



**MUNICÍPIO DE BARUERI  
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS  
DEPARTAMENTO TÉCNICO DE PREGÕES ELETRÔNICOS E PRESENCIAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI Nº 187/2023**

**1. Preâmbulo**

**1.1.** Tornamos público a quem possa interessar que por determinação da Sra. Secretária de Suprimentos, o Departamento Técnico de Pregões Eletrônicos e Presenciais, realizará por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri, com utilização de recursos de tecnologia da informação, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SUPRI nº 187/2023**, tendo como objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de café receptivo, contemplando café da manhã e café da tarde**, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no presente Edital e seus Anexos.

**1.2.** Unidade Interessada: **Secretaria de Administração.**

**1.3.** Pregoeiro(a): **Walquiria Furlan.**

**1.4.** Endereço eletrônico (site) do Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri: <https://compras.barueri.sp.gov.br>.

**1.4.1.** Endereço do Departamento Técnico de Pregões Eletrônicos e Presenciais/SUPRI: Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro nº 240 – Jd. dos Camargos – Barueri/SP, CEP: 06410-080.

**1.5.** Período para apresentação das propostas de: **20/07/2023 até às 08:59 horas do dia 03/08/2023.**

**1.6.** Data de abertura da sessão pública: **03/08/2023 às 09:00 horas.**

**1.6.1.** Será adotado nesta licitação o modo de disputa aberto.

**1.7.** Critério de julgamento: Menor preço do lote ofertado.

**1.8.** Local e prazo de entrega: Conforme item 14 do Edital.

**1.9.** Condição de Pagamento: Conforme item 15 do Edital.

**1.10.** Lote

Lote	Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	1	REFEI	CAFÉ DA MANHÃ, SISTEMA SELF SERVICE, CONFORME ANEXO.	<b>6.500</b>
	2	REFEI	CAFÉ DA TARDE, SISTEMA SELF SERVICE, CONFORME ANEXO.	<b>6.500</b>

**2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1.** Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal n.º 9.787, de 12 de abril de 2023, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, bem como pelas normas do presente Edital e seus Anexos.

**2.2.** A Sessão Pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico <https://compras.barueri.sp.gov.br>, por meio da INTERNET, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital.



**2.3.** Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Barueri, sendo que este agente responsável pela condução do certame é denominado(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Poderão participar do presente certame todos os interessados **do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital, que possuírem Cadastro *On line* no Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri, endereço eletrônico <https://compras.barueri.sp.gov.br>, e estiverem devidamente credenciadas conforme Portaria SUPRI nº 009/2015, bem como aqueles regularmente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no sistema ComprasNet ([www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)), antes da data determinada para a realização do Pregão Eletrônico.

**3.2.** Para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

**3.3.** Os interessados obterão informações sobre como inscrever-se no site da Prefeitura Municipal de Barueri, no endereço: [www.barueri.sp.gov.br](http://www.barueri.sp.gov.br), opção serviços *on line* - licitações, e o Cadastro *On line*, deverá ser realizado no Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri, no endereço <https://compras.barueri.sp.gov.br>.

**3.4.** Estará apto a operar o Pregão no Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri o interessado que se inscrever regularmente, credenciar 01 (um) representante e obtiver a senha de acesso ao Sistema.

**3.5.** O uso da senha é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente por ele ou por seu credenciado, não cabendo à Administração, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros.

**3.6.** Não será permitida a participação de licitantes enquadradas em qualquer das hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, **além de:**

**3.7.1.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

**3.7.1.1.** de Cooperativas, conforme art. 10 do Decreto Municipal nº 9.787/2023.

**3.7.2.** De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas as condições exigidas no **subitem 8.2.4, alínea "b.1"**;

**3.7.3.** Também não será permitida a participação nesta licitação, daquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau.

**3.7.4.** De agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e do §1º, art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

**3.8.** Ao acessar o sistema eletrônico utilizando-se da senha que lhe permitirá participar desta licitação, o licitante deverá assinalar as seguintes declarações, sob as penalidades da lei:



- a) Inexiste qualquer fato superveniente ao seu cadastro *on line* e credenciamento que o impeça de contratar com a Administração;
- b) Atende às exigências de habilitação previstas neste Edital, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- c) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal;
- d) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- e) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;
- f) Que a empresa 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 suas alterações, cujos termos conhece na íntegra.

**3.9.** O credenciamento implica a existência de poderes para oferecer propostas e documentos necessários para a habilitação, formular lances, negociar, recorrer e praticar os demais atos inerentes ao certame.

**3.10.** A apresentação das propostas e o envio dos documentos referente à habilitação dar-se-ão, via Internet, no endereço eletrônico do Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri, <https://compras.barueri.sp.gov.br>, sendo criptografadas, automaticamente, pelo sistema e mantidas em sigilo até a respectiva abertura.

**3.11.** Para o exercício do direito de preferência previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, a condição de microempresa (ME) ou de empresa de pequeno porte (EPP) deverá constar do credenciamento da licitante junto à Secretaria de Suprimentos, conforme determina o item 4.4.1 da Portaria SUPRI nº 009/2015 vigente, se comprometendo, caso venha a vencer o certame utilizando-se do benefício, a apresentar certidão que ateste o seu enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio [www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional), podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório, quando solicitado.

**3.11.1.** A declaração falsa de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte implicará na sua inabilitação, desclassificação e/ou afastamento imediato da licitação, quando a falsidade for constatada no curso do certame, assegurando-se o direito de defesa à licitante, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

#### **4. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** Os licitantes deverão encaminhar, eletronicamente, no endereço e no prazo do preâmbulo, proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço e todos os documentos de habilitação. O encaminhamento, tanto da proposta eletrônica como dos documentos de habilitação, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências e condições de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



**4.2.** Os licitantes deverão preencher corretamente todos os campos solicitados na proposta, tais como: preço unitário e total de cada item que compõe o lote, valor total do lote ofertado, bem como o valor total da proposta, em moeda corrente nacional.

