



PREGÃO PRESENCIAL

Nº 005/2021

OBJETO: *A presente licitação objetiva a seleção de empresa interessada na Permissão Administrativa de uso dos espaços públicos do Refeitório e da Cozinha da Câmara, a título oneroso, para sua exploração mercantil, mediante o fornecimento de refeições aos servidores e vereadores da Câmara Municipal de Barueri, nos termos e condições previstas neste Edital e seus anexos.*

- **LICITAÇÃO MAIOR VALOR OFERTADO**
- **VALOR MÍNIMO LANCE:** R\$ 4.408,80 (quatro mil quatrocentos e oito reais e oitenta centavos).





ÍNDICE

	PREÂMBULO	PÁG.	04
I	DO OBJETO	PÁG.	05
II	DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO	PÁG.	06
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	DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	PÁG.	11
VIII	DA HABILITAÇÃO	PÁG.	13
IX	DOS RECURSOS	PÁG.	19
X	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	PÁG.	20
XI	DA PROPOSTA FINAL ATUALIZADA	PÁG.	20
XII	DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO E PRAZOS	PÁG.	20
XIII	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	PÁG.	21
XIV	DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E OBRIGAÇÃO DAS PARTES	PÁG.	21
XV	DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	PÁG.	22
XVI	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	PÁG.	23

ANEXOS

I	Anexo I - Termo de Referência	PÁG.	26
II	Modelo de Proposta Comercial	PÁG.	12
III	Declaração de Habilitação	PÁG.	43
IV	Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte	PÁG.	44
V	Prova de cumprimento ao artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal	PÁG.	45





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

3

VI	Obrigações da Permissionária	PÁG.	46
VII	Termo de Vistoria	PÁG.	49
VIII	Listagem dos Bens Patrimoniados Presentes nos Locais Permissionados	PÁG.	51
IX	Minuta do Termo de Permissão de Uso	PÁG.	61





EDITAL PREGÃO PRESENCIAL nº 005/2021

TIPO DE LICITAÇÃO: MAIOR VALOR OFERTADO

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 28/06/2021, às 10h00.

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. **ANTONIO FURLAN FILHO** e o Pregoeiro designado através da **Portaria nº 198/2021** 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 **MAIOR OFERTA**, sob o regime de execução de empreitada por preço global, objetivando **a seleção de empresa interessada na Permissão administrativa de uso dos espaços públicos do Refeitório e da Cozinha da Câmara, a título oneroso, para sua exploração mercanti, mediante o fornecimento de refeições aos servidores e vereadores da Câmara Municipal de Barueri**, nos termos e condições previstas neste Edital e seus anexos, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores.

A respectiva Sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **28/06/2021, às 10h00**, na sede da Câmara Municipal de Barueri, situada à **Alameda Wagih Salles Nemer, n.º 200, Centro, Barueri – SP**, a ser conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio de sua Equipe de Apoio, tendo sido designados por meio da **Portaria nº 198/2021**.

OBTENÇÃO DO EDITAL: através do site: www.barueri.sp.leg.br ou presencialmente junto a **Diretoria de Licitações**, no endereço supracitado, sem custo.

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

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

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.





Os pedidos de impugnações poderão ser protocolizados junto à **DIRETORIA DE LICITAÇÕES** ou encaminhados para o e-mail pregoeiro@barueri.sp.leg.br.

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.

A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

I DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto **a seleção de empresa interessada na Permissão administrativa de uso dos espaços públicos do Refeitório e da Cozinha da Câmara, a título oneroso, para sua exploração mercantil, mediante o fornecimento de refeições aos servidores e vereadores da Câmara Municipal de Barueri.**
- 1.2. **Haverá exclusividade da PERMISSIONÁRIA referente ao uso dos espaços bem como dos equipamentos ali presentes.**
- 1.3. Não serão aceitas propostas que apresentarem valor inferior ao mínimo de **R\$ 4.408,80 (quatro mil quatrocentos e oito reais e oitenta centavos)**, sendo certo que tal valor estimado fora alcançado com base em avaliação feita do local, na qual fora somado o valor pelo uso dos espaços ao dos equipamentos e mobiliário ali presentes.
- 1.4. O critério de julgamento adotado será o **MAIOR VALOR OFERTADO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, no tocante às especificações do objeto.
- 1.5. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Declaração de Habilitação;

Anexo IV – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo V - Prova de cumprimento ao artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal

Anexo VI – Obrigações da Permissionária;





Anexo VII – Termo de Vistoria;

Anexo VIII – Listagem dos Bens Patrimoniados Presentes nos Locais Permissionados;

Anexo IX – Minuta do Termo de Permissão de Uso.

II DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 2.1. O prazo de início da Permissão será imediato, ou seja, a partir da assinatura do Contrato.
- 2.2. Havendo ocorrência de fato superveniente desencadeado pelos entes promotores da presente licitação, que seja impeditivo ao início da prestação dos serviços, este será suspenso ou interrompido até que seja resolvido.
- 2.3. Os prazos para o início dos serviços e/ou atividades poderão ser prorrogados uma única vez, por até 30 dias corridos, a critério da PERMISSONÁRIA, com a anuência da PERMITENTE.

III DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar desta licitação as empresas interessadas que estejam aptas a exercer a atividade pertinente ao objeto licitado, e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, entretanto, ficarão impedidas de participar desta licitação as empresas:
 - a. com falência, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas;
 - b. em regime de concurso de credores, processo de dissolução ou liquidação;
 - c. reunidas em consórcio, qualquer que seja sua constituição;
 - 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.
- 3.2. O descumprimento de qualquer das condições de participação, acarretará a inabilitação da respectiva licitante.





- 3.3. As empresas interessadas poderão **vistoriar** os ambientes que serão permissionados, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data limite para entrega dos envelopes, no horário das 09h00min. às 16h00min., desde que previamente agendado junto à Diretoria de Licitações.

IV DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. A Sessão Pública de Processamento do **Pregão nº 005/2021**, será iniciada **às 10:00HS.**, **não sendo admitido o ingresso de eventuais licitantes retardatários**, sendo certo que os trabalhos serão iniciados com o credenciamento das licitantes presentes.
- 4.2. A licitante, ou 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 se manifestar 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 **MAIOR VALOR OFERTADO**.
- 4.2.2. 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.
- 4.2.3. **O Estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual deve ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.**
- 4.2.4. **O instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas, bem como 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.**
- 4.3. Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma licitante credenciada.
- 4.4. Na fase de credenciamento, o(a) Pregoeiro(a) verificará à existência de sanções que impeçam a participação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros:





- a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União: (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>).
- b. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça: (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form).
- c. Cadastro do Tribunal de Contas de São Paulo – Relação de Apenados (<https://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtml>).

4.5.1. Referente às consultas nos cadastros acima, não poderão participar as empresas que, na data fixada para apresentação dos envelopes, estiverem cumprindo penalidade de impedimento ou suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Administração Direta ou Indireta do Município de Barueri e declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

4.5.2. 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.

4.5.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante impedido de participar do certame.

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, em dois envelopes, nos quais devem constar, **do lado de FORA, os escritos Envelope 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





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

9

modelo sugerido no **Anexo IV** deste Edital, informando que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento 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;

- 5.2. Após conferência da declaração acima relacionada, serão recebidos pela Equipe Pregoeira os envelopes “01 - Propostas de Preços” e “02 - Documentação de Habilitação”, os quais deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes separados, de material opaco, fechados e rubricados no fecho, 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 005/2021

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE - CNPJ Nº.....

ENVELOPE Nº 02 – “HABILITAÇÃO”

CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

PREGÃO Nº 005/2021

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**, por meio do “Sistema de Protocolo Geral” da Câmara.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

REFERENTE PREGÃO Nº 005/2021

SESSÃO PÚBLICA EM xxxx ÀS xx HORAS





5.3.2. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas, **não gerarão**, em hipótese alguma, efeitos de "Proposta de Preços".

5.4. **A declaração falsa, relativa ao cumprimento de qualquer das mencionadas condições, 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 formulário modelo constante do **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 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 005/2021**;

6.1.2. **O valor MENSAL (em algarismos) e TOTAL anual (em algarismos e por extenso), referentes a exploração e utilização dos espaços do Refeitório e da Cozinha da PERMITENTE, pelo período de 60 (sessenta) meses de vigência.**

6.1.2.1. O valor total ofertado deverá ser líquido, não cabendo quaisquer deduções: encargos financeiros, taxas, tributos, etc..

6.1.3. **Manifestação contendo:** Declaração de inexistência de fatos impeditivos que obste esta 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 e-mail; 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; se por falha do proponente, a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será





considerada **válida por 60 (sessenta) dias**, automática e independentemente de qualquer outra manifestação.

- 6.2. Não será aceita oferta inferior a R\$ 4.408,80 (quatro mil quatrocentos e oito reais e oitenta centavos).
- 6.3. **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 na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como – obrigatoriamente – pelo cumprimento das disposições naquela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus exatos termos.**

VII **DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 7.1. As propostas comerciais serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital, podendo ser permitido às licitantes sanear falhas meramente formais, tão somente relativas às propostas, durante a própria sessão, saneamento este no qual não poderá ser alterado o preço, o objeto ofertado, ou comprometer a segurança desta licitação.
- 7.1.1. Serão **desclassificadas** as propostas nas quais estejam ausentes informações fundamentais para sua classificação, mesmo após a aplicação do saneamento previsto neste item, conforme segue:
- a. cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
 - b. que apresentam oferta e/ou vantagem baseados exclusivamente em propostas ofertadas pelas demais licitantes;
 - c. que apresentem oferta total inferior a **R\$ 4.408,80 (quatro mil quatrocentos e oito reais e oitenta centavos)**,
- 7.1.2. **A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em ata.**
- 7.1.3. Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se a ata correspondente.
- 7.2. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:





- 7.2.1. Seleção da Proposta de MAIOR OFERTA e das demais com ofertas até 10% (dez) por cento inferior àquela:
- 7.2.2. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem as ofertas maiores, até o máximo de 03 (três). No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes; a licitante sorteada em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 7.3. No tocante as propostas, estas serão julgadas pelo critério de **MAIOR VALOR OFERTADO**, nos termos do art. 45, §1º, inciso IV, da Lei Federal de Licitações nº 8.666/1993 e alterações, nos termos descritos **no Anexo I**.
- 7.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de MAIOR OFERTA.
- 7.4.1. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último valor apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas;
- 7.4.2. O Pregoeiro poderá estabelecer e modificar valores de intervalos mínimos para formulação de lances, visando agilizar os procedimentos e prevenir o oferecimento de acréscimos irrisórios ou irrelevantes em relação aos valores inicialmente propostos.
- 7.5. A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as participantes desta etapa declinarem da formulação de lances.
- 7.6. Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem decrescentes dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.2 e subitens e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, a última oferta.
- 7.7. **Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes da “Cláusula XIV – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS” deste presente Edital.**
- 7.8. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) inferior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:





- 7.9. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço superior à da licitante mais bem classificada e, se atendidas as exigências deste Edital, ser considerada vencedora.
- 7.10. Não tendo sido considerada vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outras licitantes que se enquadram na condição prevista neste item, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 7.11. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido neste item, será realizado um sorteio, definindo a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate, conforme inciso III do art. 45 da Lei Complementar 123, de 2006.
- 7.12. O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 7.13. Em não se confirmando a condição de vencedora à microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.
- 7.14. Uma vez apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o autor de MAIOR VALOR com vistas ao aumento do valor ofertado.
- 7.15. Somente após a negociação, se houver, é que serão verificadas as condições de habilitação da respectiva licitante classificada em primeiro lugar.

VIII DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Será verificada a documentação do Envelope 02 (Documentos de Habilitação) da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar.
- 8.1.1. **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.**
- 8.2.2. 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.

8.3. O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos relativos às habilitações: jurídica, fiscal e trabalhista, técnica e econômico-financeira.

