



**CIDADE DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**DIVISÃO TÉCNICA DE SUPRIMENTOS**  
**SETOR DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS**  
Rua General Jardim, 36 – 3º andar – Vila Buarque – CEP 01223-010  
**EXTRATO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 453/2021-SMS.G**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 6018.2021/0042244-0**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 582/2021/SMS.G**  
**ORGÃO GESTOR: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**DETENTORA: STYL LINE FEIRAS EVENTOS E PROMOÇÕES LTDA-ME**  
**CNPJ: 09.247.422/0001-30**  
**OBJETO: SERVIÇOS DE BRUNCH, KIT LANCHE, COFFEE BREAK E CAFÉ DE BOAS VINDAS**  
**VIGÊNCIA: 05/10/2021 A 05/10/2022**

**LOTE 01**

**ITEM 1.1 - SERVIÇO DE BRUNCH**  
**R\$ 35,86/UN**  
**MARCA: STYL LINE**  
**FABRICANTE: STYL LINE**  
**EMBALAGEM/APRESENTAÇÃO: INDIVIDUAL**  
**PROCEDENCIA: NACIONAL**  
**CÓDIGO SUPRI: 61.834.007.001.0031-6**

**ITEM 1.2 - SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE KIT LANCHE**  
**R\$ 13,97/UN**  
**MARCA: STYL LINE**  
**FABRICANTE: STYL LINE**  
**EMBALAGEM/APRESENTAÇÃO: INDIVIDUAL**  
**PROCEDENCIA: NACIONAL**  
**CÓDIGO SUPRI: 61.834.007.001.0033-2**

**ITEM 1.3 - SERVIÇO DE COFFEE BREAK**  
**R\$ 37,42/UN**  
**MARCA: STYL LINE**  
**FABRICANTE: STYL LINE**  
**EMBALAGEM/APRESENTAÇÃO: INDIVIDUAL**  
**PROCEDENCIA: NACIONAL**  
**CÓDIGO SUPRI: 61.834.007.001.0030-8**

**ITEM 1.4 - SERVIÇO DE CAFE DE BOAS VINDAS**  
**R\$ 13,72/UN**  
**MARCA: STYL LINE**  
**FABRICANTE: STYL LINE**  
**EMBALAGEM/APRESENTAÇÃO: INDIVIDUAL**  
**PROCEDENCIA: NACIONAL**  
**CÓDIGO SUPRI: 61.834.007.001.0035-9**

**CONSUMO MÉDIO ESTIMADO:**

UNIDADES	MENSAL				ANUAL			
	ITEM 1.1	ITEM 1.2	ITEM 1.3	ITEM 1.4	ITEM 1.1	ITEM 1.2	ITEM 1.3	ITEM 1.4
DST/AIDS	167	167	167	85	2.004	2.004	2.004	1.020
TOTAL GERAL	167 UN	167 UN	167 UN	85 UN	2.004 UN	2.004 UN	2.004 UN	1.020 UN

DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONFORME PUBLICAÇÃO NO DOC/SP DE 07/10/2021 PÁG. 99



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**  
**DIVISÃO TÉCNICA DE SUPRIMENTOS**  
**SETOR DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS**  
Rua General Jardim, 36 – 3º andar – Vila Buarque – CEP 01223-010

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 453/2021-SMS.G**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 6018.2021/0042244-0**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 582/2021/SMS.G**

Aos 05 dias do mês de outubro do ano dois mil e vinte e um, no Gabinete da Secretaria Municipal da Saúde – SMS, situado na Rua General Jardim, 36 – Centro - São Paulo, de um lado, a **PREFEITURA DE SÃO PAULO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, neste ato representada pela Diretora da Divisão de Suprimentos, senhora **CLAUDIA CAMPOS CARDOZO PEREIRA**, por força da delegação conferida pela Portaria nº 890/13-SMS.G, de 30 de maio de 2013, doravante designada, simplesmente, **SMS**, e, de outro, a empresa **STYL LINE FEIRAS EVENTOS E PROMOÇÕES LTDA-ME**, CNPJ nº **09.247.422/0001-30** com sede na Rua Gaspar Barreto, 59, Vila Alpina, CEP 03211-000, São Paulo/SP, telefone 3796-6368, e-mail [eliz@stylline.com.br](mailto:eliz@stylline.com.br), vencedora e adjudicatária do **PREGÃO ELETRÔNICO** suprarreferido, neste ato representada pela sua procuradora, senhora **Elizabeth Coluci**, RG 12.128.264-SSP/SP, CPF 064.594.038-05, doravante denominada, simplesmente, **DETENTORA**, face o despacho proferido no **processo nº 6018.2021/0042244-0**, publicado no DOC/SP de 17/09/2021, página 89, resolvem firmar o presente instrumento, com fundamento no art. 15, II, da Lei nº 8.666/93 e no art. 11 da Lei nº 10.520/02, objetivando registrar o(s) preço(s) do(s) material(s) discriminado(s) na cláusula primeira, em conformidade com os termos do Edital do Pregão e seus Anexos e a proposta da **DETENTORA**, que integram o presente instrumento para todos os efeitos legais, bem como as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1.1. Constitui objeto desta Ata o **REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE BRUNCH, KIT LANCHE, COFFEE BREAK E CAFÉ DE BOAS VINDAS**, descritos e especificados no Anexo I do Edital do **Pregão nº 582/2021/SMS**, cujos termos são parte integrantes deste instrumento, nas condições a seguir ajustadas:

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

2.1 O(s) preço(s) registrado(s) nesta Ata refere(m)-se ao(s) seguinte(s) item(ns):  
**LOTE 01**

### **ITEM 1.1 - SERVIÇO DE BRUNCH**

**R\$ 35,86/UN**

**MARCA: STYL LINE**

**FABRICANTE: STYL LINE**

**EMBALAGEM/APRESENTAÇÃO: INDIVIDUAL**

**PROCEDENCIA: NACIONAL**

**CÓDIGO SUPRI: 61.834.007.001.0031-6**

### **ITEM 1.2 - SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE KIT LANCHE**

**R\$ 13,97/UN**

**MARCA: STYL LINE**

**FABRICANTE: STYL LINE**

**EMBALAGEM/APRESENTAÇÃO: INDIVIDUAL**

**PROCEDENCIA: NACIONAL**

**CÓDIGO SUPRI: 61.834.007.001.0033-2**

### **ITEM 1.3 - SERVIÇO DE COFFEE BREAK**

**R\$ 37,42/UN**

**MARCA: STYL LINE**

**FABRICANTE: STYL LINE**

**EMBALAGEM/APRESENTAÇÃO: INDIVIDUAL**

**PROCEDENCIA: NACIONAL**

**CÓDIGO SUPRI: 61.834.007.001.0030-8**

### **ITEM 1.4 - SERVIÇO DE CAFE DE BOAS VINDAS**

**R\$ 13,72/UN**

**MARCA: STYL LINE**

**FABRICANTE: STYL LINE**

**EMBALAGEM/APRESENTAÇÃO: INDIVIDUAL**

**PROCEDENCIA: NACIONAL**

**CÓDIGO SUPRI: 61.834.007.001.0035-9**

- 2.2 O preço a ser pago pelo fornecimento realizado será aquele registrado neste instrumento, independentemente da data da entrega do objeto.
- 2.3 O preço registrado compreenderá todos os custos necessários à execução do objeto desta Ata de Registro de Preço, incluso frete até os locais de entrega.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE DE PREÇO**

3.1. Não haverá reajuste do preço registrado.

- 3.2. O preço registrado poderá ser adequado pelo Departamento de Gestão de Suprimentos/COMPREM, nos termos do Decreto Municipal nº 49.286/08, em função da dinâmica do mercado, com elevação ou redução de seu respectivo valor obedecendo a seguinte metodologia:
- 3.2.1. Independentemente de solicitação da detentora, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar a DETENTORA para estabelecer o novo valor;
  - 3.2.2. Frustrada a negociação com a DETENTORA, visando a redução dos preços registrados, no caso do subitem anterior, será o registro de preços cancelado, nos termos do art. 12, inciso IV, da Lei Municipal nº 13.278/02 e subitem 9.1.3 da presente Ata de Registro de Preços;
  - 3.2.3. O preço registrado poderá ser majorado mediante solicitação da DETENTORA, desde que seu pedido esteja acompanhado de documentos que comprovem a variação de preços do mercado, tais como tabelas de fabricantes, notas fiscais de aquisição do produto acabado ou de matérias-primas, etc.;
  - 3.2.4. Os novos preços aprovados pela COMPREM só entrarão em vigor após a assinatura do respectivo aditivo contratual pelas partes, retroagindo seus efeitos à data do pedido de revisão ou à data da efetiva complementação dos documentos necessários para instruir o pedido, nos termos do Decreto Municipal nº 49.286/08.

#### **CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO**

- 4.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de um ano, prorrogável por até igual período, nos termos do art. 14 do Decreto Municipal nº 56.144/15, mediante o cumprimento satisfatório das obrigações da Detentora, bem como aferição de vantagem técnica/econômica mediante pesquisa mercadológica.
- 4.1.1. O atendimento do item 4.1, nas hipóteses em que os contratos decorrentes da utilização de Ata de RP onerarem dotação orçamentária referente à transferência de recursos de outro ente federativo, fica condicionada à observação da legislação do respectivo órgão.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO PRAZO DE ENTREGA**

- 5.1. O consumo médio estimado dos materiais, cujos preços são registrados nesta Ata, está distribuído, pela ordem, entre as seguintes unidades requisitantes:

**CONSUMO MÉDIO ESTIMADO:**

UNIDADES	MENSAL				ANUAL			
	ITEM 1.1	ITEM 1.2	ITEM 1.3	ITEM 1.4	ITEM 1.1	ITEM 1.2	ITEM 1.3	ITEM 1.4
DST/AIDS	167	167	167	85	2.004	2.004	2.004	1.020
TOTAL GERAL	167 UN	167 UN	167 UN	85 UN	2.004 UN	2.004 UN	2.004 UN	1.020 UN

- 5.2 A presente Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações de que dela poderão avir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, devidamente justificada, sendo assegurada à DETENTORA a preferência em igualdade de condições.
- 5.2.1 As unidades requisitantes deverão certificar-se da conveniência de utilizarem a presente ata de registro de preço, realizando prévia pesquisa dos preços correntes no mercado para fornecimento do produto, nas mesmas condições previstas neste instrumento.
- 5.3 O contrato de fornecimento, apenas estará caracterizado após o recebimento pela DETENTORA das ordens de fornecimento, emitidas pelas unidades requisitantes, as quais deverão ter sido precedidas da emissão da competente nota de empenho após a publicação do despacho autorizatório no D.O.C.
- 5.3.1 Quando cabível a lavratura de termo de contrato, a DETENTORA deverá passar recibo na cópia, enviada via e-mail, que necessariamente lhe acompanhará, devolvendo-a também através de e-mail, no prazo de 03 (três) dias úteis, à unidade requisitante para que seja juntada aos autos.
- 5.4 A entrega da nota de empenho e a assinatura do termo contratual (quando este for exigível) ficarão condicionadas à apresentação, pela DETENTORA, dos seguintes documentos, devidamente atualizados:
- 5.5.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- 5.5.2 Certificado de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- 5.5.3 Comprovação da inexistência de registro em nome da empresa junto ao CADIN – Cadastro Informativo Municipal.
- 5.6 Caso necessário, a DETENTORA deve atualizar suas informações no cadastro de credores do município em tempo hábil para emissão da Nota de Empenho.