**4.3.** Conforme o objeto a ser licitado, o sistema apresentará automaticamente os respectivos campos que trata o **subitem 4.2.**

**4.4.** Preço da unidade de fornecimento, expresso em Reais, com até 02 (duas) casas decimais.

**4.5.** O preço ofertado deverá ser fixo e irrevogável, com validade de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura das propostas, podendo ser prorrogado por acordo das partes, incluindo, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte, frete, pedágio, combustível, mão de obra, materiais, insumos, equipamentos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, ora relacionadas ao fornecimento do objeto da presente licitação.

**4.6.** Os documentos que comprovam a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro após encerradas as fases de apresentação de propostas, lances, de julgamento e, quando houver, de documentos técnicos.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

**5.1.** No dia e no horário previstos neste edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a automática abertura das propostas e a sua divulgação pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços, na qual os licitantes serão identificados por meio de números atribuídos aleatoriamente pelo Sistema.

**5.2.** Em seguida, o Pregoeiro analisará as propostas, sendo desclassificadas aquelas cujo objeto não atenda às especificações e condições fixados neste Edital e seus Anexos.

**5.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante, conforme art. 4º do Decreto Municipal nº 9.787/2023.

**5.3.** Encerrada a análise das propostas, com a justificativa das desclassificações ocorridas, será divulgada, por intermédio do sistema, nova grade ordenatória de propostas, contendo a informação das classificadas e desclassificadas.

## **6. DA ETAPA DE LANCE, DE NEGOCIAÇÃO E DE ACEITABILIDADE DO PREÇO**

**6.1.** Divulgada a grade das propostas analisadas, o pregoeiro iniciará a realização da etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas, sendo adotado o modo de disputa **aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

**6.2.** A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

**6.3.** Os licitantes somente poderão oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, podendo ser desclassificado pelo Pregoeiro aquele considerado inexecutable.

**6.3.1.** Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, preservando aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**6.4.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 02 (dois) minutos, podendo ser prorrogada automaticamente pelo sistema para permitir a continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da



sessão pública ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

**6.4.1.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**6.4.2.** Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 6.4.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

**6.4.3.** Após encerramento do prazo estabelecido no subitem 6.4.2, dar-se-á início ao período randômico de **até** 5 (cinco) minutos, no qual o sistema irá encerrar automaticamente e aleatoriamente a etapa de lances, hipótese em que não há qualquer interferência do Pregoeiro.

**6.5.** Encerrada a etapa do subitem 6.4. ou do subitem 6.6, o sistema irá apurar a existência de empate, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006.

**6.5.1.** Com base na classificação que alude o subitem 6.5, será assegurado o direito de preferência às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que preencham as condições estabelecidas na Lei Complementar n.º 123/2006 e que tenham providenciado o estabelecido no **subitem 3.11**, observadas as seguintes regras:

**6.5.2.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**6.5.3.** A Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada da fase de lances, situação em que será declarada a melhor oferta.

**6.5.4.** Para tanto, será convocada para exercer o seu direito de preferência e apresentar nova proposta, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do sistema eletrônico, sob pena de preclusão.

**6.5.5.** Não havendo a apresentação de novo preço, inferior da proposta melhor classificada, será convocado para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte que preenchem as condições estabelecidas no **subitem 6.5.3**.

**6.5.6.** Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o **subitem 6.5**, seja Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que preencha as condições estabelecidas na Lei Complementar n.º 123/2006, não será assegurado o direito de preferência, passando-se desde logo, a negociação do preço.

**6.6.** Encerrada a etapa de envio de lances, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital, sendo esta negociação acompanhada pelos demais licitantes.

**6.7.** No decorrer da etapa de lances, os licitantes serão informados pelo sistema eletrônico:

**a)** dos lances admitidos, horário de seu registro no sistema e respectivos valores;

**b)** do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

**6.8.** Durante o transcurso da Sessão Pública, ficará disponível a funcionalidade de troca de



mensagens abertas entre o Pregoeiro e os licitantes, sendo estas divulgadas no *chat* do sistema, vedada a identificação do licitante.

**6.9.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará a conformidade do menor preço obtido – seja na negociação, nos lances ou nas propostas, conforme o caso – com o preço referencial, decidindo, motivadamente, pela sua aceitabilidade ou não.

**6.10.** Considera-se inexequível a proposta de preços que apresente preço simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

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

## **7. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS**

**a)** Declaração da licitante previamente classificada em primeiro lugar, de que reúne condições de apresentar no momento oportuno, os seguintes documentos:

**a.1)** Prova de registro da licitante na entidade profissional competente (Conselho Regional de Nutricionistas – CRN), de acordo com o parágrafo único, do artigo 15, da Lei 6.583/78;

**a.2)** Comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, 01 (um) profissional nutricionista devidamente registrado (a) no Conselho Regional de Nutrição, nos termos da Lei n.º 6.583/78, mediante sua inscrição ou registro;

**a.2.1)** A comprovação de vínculo profissional poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços;

**a.3)** Licença de funcionamento da empresa, expedido (a) pelo órgão de Vigilância Sanitária competente;

**7.1.** No tocante ao **subitem 7 alíneas “a.1”, “a.2” e “a.3”**, caberá à **Secretaria de Administração** o exame de conformidade do documento apresentado pela licitante vencedora.

**7.2.** O(A) Pregoeiro(a) emitirá à licitante vencedora a **Declaração de Recebimento de Documentos**, conforme modelo indicado no **Anexo VI**.

**7.3.** Havendo desconformidade do documento apresentado, ou ainda a não apresentação dessa exigência, a **Secretaria de Administração** deverá informar por escrito os motivos de sua não aceitação ao Pregoeiro.

**7.4.** A não entrega do documento pela licitante vencedora, ensejará a aplicação das penalidades previstas no **subitem 19.2** e seguintes deste Edital, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

**7.5.** Nas hipóteses previstas no **subitem 7.1**, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, para avaliação dos documentos de técnicos, bem como das exigências contidas nos **subitens 7.3** e **7.4**, objetivando o atendimento integral do ato convocatório.