8.4. Relativos à Habilitação Jurídica:

1. **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
2. **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;
3. **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;
4. **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização;

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

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

8.5. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 8.5.1. Prova de **inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, mediante apresentação de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral expedido pela Receita Federal (CNPJ);
- 8.5.2. 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;**





- 8.5.3.** 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);
- 8.5.4.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e a **Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a 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);
- 8.5.5.** Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- 8.5.6.** 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;
- 8.5.7.** Prova de cumprimento ao artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal, com declaração da proponente, sob as penas da lei, de que não emprega menor de 18 anos em funções noturnas, insalubres ou perigosas, e de que não emprega menor de 16 anos em qualquer função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos (Anexo V do Edital).
- 8.5.8.** Caso a empresa esteja dispensada do recolhimento de alguns dos tributos mencionados nesta cláusula, deverá apresentar "declaração fundamentada" nesse sentido;
- 8.5.9.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da divulgação do resultado da fase de habilitação, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 8.6. Relativos à Qualificação Técnica**
- 8.6.1. Capacitação Técnico-Operacional (Da Empresa):** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades





e prazos com o objeto licitado, através da apresentação de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução, nos termos da Súmula 24 TCESP, **em quantidade e prazo não inferior a 50% das quantidades constantes do Termo de Referência.**

a.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter todas as informações abaixo:

Razão social e dados de identificação do emitente, preferencialmente em papel timbrado; Período de fornecimento/prestação do serviço; Local e data de emissão; Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações, com telefone e e-mail.

8.6.2. Certidão de registro **no Conselho Regional de Nutricionistas** da região a que o profissional de nutrição da licitante esteja vinculado.

8.7. 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 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.

a.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.

b. Balanço patrimonial e demonstração do resultado (DRE) do último exercício social exigível, **devidamente assinado pelo responsável legal da empresa e por contador habilitado**, que comprovem a boa situação financeira da empresa. **As respectivas demonstrações financeiras** deverão estar **acompanhadas do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário** do exercício correspondente, **devidamente registrado** no órgão competente (**Junta Comercial ou órgão equivalente**).

b.1. Para aquelas empresas com **obrigatoriedade ou adesão voluntária de entrega do SPED**, será aceito o **Recibo de Entrega de Livro Fiscal, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento e das Demonstrações Financeiras do último exercício social geradas a**





partir do próprio SPED, devidamente assinadas digitalmente pelo representante legal da empresa e contador;

- b.2.** Para aquelas empresas constituídas a menos de 01 (um) ano ou no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da empresa, devidamente assinados pelo seu representante legal e pelo contador responsável, em cópia autenticada ou via original.
- b.3.** Nos casos de Microempreendedor Individual – MEI, comprovado por meio da apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, o qual é dispensado do registro, conforme § 2º, do art. 12, da Instrução Normativa DREI nº 11, de 05/12/2013, e, conseqüentemente, do termo de abertura e encerramento, devendo apresentar somente o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente assinados pelo seu representante legal e pelo contador responsável, em cópia autenticada ou via original.
- c.** Demonstrações que comprovem a 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:
- c.1.** Índice de Liquidez Geral = igual ou superior a 1 (um)
ILG = (Ativo Circulante + Ativo Realizável de Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) ≥ 1
- c.2.** Índice de Liquidez Corrente = igual ou superior a 1 (um)
ILC = (Ativo Circulante / Passivo Circulante) ≥ 1
- c.3.** Grau de Endividamento = igual ou menor que 0,80
GE = (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) / (Ativo Total) ≤ 0,80
- 8.8.** 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.
- 8.9.** 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.

- 8.10. 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.
- 8.11. **Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.**
- 8.12. **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.**
- 8.13. 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.
- 8.13.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- 8.13.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação; ocorrendo essa indisponibilidade, e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será **inabilitada**.
- 8.14. 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.
- 8.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, **o licitante será declarado vencedor**.
- 8.16. Da sessão pública do Pregão será lavrada a respectiva 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.





IX DOS RECURSOS

- 9.1. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, de modo objetivo e conciso, 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 contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.
- 9.2. A falta de **manifestação imediata e motivada** da licitante, durante a sessão do pregão, quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 9.3. Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão; 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.
- 9.4. O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.5. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais, bem como as contrarrazões que não forem tempestivamente protocolizadas junto à **Diretoria de Licitações**.
- 9.6. Os recursos e contrarrazões 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 **Diretoria de Licitações**, ou encaminhados para o e-mail pregoeiro@barueri.sp.leg.br, desde que dirigidos ao Pregoeiro competente.
- 9.7. Durante os prazos para apresentação do recurso e contrarrazões, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, junto a **Diretoria de Licitações**, na sede da Câmara Municipal de Barueri.





X DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

XI DA PROPOSTA FINAL ATUALIZADA

- 11.1. A proposta final da licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada no prazo de 24 horas, a contar da solicitação do Pregoeiro.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.
- 11.4. Todas as especificações do objeto contido na proposta vinculam a CONTRATADA.

XII DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE PERMISSÃO E PRAZOS

- 12.1. Homologado o certame, a licitante vencedora será convocada pela **Diretoria de Licitações** para, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, assinar o Termo de Permissão correspondente, conforme minuta constante do **Anexo IX**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação de sanções previstas neste Edital, sendo certo que tal prazo poderá ser prorrogado, por igual período, desde que haja solicitação justificada da Adjudicatária e aceitação da Administração.
- 12.2. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Termo de Permissão, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a assinar o contrato, decairá do seu direito, quando então, poderá ser convocado outro licitante, respeitando a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, nos termos do inciso XXIII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e demais cominações legais.





- 12.2.1.** A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 12.2.2.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).
- 12.3.** **É vedada a subcontratação de empresa do mesmo ramo de atividade**, para a utilização total ou parcial dos locais permissionados, estes objetos da presente licitação.
- 12.4.** A empresa contratada se **obriga a manter**, durante toda a execução do instrumento contratual, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas, assim como **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação**, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.
- 12.5.** Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da PERMITENTE (denominado Gestor contratual), ao qual competirá registrar em relatório, todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração da Casa.
- 12.6.** O prazo de vigência do contrato será de **60 (sessenta) meses**, contados a partir de sua competente assinatura.

XIII DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 13.1.** A PERMISSONÁRIA pagará mensalmente, em favor da PERMITENTE, o valor que tiver ofertado enquanto vencedora, **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês**, em parcela sem qualquer desconto, mediante depósito em conta corrente ou chave PIX, a ser oportunamente fornecida.

XIV DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 14.1.** A PERMISSONÁRIA obrigará-se a prestar os serviços de fornecimento de refeições, utilizando-se para tanto, dos aludidos espaços permissionados, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.
- 14.2.** As condições para prestação dos serviços estão previstas no Termo de Referência e Minuta do respectivo Termo de Permissão, ambos anexados ao presente Edital.





- 14.3.** As obrigações da Contratante e da Contratada estão estabelecidas no Termo de Referência e no respectivo Termo de Permissão de Uso anexado.

XV DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1.** De acordo com o artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, aquele que der causa a qualquer das ocorrências a seguir, durante a fase externa da licitação (pré-contratual), ficará sujeito, conforme a natureza e a gravidade da falta, ao impedimento de licitar e contratar com os órgãos e entidades do Município de Barueri, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa, ou outra cominação, quando:
- a.** Apresentar documentação falsa, tanto na fase licitatória, quanto na fase de execução do contratual;
 - b.** Deixar de entregar os documentos exigidos para comprovação de habilitação no certame;
 - c.** Ensejar retardamento na execução do objeto;
 - d.** Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
 - e.** Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
 - f.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - g.** Comportar-se de modo inidôneo;
 - h.** Cometer fraude fiscal.
- 15.2.** A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as sanções constantes em lei.
- 15.3.** 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, bem como no Ato Normativo nº 001/2019 da Câmara Municipal de Barueri.
- 15.4.** 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.





- 15.5. No caso de aplicação de **multas**, estas 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.
- 15.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Barueri.
- 15.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 15.8. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução (parcial ou total), decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pela Permitente.

XVI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. É facultado ao Pregoeiro, a sua equipe de apoio ou a autoridade Superior da Câmara, 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.
- 16.2. **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.**
- 16.3. A homologação do resultado desta licitação **não implicará em direito à contratação.**
- 16.4. 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.
- 16.5. 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.





- 16.6. 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.
- 16.7. 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.
- 16.8. 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.
- 16.9. Em caso de divergência entre disposição deste Edital e demais peças que compõem o processo, prevalecerá a previsão editalícia.
- 16.10. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos na Câmara Municipal de Barueri, na **Diretoria de Licitações** (mediante apresentação de dispositivo eletrônico para gravação), 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; o Edital também está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.barueri.sp.leg.br.
- 16.11. As Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser requeridas por escrito na Câmara Municipal de Barueri, no e-mail pregoeiro@barueri.sp.leg.br, e os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no balcão da **Diretoria de Licitações**.
- 16.12. Toda comunicação oficial ocorrerá por e-mail ou por publicação, nos termos da legislação.
- 16.13. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006 e nº 147/2014, e da Lei nº 8.666/1993, subsidiariamente.
- 16.14. 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.
- 16.15. 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.
- 16.16. 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.

- 16.17.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, com auxílio de sua equipe de apoio.
- 16.18.** O valor mínimo estimado desta contratação será **de R\$ 4.408,80 (quatro mil quatrocentos e oito reais e oitenta centavos)**, correspondente à avaliação pelo uso dos referidos espaços da Câmara.
- 16.19.** No caso de não haver tempo hábil para conclusão dos trabalhos, a competente Sessão poderá ser suspensa e reiniciada no dia útil subsequente, sem prejuízo dos atos válidos até então praticados.
- 16.20.** O foro competente para dirimir questões relativas ao presente Edital, será o da Comarca de Barueri, com exclusão de qualquer outro.

Barueri, 15 de junho de 2021.

FLÁVIA CAVALEIRO RODRIGUES

SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO





PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I OBJETO

- 1.1. É cedição que existem espaços destinados à alimentação na Câmara Municipal de Barueri, por força da necessidade de oferecer ao público da Casa (vereadores, servidores, terceirizados e visitantes), acesso a refeições nutricionalmente adequadas e seguras do ponto de vista higiênico-sanitário, uma vez que há comodidade em fazer a refeição do almoço no prédio da Câmara, sem a necessidade de deslocamento externo até as adjacências, principalmente em dias de chuva e/ou frio.
- 1.2. Contudo, não é interessante para a Câmara despender esforços para gerir serviços de alimentação, de modo que a permissão de uso de espaço público se mostra a alternativa mais ajustada. Neste sentido, as especificações técnicas e obrigações estabelecidas neste Edital visam ao fornecimento de refeições equilibradas nutricionalmente, com bons níveis de sanidade, a fim de promover e/ou manter a saúde dos usuários, com possibilidade de estimular a adoção de hábitos alimentares saudáveis.
- 1.3. A possibilidade de se preparar as refeições a serem servidas nas dependências da Casa, torna a fiscalização da produção mais próxima, e com isso o alimento servido tende a ser mais seguro, do ponto de vista higiênico-sanitário, para o consumidor final.

II ESPECIFICAÇÕES e REFEIÇÕES

- 2.1. Trata-se de Permissão de uso de espaço público, a título oneroso, para exploração mercantil das dependências do Refeitório e da Cozinha, ambos presentes nas instalações da Câmara Municipal de Barueri, **pelo período de 60 (sessenta) meses.**
- 2.2. **Os locais a serem permissionados, consistem no REFEITÓRIO, este com aproximadamente 60 (sessenta) lugares e área de produção completa (áreas de pré-preparo, preparo e limpeza, incluindo equipamentos necessários para tanto), com uma área total de 121,50m², e na COZINHA, equipada com os equipamentos constantes do "ANEXO VIII" deste Edital, e com uma área total de 55,40m², somada à dispensa com 6,80m².**





2.3. Será servido no Refeitório, no horário das 07:00h às 08:30h, CAFÉ DA MANHÃ colonial, conforme as seguintes especificações:

- a) tipo de serviço: "autoatendimento", por quilo;
- b) preço: fica estabelecido **o preço máximo de R\$ 74,93 por KG;**
- c) cardápio mínimo diário composto pelos seguintes itens:

ITEM	Composição Mínima
Proteínas	Queijos minas frescal, muçarela Presunto de primeira qualidade Mortadela defumada de primeira qualidade Peito de peru
Pães, massas e afins	Pão francês de 25g (branco e integral), pão de forma (branco e integral) Torrada de pão branco e de pão integral 2 opções de bolos Pão de queijo
Gorduras	Manteiga de primeira qualidade - com sal e sem sal Requeijão cremoso (normal e light)
Acompanhamentos	2 opções de geleias (elaboradas com pelo menos 50% de fruta), sendo uma delas diet
Frutas, cobradas a parte, com preço máximo correspondente a 50% do valor por quilo do bufê de café da manhã	3 variedades (<i>in natura</i>) dentre as seguintes: abacaxi (sem casca), acerola, banana, goiaba, laranja (sem casca), maçã, mamão (sem casca e sem semente), melancia (sem casca), melão (sem casca e sem semente) e tangerina (sem casca), nectarina, pera, pêssego
logurtes (cobradas a parte)	Natural integral e natural desnatado, sem adição de açúcar
Bebidas (cobradas a parte)	2 opções de sucos de frutas, elaborados a partir de frutas <i>in natura</i> ou de polpas congeladas, sem adição de açúcar 2 opções de chás (sem adição de açúcar) Leite de vaca integral (quente e frio) e desnatado (quente e frio) Café (com e sem açúcar) Água mineral Água de coco