- 5.7 A requisição de compra e a ARP poderão ser canceladas e o fornecedor penalizado, em caso de demora na atualização da documentação ou na regularização de qualquer situação impeditiva à realização da compra.
- 5.8 A partir da notificação formal, por meio eletrônico, informando a possibilidade de cancelamento da requisição de compra e da ARP, a DETENTORA terá dois dias úteis para regularização da documentação.
- 5.9. A DETENTORA estará obrigada a atender a todas as ordens de fornecimento, expedidas durante a vigência da presente Ata de Registro de Preço, mesmo que a respectiva entrega esteja prevista para data posterior a de seu termo final.
- 5.10 As ordens de fornecimento, juntamente com as notas de empenho, serão enviadas via e-mail, contendo data de expedição, quantidade pretendida, preço unitário e total, local e prazo para entrega, carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante.
- 5.10.1 Ao receber a ordem de fornecimento e a nota de empenho, via e-mail, a DETENTORA deverá delas passar recibo nas cópias que necessariamente lhe acompanharão, devolvendo-as também através de e-mail, NA MESMA DATA DO RECEBIMENTO, à unidade requisitante para que seja juntada aos autos dos processos de requisição e de liquidação e pagamento.
- 5.11 A DETENTORA é responsável por garantir as condições necessárias para recebimento por meio eletrônico das Ordens de Fornecimento, Notas de Empenho e documentos equivalentes, atualizando seu endereço eletrônico sempre que necessário.
- 5.12 O prazo máximo para entrega do produto será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte ao envio da Ordem de Fornecimento por meio eletrônico à DETENTORA.
- 5.13 O descumprimento do prazo estipulado no item 5.12 dará ensejo à aplicação das multas contratualmente previstas.
- 5.14 A entrega do objeto na unidade requisitante deverá ser acompanhada de nota fiscal ou nota fiscal fatura, bem como da cópia reprográfica da ordem de fornecimento e da nota de empenho.
- 5.15 As notas fiscais deverão conter os números dos lotes correspondentes a cada entrega, bem como a marca e o nome do fabricante do produto.
- 5.16 As unidades requisitantes não poderão receber produto diferente daquele objeto do registro de preço, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato.
- 5.17 Constatadas irregularidades no objeto entregue, a unidade requisitante poderá:

- 5.17.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 5.17.1.1 Na hipótese de substituição, a DETENTORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito.
- 5.17.2 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 5.17.2.1 Na hipótese de complementação, a DETENTORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 5.18 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da entrega da fatura ou de documento equivalente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante termo de recebimento definitivo ou recibo, firmado pelo servidor responsável.
- 5.19 O recebimento do material pelo órgão requisitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do produto verificadas posteriormente, garantindo-se ao órgão requisitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.
- 5.20 As embalagens deverão ser acondicionadas conforme praxe do fabricante, trazendo impressa a indicação quantitativa, qualitativa, número de lote, data de fabricação e prazo de validade.
- 5.20 Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega somente serão analisados pela Administração caso sejam requeridos até a data final prevista para a entrega e desde que estejam instruídos com as devidas justificativas e comprovação.
- 5.20.1 Os pedidos instruídos em condições diversas das previstas anteriormente serão indeferidos de pronto.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 6.1 O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, contados da data final do adimplemento de cada fornecimento.

- 6.2 Em havendo atraso no pagamento, por culpa exclusiva da SMS, os valores devidos serão acrescidos da respectiva compensação financeira, mediante requerimento expresso da DETENTORA, nos termos da Portaria SF nº 05 de 05 de janeiro de 2012.
- 6.2.1 Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o subitem 6.2, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.
- 6.3 Para processar-se o pagamento, a DETENTORA deverá submeter à unidade requisitante a competente nota fiscal, acompanhada, cópia reprográfica da nota de empenho e da respectiva ordem de fornecimento.
- 6.3.1 Nas hipóteses em que a DETENTORA deva proceder a ajustes da documentação necessária ao pagamento, o prazo será interrompido e reiniciará a partir da data em que se der a regularização.
- 6.4 O pagamento será retido se houver pendências no CADIN.
- 6.5 Estando em termos a documentação apresentada, o pagamento devido será depositado na conta corrente que a DETENTORA deverá manter no BANCO DO BRASIL, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197, de 22 de janeiro de 2010.
- 6.5.1 Em sendo a unidade requisitante entidade autárquica, a forma de pagamento será a eleita pela administração indireta.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

- 7.1 A DETENTORA responsabilizar-se-á por todos os prejuízos que porventura ocasione a SMS ou a terceiros, em razão da execução dos fornecimentos decorrentes da presente Ata.
- 7.2 Por ocasião de cada fornecimento, a DETENTORA deverá observar rigorosamente as especificações técnicas do produto, que deverá ser entregue com laudo de análise do fabricante para cada lote, de acordo com as disposições do Anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico nº 582/2021/SMS.G.**
- 7.3 A DETENTORA estará obrigada a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da presente Ata de Registro de Preço, ainda que o

fornecimento decorrente esteja previsto para ocorrer após o término de sua vigência.

- 7.4 A DETENTORA será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos materiais.
- 7.5 A DETENTORA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.
- 7.6 A DETENTORA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da Unidade Requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.
- 7.7 A DETENTORA deverá comunicar a SMS.3/Setor de Atas toda e qualquer alteração nos seus dados cadastrais, para atualização.
- 7.8 DETENTORA deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter, durante o prazo de vigência da presente Ata e dos respectivos contratos, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório que precedeu a celebração deste ajuste.
- 7.9 Arcar com as despesas de locomoção (ida e volta) das equipes de apoio profissional, até o local determinado da celebração pela SMS;
- 7.10 Arcar com as despesas de alimentação para as equipes de apoio profissional;
- 7.11 Responder e responsabilizar-se pelo recrutamento e seleção de seu pessoal, utilizados na execução dos serviços contratados, atentando para sua realização do melhor nível técnico;
- 7.12 Fornecer material necessário para a realização dos serviços, em cada modalidade, inclusive em quantidade e qualidade adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica e legislação;
- 7.13 Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a NÃO serem confundidos com similares de propriedade da ADMINISTRAÇÃO;
- 7.14 Assumir integralmente a responsabilidade pelos danos causados diretamente a SMS ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
- 7.15 Ressarcir a SMS ou terceiros prejuízos suportados, em razão da ação ou omissão voluntária, negligência, imprudência ou imperícia dos profissionais contratados, durante a execução ou em razão dos serviços contratados;
- 7.16 Manter quadro de profissionais em número suficiente, de forma a cumprir as obrigações assumidas com o objeto desta ata;