**7.6.** Os documentos técnicos serão acostados ao processo licitatório.



## **8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral unificado do Portal Nacional de Contratações Públicas.

**8.1.1.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral junto a Secretaria de Suprimentos do Município de Barueri ou apresentar a Documentação Completa, na seguinte conformidade:

**8.1.1.1.** No que se refere ao Registro Cadastral:

**8.1.1.1.1** O cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

**8.1.1.1.2.** Se no Cadastro de Fornecedores da Secretaria de Suprimentos do Município de Barueri (Certificado de Registro Cadastral) houver algum documento solicitado neste Edital com a validade vencida ou desatualizados, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido, no prazo anteriormente fixado;

**8.2.** No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar simultaneamente com as propostas:

### **8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

**c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

**e)** Autorização expedida pelo órgão competente quando exigível para o exercício da atividade objeto desta licitação.

**8.2.1.1.** Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem 8.2.1 **não** precisarão ser encaminhados em sua forma digital, se continuarem sem alterações em relação aos documentos apresentados para credenciamento no sistema, conforme Portaria SUPRI nº 009/2015.

**8.2.1.2.** Nos termos do §1º, art. 65, da Lei nº 14.133/21, as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### **8.2.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no(s) qual(is) se indique que a empresa já tenha prestado de serviços de buffet para no mínimo 850 (oitocentos e cinquenta pessoas).

**8.2.2.1.** O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Secretaria de



Administração, telefone (11) 4199-8261 em dias úteis, para a realização de visita técnica na Praça das Artes, localizado na Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 255, Parque dos Camargos – Barueri, tomando pleno conhecimento das condições locais e infraestrutura, imprescindíveis para a efetiva execução dos serviços.

**8.2.2.2.** Na ocasião da visita técnica, o interessado deverá estar munido de documento de identificação pessoal.

**8.2.2.3.** A comprovação da visitação será feita através da "Declaração de Visita Técnica" emitida pela **Secretaria de Administração**, conforme modelo constante no **Anexo VII**.

### **8.2.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

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

**c)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;

**d)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias ou Certidão Negativa de Débitos Tributários emitida pela Procuradoria Geral do Estado, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;

**e)** Prova de regularidade perante a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação de certidão de regularidade emitida pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social (ou pela Receita Federal, quando for o caso) e da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**f)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

**h)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, art. 63, da Lei nº 14.133/21.

**i)** Sob pena de desclassificação, nos termos do §1º, art. 63, da Lei nº 14.133/21, apresentar declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**8.2.3.1.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual**.



**8.2.3.1.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**8.2.3.1.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade **fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do §1º, art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

**8.2.3.1.3.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.2.3.1.2, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

## **8.2.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **60 (sessenta) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes;

**b)** Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **60 (sessenta) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes;

**b.1)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

## **8.3. DOS DOCUMENTOS**

**8.3.1. TODOS OS DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:**

**a)** se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

**b)** se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

**c)** se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

**8.4.** O não atendimento de qualquer exigência ou condição do **subitem 8.2** implicará na **inabilitação da licitante**.

**8.4.1.** Não serão aceitos como documentação hábil a suprir as exigências deste Edital protocolos, pedidos de inscrição, cartas, solicitação de documentos ou qualquer outro documento que vise a substituição dos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**8.4.2.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões, declarações, registros e certificados apresentadas, a Administração aceitará como válidas os expedidos até 180 (cento



e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo as certidões referidas nos subitens 8.2.4, alíneas "a" e "b" que terão como prazo de validade o período de 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**8.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:**

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

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

**8.5.3. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.**

## **9. DA HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR**

**9.1.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, observados os preços praticados no mercado na data de apresentação das propostas o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação e habilitação técnica se for o caso, que foram encaminhados juntamente com as propostas.

**9.1.1. O Registro Cadastral não substitui documentos referentes à qualificação técnica ou demais documentos que foram solicitados no edital, mas não são exigíveis para obtenção de certidão de registro cadastral.**

**9.2.** Recebida a documentação o Pregoeiro verificará sua conformidade, informando no chat a relação de documentos recebidos e sua regularidade.

**9.2.1.** O(A) Pregoeiro(a) 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.

**9.2.2.** A verificação será certificada pelo(a) pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**9.2.3.** O licitante que utilizar o Certificado de Registro Cadastral na fase de habilitação poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades, mediante a apresentação de novos documentos desde que os envie juntamente com a proposta.

**9.2.4.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere o **subitem 9.2.2.** deste edital; na hipótese de ocorrer essa indisponibilidade e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista no **subitem 9.2.1** deste edital, o licitante será inabilitado, constando os motivos da referida inabilitação na justificativa que deverá ser preenchida nesse caso pelo Pregoeiro.

**9.2.4.1.** Para as empresas que não utilizarem a Certidão de Registro Cadastral, caso os documentos solicitados não sejam encaminhados por meio eletrônico juntamente com as propostas, a empresa será declarada inabilitada, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em nova ou na mesma sessão



eletrônica, retomar os atos referentes ao processo licitatório.

**9.3. A exigência de documentos técnicos exigência contida no item 7 alíneas “a.1”, “a.2” e “a.3”, deverão ser protocoladas na SECRETARIA DE SUPRIMENTOS localizado na Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, nº 240 – Jardim dos Camargos – Barueri/SP – CEP: 06410-080, endereçados a Comissão Permanente de Licitações, em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.**

**9.3.1. O Anexo III deverá ser preenchido e enviado conforme subitem 9.3. do Edital.**

**9.3.1.1. O licitante deverá apresentar também no prazo estabelecido no subitem 9.3, a planilha de readequação, contendo os valores ajustados de cada item que compõe o lote ofertado, os quais respeitarão a mesma proporção de redução alcançada entre o valor inicial da oferta e o valor da proposta aceita.**

**9.3.2.** Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “e” do subitem 8.2.1. “a” e “b” do **subitem 8.2.3**, não precisarão ser encaminhados em sua forma original ou autenticada, conforme subitem 9.3.3 deste Edital, se continuarem sem alterações em relação aos documentos apresentados para credenciamento no sistema, conforme Portaria SUPRI nº 009/2015.