2.4. Também será servido no Refeitório, no horário das 11:30h às 13:30h, ALMOÇO para os servidores, vereadores e visitantes, conforme as seguintes especificações:

- a) tipo de serviço: "autoatendimento", por quilo;
- b) preço: fica estabelecido o **preço máximo de R\$ 43,18 por KG;**
- c) cardápio mínimo diário composto pelos seguintes itens:

ITEM	Composição Mínima
Saladas Deverão estar à disposição dos usuários: - dois tipos de molhos para saladas, servidos em molheiras separadas, sendo pelo menos um de baixa caloria; - Azeite de oliva extravirgem com no máximo 0,5% de acidez; - Vinagre de vinho tinto;	2 tipos de vegetais folhosos (além da alface)
	1 tipo de vegetal cru não folhoso (pimentão, nabo, rabanete, pepino, etc.), exposto individualmente
	1 tipos de vegetal cozido (beterraba, cenoura, chuchu etc.), exposto individualmente
	1 tipo de salada composta (três ou mais componentes)
Acompanhamentos quentes Uma vez por quinzena, no mínimo, será oferecida feijoada, sendo os pertences da preparação servidos separadamente em réchauds próprios.	Arroz branco e arroz integral, diariamente
	Feijão tipo carioca
	Uma segunda opção de leguminosa





ITEM	Composição Mínima
Pratos Principais Proteicos Diariamente será servida uma opção grelhada sem adição de molho, uma opção assada sem adição de molho e outra opção com molho, alternando entre carne bovina, frango e peixe.	<p>1 opção de carne bovina, respeitadas as seguintes condições: a) alcatra, contrafilé, fraldinha ou maminha, pelo menos 3 vezes por semana; b) picanha, pelo menos 1 vez por mês. Outros cortes somente com aprovação do setor responsável.</p> <p>Outros cortes somente com aprovação do Órgão Responsável</p>
	<p>1 opção de pescados ou frutos do mar, respeitadas as seguintes condições: a) salmão, badejo, truta, robalo, pescada amarela, tilápia ou linguado, no mínimo, uma vez por semana.</p> <p>Outros tipos de pescados somente com aprovação do Setor Responsável.</p>
	<p>1 opção de carne de aves – coxa e sobrecoxa e filé de peito.</p> <p>Outros cortes somente com aprovação do Setor Responsável</p>
	<p>Opção: 1 preparação a base de ovo ou filé de peito de frango</p>
Guarnições	<p>2 opções de vegetal (não tubérculo) cozido ou refogado/salteado ou frito (exemplo: batata frita).</p> <p>1 opção de massa (talharim, espaguete, ravióli, nhoque, capelete, lasanha, canelone, entre outras) pelo menos 2 vezes por semana</p> <p>1 opção a base de tortas, farofas, purês, raízes ou tubérculos etc.</p>





ITEM	Composição Mínima
Sobremesas (cobradas a parte)	<p>3 variedades (<i>in natura</i>) dentre as seguintes: abacaxi (sem casca), acerola, banana, goiaba, laranja (sem casca), maçã, mamão (sem casca e sem semente), melancia (sem casca), melão (sem casca e sem semente), tangerina (sem casca); maçã-verde, manga (sem casca e sem caroço), nectarina, pera, pêssego e uva; com preço máximo correspondente à 50% do valor por quilo do bufê de café da manhã;</p> <p>Salada de frutas (mesma especificação e preço do cardápio das lanchonetes);</p> <p>Outros doces da preferência da permissionária.</p>
Bebidas (cobradas a parte)	<p>3 opções de sucos de frutas, elaborados a partir de frutas <i>in natura</i> ou de polpas congeladas, sem adição de açúcar</p> <p>Água de coco</p> <p>Água mineral, com e sem gás</p>

- 2.5. Deverão ser oferecidos, gratuitamente, copos descartáveis para água e/ou sucos, bem como sachês individuais de açúcar e adoçante, no entanto, qualquer embalagem descartável, para eventual transporte de refeições (marmitex), poderá ser cobrada a parte.
- 2.6. Sucos de frutas industrializados (em caixa ou lata), somente poderão ser comercializados se atenderem aos seguintes requisitos: sem adição de açúcar e ou aditivos, salvo em situações excepcionalmente autorizadas pela Secretaria de Administração.
- 2.7. Os itens constantes dos cardápios mínimos poderão ser revistos pela Secretaria de Administração, por interesse da Administração da Casa, ou por solicitação da Permissionária desde que devidamente justificado por escrito, em documento direcionado ao Gestor contratual.





- 2.8. Os cardápios deverão ser apresentados à Secretaria de Administração responsável, juntamente com as especificações dos componentes que fazem parte da receita das preparações compostas.
- 2.9. Se, porventura, forem trazidas sobremesas, as mesmas serão pagas à parte.
- 2.10. Não serão considerados pratos principais as preparações nas quais **a proteína** (animal ou vegetal), não seja o ingrediente predominante, tais como arroz de carreteiro, paellas, galinhada, lasanhas, entre outros.
- 2.11. As preparações com molho, não poderão ter o caldo engrossado com farinha de trigo ou outro tipo que contenha glúten.
- 2.12. Os molhos para salada deverão ser elaborados a partir de ingredientes frescos, desidratados ou naturais, sem inclusão de farinha de trigo ou amido de milho, e caso seja azeite de oliva, este deve ser extravirgem e de boa qualidade, com acidez máxima de 0,5%, devendo a Permissionária submeter à Secretaria de Administração responsável, antes do início da prestação de serviços e sempre que solicitado, amostras para degustação e aprovação.
- 2.13. **A média de quantidades de Cafés da Manhã, bem como de Refeições, que serão servidas, nos espaços a serem Permissionados, será de aproximadamente:**

SERVIÇO PRESTADO	Média
Almoço – Refeitório	até 300 refeições/dia
Café da manhã	entre 90 e 100 refeições/dia

2.13.1. O espaço do Refeitório da Câmara está desativado, para almoço, desde a implantação do Vale Refeição (V.R), o que fora feito em favor dos servidores no ano de 2019, de modo que os números apresentados são previsões aproximadas do movimento esperado.

III DAS OBSERVAÇÕES GERAIS

- 3.1. Além das modalidades obrigatórias de refeição, quais sejam, a do café da manhã e a do almoço, a Permissionária fica autorizada, caso queira, a explorar refeições dos tipos vendidas em lanchonete, nos locais permissionados.





- 3.2. A remuneração dos serviços do restaurante será efetuada diretamente pelo usuário à Permissionária, nos respectivos caixas.
- 3.3. A Permissionária colocará à disposição dos usuários, em cada mesa, em recipientes apropriados, guardanapos em papel absorvente e macio nas dimensões mínimas de 24x22 cm, em quantidades suficientes ao pleno atendimento da demanda diária existente; e os talheres (garfos, facas, colheres), deverão estar disponíveis em embalagem de plástico individualizadas.
- 3.4. **Itens não cobrados, servidos como cortesia:** copos, pratos e talheres descartáveis (estes últimos, caso sejam necessários); sacolas de papel reforçadas ou de plástico biodegradável para o transporte das refeições.
- 3.5. Não será permitido o fornecimento de qualquer tipo de preparação frita, bem como é vedada a comercialização, a qualquer título, de bebidas alcoólicas.
- 3.6. As benfeitorias que forem realizadas pela Permissionária nas dependências do Refeitório e/ou Cozinha da Câmara, dependerão de prévia e expressa autorização da Permitente e ficarão incorporadas ao imóvel, sem que assista à Permissionária o direito de retenção ou de reclamação de indenização a qualquer título, quer seja durante ou ao final da Permissão.
- 3.7. A falta de pagamento dos valores devidos, por 2 (dois) meses consecutivos, poderá, a critério da Administração da Casa, ensejar a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas na legislação e no Ato Normativo nº 001/2019.
- 3.8. Qualquer **alteração de cardápio** (com a inclusão ou exclusão de produto), ou **de preço**, deverá ser prévia e formalmente solicitada à Secretaria de Administração responsável; os preços cobrados por serviços ou produtos não incluídos nos cardápios mínimos deste Edital, terão como limite máximo aqueles praticados pela Permissionária em outros estabelecimentos de sua propriedade, sendo que no caso de inexistência de outro estabelecimento de propriedade da Permissionária, será utilizada, como parâmetro, a média de preços praticados no mercado.

IV DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

4.1. Em relação à execução dos serviços:

- a) **Não permitir a presença na área interna de:** animais ou plantas; vetores ou pragas; objetos em desuso;





b) Providenciar a higienização adequada: dos pisos, incluindo os ralos, grelhas e caixas coletoras das grelhas; dos tetos e paredes, incluindo as portas, janelas e luminárias;

c) Providenciar, nas instalações sanitárias e lavatórios: condições adequadas de higiene com sabonete líquido inodoro e antisséptico, ou sabonete líquido inodoro e produto antisséptico, toalhas de papel não reciclado ou outro sistema seguro de secagem das mãos; a coleta frequente do lixo por funcionários específicos; avisos com procedimentos adequados de lavagem das mãos.

4.2. Em relação aos equipamentos, mobiliários e às instalações:

a) apresentar documento com os bens da Permissionária no início das atividades e atualizá-lo sempre que houver alteração; providenciar os equipamentos, mobiliários e todos os materiais, além dos já presentes no local, e que ache necessários à execução dos serviços com qualidade, de forma a atender às exigências legais e às normas de acessibilidade e garantir a aparência adequada à estética do local, bem como;

b) deverá submeter à aprovação do Gestor contratual, a inclusão de equipamentos e mobiliário complementares e necessários ao funcionamento do refeitório, até 10 dias antes do início das atividades na Câmara, e sempre que houver acréscimo ou substituição de bens;

c) empregar somente produtos de limpeza específicos para cozinhas industriais e biodegradáveis, que disponham de registro concedido por órgão regulador, sendo vedado o uso de materiais de preparo caseiro ou artesanal;

d) para dar polimento, brilho e conservação aos equipamentos e mobiliários em inox ou alumínio, a Permissionária deverá utilizar apenas produtos próprios, de grau alimentício e devidamente certificados;

e) utilizar os bens, as instalações e os espaços disponibilizados pela Câmara somente para os fins consignados neste Edital, responsabilizando-se pela manutenção do patrimônio e das instalações disponibilizados pela Câmara, bem como por eventuais danos causados a esses;

f) providenciar revisão geral dos bens disponibilizados até o último dia da vigência do contrato a fim de restituí-los nas mesmas condições que lhe foram entregues;





- g)** submeter à aprovação da fiscalização, até 10 dias antes do início das atividades na Câmara, as amostras dos materiais a serem utilizados, tais como pratos, talheres, bandejas e outros utensílios;
- h)** providenciar utensílios e acessórios adequados ao fim a que se destinam, em ótimo estado de conservação e em número suficiente para a realização dos serviços;
- i)** providenciar a higienização e o armazenamento adequados, inclusive com agentes de polimento aptos a limpar ou dar brilho em utensílios de alumínio, sendo vedado o emprego de esponja de aço (tipo bombрил ou palha de aço);
- j)** disponibilizar utensílios de louça para os clientes;
- k)** disponibilizar jogos americanos para as mesas, fabricados em material liso, lavável e impermeável, os quais deverão ser aprovados pela Secretaria de Administração e poderão, a critério e às expensas deste, ser modificados com fins de educação nutricional.