- 7.17 Responsabilizar-se por eventuais ausências na prestação de serviços por parte dos profissionais, sem repasse de qualquer ônus à ADMINISTRAÇÃO, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- 7.18 Manter um plantão de atendimento nos dias dos EVENTOS, para adotar providências imediatas nas ocorrências de atrasos, ausência ou outros problemas com a equipe de profissionais, a fim de evitar transtornos à celebração;
- 7.19 Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, preposto(s) com poderes para atendimento de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.
- 7.20 A DETENTORA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;
- 7.21 A DETENTORA deverá executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à mesma otimizar a gestão, quer de seus recursos humanos quer materiais, de forma a cumprir as obrigações assumidas com qualidade e produtividade adequada ao tipo de trabalho.
- 7.22 Toda contratação e pagamento dos serviços de mão de obra especializada ou não será de responsabilidade da DETENTORA. Nos preços apresentados deverão estar inclusas todas as despesas, tais como; uniformes, transporte/deslocamento, fretes, estadias, refeições, materiais, equipamentos, incluindo sua montagem, instalação e desmontagem, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.
- 7.23 Os funcionários que prestarão serviço durante o evento deverão estar uniformizados e devidamente identificados e respeitar as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos em vigor.
- 7.24 Os profissionais especializados deverão ser comprovadamente capacitados e quando necessário possuir a devida habilitação. Caso o desempenho do profissional seja considerado, pelo gestor do contrato da SMS, inadequado ou não qualificado, o profissional deverá ser substituído de imediato.
- 7.25 A DETENTORA deverá manter a disciplina entre seus empregados, aos quais será expressamente proibido o uso de qualquer bebida alcoólica ou de substâncias consideradas ilícitas, durante a prestação dos serviços.
- 7.26 Todos os equipamentos e utensílios a serem utilizados, deverão estar em estado de novos e em perfeita condições de uso, devendo os danificados serem substituídos de imediato, para que as atividades programadas não sofram interrupção.
- 7.27 A DETENTORA deverá responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandada pela SMS e todas as suas unidades, organizando e executando

o(s) serviço(s) do objeto desta ata, dentro da especificação do objeto de contratação.

- 7.28 A DETENTORA deverá oferecer todo(s) o(s) produto(s) necessário(s) para a realização da(s) celebração(ões), de acordo com a solicitação e requerimento, respeitando sempre o modelo do produto sugerido pela Administração.
- 7.29 A DETENTORA deverá responsabilizar-se integralmente pelas demandas da SMS, atendendo na prestação dos serviços de assessoria, organização, planejamento, promoção e execução das atividades diversas relacionadas ao objeto desta ata, sendo na elaboração e no fornecimento de toda infraestrutura no que se refere à execução dos trabalhos, administração dos serviços, acompanhamento e supervisão das atividades, além de apontar os diversos itens necessários para a condução dos trabalhos, mobiliários e equipamentos adequados, recursos humanos e infraestrutura para viabilizar os diversos tipos de serviços de alimentação e demais itens inerentes às necessidades desta Secretaria e suas unidades, vinculados aos descritos neste Termo de Referência, do planejamento, à montagem e à desmontagem, além de ações prévias às celebrações e pós-celebrações, e demais serviços correlatos, todos compreendidos no desenvolvimento das atividades.
- 7.30 Todos os procedimentos para a execução do presente objeto deverão ocorrer de acordo com a legislação em vigor, referente às Boas Práticas para serviços de alimentação.
- 7.31 Os alimentos fornecidos deverão estar de acordo com a legislação vigente quanto à sua qualidade sanitária, embalagem e regulamentos técnicos de identidade e qualidade expedidos pelos órgãos competentes do Ministério da Saúde e do Ministério da Agricultura.
- 7.32 A DETENTORA deverá manter o controle qualitativo e quantitativo dos alimentos, observando-se os prazos de validade e datas de vencimento, comprometendo-se a não utilizar nenhum alimento fora do prazo de validade indicado, ou alterações de características, ainda que dentro da validade.
- 7.33 A DETENTORA deverá realizar o pré-preparo e preparo de acordo com as normas técnicas de higiene e específicas para cada tipo de alimento.
- 7.34 Os alimentos deverão ser acondicionados em recipientes apropriados, tanto o líquidos quanto os sólidos e higienizados de modo que sejam garantidas as suas características organolépticas e rotulados em conformidade com a legislação em vigor, especialmente a Resolução RDC nº 259 de 20/09/2002, ANVISA/MS, Resolução RDC nº 360 de 23/12/2003, ANVISA/MS, Lei Federal 10.674 de 16/05/2003.
- 7.35 Os alimentos deverão ser transportados em veículos fechados, próprios para transporte de alimentos, em perfeitas condições de uso (mecânica, higiene e limpeza), de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB.

- 7.36 Os veículos deverão obedecer às condições gerais da legislação vigente pertinente, em especial, as Portarias CVS-5/2013, CVS-15/91 e CVS-01/2007 e possuir licença/cadastro para transporte de alimentos, fornecida pelo órgão de vigilância sanitária competente. Esse cadastro deverá ser disponibilizado ao PMSP sempre que solicitado.
- 7.37 Os alimentos deverão ser transportados em condições que preservem tanto as características da embalagem, como também, a qualidade dos mesmos quanto às características físico-químicas, microbiológicas e microscópicas, atendendo à legislação vigente, em especial, a Portaria nº 326 de 30/07/97 da SVS/MS, e Portarias CVS 15/1991, alterada pela Portaria CVS 04/2011, e CVS 01/2007.
- 7.38 A DETENTORA deverá emitir documentos fiscais hábeis, que possibilitem o transporte dos alimentos legalmente dentro do Município de São Paulo.
- 7.39 As despesas decorrentes do transporte, para o determinado evento, correrão por conta da DETENTORA, assim como todos os tributos.
- 7.40 A DETENTORA deverá permitir à fiscalização dos órgãos competentes da Prefeitura do Município de São Paulo, em todos os aspectos inerentes à execução do objeto contratado, o que não exime a contratada da responsabilidade pelos alimentos fornecidos.
- 7.41 A DETENTORA obriga-se a permitir em qualquer tempo, visitas técnicas em suas dependências, por técnicos da SMS – G, para efeito de verificação do atendimento pela empresa das normas técnicas e das exigências da legislação específica.
- 7.42 A DETENTORA deverá entregar o produto nos locais, datas e horários indicados pela Municipalidade, dentro do município de São Paulo.
- 7.43 Será de única e exclusiva responsabilidade da DETENTORA a assunção de quaisquer prejuízos causados por si ou seus empregados a terceiros ou à Municipalidade, por conta da execução do objeto contratado.
- 7.44 A DETENTORA compromete-se a fornecer pessoal qualificado e capacitado, em número suficiente para atender a cada evento.
- 7.45 A DETENTORA deverá arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias, bem como aqueles referentes a acidentes de trabalho, FGTS, PIS dos seus funcionários envolvidos na prestação de serviço.
- 7.46 A DETENTORA deverá seguir toda e legislação vigente em especial a CLT, no que diz respeito à segurança e higiene do trabalho.