**9.3.3.** Os documentos e habilitação poderão ser apresentados por cópias digitalizadas de acordo com a Lei Federal nº 10.278/20, com exceção das certidões e documentos passíveis de obtenção e verificação nos “sites” dos órgãos expedidores na internet.

**9.4.** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

**9.5.** Se a oferta não for aceitável, se o licitante desatender às exigências de apresentação de documentos técnicos e ainda desatender as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## **10. DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**10.1.** A Ata da sessão pública conterà o registro, pelo sistema, de todas as etapas e ocorrências do pregão verificadas durante a sua realização, incluindo a transcrição do *chat* e apresentando o resultado do pregão até a adjudicação do objeto do certame, caso não tenha havido manifestação da intenção de interpor recurso.

**10.2.** Caberá ao(à) pregoeiro(a) registrar as considerações finais, em campo próprio do sistema, ao final da ata, inclusive, a informação aos que manifestaram a intenção de recorrer, se houver, do prazo para a apresentação dos memoriais de razões do recurso e, aos demais, das contrarrazões, assim como os eventuais documentos que desejarem anexar para instruir essas peças.

**10.3.** Mediante comando do(a) Pregoeiro(a), a ata será finalizada e a sessão pública encerrada, sendo, então, divulgada para todos pelo sistema.

## **11. DA DESCONEXÃO**

**11.1.** A desconexão simultânea do sistema eletrônico, com os participantes e com o Pregoeiro, implicará suspensão da Sessão Pública do pregão eletrônico e o seu reinício somente ocorrerá após comunicação eletrônica expressa aos licitantes.



**11.2.** A desconexão do sistema eletrônico com o(a) pregoeiro(a), durante a sessão pública, implicará:

**a)** fora da etapa de lances, a sua suspensão e a sua retomada, no ponto em que foi suspensa, sem prejuízo dos atos realizados até então;

**b)** durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelos licitantes, até o término do período estabelecido no edital, caso o sistema eletrônico permaneça acessível para eles.

**11.3.** Quando a desconexão persistir, por tempo superior a 10 (dez) minutos, logo após a retomada da sessão (reestabelecimento do sistema), a sessão pública será suspensa, e somente será reiniciada após comunicação expressa aos licitantes, de data e horário para a sua continuidade.

**11.4.** Se a desconexão com o(a) pregoeiro(a) persistir até que tenha sido encerrada a etapa fixa de lances, cumprir-se-á o procedimento estabelecido no subitem 6.4.

**11.5.** A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

## **12. DA IMPUGNAÇÃO, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar e/ou requisitar esclarecimentos dos termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública e sua resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**12.2.** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação e/ou pedidos de esclarecimentos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento daqueles requerimentos.

**12.2.1.** Acolhida a impugnação contra o edital, será designada nova data para realização da sessão pública.

**12.3.** A entrega da proposta e apresentação dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

**12.4.** Divulgado o vencedor, os demais licitantes serão informados pelo(a) Pregoeiro(a), por meio de aviso lançado no sistema eletrônico, que terão prazo de 05 (cinco) minutos para manifestarem a intenção motivada de interpor recurso, nos termos do art. 165, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

**12.5.** Por meio de mensagem lançada no sistema, será informado aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública e, aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na Secretaria de Suprimentos (endereço no rodapé).

**12.5.1.** As razões de recurso e as contrarrazões serão oferecidas, por meio eletrônico, no site <https://compras.barueri.sp.gov.br>, na opção recurso.



**12.6.** O sistema não admitirá os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como não serão conhecidos aqueles que não forem enviados por meio do sistema eletrônico.

**12.7.** Apresentadas as razões recursais, caberá ao Pregoeiro(a) receber, examinar e decidir os recursos e, se não reconsiderar a decisão ou o ato no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**12.7.1.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.8.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

**12.9.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, a que se refere o subitem 12.4, importará a decadência do direito de recorrer, encaminhando-se o processo à autoridade competente para a adjudicação e homologação.

**12.10.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades.

**12.11.** A adjudicação do objeto e a homologação da licitação serão efetuadas pela Autoridade competente, nos termos do art. 71, IV, da Lei nº 14.133/2021.

### **13. DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**13.1.** Homologado o certame, a licitante vencedora será convocada pela Secretaria de Negócios Jurídicos, para, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, assinar o contrato correspondente, conforme minuta constante do **Anexo I**.

**13.1.1.** O prazo de convocação para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante seu transcurso e, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

**13.2.** O prazo de vigência da contratação será de 03 (três) meses, contado da data da assinatura do instrumento contratual.

**13.3.** Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação dos demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**13.3.1.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas neste Edital e à imediata perda de eventuais garantias apresentadas.

**13.4.** Constituem também condições para a celebração da contratação:

**13.4.1.** Somente no caso de empresas em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;



**13.4.2.** Somente no caso de empresas em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

**13.5.** A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **14. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**14.1.** Os serviços deverão ser executados a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviços expedida pela **Secretaria de Administração**, em conformidade com as exigências e condições estabelecidas no **Anexo IV** deste Edital.

**14.2.** A Contratada obrigará-se a entregar o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

**14.3.** Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, combustível, mão de obra, materiais, insumos, equipamentos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

**14.4.** Caberá à **Secretaria de Administração** o recebimento do serviço e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/21.

**14.5.** Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a **Secretaria de Administração** poderá:

**14.5.1.** rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

**14.5.2.** determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**14.5.3.** determinar a correção, reparação ou substituição, às expensas da Contratada, no total ou em parte, dos serviços, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

**14.6.** As irregularidades deverão ser imediatamente sanadas pela Contratada, a partir do recebimento da notificação verbal ou por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**14.7.** A recusa da Contratada em atender ao estabelecido no **subitem 14.5** levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

#### **15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento será integral, efetuado em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável da **Secretaria de Administração**.

