualquer disposição desta Cláusula, será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização à CONTRATADA.





PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO VII

MINUTA DE ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO Nº ___/2019

PROCESSO Nº:
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:
Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços: de xxx/xxx/xxx a xxx/xxx/xxx
ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO Nº:
NOTA DE EMPENHO Nº:

1 – PRESTADORA DE SERVIÇO:				
Nome:				
Endereço:				
CNPJ:		Inscrição Municipal/Estadual:		Telefone/Fax:
Nº do Banco:		Agência:		Conta Corrente:
2 – ITENS AUTORIZADOS:				
ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			TOTAL	
VALOR TOTAL POR EXTENSO:				
3 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:				
Fonte:				
Natureza de Despesa:				
4 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO:				
4.1. Os serviços deverão ser solicitados com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência do respectivo evento, informando o número de participantes para cada evento, bem como o tipo de cardápio, dentre os apresentados pela CONTRATADA, confirmando, inclusive, o local, horário e a data em que serão realizados;				
4.1.1. A solicitação poderá ser efetuada por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATANTE, inclusive fac-símile e correio eletrônico.				
4.1.2. Será disponibilizado para a CONTRATADA, com no mínimo 3 horas de antecedência ao início do evento, espaço para que sejam armazenados e preparados os alimentos e as bebidas.				
Data:				
Horário:				
Município:				
Local:				
Endereço:				
Cardápio:				





Duração estimada do Evento:

5 - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

5.1. Após o término da prestação dos serviços, a PRESTADORA elaborará relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

5.2. A CONTRATANTE solicitará à PRESTADORA DE SERVIÇO, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

5.3. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas a serviços não executados por motivos imputáveis à PRESTADORA DE SERVIÇO.

b) A realização dos descontos indicados na alínea "a" não prejudica a aplicação de sanções à PRESTADORA DE SERVIÇO, por conta da não execução dos serviços.

5.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição, comunicando à PRESTADORA DE SERVIÇO, **no prazo de até 05 (cinco) dias contados do recebimento do relatório**, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura.

5.5. As faturas deverão ser emitidas pela PRESTADORA DE SERVIÇO, e apresentadas na Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Barueri.

6 - DA FORMA DE PAGAMENTO:

6.1. O pagamento será efetuado após a execução do objeto, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar de sua aceitação definitiva pela CONTRATANTE, por meio de depósito bancário ou por outro meio que vier a ser acordado entre as partes, mediante entrega da correspondente nota fiscal (corretamente preenchida) ao gestor do contrato.

6.2. A liquidação da despesa se dará com o reconhecimento formal pelo responsável da CONTRATANTE pelo gerenciamento do contrato, no caso a chefia da Divisão Administrativa, de que os serviços foram prestados de forma efetiva e satisfatória.

6.3. A CONTRATANTE não efetuará, em nenhuma hipótese, pagamento antecipado.

6.4. A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente com as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias.

6.5. O pagamento à CONTRATADA não será efetivado caso esta não encaminhe à CONTRATANTE a nota fiscal (corretamente preenchida).

6.6. A CONTRATANTE, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, especialmente no que tange a preços e quantitativos, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, reabrindo-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis citado no subitem 6.1 a partir da data de apresentação da nova nota fiscal corrigida dos vícios apontados.

6.7. O pagamento realizado pela CONTRATANTE não implicará prejuízo de a CONTRATADA reparar toda e qualquer falha que se apurar na execução do objeto, nem excluirá as responsabilidades de que tratam a Lei Federal nº 10.520/2002 e o Código de Defesa do Consumidor, tudo dentro dos prazos legais pertinentes.

6.8. O pagamento efetuado não implicará, ainda, reconhecimento pela CONTRATANTE de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às obrigações que lhe são devidas





em decorrência da execução do objeto, nem novação em relação a qualquer regra constante das especificações deste anexo.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Executar os serviços nos termos propostos, na data, no horário e no local indicados pela CONTRATANTE, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, utilizando produtos frescos, dentro do prazo de validade e dos padrões de higiene exigidos pelos órgãos competentes, sob pena de responsabilização pelo seu descumprimento, situação em que a CONTRATADA ficará obrigada a refazer, a qualquer tempo, serviço prestado em desacordo com esta contratação;

7.2. Substituir, às suas expensas, os alimentos que apresentarem vestígios de deterioração ou aparência inadequada, a critério da CONTRATANTE;

7.3. Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais, utensílios, alimentos e pessoal necessários à prestação dos serviços, bem como pelo carregamento e descarregamento de todos os produtos;

7.4. Transportar os alimentos e os materiais devidamente acondicionados, em observância às normas de higiene, de forma a impedir danos e deterioração dos produtos;

7.5. Apresentar à CONTRATANTE, para fins de escolha por esta última, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da comunicação a que se refere a cláusula 7.1, 2 (duas) sugestões de cardápio de acordo com os produtos indicados no subitem 3.6 do termo de referência;

7.6. Corrigir as irregularidades encontradas na prestação dos serviços, especialmente quando notificada pela CONTRATANTE;

7.7. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e por quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre os serviços e sobre seu pessoal necessário à execução dos trabalhos, devendo remeter à CONTRATANTE os respectivos comprovantes, sempre que exigidos;