- 7.47 Os funcionários que prestarão serviço durante o evento deverão estar uniformizados e devidamente identificados e respeitar as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos em vigor.
- 7.48 A DETENTORA que prestará os serviços de preparo e distribuição de alimentos, deverá manter Cadastro Municipal de Vigilância Sanitária – CMVS, conforme o Artigo 90 de Lei Municipal nº 13.725 de 09/04/2004, e Responsável Técnico Legalmente Habilitado, conforme Artigo 93 da Lei Municipal nº 13.725 de 09/01/2004 e item 5.1 da Portaria Municipal SMS-G nº 1.210 de 02/08/2006.
- 7.49 A DETENTORA deverá manter o serviço prestado atendendo aos dispositivos da Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor), à Lei Municipal nº 13.275/04 (Código Sanitário do Município de São Paulo), ao Decreto Estadual nº 12.342 de 27/09/78 (Código Sanitário), Portaria Municipal nº 1210/06 – SMS e às demais legislações pertinentes.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO**

- 8.1. A ADMINISTRAÇÃO deverá indicar, formalmente, um gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, a quem os responsáveis se reportarão e a quem competirá à fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à DETENTORA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
- 8.2 A ADMINISTRAÇÃO enviará a confirmação do horário e o local das celebrações, que deverão ser comunicadas por escrito à DETENTORA, com antecedência mínima de 02 (dois) dias antes do início dos eventos;
- 8.3 A ADMINISTRAÇÃO expedirá Autorização de Início de Serviços, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da data de início da execução dos mesmos;
- 8.4 A ADMINISTRAÇÃO deverá esclarecer prontamente as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela DETENTORA;
- 8.5 A ADMINISTRAÇÃO deverá atestar as medições dos serviços executados e encaminhar a mesma para pagamento.
- 8.5.1 O valor de cada medição será apurado com base na quantidade da celebração efetivamente executada, e não na quantidade de serviços estimados.

## **CLÁUSULA NONA – DO AGENDAMENTO DOS SERVIÇOS DE COFFEE BREAK**

- 9.1. A empresa será informada sobre o agendamento dos serviços com a maior antecedência possível, assegurando o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis.
- 9.2. A assessoria prévia constará da Ordem de serviços emitida pela SMS, somente quando for necessária.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA CELEBRAÇÃO**

- 10.1. Caso o objeto de execução desta ata venha a ser cancelado/adiado, a empresa contratada será informada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.
- 10.2. Na hipótese de transferência ou cancelamento de algum evento, desde que comunicada à contratada com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, não caberá qualquer remuneração pela SMS;
- 10.3. Na hipótese da transferência ou cancelamento de algum evento ou atividade ocorrer no dia de realização, por motivo de força maior, será devido à contratada o valor referente a 50% (cinquenta por cento) do estipulado pela celebração.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA QUALIFICAÇÃO DA MÃO DE OBRA**

- 11.1. Todo objeto de execução desta ata, que necessite de serviços de mão de obra qualificada, o profissional disponibilizado pela Detentora, deve ser comprovadamente especializado no serviço a ser prestado.
- 11.2. A Detentora compromete-se a fornecer pessoal qualificado e capacitado, em número suficiente para atender a cada evento.
- 11.3. Os funcionários que prestarão serviço durante o evento deverão estar uniformizados e devidamente identificados e respeitar as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos em vigor.
- 11.4. O não cumprimento dessa exigência implicará no impedimento de suas participações. Em alguns casos, o profissional deverá obter certificados específicos os quais são exigências oficiais sendo eles:

11.4.1. Deverá ter conhecimento dos regulamentos relativos aos objetos de execução desta ata, constante do Calendário da SMS e suas unidades.

11.4.2. Os profissionais deverão seguir a programação e todas as normas indicada pela equipe da SMS e os responsáveis pelas celebrações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ASSESSORIA PRÉVIA**

12.1. Consiste na prestação de serviços técnicos e especializados de um profissional para a criação, planejamento, dimensionamento, organização, negociação de serviços terceirizados, na administração, acompanhamento e supervisão da execução do objeto desta ata. Deverá ser um profissional com experiência comprovada na área, inserida à equipe de apoio e a utilização da estrutura física e logística da empresa.

12.2. Na prestação dos Serviços deverão estar inclusos todos os valores relativos aos encargos sociais e impostos incidentes; Os serviços deverão ser solicitados conforme abaixo:

1. Alta complexidade: Até trinta dias úteis antes da realização;
2. Média complexidade: Até quinze dias úteis antes da realização;
3. Baixa complexidade: Até cinco dias úteis antes da realização

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

13.1. Além das sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes, o descumprimento de qualquer das obrigações assumidas pela DETENTORA importará na aplicação das seguintes penalidades, considerando a competência contida no Decreto 56.144/2015:

13.1.1 Pela recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, em assinar o respectivo termo de contrato ou retirar a respectiva nota de empenho ou a respectiva ordem de fornecimento, no prazo estipulado, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, sem prejuízo da aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02;