**15.2.** O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada, conforme indicado em sua proposta.

**15.3.** Caso venha a ocorrer necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da



data do respectivo cumprimento.

## **16. DO ATRASO DO PAGAMENTO PELO CONTRATANTE**

**16.1.** Havendo atraso nos pagamentos, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**17.1.** Cumprir, no que couber para esta execução contratual, a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Decreto Municipal nº 9.375/2022, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em especial tomar todas as medidas cautelares para que não haja quaisquer infrações à referida Lei, sendo certo que, caso ocorra, responsabiliza-se a pelo eventual dano ocorrido, bem como observar as obrigações do **Anexo V**.

**17.2.** A licitante vencedora não poderá ceder, transferir ou subempreitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços contratados sem a prévia autorização escrita da Prefeitura e deverá manter plenamente, quaisquer que sejam as circunstâncias, suas responsabilidades, assumidas por ocasião da assinatura do instrumento contratual.

## **18. DA FISCALIZAÇÃO**

**18.1.** A **Secretaria de Administração**, através do servidor Srº Clécio Galdino da Silva – Matrícula nº 803246, exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual.

**18.2.** A fiscalização por parte dessa Secretaria não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização deste Município.

## **19. DAS PENALIDADES**

**19.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/21, bem como aquelas do Decreto Municipal nº 9.787/2023, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**19.2.** A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Barueri, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 e art. 64 do Decreto Municipal nº 9.787/2023.

**19.2.1.** Além da penalidade prevista no subitem 19.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

**19.2.2.** As penalidades previstas nos **subitens 19.2 e 19.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa.



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

**19.4.** O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art.162 da Lei nº 14.133/21 e no artigo 133 do Decreto Municipal nº 9.787/2023, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

**a)** advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

**b)** multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

**c)** multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

**d)** multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

**e)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 02 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

**f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

**19.4.1.** As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

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

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

**19.6.** O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

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

**19.8.** O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

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

## **20. DISPOSIÇÕES FINAIS**



**20.1.** Informações, casos omissos e questões relativas ao procedimento eletrônico são da competência do Departamento Técnico de Pregões Eletrônicos e Presenciais/SUPRI, cujo endereço está Portal de Compras Eletrônicas da Prefeitura de Barueri: <https://compras.barueri.sp.gov.br>.

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

**20.3.** As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

**20.4.** O resultado do presente certame será divulgado no DOE.

**20.5.** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOE.

**20.6.** A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no objeto contratado, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/21.

**20.7.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a), com auxílio da Equipe de Apoio.

**20.8.** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no art. 71, incisos II, III e §§ 1º, 2º e 3º Lei nº 14.133/21.

**20.9.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**20.10.** Integram o presente Edital:

**Anexo I** – Minuta do Contrato

**Anexo II** – Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**Anexo III** – Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo;

**Anexo IV** – Termo de Referência

**Anexo V** – Do Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados;

**Anexo VI** – Declaração de recebimento de documentos; e

**Anexo VII** – Declaração de Visita Técnica.

**20.11.** O valor total estimado da contratação corresponde a **R\$ 898.732,90 (oitocentos e noventa e oito mil, setecentos e trinta e dois reais e noventa centavos)**.

**20.12.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

- **02.16.01.04.122.0064.2059-3390.3900 – Tesouro (Recursos próprios gerados pelo**

**Secretaria de Suprimentos**

Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 240 - Jardim dos Camargos - Barueri - SP - CEP: 06410-080 - Fone: (11) 4199-3560

E-mail: [suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br](mailto:suprimentos.licitacoes@barueri.sp.gov.br)



**Município, ou decorrentes de cota-parte constitucional).**

**20.13.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Barueri, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Barueri, 18 de julho de 2023.

**Carlos Eduardo Marques  
Secretaria de Suprimentos**



## ANEXO I

### MINUTA DE CONTRATO

#### **TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BARUERI E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE BARUERI**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ nº 46.523.015/0001-35 com sede na Rua \_\_\_\_\_, Centro, neste ato representado pelo **Secretária de Administração**, Senhora \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, doravante designado "**CONTRATANTE**", e, de outro, a empresa \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, telefone/fax (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, doravante designada "**CONTRATADA**", têm entre si justo e contratado o seguinte:

#### **I – DO OBJETO**

1. A **CONTRATADA** obriga-se a prestar à **CONTRATANTE** **serviços de fornecimento de café receptivo, contemplando café da manhã e café da tarde**, nas condições, quantidades, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico SUPRI/nº \_\_\_\_/2023**:

Lote	Item	Unidade	Descrição	Quantidade	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)
1	1	REFEI	CAFÉ DA MANHÃ, SISTEMA SELF SERVICE, CONFORME ANEXO.	6.500		
	2	REFEI	CAFÉ DA TARDE, SISTEMA SELF SERVICE, CONFORME ANEXO.	6.500		

#### **II – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

2. Este instrumento contratual terá sua vigência pelo prazo de 03 (três) meses, contado a partir da data de sua assinatura.

#### **III – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3. O preço unitário refere-se ao último lance ofertado pela **CONTRATADA** no **Pregão Eletrônico SUPRI/nº \_\_\_\_/2023**, como se verifica da cláusula I.1 deste contrato.

4. O pagamento será integral, efetuado em até **15 (quinze) dias**, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável da **Secretaria de Administração**.

5. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em nome da **CONTRATADA**, conforme indicado em sua proposta, no Banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, Conta Corrente \_\_\_\_\_.

6. Caso venha a ocorrer necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

#### **IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7. Cumprir, no que couber para esta execução contratual, a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Decreto Municipal nº 9.375, de 19 de julho de 2021, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de



privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em especial tomar todas as medidas cautelares para que não haja quaisquer infrações à referida Lei, **além de cumprir com as demais obrigações do Anexo V.**

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

**7.2.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

#### **V – DO ATRASO DO PAGAMENTO PELO CONTRATANTE**

**8.** Havendo atraso nos pagamentos, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

#### **VI – DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**9.** Os serviços deverão ser executados a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviços expedida pela **Secretaria de Administração**, em conformidade com as exigências e condições estabelecidas no **Anexo IV** do ato convocatório, que faz parte integrante deste Contrato.