4.3. Em relação a seus colaboradores:

- a)** manter em seu quadro de funcionários, no mínimo: 1 (um) nutricionista com carga horária semanal compatível com os trabalhos no Refeitório e Cozinha da Câmara, registrado junto ao Conselho Regional de Nutricionistas da região, o qual deverá estabelecer e supervisionar as rotinas e procedimentos operacionais padronizados das atividades realizadas pelos empregados, bem como elaborar fichas técnicas de preparação e supervisionar a execução dessas;
- b)** manter lista atualizada com nome de funcionários e suas respectivas funções à disposição para verificação do Gestor contratual;
- c)** comunicar à fiscalização, em até 2 dias úteis a contar da ocorrência, qualquer substituição, exclusão ou inclusão de colaborador;
- d)** manter quadro de pessoal suficiente para atender de forma satisfatória aos serviços objeto do contrato, com os devidos atestados de saúde dentro do prazo de validade, bem como apresentar atestado de saúde e exames complementares, quando da inclusão de novos empregados, renovação e sempre que solicitado pela Secretaria de Administração;
- e)** manipuladores de alimentos e quaisquer funcionários que exerçam alguma atividade nas áreas de armazenamento, preparação ou fornecimento de refeições, deverão realizar





exames complementares de saúde (hemograma, parasitológico de fezes e coprocultura), com periodicidade anual ou conforme legislação sanitária em vigor;

f) permitir a entrada, nas áreas de preparação e fornecimento de refeições, somente dos funcionários devidamente uniformizados e portadores de atestados de saúde ocupacional válidos;

g) providenciar para que os funcionários utilizem uniformes de cor clara, limpos, em bom estado de conservação e diferenciados de acordo com as atribuições do cargo (manipuladores, funcionários de limpeza, atendentes, entre outros);

h) exigir e garantir higiene pessoal adequada de funcionários, providenciando para que os manipuladores de alimentos: utilizem toucas adequadamente; utilizem luvas, quando necessário; utilizem calçados antiderrapantes, fechados e de cor clara; estejam barbeados; higienizem adequadamente as mãos antes de iniciar e/ou reiniciar qualquer atividade; não permitir que pratiquem o tabagismo nas dependências das unidades de alimentação e nutrição, ou quaisquer outros atos que possam contaminar alimentos.

4.4. **Em relação aos cardápios:**

a) elaborar cardápios equilibrados do ponto de vista nutricional, incluindo os variados grupos alimentares e contemplando as dietas com restrições alimentares;

b) apresentar às segundas-feiras, os cardápios semanais de almoço, com a descrição de todas as preparações, à Secretaria de Administração responsável;

c) comunicar, com antecedência mínima de 2 (duas) horas, qualquer alteração no cardápio dos restaurantes, devidamente justificada e por escrito;

d) afixar, em local visível, a tabela contendo os preços dos produtos oferecidos, devidamente aprovada pela Permitente, **sendo vedada a inclusão de taxas nos preços das tabelas ou sua cobrança à parte**, submetendo a tabela de preços à gestão contratual, para aprovação, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis do início da prestação dos serviços, e sempre que solicitado pela Secretaria de Administração.

4.5. **Em relação ao recebimento e ao armazenamento de alimentos:**

a) realizar o recebimento ou o armazenamento adequado dos gêneros, providenciando seu armazenamento sobre estrados distantes do chão e das paredes, bem como boas condições de higiene e ventilação;





- b) providenciar rede de frio adequada ao volume e aos diferentes tipos de matéria-prima e ingredientes;
- c) mensurar, diariamente e de forma adequada, as temperaturas dos equipamentos empregados no armazenamento, bem como manter os registros;
- d) impedir a presença de materiais estranhos às atividades da unidade de alimentação nos almoxarifados, freezers e geladeiras;
- e) identificar adequadamente os alimentos preparados, as matérias-primas e os ingredientes que não foram utilizados totalmente, conforme determinado na legislação sanitária vigente.

4.6. **Em relação ao preparo e distribuição dos alimentos:**

- a) empregar, durante a execução do contrato, somente alimentos que atendam à legislação em vigor, apresentando, sempre que solicitado, documentos comprobatórios da procedência dos insumos utilizados;
- b) preparar todas as refeições constantes dos cardápios;
- c) mediante apresentação de justificativa, e desde que aprovada pela Secretaria de Administração, a Permissionária poderá comercializar, no local, alimentos produzidos fora dele, porém, caso constatada a queda da qualidade das refeições, a fiscalização poderá determinar a retomada da produção nas dependências da Câmara;
- d) preparar e fornecer os alimentos de acordo com as boas práticas nutricionais, devendo ser utilizados gêneros de primeira qualidade, com ótima apresentação, dentro das exigências de higiene e de técnicas culinárias;
- e) utilizar matérias-primas isentas de gordura trans, sempre que essa alternativa estiver disponível no mercado;
- f) privilegiar a utilização de temperos naturais e de alimentos com baixos teores de sódio, açúcares simples, colesterol e gorduras saturadas, escolhendo, dentre as opções disponíveis no mercado, aquelas com os melhores perfis nutricionais;
- g) providenciar a higienização adequada dos alimentos a serem consumidos crus, providenciando produtos próprios e de forma adequada na higienização de hortaliças e frutas;





- h) providenciar para que os alimentos descongelados sejam mantidos sob refrigeração enquanto não estiverem sendo manipulados, bem como respeitar o tempo máximo de manipulação preconizado pela legislação sanitária vigente;
- i) providenciar para que o produto final seja acondicionado em embalagens adequadas e íntegras e seja mantido em condições ideais de temperatura;
- j) refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos constantes do cardápio, considerados pela fiscalização sem condições de serem consumidos, inclusive com relação à apresentação, textura, sabor e odor;
- k) identificar as preparações expostas por meio de "displays" de acrílico;
- l) providenciar a reposição eficiente dos alimentos, de modo a evitar o desabastecimento dos balcões de distribuição ou o descumprimento dos cardápios preconizados;
- m) mensurar, diariamente e de forma adequada, as temperaturas dos equipamentos de exposição e de distribuição e dos alimentos neles expostos, bem como manter os registros;
- n) descartar os alimentos não embalados e expostos à venda após os serviços de autoatendimento, impedindo sua redistribuição em outro momento do dia ou em dias subsequentes, e também sua presença em geladeiras, "freezers" ou outro local de armazenamento das unidades, exceto quanto aos alimentos embalados e expostos nos bufês de autoatendimento (como saladas de frutas, sobremesas, entre outros), desde que mantidos em condições adequadas de higiene e temperatura, poderão ser servidos em outros momentos até o fim do respectivo prazo de validade;
- o) providenciar coleta de amostra dos alimentos para análise, conforme legislação em vigor.

4.7. **Em relação ao atendimento:**

- a) empregar balanças eletrônicas, de propriedade da Permissionária, para pesagem das refeições vendidas por quilo no Refeitório, as quais deverão ser eletrônicas/digitais, com visor duplo (operador e cliente), mantendo em operação tais equipamentos e as máquinas registradoras, devidamente aferidos pelos órgãos competentes;
- b) garantir atendimento eficiente, cortês e célere em todos os serviços previstos neste Edital;
- c) a empresa deverá ampliar o número de atendentes e/ou caixas caso perceba aumento do fluxo de clientes, a fim de evitar filas;





- d) disponibilizar numerário suficiente para troco, nos casos de pagamento em espécie;
- e) disponibilizar aos usuários o serviço de pagamento das refeições por meio de cartões de crédito e de débito, de pelo menos duas bandeiras distintas, bem como convênio firmado para o recebimento de vale-alimentação e vale-refeição, priorizando as operadoras adotadas pelas empresas prestadoras de serviço na Câmara;
- f) fornecer cupom e/ou nota fiscal a todos os usuários, independentemente da modalidade utilizada para pagamento, quando solicitado pelo mesmo.

4.8. **Em relação às boas práticas ambientais:**

- a) apresentar plano de manejo de resíduos, em conformidade com as diretrizes das Certificações que a Câmara possui;
- b) proceder a separação seletiva de todos os resíduos produzidos no local, armazenando-os em recipientes adequados até sua retirada, providenciando a higienização adequada das lixeiras;
- c) providenciar sacos plásticos apropriados, resistentes e de cores diferentes para cada tipo de lixo, seguindo o padrão de cores definidos pela Resolução CONAMA n. 275.

4.9. **Em relação a outras obrigações:**

- a) manter a prestação dos serviços de alimentação descritos neste edital sem paralisações temporárias ou interdições, salvo se devidamente justificado;
- b) cumprir o horário de abertura e fechamento das unidades;
- c) não permitir a presença de gêneros alimentícios, descartáveis e de limpeza com o prazo de validade vencido em nenhuma área das unidades;
- d) encaminhar à Secretaria de Administração responsável, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, os controles de movimento de clientes e de resto-ingesta das unidades, conforme modelos a serem disponibilizados pela Gestão contratual;
- e) **não fornecer bebida alcoólica nem produtos de tabacaria;**
- f) providenciar análises microbiológicas de alimentos, água, superfícies, manipuladores, utensílios e equipamentos sempre que solicitadas pela Secretaria de Administração;
- g) comunicar verbal e imediatamente todas as ocorrências anormais e reduzir a termo o relato em até 2 (dois) dias úteis, após o ocorrido;





- h) dispor dos instrumentos de medição necessários para o controle dos processos produtivos realizados em suas instalações, tais como balanças, relógios, termômetros, entre outros, em quantidade suficiente e devidamente calibrados;
- i) garantir que o consumo de energia elétrica e de água restringir-se-á às atividades objeto do contrato;
- j) cumprir as normas de acessibilidade que venham a ser exigidas pela Secretaria de Administração.

V DAS OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

5.1. A Permitente deverá:

- a) permitir o livre acesso dos funcionários da PERMISSONÁRIA ao local dos serviços, respeitadas as normas internas de segurança e conduta da Permitente;
- b) colocar à disposição da Permissionária os móveis e equipamentos que compõem as instalações do Refeitório e Cozinha da Câmara, podendo, a Permitente, determinar a devolução desses bens quando considerados inadequados para uso;
- c) alterar o horário de funcionamento das unidades, mediante comunicação à Permissionária, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
- d) fiscalizar os serviços por meio de vistorias *in loco*, e outros procedimentos que se façam necessários.

VI PRAZO PARA O INÍCIO DAS ATIVIDADES

- 6.1. A Permissionária deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da Ordem de Serviço expedida pela Permitente, os quais poderão ser prorrogados uma única vez, justificadamente, a critério da Câmara.
- 6.2. Havendo ocorrência de fato superveniente desencadeado pelos entes promotores da licitação, impeditivo ao início da prestação de serviços, será suspensa a contagem nesse interregno, até que se resolva o impedimento.

VII VALOR ESTIMADO

- 7.1. Não serão aceitas propostas que apresentarem cotação inferior ao valor mínimo **de R\$ 4.408,80 (quatro mil quatrocentos e oito reais e oitenta centavos)**, sendo certo que tal





valor fora alcançado com base na avaliação realizada, pelo uso dos espaços, quais sejam, Refeitório e Cozinha, somados aos pelo uso dos equipamentos, mobiliários, e maquinário, presentes nos aludidos locais.

VIII VISTORIA TÉCNICA

- 8.1. Durante o prazo de elaboração de propostas, as licitantes deverão realizar vistoria técnica para conhecer as dependências onde serão executados os serviços, bem como as condições de sua execução; **as vistorias técnicas deverão ser agendadas** junto à Diretoria de Licitações, por meio do Telefones (11) 4199-7900, no horário das 9:00h às 12:00h e das 13:30h às 16:30h.
- 8.2. A licitante deverá anexar à sua proposta, o Termo de Vistoria, que será feito conforme modelo constante do "Anexo VII" deste presente Edital, no qual deverá constar, obrigatoriamente, a assinatura do(s) servidor(es) da Secretaria de Administração que acompanhou(aram) a realização da vistoria.

IX DA OCUPAÇÃO E DESOCUPAÇÃO DA ÁREA OBJETO DA PERMISSÃO

- 9.1. Na data em que a ocupação dos espaços permissionados for autorizada pela Administração da Câmara, a Permissionária deverá assinar "Termo de Ocupação", na forma e formulário definidos pela Secretaria de Administração.
- 9.2. Ao final da vigência contratual, na data da efetiva restituição dos espaços permissionados à Câmara, a Permissionária deverá assinar "Termo de Restituição", conforme definido pela Secretaria de Administração.
- 9.3. A data para o encerramento das atividades de atendimento ao usuário será anterior à data de rescisão ou do término do contrato, com o objetivo de possibilitar à Permissionária a retirada de seus bens, limpeza da unidade e revisão dos equipamentos e manutenção das áreas físicas antes da data de vistoria para entrega do espaço.





PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À Câmara Municipal de Barueri

Ref.: **Licitação – Pregão Presencial nº 005/2021**

Apresentamos a Vossa Senhoria a proposta de preços da nossa empresa, detalhada neste ANEXO, para o objeto “**seleção de empresa interessada na Permissão Administrativa de Uso dos espaços públicos do Refeitório e da Cozinha da Câmara, a título oneroso, para a exploração mercantil dos mencionados locais, mediante o fornecimento de refeições aos servidores e vereadores da Câmara Municipal de Barueri**”, *nos termos e condições previstas neste Edital e seus anexos, de que trata o Pregão Presencial nº 005/2021*, declarando que o objeto ofertado está de acordo com todas as condições, especificações e características previstas no “Termo de Referência”, bem como no respectivo Instrumento Convocatório e seus Anexos, nos responsabilizando pela proposta apresentada e pela veracidade das informações prestadas.

DOS PREÇOS – Planilha Descritiva:

OBJETO	VALOR TOTAL OFERTADO
Seleção de empresa interessada na Permissão administrativa de uso dos espaços públicos do Refeitório e da Cozinha da Câmara, a título oneroso, para a exploração mercantil, mediante o fornecimento de refeições aos servidores e vereadores da Câmara Municipal de Barueri, <i>nos termos e condições previstas neste Edital e seus anexos, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.</i>	R\$ xxxx (valor por extenso)

Prazo de validade da proposta: **60 (sessenta) dias.**





DAS DECLARAÇÕES:

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

Declaramos, por fim, sob as penas da lei, que inexistem em nossos quadros 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 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:

Local, data.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL
CARIMBO EMPRESA





PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2021

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

DECLARO, para os devidos fins, cumprir plenamente os Requisitos de Habilitação estabelecidos no Edital do certame em epígrafe.

NOME/RAZÃO SOCIAL:

Representante Legal: _____

RG _____

CPF _____

_____, cargo que ocupa _____.

Local, data.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL
CARIMBO EMPRESA





PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021

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 n.º 004/2021**, 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.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

45

PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2021

ANEXO V

PROVA DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____, inscrita (o) no CNPJ sob número _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) _____, portador (a) do RG _____, e do CPF _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal da República Federativa do Brasil, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos de idade em funções noturnas, insalubres ou perigosas, e de que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 2021.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA





PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021

ANEXO VI

OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

1. A Permissionária deverá cumprir fielmente as obrigações assumidas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. A Permissionária assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da Câmara de Barueri ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato.
3. Os empregados da Permissionária, por esta alocados na execução dos serviços, embora sujeitos às normas internas ou convencionais da Câmara de Barueri, **não terão com ela qualquer vínculo empregatício ou de subordinação**, e desta forma, todas as obrigações tributárias, trabalhistas e sociais da Permissionária e de seus empregados serão de inteira responsabilidade desta.
4. **A Permissionária deverá atender as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, cabendo a ela o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI específicos e necessários para as atividades que serão desenvolvidas.**
5. A Permissionária é responsável pela execução de todos os treinamentos previstos em Normas Regulamentadoras aplicáveis a sua atividade, devendo manter os conhecimentos de seus colaboradores sempre atualizado.
6. A Câmara poderá paralisar a execução do serviço, sempre que ficar caracterizada uma situação de grave e iminente risco à vida, de quaisquer das partes envolvidas na execução contratual do ajuste.
7. Em caso de interdição das instalações ou paralisação temporária do serviço por conta da Permissionária, ou em decorrência de auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando a Câmara, imediatamente, as providências legais cabíveis.
8. Os empregados da Permissionária, além de portar identificação, deverão se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene





peçoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação ao Gestor contratual.

9. A Câmara poderá, de forma fundamentada, solicitar à Permissionária que substitua os empregados que não estejam cumprindo a contento as atividades que lhes foram confiadas, devendo os substitutos possuírem as qualificações exigidas para a prestação do serviço, isto devendo ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da solicitação formal.
10. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados, porém, caso contrário, as sanções serão aplicadas com observância aos princípios da ampla defesa e do contraditório; a aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da Permissionária de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros.
11. Sem prejuízo à ampla defesa e ao contraditório, as irregularidades listadas na Tabela abaixo, devido à gravidade de suas consequências, poderão dispensar a comunicação escrita prévia do ato faltoso, ensejando a aplicação das seguintes multas:

Tabela – Irregularidades de Maior Gravidade

Número	Irregularidades	Multa R\$
1	Servir bebida alcoólica e/ou produtos de tabacaria, <u>por ocorrência</u>	1.800,00
2	Servir alimento com contaminação microbiológica ou química, comprovada por laudo, ou deixar de realizar análises laboratoriais sempre que solicitado pela Secretaria de Administração, por ocorrência	3.000,00
3	Servir alimento com objetos ou agentes estranhos ao produto, tais como pedaço de metal, cabelo, unha, lagarta, pedaço de insetos, etc, por ocorrência	3.000,00
4	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do Órgão Responsável, por ocorrência	1.000,00
5	Deixar de responder, no prazo fixado, a solicitação ou requisição do Órgão Responsável, por ocorrência	1.000,00





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

48

Número	Irregularidades	Multa R\$
6	Não manter a prestação dos serviços de alimentação descritos neste Edital devido a paralisações temporárias ou interdições causadas por responsabilidade da Permissionária ou em decorrência de auto de infração, por ocorrência	4.500,00





PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021

ANEXO VII

TERMO DE VISTORIA

OBJETO: Seleção de empresa interessada na Permissão administrativa de uso dos espaços públicos do Refeitório e da Cozinha da Câmara, a título oneroso, para a exploração mercantil dos mencionados locais, mediante o fornecimento de refeições aos servidores e vereadores da Câmara Municipal de Barueri, pelo período de 60 (sessenta) meses.

Declaramos para os devidos fins que vistoriamos os locais a serem permissionados por meio desta licitação, e que temos conhecimento integral das condições de execução dos mesmos, para fins de participação no processo licitatório **do Pregão Presencial nº 005/2021**.

Barueri, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante legal da licitante

Nome do Representante: _____

RG: _____

CPF: _____

Cargo que ocupa na empresa: _____

Nome da empresa (licitante): _____

CNPJ: _____





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

50

(PARA USO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA CÂMARA DE BARUERI)

Declaro(amos) que acompanhei o representante da empresa descrita acima, durante a vistoria técnica exigida, no bojo **do Pregão Presencial nº 005/2021**.

Barueri, ____ de _____ de 2021.

Nome e matrícula

Nome e matrícula





PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021

ANEXO VIII

LISTAGEM DOS BENS PATRIMONIADOS

PRESENTES NOS LOCAIS PERMISSIONADOS

I DO CONTROLE DOS BENS

- 1.1. Os equipamentos e materiais constantes do "ITEM 3" deste Anexo, de propriedade da Câmara de Barueri, serão cedidos à Permissionária, mediante assinatura de competente "Termo de Entrega de Bens", antes do início efetivo da prestação dos serviços.
- 1.2. Antes da assinatura do contrato, também deverá, obrigatoriamente, ser realizada pela adjudicatária, juntamente com a Diretoria de Licitações, auxiliados pelo Setor de Patrimônio da Câmara de Barueri, a verificação dos bens constantes deste anexo, promovendo-se eventuais acertos que se fizerem necessários.
- 1.3. Ao final do prazo de vigência contratual, a Permissionária é obrigada a restituir os bens nas mesmas condições e quantidades que lhes forem entregues, deixando as instalações em perfeitas condições de funcionamento, de forma a não interromper a prestação dos serviços.
- 1.4. Todos os bens de propriedade da Câmara de Barueri, e ora recebidos pela Permissionária, constantes de "Termo de Entrega dos Bens", também serão vistoriados por ocasião da realização de inventário de término de gestão (realizado ao final do prazo de vigência contratual) e, a qualquer tempo, quando da realização de eventual inventário de verificação.
- 1.5. A vistoria dos bens, realizada pela Secretaria de Administração juntamente com a Permissionária, auxiliados pelo Setor de Patrimônio da Câmara de Barueri, confirmará suas condições de uso e, quando do término da vigência contratual, será fator condicionante para a completa liberação da Permissionária dos encargos contratuais a que estava sujeita.
- 1.6. Realizado o inventário de término de gestão, a Permissionária efetuará a devolução dos bens à Secretaria de Administração responsável que, após observar a conclusão da regularização de quaisquer divergências patrimoniais apontadas naquele, emitirá o "Termo de Entrega e Recebimento".





II DA INDENIZAÇÃO POR DANOS CAUSADOS AOS BENS PATRIMONIADOS

- 2.1. A Permissionária deverá indenizar a Câmara por quaisquer danos causados às suas instalações, aos seus equipamentos e/ou materiais, cujo valor será calculado com base no valor de mercado do bem novo ou no valor atualizado de sua aquisição, aplicando-se, em ambos os casos, uma taxa de depreciação, obedecendo-se à seguinte fórmula:

$$Vi = Vm \times (1 - \frac{i}{100})^n, \text{ onde}$$

100

Vi = valor de indenização

Vm = valor de aquisição atualizado ou valor de mercado do bem novo

i = índice de depreciação

n = idade do bem em anos

III DA RELAÇÃO DOS BENS PATRIMONIADOS

- 3.1. Estão presentes nos locais a serem permissionados, os seguintes bens patrimoniados:

Nº PATRIMÔNIO	ITEM	LOCAL	VALOR ATUALIZADO
101337	TELEVISOR LCD 26"	REFEITÓRIO	193,44
101491	MÓDULO OU BALCÃO DE DISTRIBUIÇÃO NEUTRO GABINETADO EM CHAPA DE AÇ...	REFEITÓRIO	473,29
101492	MÓDULO OU BALCÃO DE DISTRIBUIÇÃO AQUECIDO GABINETADO EM CHAPA DE ...	REFEITÓRIO	385,56
101573	MESA COM BASE RETANGULAR PRATEADA E TAMPO LAMINADO BRANCO 1.,20X0...	REFEITÓRIO	80,62
101701	LIXEIRA EM MADEIRA REVESTIDA EM FÓRMICA BRANCA E LARANJA	REFEITÓRIO	158,26
101702	LIXEIRA EM MADEIRA REVESTIDA EM FÓRMICA BRANCA E LARANJA	REFEITÓRIO	158,26
101703	REFRIGERADOR CONSUL CR C 288 261L	REFEITÓRIO	104,66
101736	QUADRO EDITAL MAGNÉTICO NA COR BRANCA MEDINDO 3,00X1,20M	REFEITÓRIO	272,13
101737	GABINETE EM MADEIRA MDF 15MM COR BRANCO COM DUAS PORTAS MEDINDO 1...	REFEITÓRIO	563,56
101738	PERSIANA VERTICAL COM GALERIA MEDINDO 7,30MX3,05M (FICHA)	REFEITÓRIO	1.355,77
101740	PERSIANA VERTICAL COM GALERIA MEDINDO 7,30MX3,05M (FICHA)	REFEITÓRIO	1.355,77