13.1.1.1 Incidirá na mesma pena prevista no subitem 13.1.1, se a DETENTORA da Ata estiver impedida de firmar o termo de contrato ou de retirar a nota de empenho ou de retirar

a ordem de fornecimento pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

- 13.1.2 Pelo atraso na assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou na retirada da nota de empenho, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor do ajuste, até o décimo dia de atraso, após o qual será considerada a recusa injustificada prevista no subitem 13.1.1;
  - 13.1.3 Pelo atraso no início do evento ou entrega dos kits, multa de 5% (cinco por cento) a cada 30 minutos de atraso sobre o valor da 46 partida em atraso, até o limite de 2 horas. Se o atraso comprometer o fornecimento, caracterizará a inexecução parcial ou total da Ordem de Serviço;
  - 13.1.4 Pela inexecução total, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente ao contrato ou à ordem de fornecimento decorrente da presente ata;
  - 13.1.5 Pela inexecução parcial, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parcela dos materiais não entregues ou entregues em desacordo com as especificações técnicas;
  - 13.1.6 Pelo descumprimento de quaisquer outras obrigações decorrentes do presente ajuste, não previstos nos subitens anteriores, multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado da proposta ou do ajuste firmado, conforme o caso;
  - 13.1.7 Pelo cancelamento ou rescisão da presente Ata de Registro de Preço por culpa da DETENTORA, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento mensal estimado multiplicado pelo número de meses faltantes para o termo final do ajuste.
  - 13.1.8 Pela rescisão do contrato firmado, por culpa da DETENTORA, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento;
  - 13.1.10 Pena de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, quando a gravidade das infrações cometidas recomendar o agravamento da pena.
- 13.2 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.
  - 13.3 No caso de aplicação de eventuais penalidades será observado o procedimento previsto no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03 e na Seção II do Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.
  - 13.4 O prazo para pagamento de eventuais multas aplicadas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da infratora. Caso seja possível, os valores devidos serão descontados do pagamento a que tiver direito a DETENTORA.

- 13.5 O não pagamento das multas devidas acarretará a inscrição do débito no CADIN e no Sistema Municipal da Dívida Ativa, bem como o ajuizamento do competente processo de execução fiscal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DA PRESENTE ATA**

- 14.1 A presente Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada, de pleno direito, pela SMS, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a DETENTORA:
- 14.1.1 Descumprir as condições estabelecidas no presente instrumento ou normas legais aplicáveis à espécie;
  - 14.1.2 Não firmar os contratos de fornecimentos ou deixar de dar recebimento à nota de empenho e ordem de fornecimento nos prazos previstos;
  - 14.1.3 Não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese deste tornar-se superior aos praticados no mercado;
  - 14.1.4 Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;
  - 14.1.5 Deixar de possuir qualquer das condições de habilitação e ou de participação exigidas na licitação;
  - 14.1.6 Der causa à rescisão administrativa dos ajustes decorrentes da Ata de Registro de Preços.
- 14.2 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nas hipóteses previstas nesta cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento.
- 14.3 Esta Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida nas hipóteses de rescisão dos contratos em geral, com as consequências legalmente previstas.
- 14.3.1 A Ata de Registro de Preço também poderá ser rescindida na hipótese de caracterização superveniente da prestação de trabalho nas condições aludidas no §1º, do art. 1º da Lei municipal nº 15.944/2013.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 15.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de São Paulo para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E por estarem de acordo, as partes Contratantes, foi por mim, Rosilda Gonçalves Brum, lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, é assinado em duas vias de igual teor.



**CLAUDIA CAMPOS CARDOZO PEREIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

**DETENTORA:**

**ELIZABETH**  
**COLUCI:06459403805**

Assinado de forma digital por  
ELIZABETH COLUCI:06459403805  
Dados: 2021.10.05 12:32:20 -03'00'

**STYL LINE FEIRAS EVENTOS E PROMOÇÕES LTDA-ME**

**Nome:** Elizabeth Coluci  
**R.G:** 12.128.264-SSP/SP  
**CPF:** 064.594.038-05

**Testemunhas:**



**1) Nome:** Rosilda Gonçalves Brum  
**R.G:** 21.200.582.0



**2) Nome:** Ana Lúcia Fernandes da Silva  
**R.G:** 19.221.161-4

## ANEXO – I

### Termo de Referência ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

**REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE BRUNCH, KIT LANCHE, COFFEE BREAK E CAFÉ DE BOAS VINDAS.**

#### **LOTE 01**

##### **ITEM 01 - SERVIÇO DE BRUNCH**

- Café
- Leite
- Chá (2 tipo)
- Água mineral com e sem gás
- Chocolate quente
- Suco de frutas (2 sabores) sendo 01 sem açúcar
- Refrigerantes (2 sabores) sendo 01 diet
- Iogurte
- Petit-fours variados (salgados)
- Pão de queijo pelo menos 03 por pessoa
- Sanduiches de metro (2 tipos) sendo 01 tipo sem carne
- Salgados quentes assados (4 tipos) sendo pelo menos 03 por pessoa e 01 tipo sem carne
- Tortas salgadas (2 tipos)
- Doce (2 tipos)
- Bolo (2 tipos)
- Frutas frescas
- Granola ou Cereal matinal

**CÓDIGO SUPRI : 61.834.007.001.0031-6**

##### **ITEM 02 - SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE KIT LANCHE**

- 1 Sanduiche Peito de peru, mozzarella, requeijão, Pão integral podendo ser solicitado sem carne
- 1 Fruta
- 1 Chocolate ou barra cereais
- 1 Pedaco bolo
- 1 Suco caixinha sabores variados
- 1 Garrafa de água 500ml
- Guardanapo
- Embalados individualmente

**CÓDIGO SUPRI : 61.834.007.001.0033-2**

##### **ITEM 03 - SERVIÇO DE COFFEE BREAK**

- Café
- Leite
- Chá (2 tipos)
- Água mineral com e sem gás
- A chocolateado em pó

- Suco de frutas (2 tipos) sendo 01 sem açúcar
- Petit-fours variados (doces e salgados)
- Pão de Queijo pelo menos 3 por pessoa
- Mini sanduiches (2 tipos) pelo menos 3 por pessoa e 01 tipo sem carne
- Salgados assados (2 tipos) pelo menos 3 por pessoa e 01 tipo sem carne
- Doce (1 tipo)
- Bolo (1 tipo)
- Salada de fruta

**CÓDIGO SUPRI : 61.834.007.001.0030-8**

#### **ITEM 04 - SERVIÇO DE CAFE DE BOAS VINDAS**

- Água mineral com e sem gás
- Café
- Chá
- Pão de queijo pelo menos 03 por pessoa
- Bolo ( 2 tipos)
- Bolacha salgada
- Bolacha doce

**CÓDIGO SUPRI : 61.834.007.001.0035-9**

### **1. A EXECUÇÃO E DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS**

#### **1.1. ITENS REFERENCIAIS MÍNIMOS DOS CARDÁPIOS DE ALIMENTAÇÃO**

1.1.1. **Café** - fornecimento de café em recipientes térmicos com capacidade suficiente para atender a toda quantidade de comensais, de modo a manter a temperatura e suas características organolépticas, acompanhado de açúcar e adoçante em sachês nas mesmas proporções adequadas.