**10.** A **CONTRATADA** obriga-se a entregar o objeto adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Edital, em seus anexos do **Pregão Eletrônico SUPRI nº \_\_\_\_/2023**.

**11.** Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, combustível, mão de obra, materiais, insumos, equipamentos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

**12.** Caberá à **Secretaria de Administração** o recebimento do serviço e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas “a” e “b” da Lei nº 14.133/21.

**13.** Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a **Secretaria de Administração** poderá:

**13.1.** rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

**13.2.** determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**13.3.** determinar a correção, reparação ou substituição, às expensas da Contratada, no total ou em parte, dos serviços, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

**14.** As irregularidades deverão ser imediatamente sanadas pela Contratada, a partir do recebimento da notificação verbal ou por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.



15. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido no **item 13** levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

## **VII – DA FISCALIZAÇÃO**

16. A **Secretaria de Administração**, através do servidor Srº Clécio Galdino da Silva – Matrícula nº 803246, exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual.

17. A fiscalização por parte dessa Secretaria não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da **CONTRATADA** em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização do **CONTRATANTE**.

## **VIII – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS**

18. O valor deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), não sendo objeto de reajustamento.

19. As despesas com a execução do objeto deste contrato correrão por conta da seguinte dotação: \_\_\_\_\_.

20. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/21.

## **IX – DAS PENALIDADES**

21. comete infração Administrativa o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

22. Respeitado o contraditório e ampla defesa, poderão ser aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**I. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**II. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

### **IV. Multa:**

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



**22.1.** Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

**22.2.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia

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

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

**24.** O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**25.** 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.

**26.** O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da **CONTRATADA**.

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

## **X – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**28.** O **CONTRATANTE** poderá extinguir unilateralmente o presente contrato, nos termos do art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/21.

**29.** A rescisão do contrato, na forma da cláusula anterior, acarretará as consequências referidas no art. 139, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções.

## **XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**30.** O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21, logo aplicando-se a este todas as prerrogativas previstas no art. 104, bem como o Decreto Municipal nº 9.787/2023, aplicados inclusive aos casos omissos.

**31.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

**32.** O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços ou de reequilíbrio econômico-financeiro, será de até 45 (quarenta e cinco).

**33.** A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



**34.** As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Barueri, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da execução da presente avença.

E, por estarem de acordo com as Cláusulas acima, assinam o presente em 02 (duas) vias, de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus legais efeitos.

Prefeitura Municipal de Barueri, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Secretária de Administração**

\_\_\_\_\_  
**Contratada**

**Testemunhas**

1) \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_



**ANEXO II**

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

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

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

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

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

**Pela contratada:**

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



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

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

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

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

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

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

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

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

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

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

**DEMAIS RESPONSÁVEIS:**

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

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

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

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

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



**ANEXO III**

**DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL  
OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO**

**Pregão Eletrônico SUPRI/nº 187/2023**

Razão Social da empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Nome do representante legal da empresa que assinará o instrumento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Fax: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

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

Dados bancários:

Nome do Banco: \_\_\_\_\_ Nº do Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ c/c: \_\_\_\_\_

**Nome legível:** \_\_\_\_\_

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

**R.G.:** \_\_\_\_\_

**C.P.F.:** \_\_\_\_\_

## **ANEXO IV**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Contratação de empresa para prestar serviço de café receptivo, para o evento “Nosso Abraço 2023”, conforme especificado neste termo.

**1.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9.787/23.

**1.3.** O Programa Nosso Abraço foi oficializado pela Administração Municipal por intermédio do Decreto Municipal número 7.372 de 05 de julho de 2012, com o objetivo de reunir os servidores municipais com vista à integração intersetorial; promover o desenvolvimento profissional do funcionalismo por intermédio do intercâmbio de experiências individuais; fomentar a interação entre servidores dos diversos setores da Administração e estimular a excelência na prestação dos serviços públicos.

**1.4.** Referido programa teve um período de estagnação entre 2014 e 2016, sendo retomado no ano de 2017, anualmente, excetuado o período de maior disseminação da COVID-19, que impediu a reunião de pessoas em escala global.

**1.5.** Com efeito, o Programa consiste em um ciclo de palestras, realizado durante uma semana, normalmente no mês de agosto, sendo oferecido pela Administração café receptivo aos servidores, permitindo que esses interajam, criem e aproximem laços pessoais e tenham momento de descontração.

**1.6.** Em todos os anos a Administração buscou alternativas que permitissem entregar aos servidores mensagens de crescimento pessoal e profissional, bem como promover a integração intersetorial, o desenvolvimento profissional do funcionalismo por intermédio do intercâmbio de experiências individuais e interação entre os servidores dos diversos setores da Administração.

**1.7.** Dessa forma, a fim de atender o interesse público alinhado com os objetivos do programa, exsurge a necessidade de contratação de empresa para prestar serviço de café receptivo.

**1.8.** O prazo de vigência da contratação será de 03 (três) meses.

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** Não obstante a contratação aderir-se diretamente ao Programa Nosso Abraço, alinha-se ainda com os propósitos traçados para o órgão pela Lei Complementar nº 403, de 28 de junho de 2017, que estatui ser da competência da Secretaria de Administração a garantia do desenvolvimento funcional dos sistemas de administração da Municipalidade, integrados também pelos servidores municipais.

**2.2.** Vale destacar que a Administração Municipal já colheu resultados dos programas realizados em anos anteriores, com a aproximação entre servidor e Administração e aumento da motivação dos servidores, o que reflete diretamente na qualidade do serviço.

**2.3.** Dessa forma, não apenas as palestras e dinâmicas ministradas nos dias são importantes, mas o ambiente da realização, criando uma atmosfera favorável à mensagem a ser passada aos servidores.