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

53

101741	PERSIANA VERTICAL COM GALERIA MEDINDO 7,30MX3,05M (FICHA)	REFEITÓRIO	1.355,77
101742	PERSIANA VERTICAL COM GALERIA MEDINDO 7,30MX3,05M (FICHA)	REFEITÓRIO	1.355,77
102318	QUADRO MAGNÉTICO QBM COM MOLDURA DE ALUMÍNIO MEDINDO 1,00X1,20M	REFEITÓRIO	144,75
103146	PONTO DE SOM COMPOSTO DE ARANDELA TIPO FLASH-MOUNT PARA FORRO 10/...	REFEITÓRIO	91,73
103147	PONTO DE SOM COMPOSTO DE ARANDELA TIPO FLASH-MOUNT PARA FORRO 10/...	REFEITÓRIO	91,73
103148	PONTO DE SOM COMPOSTO DE ARANDELA TIPO FLASH-MOUNT PARA FORRO 10/...	REFEITÓRIO	91,73
103149	PONTO DE SOM COMPOSTO DE ARANDELA TIPO FLASH-MOUNT PARA FORRO 10/...	REFEITÓRIO	91,73
103150	PONTO DE SOM COMPOSTO DE ARANDELA TIPO FLASH-MOUNT PARA FORRO 10/...	REFEITÓRIO	91,73
103151	PONTO DE SOM COMPOSTO DE ARANDELA TIPO FLASH-MOUNT PARA FORRO 10/...	REFEITÓRIO	91,73
103152	PONTO DE SOM COMPOSTO DE ARANDELA TIPO FLASH-MOUNT PARA FORRO 10/...	REFEITÓRIO	91,73
103153	PONTO DE SOM COMPOSTO DE ARANDELA TIPO FLASH-MOUNT PARA FORRO 10/...	REFEITÓRIO	91,73
104705	CUBA DE AÇO INOX COM TAMPA	REFEITÓRIO	14,53
104706	CUBA DE AÇO INOX COM TAMPA	REFEITÓRIO	14,53
104707	CUBA DE AÇO INOX COM TAMPA	REFEITÓRIO	14,53
104708	CUBA DE AÇO INOX COM TAMPA	REFEITÓRIO	14,53
104709	CUBA DE AÇO INOX COM TAMPA	REFEITÓRIO	14,53
104710	CUBA DE AÇO INOX COM TAMPA	REFEITÓRIO	14,53
104768	TELEVISOR DE PLASMA (MONITOR) DE 42"	REFEITÓRIO	357,05
104769	CONVERSOR DE SINAL DIGITAL PARA TV ANALÓGICA	REFEITÓRIO	45,41
104771	PAINEL COM MOTIVOS DE FRUTAS MEDINDO 0,70X1,60M	REFEITÓRIO	754,9
104873	CADEIRA GIRATÓRIA COM ESPALDAR ALTO, APOIO DE CABEÇA, BASE EM ALU...	REFEITÓRIO	61,76
105327	FORNO MICROONDAS ELECTROLUX 45L MEX-55 110V	REFEITÓRIO	632,8
105328	FORNO MICROONDAS ELECTROLUX 45L MEX-55 110V	REFEITÓRIO	632,8
105889	BUFFET SALADA FRIA COM GABINETE, COM VIDRO INCOLOR SUPERIOR CURVO...	REFEITÓRIO	5.550,90
105908	MESA EM AÇO INOX CROMADO 1,30M X 0,70M X 0,78M COM TAMPO DE VIDR...	REFEITÓRIO	3.135,68
105909	MESA EM AÇO INOX CROMADO 1,30M X 0,70M X 0,78M COM TAMPO DE VIDR...	REFEITÓRIO	3.135,68
105910	MESA EM AÇO INOX CROMADO 1,30M X 0,70M X 0,78M COM TAMPO DE VIDR...	REFEITÓRIO	3.135,68





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

54

105911	MESA EM AÇO INOX CROMADO 1,30M X 0,70M X 0,78M COM TAMPO DE VIDR...	REFEITÓRIO	3.135,68
105912	MESA EM AÇO INOX CROMADO 1,30M X 0,70M X 0,78M COM TAMPO DE VIDR...	REFEITÓRIO	3.135,68
105913	MESA EM AÇO INOX CROMADO 1,30M X 0,70M X 0,78M COM TAMPO DE VIDR...	REFEITÓRIO	3.135,68
105914	MESA EM AÇO INOX CROMADO 1,30M X 0,70M X 0,78M COM TAMPO DE VIDR...	REFEITÓRIO	3.135,68
105915	MESA EM AÇO INOX CROMADO 1,30M X 0,70M X 0,78M COM TAMPO DE VIDR...	REFEITÓRIO	3.135,68
105916	MESA EM AÇO INOX CROMADO 1,30M X 0,70M X 0,78M COM TAMPO DE VIDR...	REFEITÓRIO	3.135,68
105917	MESA EM AÇO INOX CROMADO 1,30M X 0,70M X 0,78M COM TAMPO DE VIDR...	REFEITÓRIO	3.135,68
105918	MESA EM AÇO INOX CROMADO 1,30M X 0,70M X 0,78M COM TAMPO DE VIDR...	REFEITÓRIO	3.135,68
105919	MESA EM AÇO INOX CROMADO 1,30M X 0,70M X 0,78M COM TAMPO DE VIDR...	REFEITÓRIO	3.135,68
105920	MESA EM AÇO INOX CROMADO 1,30M X 0,70M X 0,78M COM TAMPO DE VIDR...	REFEITÓRIO	3.135,68
105921	MESA EM AÇO INOX CROMADO 1,30M X 0,70M X 0,78M COM TAMPO DE VIDR...	REFEITÓRIO	3.135,68
105922	MESA EM AÇO INOX CROMADO 1,30M X 0,70M X 0,78M COM TAMPO DE VIDR...	REFEITÓRIO	3.135,68
105923	MESA EM AÇO INOX CROMADO 1,30M X 0,70M X 0,78M COM TAMPO DE VIDR...	REFEITÓRIO	3.135,68
105924	MESA QUADRADA EM AÇO INOX CROMADO 1,20M X 0,40M X 0,40M COM TAMPO...	REFEITÓRIO	2.246,02
105925	MESA QUADRADA EM AÇO INOX CROMADO 1,20M X 0,40M X 0,40M COM TAMPO...	REFEITÓRIO	2.246,02
105926	MESA QUADRADA EM AÇO INOX CROMADO 1,20M X 0,40M X 0,40M COM TAMPO...	REFEITÓRIO	2.246,02
105927	BALCÃO EM L DE MDF 25MM, MEDINDO 2,00M X 1,62M X 0,70M DE PROFU...	REFEITÓRIO	4.768,34
105928	ARMÁRIO DUPLO EM MDF 25MM MEDINDO 1,40M X 1,75M X 0,50M	REFEITÓRIO	6.478,00
105929	PAINEL NA COR NOCE MONZA MEDINDO 1,50M X 1,00M	REFEITÓRIO	1.722,00
105930	PAINEL NA COR NOCE MONZA MEDINDO 1,50M X 1,20M	REFEITÓRIO	1.722,00
105931	ARMÁRIO MEDINDO 3,60M COMPRIMENTO X 1,60M ALTURA E 0,60M PROFUND...	REFEITÓRIO	11.562,00
105932	ARMÁRIO PARA GELADEIRA MEDINDO 2,00M X 0,70M X 0,60M	REFEITÓRIO	2.583,06
105997	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

55

105998	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
105999	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106000	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106001	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106002	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106003	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106004	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106005	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106006	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106007	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106008	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106009	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106010	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106011	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106012	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106013	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106014	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106015	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106016	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106017	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106018	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106019	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

56

106020	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106021	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106022	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106023	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106024	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106025	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106026	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106027	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106028	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106029	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106030	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106031	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106032	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106033	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106034	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106035	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106036	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106037	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106038	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106039	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106040	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106041	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

57

106042	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106043	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106044	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106045	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106046	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106047	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106048	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106049	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106050	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106051	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106052	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106053	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106054	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106056	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106057	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106058	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106059	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106061	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106062	CADEIRA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO REVESTIDO EM COURO ECOLÓGICO...	REFEITÓRIO	330,81
106063	BANQUETA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO EM COURO ECOLÓGICO NA COR P...	REFEITÓRIO	252,35
106064	BANQUETA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO EM COURO ECOLÓGICO NA COR P...	REFEITÓRIO	252,35
106065	BANQUETA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO EM COURO ECOLÓGICO NA COR P...	REFEITÓRIO	252,35





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

58

106066	BANQUETA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO EM COURO ECOLÓGICO NA COR P...	REFEITÓRIO	252,35
106068	BANQUETA EM FERRO CROMADO COM ASSENTO EM COURO ECOLÓGICO NA COR P...	REFEITÓRIO	252,35
106078	BEBEDOURO DE COLUNA REFRIGERADO K 10 110 VOLT	REFEITÓRIO	332,39
106116	CADEIRA EXECUTIVA COM ESTRELA EM NYLON, BRAÇOS T COM REGULAGEM DE...	REFEITÓRIO	596,79
106287	MICROONDAS ELETROLUX 31L MEF41 110V	REFEITÓRIO	618,8
106288	MICROONDAS ELETROLUX 31L MEF41 110V	REFEITÓRIO	618,8
106289	MICROONDAS ELETROLUX 31L MEF41 110V	REFEITÓRIO	618,8
106447	PURIFICADOR DE AGUA IBBL Expert -PRATA 110volts	REFEITÓRIO	2.510,63
101562	BANCO ARCO PRATEADO COM ASSENTO ESTOFADO LARANJA	COZINHA	20,79
101563	BANCO ARCO PRATEADO COM ASSENTO ESTOFADO LARANJA	COZINHA	20,79
101744	REFRIGERADOR BOSCH 370 LITROS EM INOX 110V KSR39	COZINHA	399,07
101746	COIFA E DEPURADOR DE AR - INCORP. CONF. CONTR. 095/2007 - PREF. M...	COZINHA	789,37
101747	ESTANTE LISA EM AÇO INOXIDÁVEL, PADRÃO AMERICANO, DOTADA DE 04 PL...	COZINHA	176,07
101901	BALANÇA CONTADORA VERSÃO STANDARD 3400 BATERIA , CAPACIDADE 15 KG...	COZINHA	372,05
101903	ESTANTE LISA EM AÇO INOXIDÁVEL , PADRÃO AMERICANO, DOTADA DE 04 P...	COZINHA	176,07
101904	ESTANTE LISA EM AÇO INOXIDÁVEL , PADRÃO AMERICANO, DOTADA DE 04 P...	COZINHA	176,07
101905	ESTANTE LISA EM AÇO INOXIDÁVEL , PADRÃO AMERICANO, DOTADA DE 04 P...	COZINHA	176,07
101916	ESCADA EM ALUMÍNIO COM 03 DEGRAUS - ALULEV	COZINHA	11,14
101924	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL, 6L, BIVOLT	COZINHA	153,96
101927	MESA INOXIDÁVEL COM CAIXA DE DECANTAÇÃO PARA MÁQUINA DE DESCASCAR...	COZINHA	131,24
101929	DESCASCADOR DE LARANJAS MANUAL EM ALUMÍNIO - LUCRE	COZINHA	29,39
103174	PONTO DE SOM COMPOSTO DE ARANDELA TIPO FLASH-MOUNT PARA FORRO 10/...	COZINHA	91,73
103175	PONTO DE SOM COMPOSTO DE ARANDELA TIPO FLASH-MOUNT PARA FORRO 10/...	COZINHA	91,73
104977	FORNO COMBINADO ELÉTRICO COM CAPACIDADE PARA 10 GNS, COM BASE, BA...	COZINHA	25.837,70
104978	REFRIGERADOR FROST FREE 2 PORTAS, BRANCO, 407 LITROS, 110 VOLTS	COZINHA	1.418,92





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

59

104987	MESA LISA EM INOX AÇO 304 COM 2830X500X920 MM COM 2 PRATELEIRAS L...	COZINHA	2.472,43
104988	PIA EM AÇO INOX 304 COM 2500X650X920 MM COM CUBA DE 500X400X200 E...	COZINHA	2.679,70
104989	PIA EM AÇO INOX 304 COM COM 2800X650X920 MM COM 1 CUBA DE 500X400...	COZINHA	3.057,88
104990	PIA EM AÇO INOX 304 COM 2000X650X920 MM COM CUBA DE 500X400X400 M...	COZINHA	2.207,06
104991	MESA LISA EM AÇO INOX 304 COM 2170X700X920 MM COM 1 PRATELEIRA LI...	COZINHA	2.631,66
104992	MESA LISA EM AÇO INOX 304 COM 2800X650X920 MM COM 02 PRATELEIRAS ...	COZINHA	3.057,88
104996	MULTIPROCESSADOR DE ALIMENTOS BECCARO PAB-200N BI VOLTS	COZINHA	1.123,52
105364	TELEFONE DE MESA PLENO COM CHAVE PRETO INTELBRAS	COZINHA	31,13
105626	FORNO DE MICROONDAS DE 45 LITROS 110 VOLTS	COZINHA	1.170,45
105688	CORTADOR DE LEGUMES GRANDE 10MM DAK (FICHA)	COZINHA	173,88
105689	ESPREMEDOR DE PURE GRANDE DAK (FICHA)	COZINHA	247,49
105690	MOEDOR/PICADOR DE CARNE BOCA 8 INOX (FICHA)	COZINHA	933,5
105835	REFRESQUEIRA BEGEL 02 CUBAS 32LTS JP II PA 220V 17914	COZINHA	1.534,94
105836	REFRESQUEIRA BEGEL 02 CUBAS 32LTS JP II PA 220V 17914	COZINHA	1.534,94
105874	CHAPEIRA GRILL ELÉTRICA 2000W - 220V	COZINHA	2.196,20
105890	FOGÃO INDUSTRIAL 8 BOCAS	COZINHA	4.354,99
105891	REFRIGERADOR INDUSTRIAL 6 PORTAS, INOX 430 (INTERNO E EXTERNO) CA...	COZINHA	3.582,19
105892	REFRIGERADOR INDUSTRIAL 6 PORTAS, INOX 430 (INTERNO E EXTERNO) CA...	COZINHA	3.582,19
105893	FREEZER INDUSTRIAL 6 PORTAS, INOX 430 (INTERNO E EXTERNO) CAPACID...	COZINHA	7.043,81
106100	MAQUINA DE LAVAR LOUÇAS INDUSTRIAL, MODELO NT 210 3T, NS. 31947	COZINHA	10.710,00
TOTAL			214.686,39

- 3.2. É de inteira responsabilidade **da Permissionária** o controle dos equipamentos e mobiliário de propriedade da Câmara de Barueri, a ela entregues mediante "Termo de Entrega dos Bens", a ser confeccionado pela Secretaria de Administração.
- 3.3. **Quaisquer necessidades de manutenções preventivas e/ou corretivas, nos bens patrimonializados, que se fizerem necessárias, deverão ser imediatamente comunicadas ao Gestor Contratual, e posteriormente, realizadas pela Permissionária, sob a orientação do fabricante, quando em garantia, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Barueri.**





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

60

- 3.4. A inobservância destes procedimentos sujeitará a Permissionária às cominações legais aplicáveis à espécie.





PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021

ANEXO IX

TERMO DE PERMISSÃO DE USO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI E A EMPRESA

Nemer, n.º 200, Centro, Barueri (SP), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 06.289.000/0001-30, neste ato representada pelo seu Presidente o Sr. ANTONIO FURLAN FILHO, portador da cédula de identidade RG nº 14.596.896-0 SSP/SP, e inscrito no CPF do MF sob o n.º 031.948.548-01, ora denominada simplesmente de CÂMARA ou CONTRATANTE e, de outro lado a empresa, com sede à, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º e inscrição Estadual n.º, neste ato representada pelo seu (qualificação), doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Pregão Presencial n.º 005/2021 e seu resultado final, com fundamento na Lei 8.666/93, e demais legislações correlatas, resolve celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

I DO OBJETO

- 1.1 Permissão administrativa de uso de espaço público, a título oneroso, para exploração mercantil das dependências do Refeitório e da Cozinha, localizados no 1º andar do prédio da Câmara Municipal de Barueri, mediante o fornecimento de refeições aos servidores e vereadores, nos termos e condições previstas no Edital do Pregão Presencial nº 005/2021, o respectivo "Termo de Referência" e seus demais Anexos, bem como a Proposta trazida pela PERMISSIONÁRIA.
- 1.2 Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº 005/2021, o respectivo "Termo de Referência" e seus demais Anexos, bem como a Proposta trazida pela PERMISSIONÁRIA.

II DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1 O regime de execução do objeto é o de **empreitada por preço global**, conforme previsto no artigo 10, inciso II, alínea "a" da Lei Federal nº 8.666/1993.





III DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 3.1 Durante a execução dos serviços objeto deste Contrato, a PERMISSIONÁRIA deverá obedecer rigorosamente às especificações técnicas e demais condições de execução dos serviços, constantes **dos Anexos** do certame, dentre outras, as referentes a equipamentos, mobiliários e instalações, utensílios e acessórios, funcionários, cardápios, recebimento e armazenamento, preparo e distribuição de alimentos, atendimento, transporte de alimentos, boas práticas ambientais e fornecimento de refeições em eventos, bem como, respeitando os protocolos sanitários advindos da pandemia pela qual estamos passando.

IV DA OCUPAÇÃO E DESOCUPAÇÃO DA ÁREA OBJETO DA PERMISSÃO

- 4.1 Na data em que a ocupação dos espaços permissionados for autorizada pela Administração da Câmara, a PERMISSIONÁRIA deverá assinar "Termo de Ocupação" em conjunto com o "Termo de Entrega de Bens", na forma definida pela Secretaria de Administração.
- 4.2 Ao final da vigência contratual, na data da efetiva restituição dos espaços permissionados à PERMITENTE, a PERMISSIONÁRIA deverá assinar "Termo de Restituição", conforme definido pela Secretaria de Administração.
- 4.3 A data para o encerramento das atividades de atendimento ao usuário será anterior à data de rescisão ou do término do contrato, com o objetivo de possibilitar à PERMISSIONÁRIA a retirada de seus bens, limpeza da unidade e revisão dos equipamentos antes da data de vistoria para devolução efetiva do espaço.

V DOS BENS DISPONIBILIZADOS À PERMISSIONÁRIA

- 5.1 Os equipamentos e materiais constantes no "Anexo VIII" do Edital, de propriedade da PERMITENTE, serão cedidos à PERMISSIONÁRIA, mediante assinatura de "Termo de Entrega dos Bens", quando da assinatura do contrato.
- 5.2 Ao final do prazo de vigência contratual, a PERMISSIONÁRIA será obrigada a restituir os bens nas mesmas condições e nas quantidades que lhes forem entregues,





deixando as instalações cedidas pela PERMITENTE em perfeitas condições de funcionamento, de forma a não interromper a prestação dos serviços.

- 5.3** Todos os bens de propriedade da PERMITENTE e recebidos pela PERMISSONÁRIA, constantes do “Termo de Entrega de Bens”, serão vistoriados por ocasião da realização de inventário de término de gestão e, a qualquer tempo, quando se fizer necessário, por meio de inventário de verificação.
- 5.4** A vistoria dos bens, realizada pela Secretaria de Administração juntamente com a PERMISSONÁRIA, auxiliados pelo Setor de Patrimônio da PERMITENTE, confirmará suas condições de uso e, quando do término da vigência contratual, será fator condicionante para a completa liberação da PERMITENTE de suas obrigações.
- 5.5** O inventário de término de gestão a que se refere o “item 5.3” acima, deverá ser feito ao final do prazo de vigência contratual.
- 5.6** Realizado o inventário de término de gestão, a PERMISSONÁRIA efetuará a devolução dos bens à Secretaria de Administração, a qual, após observar a conclusão da regularização de quaisquer divergências patrimoniais apontadas no competente inventário, emitirá o respectivo “Termo de Entrega e Recebimento”.
- 5.7** De posse do “Termo de Entrega e Recebimento”, a PERMISSONÁRIA será considerada liberada de quaisquer obrigações contratuais.
- 5.8** A PERMISSONÁRIA deverá indenizar a PERMITENTE por quaisquer danos causados às suas instalações, aos seus equipamentos ou materiais, cujo valor será calculado com base no valor de mercado do bem novo ou no valor atualizado de sua aquisição, aplicando-se, em ambos os casos, uma taxa de depreciação, obedecendo-se à seguinte fórmula:

$$Vi = Vm \times (1 - \frac{i}{100})^n, \text{ onde}$$

100

Vi = valor de indenização

Vm = valor de aquisição atualizado ou valor de mercado do bem novo

i = índice de depreciação

n = idade do bem em anos





- 5.9** É de inteira responsabilidade da PERMISSONÁRIA o controle e guarda dos equipamentos e mobiliário, de propriedade da PERMITENTE, a ela entregues mediante “Termo de Entrega dos Bens” fornecido pela Secretaria de Administração.
- 5.10** Os equipamentos de propriedade da PERMITENTE, que estiverem sendo usados pela PERMISSONÁRIA, deverão ter sua manutenção preventiva e corretiva realizadas, seguindo as orientações de manutenção do fabricante, sem que recaia qualquer ônus para a PERMITENTE.
- 5.11** A PERMITENTE estará autorizada a efetuar os reparos necessários se esses não forem, feitos pela PERMISSONÁRIA no prazo estabelecido, devendo ser por esta ressarcida, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no contrato.
- 5.12** Caso haja necessidade de retirada de qualquer bem de propriedade da PERMITENTE das dependências da Câmara Municipal de Barueri, com o fito de realizar manutenção, será necessária autorização de saída emitida pelo Setor de Patrimônio (componente da Secretaria de Finanças e Orçamento), a ser concedida à funcionário da PERMISSONÁRIA, formalmente identificado, que ficará responsável pelo mesmo.
- 5.13** A autorização de saída, instrumento indispensável à retirada dos bens das dependências da PERMITENTE, será solicitada pela Secretaria de Administração, após comunicado solicitando o que se fizer necessário.
- 5.14** O prazo máximo de devolução do bem removido, será fixado pela Secretaria de Administração, ficando a PERMISSONÁRIA obrigada a comunicar formalmente sua devolução.
- 5.15** A inobservância desses procedimentos sujeitará a PERMISSONÁRIA às cominações legais aplicáveis à espécie.

VI DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSONÁRIA

- 6.1** A PERMISSONÁRIA obrigará-se a executar o objeto adjudicado, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no respectivo Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório, quanto a execução e ao horário de





realização dos serviços, permanência e circulação de seus empregados nas dependências da PERMITENTE.

- 6.2** Todas as obrigações trabalhistas, inclusive aquelas relativas ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à Previdência Social, são de exclusiva responsabilidade da PERMISSONÁRIA, como única empregadora da mão-de-obra utilizada para os fins estabelecidos no presente Contrato.
- 6.3** A PERMISSONÁRIA responderá integral e exclusivamente por eventuais reclamações trabalhistas de seu pessoal, mesmo na hipótese de ser a Câmara Municipal de Barueri acionada diretamente como correclamada, junto à Municipalidade.
- 6.4** A PERMISSONÁRIA fica obrigada a apresentar à PERMITENTE, sempre que expire o prazo de validade, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.5** A não apresentação das certidões e do certificado, na forma mencionada anteriormente, implicará o descumprimento de cláusula contratual, podendo, inclusive, ensejar a rescisão deste Contrato, nos termos do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.
- 6.6** A PERMISSONÁRIA fica obrigada a manter durante toda a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação exigidas no momento da licitação.
- 6.7** A PERMISSONÁRIA assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da PERMITENTE ou de terceiros, por ação, omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato.
- 6.8** Os empregados da PERMISSONÁRIA, por estar alocados na execução dos serviços, embora sujeitos às normas internas ou convencionais da PERMITENTE, não terão com ela qualquer vínculo empregatício ou de subordinação.
- 6.9** Todas as obrigações tributárias, trabalhistas e sociais da PERMISSONÁRIA e de seus empregados serão de sua inteira responsabilidade.
- 6.10** A PERMISSONÁRIA deverá atender as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, observando o seguinte:
- a)** Caberá à PERMISSONÁRIA fornecer os Equipamentos de Proteção Individual





(EPI) específicos e necessários para as atividades que serão desenvolvidas;

- b) A PERMISSONÁRIA é responsável pela execução de todos os treinamentos previstos em Normas Regulamentadoras aplicáveis a sua atividade dentro dos estabelecimentos da PERMITENTE.

6.11 A PERMISSONÁRIA se responsabilizará por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes da execução deste contrato e, ainda, por todos os danos e prejuízos que eventualmente venha a causar a seus funcionários ou a terceiros em virtude da execução do objeto do presente contrato.

6.12 Os profissionais da empresa PERMISSONÁRIA não guardarão qualquer vínculo com a Câmara Municipal de Barueri, seja de ordem trabalhista e/ou previdenciária, respondendo civil, criminal e administrativamente, exclusivamente, por danos causados diretamente à PERMITENTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento dos serviços pela PERMITENTE, nos termos do art. 70 da lei federal de nº 8.666/93.

6.13 A PERMISSONÁRIA deverá ainda:

- a) Manter durante todo o período abrangido pela presente contratação as condições de regularidade jurídica, econômico-financeira e fiscal, bem como de sua qualificação técnica, exigidas para participação na licitação;
- b) Na execução dos serviços, a PERMISSONÁRIA deverá observar rigorosamente a legislação sanitária vigente;
- c) Em caso de interdição das instalações ou paralisação temporária do serviço por conta da PERMISSONÁRIA, ou em decorrência de auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando a PERMITENTE, imediatamente, as providências cabíveis;
- d) Os empregados da PERMISSONÁRIA, além de portar identificação, deverão se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do Órgão Responsável;





- e) Não fornecer bebida alcoólica nem produtos de tabacaria;
- f) Providenciar análises microbiológicas de alimentos, água, superfícies, manipuladores, utensílios e equipamentos sempre que solicitadas pela Secretaria de Administração;
- g) Responsabilizar-se pelo abastecimento e controle dos gêneros alimentícios e quaisquer materiais necessários à prestação dos serviços;
- h) Garantir que o consumo de energia elétrica e de água restringir-se-á às atividades objeto do contrato;
- i) Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à PERMITENTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato;
- j) Reparar ou corrigir, dentro do prazo estipulado pela PERMITENTE, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pela fiscalização dos serviços.