1.1.2. **Água mineral** - com e sem gás (quando solicitado, deverá ser servida água mineral em copinhos individuais de 250 ml ou garrafas de 500 ml).

1.1.3. **Leite integral** - embalagem tetrapack.

1.1.4. **Chá**- Sachês com variados sabores de chá de ervas e frutas, servidos individualmente à escolha do cliente. Disponibilizar recipiente térmico de modo a manter a temperatura da água para o preparo do chá, acompanhado de açúcar e adoçante em sachês nas mesmas proporções adequadas.

1.1.5. **Chocolate quente**—leite integral, e chocolate em pó.

1.1.6. **Suco de frutas**-natural ou de polpa de frutas, sem conservantes, em embalagem tetrapack individuais ou de 1 litro, normal e light, tipos laranja, manga, goiaba, pêssego, maracujá, caju ou uva, servidos gelados e ao natural, com opção de gelo.

1.1.7. **Refrigerante**—normal e diet, servido gelado.

1.1.8. **Gelo** – em cubos, acondicionado em balde de gelo de inox. O gelo utilizado em alimentos deve ser fabricado com água potável, de acordo com o Padrão de Identidade e Qualidade vigente e armazenado em local limpo e bem conservado.

1.1.9. **logurte**— em embalagem de 1L ou individual com ou sem adição de frutas na variação integral ou desnatado

1.1.10. **Petit-fours**—variados doces e salgados

1.1.11-**Sanduíche natural**-embalado individualmente, contendo rótulo com lista de ingredientes e a data de validade, variedades nas opções do tipo de pão

podendo ser: fôrma, integral, francês, peso mínimo de 50g. Recheios variados podendo ser de queijo minas fresco, ricota, frango, peito de peru, queijo prato, presunto sem capa de gordura. O peso do recheio terá o mínimo de 60g.

1.1.12 **Sanduíche de metro** –pão do tipo baguete com ou sem gergelim, cujo recheio ofereça no mínimo 30g por fatia. Acondicionados em embalagem apropriada que lhe confira a qualidade e aparência do produto. Quanto ao recheio dos sanduíches constará uma base que poderá ser pasta de ricota, maionese light, patê de ervas sobrepondo com os seguintes frios: queijo prato, mussarela, queijo minas fresco, peito de peru, peito de chester, lombinho, presunto magro e acrescidos de folhas de alface ou rúcula, tomate salada ou seco.

1.1.13 **-Salgados assados**–variados com distribuição de 30% para massa e 70% do recheio, cuja preparação são: esfiha de carne, queijo, frango, empadinhas de palmito ou frango, pão de batata recheado com catupiry, quiches, pão de queijo e mini croissant.

1.1.14-**Tortas salgadas**–torta de frango ou palmito.

1.1.15-**Doces**–podem variar entre tortinhas de limão, morango, maçã, doce de leite, minibombas de chocolate ou creme, doce de abóbora.

1.1.16-**Bolos**–chocolate com cobertura de chocolate, bolo de cenoura com cobertura de chocolate, bolo de laranja ou abacaxi simples sem cobertura, bolo de milho, bolo de fubá, bolo de maçã com farinha integral.

1.1.17-**Frutas**–frescas da época higienizadas embaladas individualmente ou picadas em embalagem descartável transparente com tampa.

1.1.18-**Barras de Cereais** com frutas ou chocolate.

1.1.19-**Granola**-composta com flocos de aveia frutas secas e oleaginosas com ou sem mel (versão diet) ou cereal matinal que poderá ser de flocos de milho ou musli.

1.1.20-**Biscoito salgado**-tipo cream cracker de composição básica: farinha de trigo, gordura vegetal hidrogenada, água, sal e demais substâncias permitidas.

1.1.21-**Biscoito doce sem recheio, composição básica:** farinhade trigo, gordura vegetal hidrogenada, água, sal, açúcar e demais substâncias permitidas, podendo ter sabores como mel, aveia, limão chocolate ou coco.

## 1.2-ALIMENTOS / BEBIDAS E ENXOVAL

1.2.1 Todos os cardápios deverão ser submetidos previamente à aprovação da SMS;

1.2.2 Sempre, deverá ser servido suco ou refrigerante light/diet, além dos normais;

1.2.3 Fornecimentos de café em garrafas térmicas, com copos e colheres descartáveis, açúcar, adoçante. O café deverá ser preparado e repostado sempre que necessário;

1.2.4 Os serviços deverão ser executados utilizando, no mínimo:

Colherinhas descartáveis; Copos descartáveis; Garfinhos descartáveis; Garrafas térmicas de inox;Guardanapos de papel; Jarra de inox para o suco e água mineral;

Pranchões;Pratinhos de sobremesa descartáveis;Pratinhos descartáveis para colocar guardanapos de papel;Sobre toalha/cobre-manchas de tecido;Toalhas descartáveis para as bandejas;

1.2.5.A quantidade deverá ser adequada ao número de participantes para cada celebração, sendo que os mesmos poderão comer à vontade.

## **2. Condições Gerais:**

2.1. Todos os procedimentos para a execução do presente objeto deverão ocorrer de acordo com a legislação em vigor, referente às Boas Práticas para serviços de alimentação.

2.2. Os alimentos fornecidos deverão estar de acordo com a legislação vigente quanto à sua qualidade sanitária, embalagem e regulamentos técnicos de identidade e qualidade expedidos pelos órgãos competentes do Ministério da Saúde e do Ministério da Agricultura.

2.3. A empresa deverá manter o controle qualitativo e quantitativo dos alimentos, observando-se os prazos de validade e datas de vencimento, comprometendo-se a não utilizar nenhum alimento fora do prazo de validade indicado, ou alterações de características, ainda que dentro da validade.

2.4. Realizar o pré-preparo e preparo de acordo com as normas técnicas de higiene e específicas para cada tipo de alimento.