**2.4.** O serviço de café receptivo encontra-se nesse contexto, tornando-se parte indispensável ao projeto.



### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

#### **3.1. DO CARDÁPIO**

**Será servido, por dia de evento, café receptivo e brunch por período (manhã e tarde):**

##### **Cardápio café receptivo (manhã e tarde):**

- a) café, à vontade;
- b) petit fours, doce e salgados (2 opções de cada)

##### **Cardápio para o Brunch (manhã e tarde):**

###### **Bebidas:**

- a) Café, à vontade;
- b) Leite integral, à vontade;
- c) A chocolateado, à vontade;
- d) Água quente e chás em sachês: erva-doce, hortelã, camomila, preto, mate, à vontade;
- e) Sucos naturais de frutas: laranja, abacaxi e uva, à vontade;
- f) Sachês de adoçante e açúcar, à vontade.
- g) Refrigerante

##### **Sanduíche de Metro (cortado em unidade de 40g, à vontade):**

- a) Recheio de queijo mussarela, presunto e requeijão;
- b) Recheio de queijo branco, peito de peru e pasta de ricota;
- c) Recheio de queijo prato, salame e pasta de ervas finas.

##### **Mini salgados (unidade de 25g a 35g, à vontade):**

- a) Empada de palmito;
- b) Coxinha de frango;
- c) Risólis de queijo;
- d) Croquete de carne seca;
- e) Esfirra de carne;
- f) Enroladinho de calabresa.

##### **Tortas (cortada em unidades de 80g, à vontade):**

- a) Torta de legumes;
- b) Torta de frango.

##### **Doces (unidades de 45g a 55g, à vontade):**

- a) Mini torta de morango;
- b) Mini torta de limão;
- c) Mouse de Chocolate;
- d) Bolo de Cenoura com cobertura de chocolate, separado em pedaços individuais;
- e) Bolo de Fubá, separado em pedaços individuais.

##### **Frutas, à vontade:**

- a) Frutas (banana, maçã, mamão, kiwi, uva Itália, morango, abacaxi e melão)

#### **DAS CONDIÇÕES GERAIS**

##### **Condições de preparo e armazenamento:**

- a) Os Alimentos deverão ser preparados previamente pela Contratada. No local do evento será disponibilizada uma área com ponto de água corrente e energia elétrica;
- b) Não será permitido nenhum tipo de preparo, pré-preparo, cozimento no local, sendo permitida somente a finalização e/ou aquecimento das preparações na Praça das Artes.

##### **Condições de Transporte:**

- a) Toda refeição fornecida deverá ser transportada ao local do evento;
- b) O transporte dos alimentos da unidade de produção até a Praça das Artes, ficará sob a inteira responsabilidade da Contratada;



- c) A Contratada deverá utilizar veículo apropriado para o transporte dos alimentos prontos;
- d) O motorista e/ou entregador deverá (ão) estar devidamente trajado (s) (jaleco e gorro ou boné limpos, máscara e luvas), bem como possuir todos os equipamentos necessários quanto à higiene quando do transporte dos alimentos e identificação visível da Contratada.

#### **SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA:**

- a) A Contratada deverá manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, gás, quebra de equipamentos, quebra de carros para transporte, assegurando a manutenção do atendimento adequado.
- b) Materiais para uso no Teatro da Praça das Artes.
- c) Copos de vidro com suportes e garrafas de água na mesa dos palestrantes, a serem repostos todas as vezes que houver troca de palestrantes e/ou houver necessidade. Este serviço deverá ser realizado por 01 (um) garçom uniformizado.

#### **FOYER E MEZANINO:**

- a) Uma equipe uniformizada com 01 (um) coordenador, 12 (doze) garçons e 05 (cinco) copeiras deverão permanecer acompanhando o evento nas datas preestabelecidas, servindo o café receptivo e os brunches em 12 (doze) ilhas (cada ilha com 05 mesas de 1,20m) distribuídas no Foyer e Mezanino da Praça das Artes. Além disso, a Contratada deverá também garantir o pessoal necessário para propiciar o devido suporte à execução dos serviços;
- b) As ilhas deverão ser compostas por 05 (cinco) mesas de 1,20m cada. As mesas deverão ser forradas com toalhas na cor violeta e sobre toalha na cor verde. A empresa contratada ficará responsável pelo fornecimento das 60 mesas de 1,20m cada, das toalhas e sobre toalhas, e pela distribuição adequada das mesas pelo espaço/saguão da Praça das Artes;
- c) Durante o café e brunch da manhã e tarde, a Contratada ficará responsável pela montagem de pontos de distribuição dos produtos nas mesas. As bebidas frias deverão ser servidas em suqueiras de vidro; as bebidas quentes deverão ser servidas em samovares ou cafeteiras do tipo industrial.

#### **Materiais e produtos a serem fornecidos pela Contratada:**

- a) Fornos micro-ondas, fornos elétricos, cafeteiras e outros equipamentos que se fizerem necessários para o aquecimento dos alimentos (110 ou 220 volts);
- b) Gêneros alimentícios, produtos de limpeza e materiais de consumo;
- c) A Contratada deverá utilizar produtos de origem animal oriundos de estabelecimentos fiscalizados pelo Serviço de Inspeção Federal – SIF, constando data de validade na embalagem;
- d) Os gêneros estocáveis deverão apresentar o prazo de validade impresso na embalagem;
- e) A Contratada deverá fornecer copos de vidro, xícaras de louça, pratos de refeição e sobremesa de louça, talheres (garfos, colheres, facas) em aço inoxidável, bandejas de vidro ou aço inoxidável e os suportes necessários para servir os alimentos;
- f) Os itens descartáveis permitidos serão: guardanapos, palhetas, forminhas de papel;
- g) 60 (sessenta) mesas de 1,20m (quadrada ou redonda);
- h) 60 (sessenta) toalhas na cor violeta e 60 (sessenta) sobre toalhas na cor verde

#### **DOS ARRANJOS FLORAIS**

##### **A Contratada deverá fornecer os arranjos florais para decoração das mesas, sendo:**

- a) 3 (três) arranjos para cada ilha de mesas (extremidades e meio);
- b) 1 (um) arranjo para cada mesa de entrada (teremos 02 entradas);
- c) 1 (um) arranjo para cada mesa de palco (teremos um palco);
- d) 2 (dois) arranjos para cada balcão de atendimento (teremos dois balcões de atendimento)

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** As licitantes interessadas poderão agendar data e horário com a Secretaria de Administração, telefone (11) 4199.8261 em dias úteis, para a realização de visita técnica na



Praça das Artes, localizado na Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 255, Parque dos Camargos – Barueri, tomando pleno conhecimento das condições locais e infraestrutura, imprescindíveis para a efetiva execução dos serviços.