7.8. Em caso de a CONTRATANTE ser judicialmente condenada ao pagamento de quaisquer ônus referidos na cláusula 7.7 supra, a CONTRATADA deverá ressarcir-la dos valores correspondentes, acrescidos de 20% (vinte por cento) a título de honorários;

7.9. Garantir o cumprimento das exigências constantes na legislação sanitária vigente;

7.10. Disponibilizar para o seu pessoal os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos por lei;

7.11. Devolver os locais utilizados para o preparo dos alimentos nas mesmas condições recebidas;

7.12. Não subcontratar total ou parcialmente os serviços, associar-se a outrem, ceder, transferir ou praticar fusão, cisão ou incorporação, salvo com autorização expressa da CONTRATANTE;

7.13. A CONTRATADA deverá assumir, perante a CONTRATANTE, a responsabilidade civil relativamente a qualquer dano que os serviços por ela prestados venham a causar ao patrimônio público, ao pessoal da CONTRATANTE ou a terceiros.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Comunicar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, a realização do coquetel, ocasião em que esta última será informada do dia, local e horário previstos para o início do evento, bem como do número de convidados;

8.2. Disponibilizar para a CONTRATADA, com no mínimo com 3 horas de antecedência ao início do evento, espaço para que sejam armazenados e preparados os alimentos e as bebidas;





8.3. Responsabilizar-se pelas perdas e quebras dos materiais e utensílios disponibilizados nos eventos, salvo as ocasionadas pela atuação da própria CONTRATADA. O montante a ser ressarcido levará em conta o valor de mercado dos itens danificados.

8.4. Zelar pela infraestrutura disponibilizada pela CONTRATADA para a realização do coquetel.

8.5. O coquetel terá a duração máxima de 05 (cinco) horas para o evento "Sessão Solene do dia 26 de março" e de 03 (três) horas para os demais eventos, a contar de seu efetivo início.

8.6. O horário de início previsto para o coquetel poderá sofrer atraso de até 1 (uma) hora, por conveniência da CONTRATANTE, sem que isso implique em qualquer ônus adicional para esta.

8.7. Havendo para o coquetel atraso superior a 1 hora, a duração dos serviços de buffet terá redução igual ao tempo de atraso superior a uma hora.

9 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

- a. Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- b. Apresentar documentação falsa;
- c. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d. Ensejar retardamento na execução do objeto;
- e. Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- f. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g. Comportar-se de modo inidôneo;
- h. Cometer fraude fiscal;
- i. Fizer declaração falsa;

9.1.1. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total de sua proposta.
- b. Impedimento de licitar e de contratar com a Câmara Municipal de Barueri, pelo prazo de até cinco anos;

9.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

9.3. O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei Federal 8.666/93 e no artigo 7º da Lei Federal 10.520/02, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, as seguintes penalidades:

- a. multa de 0,5% do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- b. multa de 10% sobre o valor remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando-se inexecução parcial;
- c. multa de 20% do valor do contrato, para casos de inexecução total.

9.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

9.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.6. As multas serão recolhidas em favor da Câmara Municipal de Barueri, no prazo máximo de





10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.6.1. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa contratada, quando por esta solicitada.

9.7. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

9.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Barueri.

9.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9.10. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

9.10.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

9.11. O pedido de prorrogação de prazo final da entrega de objeto somente será apreciado e anuído pela Contratante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

10 – DA GARANTIA

10.1. Fica dispensada a prestação de garantia para a contratação, conforme faculta o artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/1993.

11 - DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. É vedado à PRESTADORA DE SERVIÇO ceder, transferir e subcontratar, no todo ou em parte o objeto deste contrato.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

11.3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste instrumento, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Barueri, do Estado de São Paulo.

12 – RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO OBJETO:

Nome:

Setor/Departamento:

Telefone:

13 – OBSERVAÇÃO:

A CONTRATADA, acima qualificada, fica autorizada a executar o serviço nas condições estabelecidas na referida Ata de Registro de Preços.

(local, data) _____, _____

CONTRATANTE

Declaro ter recebido nesta data uma via da presente Ordem de Execução de Serviço.

CONTRATADA





PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO VIII

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:	VIGÊNCIA:
CONTRATADA:	
OBJETO:	
VALOR:	
DATA DE ENTREGA:	DATA DE ACEITE:

Nos termos do item **10.2.a do Termo de Referência**, constante do anexo I do **Pregão Presencial nº 001/2019**, atesto o RECEBIMENTO PROVISÓRIO do objeto, conforme indicado abaixo.

Condições de recebimento:

A obrigação foi cumprida

- No prazo
- Fora do prazo (data ___ / ___ / ____)
- Integralmente
- Parcialmente, tendo em vista o seguinte:

Outras observações:

O objeto ora recebido provisoriamente não conclui o cumprimento da obrigação, ficando sujeito a posterior verificação de sua qualidade e quantidade, que ocorrerá até o dia ___ / ___ / ____.

Em ___ de _____ de 2019.

.....

Gestor do contrato

.....

Contratada





PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019

ANEXO IX

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:	VIGÊNCIA:
CONTRATADA:	
OBJETO:	
VALOR:	
DATA DE ENTREGA:	DATA DE ACEITE:

Nos termos do item **10.2.b do Termo de Referência**, constante do anexo I do **Pregão Presencial nº 001/2019**, atesto o RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto as garantias legais.

Observações:

Em ____ de _____ de 2019

.....
Gestor do contrato

.....
Contratada