6.14 **É vedada a subcontratação de pessoa jurídica** para a execução total ou parcial dos serviços, objeto desta licitação.

6.15 De acordo com o que lhe enquadrar, a PERMISSONÁRIA 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 F** do Edital.

VII **DAS OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE**

7.1 A PERMITENTE deverá:

- a) Permitir o livre acesso dos funcionários da PERMISSONÁRIA ao local dos serviços, respeitadas as normas internas de segurança e conduta da PERMITENTE;
- b) Colocar a disposição da PERMISSONÁRIA os móveis e equipamentos que compõem as instalações da cozinha listados no "Anexo VIII" do Edital, podendo determinar a devolução desses bens quando considerados inadequados para o uso;
- c) Fiscalizar os serviços por meio de vistoria in loco, monitoramento por câmeras e outros procedimentos que se façam necessários.





VIII DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1 Caberá à PERMITENTE acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar, através do gestor designado, a execução dos serviços contratados, de acordo com as condições constantes neste instrumento convocatório, com a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências.
- 8.2 O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da PERMISSONÁRIA e nem confere à PERMITENTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.
- 8.3 As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da PERMITENTE encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela PERMISSONÁRIA ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

IX DA REMUNERAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 9.1 A remuneração dos serviços prestados nos espaços permissionados, será efetuada diretamente pelo usuário à PERMISSONÁRIA, nos respectivos caixas, observados os limites de valores constantes do Termo de Referência.

X DOS PRAZOS CONTRATUAIS

- 10.1 O prazo de vigência do presente contrato será **de 60 (sessenta) meses** a contar da data de sua respectiva assinatura.
- 10.2 **Quando do término do prazo contratual ou no caso de rescisão, fica assegurado à PERMITENTE o direito de exigir da PERMISSONÁRIA a continuidade da execução dos serviços, nas mesmas condições, por um período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar interrupção até o término de nova licitação e contratação.**
- 10.3 O início da atividade da PERMISSONÁRIA deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos, contados a partir da Ordem de Serviço expedida pela PERMITENTE**, sob pena de rescisão administrativa seguida de convocação imediata da licitante classificada em segundo lugar, ressalvada a ocorrência de fato superveniente desencadeado pela PERMITENTE, impeditivo ao início da prestação





de serviços, hipótese em que haverá a suspensão da contagem neste interregno do prazo antes referido.

- 10.4** O atraso injustificado no prazo do início dos trabalhos importará no direito de a Câmara Municipal aplicar as penalidades e o procedimento previstos no Ato Normativo nº 001/2019.

XI DO PREÇO E DO PAGAMENTO

- 11.1** A PERMISSONÁRIA pagará mensalmente, pela permissão de uso dos mencionados espaços, o valor ofertado **de R\$ (valor por extenso), até o 5º dia útil de cada mês**, em parcela única e sem qualquer desconto, seja a que título for, mediante depósito em conta corrente, ou transferência PIX, indicada pela PERMITENTE.

XII DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1** De acordo com o artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, aquele que der causa a qualquer das ocorrências a seguir, ficará sujeito, conforme natureza e a gravidade da falta, ao impedimento de licitar e contratar com os órgãos e entidades do MUNICIPIO, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e/ou neste contrato e das demais cominações legais:

- a)** Apresentar documentação falsa, tanto na fase licitatória, quanto na fase de execução do contratual;
- b)** Deixar de entregar os documentos exigidos para comprovação de habilitação no certame;
- c)** Ensejar retardamento na execução do objeto;
- d)** Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
- e)** Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- f)** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g)** Comportar-se de modo inidôneo;
- h)** Cometer fraude fiscal.





- 12.2** 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 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor do pagamento a ser realizado, caso não efetuado ou efetivado extemporaneamente, em virtude de problemas de sistemas, imputados à contratada, além do pagamento de eventuais custos e encargos financeiros decorrentes desta mora;
 - b)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de inexecução total, e 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato no caso de inexecução parcial;
 - c)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor ofertado pela contratada vencedora do certame, no caso de recusa em assinar o contrato, no prazo fixado neste Edital.
- 12.3** 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.
- 12.4** 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.
- 12.5** 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. 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.
- 12.6** O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.
- 12.7** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Barueri; sendo as sanções aqui previstas, independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.





12.8 No caso de rescisão administrativa unilateral, a PERMISSONÁRIA reconhece o direito da PERMITENTE de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

12.9 A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da PERMISSONÁRIA, pela inexecução total ou parcial do objeto e também pela inadimplência, caso ocorra, não impedindo a PERMITENTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela PERMISSONÁRIA.

XIII DA RESCISÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1 Este contrato será rescindido pela PERMITENTE, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isenta de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, se a PERMISSONÁRIA:

- a)** Tiver sua firma dissolvida, deixar de existir ou entrar em processo de liquidação;
- b)** Proceder à alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução deste contrato;
- c)** Paralisar os trabalhos durante um período de 5 (cinco) dias úteis e consecutivos, sem justa causa ou motivo de força maior;
- d)** Não andamento às atividades em tempo capaz de atender os prazos estipulados;
- e)** Inobservar a boa técnica na execução dos serviços;
- f)** Descumprir determinações da fiscalização da PERMITENTE;
- g)** For negligente, imprudente ou agir com imperícia quando do cumprimento das obrigações contratuais;
- h)** Não observar as obrigações assumidas no presente ajuste, bem como as determinações regulares dos órgãos designados para acompanhar e fiscalizar sua execução;





- i) Subcontratar totalmente o objeto deste contrato, ressalvada a subcontratação parcial e adstrita às atividades de natureza acessória;
- j) Descumprir o dever de manter durante o todo o período abrangido por este contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação no certame licitatório.

13.2 Constitui ainda, motivo para rescisão deste contrato, nos moldes estabelecidos pela cláusula anterior, a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da sua execução.

13.3 Se a culpa da rescisão for imputada exclusivamente à PERMISSONÁRIA, ficará esta em caráter de pena, impedida de participar de licitações futuras, obrigando-se ao ressarcimento dos prejuízos a que der causa, nos termos da legislação vigente.

XIV GESTORES DO CONTRATO

14.1 Fica designado **o servidor(como Gestor Oficial)**, como representante da Câmara Municipal de Barueri, para o encaminhamento de quaisquer questões que possam surgir durante a execução deste contrato.

14.2 Por ocasião de férias ou afastamento do gestor oficial, fica designado como Gestor Substituto **o servidor**

14.3 Na ausência de ambos, ficará automaticamente responsável a Chefia imediata do Gestor Oficial.

14.4 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.





XV DA PUBLICAÇÃO

- 15.1 Incumbirá à PERMITENTE providenciar a publicação do extrato deste CONTRATO na Imprensa Oficial, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

XVI DO FORO

- 16.1 Para quaisquer questões judiciais oriundas da execução do presente contrato, fica eleito o foro desta **Comarca de Barueri**, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

XVII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal 8.883, de 08 de junho de 1994.
- 17.2 Fica fazendo parte deste contrato, o Edital **do Pregão Presencial nº 005/2021** e seus anexos, bem como a proposta da PERMISSONÁRIA.
- 17.3 Na contagem dos prazos mencionados neste contrato, exclui-se o dia de início e inclui-se o do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.
- 17.4 A Contratada deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme exigência do **artigo 55, inciso XIII, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.**
- 17.5 Correrão por conta exclusiva da PERMISSONÁRIA quaisquer tributos, taxas ou preços públicos, porventura devidos, que sejam decorrentes da permissão de uso.

E, por estarem de acordo com todas as cláusulas deste contrato, assinam o mesmo em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Barueri, xx de junho de 2021.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

74

CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

Contratante

.....

Contratada

TESTEMUNHAS:

- 1)
- 2)





CONTRATO Nº

ANEXO A

TERMO DE CONHECIMENTO E ADESÃO

Declaramos conhecer a Política do Sistema Integrado de Gestão fundamentado nos requisitos das **Normas ISO 9001, SA 8000 e ISO 14001** e, ainda, a Política de Ação de Reparação para os casos de jovem trabalhador, trabalho infantil e trabalho forçado, disponíveis no site www.barueri.sp.leg.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.

NOME DA EMPRESA: _____

NOME DO REPRESENTANTE: _____

ASSINATURA: _____

Local, data.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL

CARIMBO EMPRESA





CONTRATO N°

ANEXO B

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 frequentar 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





CONTRATO Nº

ANEXO C

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

Nome:	ANTONIO FURLAN FILHO
Cargo:	PRESIDENTE
CPF:	031.948.548-01
Período de gestão:	2021 A 2022

- Obs:
1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
 2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.
 3. Anexar a "Declaração de Atualização Cadastral" emitida pelo sistema "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).

Assinatura do responsável pelo preenchimento





CONTRATO

ANEXO D

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

CONTRATADO:

CONTRATO N°: 000/2021

OBJETO: PERMISSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, A TÍTULO ONEROSO, PARA EXPLORAÇÃO MERCANTIL DAS DEPENDÊNCIAS DO REFEITÓRIO E DA COZINHA, LOCALIZADOS NO 1º ANDAR DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, MEDIANTE O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES AOS SERVIDORES E VEREADORES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E ANEXOS DO PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2021.

ADVOGADO: LUCAS RAFAEL NASCIMENTO – OAB/SP 264.968

Email: lucas@barueri.sp.leg.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Barueri, dede 2021





AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: ANTONIO FURLAN FILHO

Cargo: Presidente

CPF: 031.948.548-01

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: ANTONIO FURLAN FILHO

Cargo: Presidente

CPF: 031.948.548-01

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: ANTONIO FURLAN FILHO

Cargo: Presidente

CPF: 031.948.548-01

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: ANTONIO FURLAN FILHO

Cargo: Presidente

CPF: 031.948.548-01

Assinatura: _____





CONTRATO Nº

ANEXO E

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

CNPJ: 06.289.000/0001-30

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Barueri, de de 2021

RESPONSÁVEL:

Nome e cargo: ANTONIO FURLAN FILHO - Presidente

E-mail institucional: toninhofurlanpresidencia@barueri.sp.leg.br

E-mail pessoal:

Assinatura:





CONTRATO Nº

ANEXO F

SISTEMA NORMATIVO DE GESTÃO DA 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 01, 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 Diretoria de Comando da Guarda Legislativa 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: EPIs, 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 **1.4** e **1.5** 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 qualidade.sst@barueri.sp.leg.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 à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos à 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 o **GESTOR DO CONTRATO E SETOR DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO DA CÂMARA** para uma reunião preparatória, a fim de assegurar a correta compreensão das disposições relativas à saúde, segurança, ambiente de trabalho, proteção contra fogo, autorizações e requisitos operacionais. A reunião também cobrirá os materiais e equipamentos necessários à execução do trabalho, riscos operacionais, EPIs que serão utilizados, questões relativas a meio ambiente, obrigatoriedade da disposição da FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) aos trabalhadores da CONTRATADA, liberações necessárias e treinamentos. Esta reunião deverá ser registrada em ata ou lista de presença.
- 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. Esta reunião deverá ser registrada em ata ou lista de presença.





- 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 EPIs a serem utilizados e os procedimentos a serem cumpridos.
- 1.10.2 A reunião de orientação será apresentada pelo **SETOR DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO DA CÂMARA** e pelo Responsável pela Contratada, poderá incluir retroprojektor, 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 indenida 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.





CONTRATO Nº

ANEXO G

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU

ATO JURÍDICO ANÁLOGO

PREGÃO PRESENCIAL Nº ...

Razão Social da empresa	
CNPJ	
Endereço	
Nome do representante legal da empresa que assinará o instrumento	
Cargo	
RG	
CPF	
Data de Nascimento	
Endereço residencial completo	
Telefone	
Dados bancários	
Nome do Banco	
Nº do Banco	
Agência	
Conta Corrente	
Pix	





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

86

Nome legível	
Assinatura	
RG	
CPF	





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

87

CONTRATO Nº

ANEXO H

TERMO DE ACEITE

CONTRATO Nº	VIGÊNCIA:
CONTRATADA:	
OBJETO:	
VALOR:	
DATA DE ENTREGA:	DATA DE ACEITE:

Nos termos do item **13.1 do Edital de Pregão Presencial nº 005/2021**, atesto o RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto as garantias legais.

Observações:

Em ____ de _____ de 2021

Gestor do contrato