2.5. Os alimentos deverão ser transportados em veículos fechados, próprios para transporte de alimentos, em perfeitas condições de uso (mecânica, higiene e limpeza), de acordo como Código de Trânsito Brasileiro -CTB.

2.6. Os veículos deverão obedecer às condições gerais da legislação vigente pertinente, em especial, as Portarias CVS-5/2013, CVS-15/91 e CVS-01/2007 e possuir licença/cadastro para transporte de alimentos, fornecida pelo órgão de vigilância sanitária competente. Esse cadastro deverá ser disponibilizado ao PMSP sempre que solicitado.

2.7. Os alimentos deverão ser transportados em condições que preservem tanto as características da embalagem, como também, a qualidade dos mesmos quanto às características físico-químicas, microbiológicas e microscópicas, atendendo à legislação vigente, em especial, a Portaria nº 326 de 30/07/97 da SVS/MS, e Portarias CVS 15/1991 e 01/2007.

2.8. É responsabilidade da Contratada emitir documentos fiscais hábeis, que possibilitem o transporte dos alimentos legalmente dentro do Município de São Paulo.

2.9. As despesas decorrentes do transporte, para o determinado evento, correrão por conta da proponente, assim como todos os tributos.

2.10. A empresa contratada deverá permitir à fiscalização dos órgãos competentes da Prefeitura do Município de São Paulo, em todos os aspectos inerentes à execução do objeto contratado, o que não exime a contratada da responsabilidade pelos alimentos fornecidos.

2.11. A empresa fornecedora obriga-se a permitir em qualquer tempo, visitas técnicas em suas dependências, por técnicos da SMS –G, para efeito de verificação do atendimento pela empresa das normas técnicas e das exigências da legislação específica.

2.12. A empresa contratada deverá entregar o produto nos locais, datas e horários indicados pela Municipalidade, dentro do município de São Paulo.

2.14. Será de única e exclusiva responsabilidade da contratada, a assunção de quaisquer prejuízos causados por si ou seus empregados a terceiros ou à Municipalidade, por conta da execução do objeto contratado.

2.15. A empresa compromete-se a fornecer pessoal qualificado e capacitado, em número suficiente para atender a cada evento.

2.16.A empresa deverá arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias, bem como aqueles referentes a acidentes de trabalho, FGTS, PIS dos seus funcionários envolvidos na prestação de serviço.

2.17.A empresa deverá seguir toda e legislação vigente em especial a CLT, no que diz respeito a segurança e higiene do trabalho.

2.18.Os funcionários que prestarão serviço durante o evento deverão estar uniformizados e devidamente identificados e respeitar as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos em vigor.

2.19.A empresa que prestará os serviços de preparo e distribuição de alimentos, deverá possuir Cadastro Municipal de Vigilância Sanitária –CMVS, conforme o Artigo 90 de Lei Municipal nº 13.725 de 09/04/2004, e possuir Responsável Técnico Legalmente Habilitado, conforme Artigo 93 da Lei Municipal nº 13.725 de 09/01/2004 e item 5.1 da Portaria Municipal SMS-G nº 1.210 de 02/08/2006.

2.20.Caso a licitante não possua cozinha própria, deverá indicar a razão social, endereço, CNPJ, e número do Cadastro ou Licença da VISA local ou Alvará da(s) empresa(s) responsável(is) pelo preparo dos alimentos que serão servidos no evento.

2.21.Apresentar atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviço anterior do objeto licitado, nas condições semelhantes.

2.22.O serviço prestado deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor), ao Decreto Estadual nº 12.342 de 27/09/78 (Código Sanitário), Portaria Municipal nº 1210/06 –SMS e às demais legislações pertinentes

#### CONSUMO MÉDIO ESTIMADO:

UNIDADES	MENSAL				ANUAL			
	ITEM 1.1	ITEM 1.2	ITEM 1.3	ITEM 1.4	ITEM 1.1	ITEM 1.2	ITEM 1.3	ITEM 1.4
DST/AIDS	167	167	167	85	2.004	2.004	2.004	1.020
TOTAL GERAL	167 UN	167 UN	167 UN	85 UN	2.004 UN	2.004 UN	2.004 UN	1.020 UN

ELIZABETH  
COLUCI:06459  
403805

Assinado de forma  
digital por ELIZABETH  
COLUCI:06459403805  
Data: 2021.10.05  
12:35:45 -03'00'



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: STYL LINE FEIRAS EVENTOS E PROMOCOES LTDA**  
**CNPJ: 09.247.422/0001-30**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 14:48:27 do dia 05/10/2021 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 03/04/2022.

Código de controle da certidão: **CF07.16E9.16C5.7BE4**  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar

Imprimir



## **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 09.247.422/0001-30

**Razão Social:** STYL LINE FEIRAS EVENTOS E PROMOCOES LTDA ME

**Endereço:** R GASPAR BARRETO 59 / VILA ALPINA / SAO PAULO / SP / 03211-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 04/10/2021 a 02/11/2021

**Certificação Número:** 2021100401213248238380

Informação obtida em 05/10/2021 14:50:28

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**

---

**CADASTRO INFORMATIVO MUNICIPAL - CADIN**

---

**Comprovante de Inexistência de Registros**

Não foram encontradas pendências inscritas no Cadastro Informativo Municipal – CADIN para Pessoa Jurídica abaixo qualificada na data e hora indicada:

CNPJ Raiz: <b>09.247.422/0000-00</b>	Data: <b>05/10/2021</b>
Razão Social: <b>STYL LINE FEIRAS EVENTOS E PROMOCOES LTDA</b>	Hora: <b>14:53:23</b>
Número de Controle: <b>2021-1005-0293-9977</b>	

Artigo 7º da Lei Municipal nº 14.094, de 06 de dezembro de 2005: "A inexistência de registro no CADIN MUNICIPAL não configura reconhecimento de regularidade de situação, nem elide a apresentação dos documentos exigidos em lei, decreto e demais atos normativos."

Este comprovante é expedido gratuitamente. Sua autenticidade poderá ser confirmada no Portal CADIN da Secretaria Municipal Fazenda do Município de São Paulo, no endereço:  
<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cadin/> por meio do código: 2021-1005-0293-9977.