**4.2.** Na ocasião da visita técnica, o interessado deverá estar munido de documento de identificação pessoal.

**4.3.** A comprovação da visitação será feita através da emissão de “Declaração de Visita Técnica” pela Secretaria de Administração.

**4.4.** Mencionar a impossibilidade de subcontratação ou descrever as parcelas que são passíveis de subcontratar, quando for o caso.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** A realização do Programa “Nosso Abraço” será nos dias 21 a 25 de agosto de 2023.

**5.2.** O local para a realização dos serviços será na Complexo Cultural Praça das Artes, localizada na Rua Ministro Raphael de Barros Monteiro, 255, Jd. dos Camargos - Barueri.

**5.3.** Período da manhã: o café receptivo deverá ser servido a partir das 07h30 até o horário de entrada dos participantes para as palestras. A partir das 09h00, deverá ser servido um brunch da manhã com previsão de duração de 02 (duas) horas, sendo que a Contratada deverá comparecer ao local do evento com 02 (duas) horas de antecedência, para organização do buffet.

**5.4.** Período da tarde: o café receptivo deverá ser servido a partir das 12h30 até o horário de entrada dos participantes para as palestras. A partir das 14h00, deverá ser servido um brunch da tarde com previsão de duração de 02 (duas) horas, sendo que a Contratada deverá permanecer ao local do evento para organização do buffet.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 9.787/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(S) fiscal (IS) do contrato, a saber **Clécio Galdino da Silva – Matrícula 803246**, ao qual competirá o acompanhamento da execução do contrato, anotando toda e qualquer ocorrência.

**6.6.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**6.7.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas



aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**6.8.** A gestora do contrato Sra. **Janaina Caldana Sousa** – matrícula 103596, acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**6.9.** A gestora do contrato Sra. **Janaina Caldana Sousa** – matrícula 103596, tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

## **7. FORMA DE PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento será integral, efetuado em até **15 (quinze) dias**, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável da **Secretaria de Administração**.

**7.2.** O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada, conforme indicado em sua proposta.

**7.3.** Caso venha a ocorrer necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

## **8. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR**

**8.1.** Prova de registro da licitante na entidade profissional competente (Conselho Regional de Nutricionistas – CRN), de acordo com o parágrafo único, do artigo 15, da Lei 6.583/78;

**8.2.** Comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, 01 (um) profissional nutricionista devidamente registrado (a) no Conselho Regional de Nutrição, nos termos da Lei n.º 6.583/78, mediante sua inscrição ou registro;

**8.3.** A comprovação de vínculo profissional poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços;

**8.4.** Declaração da licitante de que reúne condições de apresentar no momento oportuno, caso seja vencedora, o cadastro/licença de funcionamento da empresa expedido (a) pelo órgão de Vigilância Sanitária competente;

**8.5.** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;

**8.6.** O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da Licitante e indicar a prestação de serviços de buffet para no mínimo 850 (oitocentos e cinquenta pessoas);

## **ANEXO V**

### **DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

- 1.** É vedada às Partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução do Contrato para finalidade distinta daquela prevista em seu objeto, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 2.** As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução do objeto deste Contrato, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 e Decreto nº 9.375/2021, sendo vedado o repasse das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do Contrato.
- 3.** A Parte que der causa responde administrativa e judicialmente pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução do objeto deste Contrato, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.
- 4.** Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados e no Decreto Municipal, as partes, para a execução do serviço objeto deste Contrato, têm acesso a dados pessoais de seus representantes, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, dentre outros.
- 5.** As Partes declaram que têm ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal, se comprometendo a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados entre si.
- 6.** As Partes ficam obrigadas a comunicar um(ns) ao(s) outro(s) em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar as partes convenentes, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.



**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTO**

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
em cumprimento ao **item 7** e seguintes do Edital, do Edital  
do **Pregão Eletrônico SUPRI/nº 187/2023**, apresentou:

**1. DOCUMENTO:**

Lote	Documento	Sim	Não
	Prova de registro da licitante na entidade profissional competente (Conselho Regional de Nutricionistas – CRN), de acordo com o parágrafo único, do artigo 15, da Lei 6.583/78;		
	Comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, 01 (um) profissional nutricionista devidamente registrado (a) no Conselho Regional de Nutrição, nos termos da Lei n.º 6.583/78, mediante sua inscrição ou registro;		
	Licença de funcionamento da empresa, expedida pelo órgão de Vigilância Sanitária Vigilância Sanitária competente.		

**2.** Os documentos apresentados pela licitante vencedora serão acostados ao processo licitatório.

Barueri, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Pregoeiro(a)**

Ciente: \_\_\_\_\_  
**Representante da licitante vencedora**



**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Municipal nº \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, compareceu no Complexo Cultural Praça das Artes e tomou pleno conhecimento de todas as informações, condições locais e infraestrutura, imprescindíveis para a efetiva execução dos serviços, em cumprimento ao **subitem 8.2.2.1** do Edital de **Pregão Eletrônico SUPRI/nº 187/2023**.

**DATA DA REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA:** \_\_\_/\_\_\_/2023.

**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA LICITANTE:** \_\_\_\_\_.

---

**Responsável Secretaria de Administração**