

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20/SME/2022

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6016.2020/0081342-0

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/SME/2022

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, através da Secretaria Municipal de Educação.

DETENTORA: AMBP PROMOÇÕES E EVENTOS EMPRESARIAIS LTDA
CNPJ: 08.472.572/0001-85

OBJETO: Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de *Coffee Break*.

Aos oito dias do mês de agosto do ano de 2022, de um lado, **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** da Prefeitura do Município de São Paulo, sediada na Rua Borges Lagoa, 1.230, Vila Clementino, São Paulo, SP, CNPJ nº 46.392.114/0001-25, representada pela Coordenadora da COSERV, Sra. **Vanessa Conde Carvalho**, nos termos da competência delegada pela Portaria SME nº 5.318/2020, e, de outro lado, a empresa **AMBP PROMOÇÕES E EVENTOS EMPRESARIAIS LTDA**, CNPJ nº **08.472.572/0001-85**, com sede na Rua Bento Freitas, nº 181, sl 1402, República, São Paulo/SP CEP 01220-000, telefone: 11 3253-2133, e-mail: ambp.eventos@hotmail.com (a "**DETENTORA**"), neste ato representado pela **Sócia Proprietária, Sra. Helena Mastroianni de Lemos Britto**, RG: 19.201.196 SSP/SP, CPF: 284.028.088-40, consoante as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 48/SME/2022, resolvem firmar Ata de Registro de Preços (esta "**Ata**"), regida pelas seguintes cláusulas.

1 Objeto

1.1 O objeto desta Ata é o Registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de *Coffee Break*, cujas características e especificações técnicas encontram-se descritas no **Anexo I** do Edital de Pregão Eletrônico nº 48/SME/2022 (o "**Edital**"), parte integrante desta Ata de Registro de Preço.

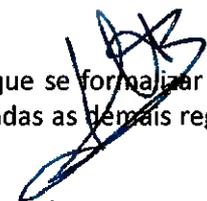
1.2. A expectativa anual de consumo é de:

Lote	Item	Objeto	Estimativa anual
1	1	COFFEE BREAK – TIPO I	81.461
	2	COFFEE BREAK – TIPO II	36.890

2 Preços

2.1 Os preços registrados nesta Ata estão especificados abaixo:

Lote 1	
COFFEE BREAK – TIPO I	QUANTIDADE - 81.461
Valor unitário	R\$16,87 (dezesseis reais e oitenta e sete centavos)
Valor total	R\$1.374.247,07 (um milhão e trezentos e setenta e quatro mil e duzentos e quarenta e sete reais e sete centavos)
COFFEE BREAK – TIPO II	QUANTIDADE - 36.890
Valor unitário	R\$ 21,41 (vinte e um reais e quarenta e um centavos)
Valor total	R\$789.814,90 (setecentos e oitenta e nove mil e oitocentos e quatorze reais e noventa centavos)
VALOR TOTAL GLOBAL DO LOTE	R\$2.164.061,97 (dois milhões e cento e sessenta e quatro mil e sessenta e um reais e noventa e sete centavos)

- 2.2** Os valores referidos no item antecedente constituem preço máximo, sendo certo que as partes podem pactuar valores mais baixos ao tempo da contratação.
- 2.3** O preço referido constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração da DETENTORA, incluídos todos os custos decorrentes de transporte, de despesas trabalhistas, previdenciárias, tributos e quaisquer outras despesas e encargos necessários, não sendo devida à DETENTORA nenhuma outra remuneração.
- 2.4** O preço a ser pago à DETENTORA da Ata será o vigente na data em que se formalizar sua convocação para contratação ou retirada da nota de empenho, observadas as demais regras desta Ata, independentemente da data da entrega do produto.
- 
- 2.4.1** Considerar-se-á data em que se formalizar sua convocação a data em que for publicada no DOC a autorização da autoridade competente para a utilização da Ata.
- 3 Revisão de preços**
- 3.1** Os preços somente poderão ser reajustados após um ano de vigência da Ata, nos termos do artigo 40º inciso XI da Lei nº 8666./93 e da Portaria SF 68/97.
- 3.2** As condições de reajustamento pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.
- 3.3** O índice inicial (Io) e o preço inicial (Po) terão como data base aquela correspondente à data limite para apresentação da proposta, nos termos previstos no artigo 3º, inciso VIII do Decreto nº 25.236/1987.
- 3.4** A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior.

- 3.5 O índice de reajuste se dá em caráter excepcional pelo do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, enquanto perdurarem as incertezas quanto ao parecer definitivo do Tribunal de Contas do Município – TCM - que levam ao sobrestamento da utilização do índice previsto no artigo 7º do Decreto nº 57.580, de 19 de janeiro de 2017, nos termos da Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda – SF nº 389 de 18 de Dezembro de 2017.
- 3.6 As condições de reajustamento pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.
- 3.7 Durante o período de vigência desta Ata, os preços não serão reajustados automaticamente.
- 3.8 Os preços vigentes podem, contudo, ser revistos pela Comissão Municipal de Controle de Preços de Materiais (a “COMPREM”), nos termos do Decreto Municipal nº 49.286/2008 e da Ata.
- 3.8.1 A revisão dos preços registrados, objeto da Ata, não alcançará automaticamente os preços estabelecidos nos contratos já celebrados antes da data dos efeitos da revisão concedida, nem os preços a serem estabelecidos nos contratos ainda não celebrados, desde que, antes da data dos efeitos da revisão concedida, já tenha sido publicada no DOC a autorização da autoridade competente para a utilização da Ata.
- 3.9 Os preços registrados não poderão ficar acima dos praticados no mercado e, independentemente de provocação, no caso de redução destes, ainda que temporária, a DETENTORA obriga-se a comunicar à COMPREM o novo preço, para adoção das providências cabíveis.
- 3.9.1 Caso a DETENTORA venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à administração, ficará obrigada à devolução dos valores recebidos indevidamente.
- 3.10 O acompanhamento dos preços pela COMPREM não desobriga as unidades requisitantes de efetivarem pesquisa de mercado previamente à contratação.
- 3.11 Os preços dos serviços somente poderão ser reajustados nos moldes das regras do Decreto Municipal 57.580/17, da Portaria SF 389/2017 e demais normas municipais sobre o tema.
- 3.11.1 As condições de reajustamento pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.
- 4 Local, procedimentos e prazo para entrega.**
- 4.1 O prazo de execução dos serviços deverá constar em Termo de Contrato e/ou Ordem de Fornecimento/Empenho.
- 4.2 As datas e quantidades estabelecidas na Ordem de Serviço poderão ser alteradas pelas unidades requisitantes, em comum acordo com a DETENTORA, desde que não haja prejuízo.
- 5 Controle de qualidade**
- 5.1 Os aspectos referentes ao controle de qualidade deverão seguir as especificações descritas no Anexo I do Edital, parte integrante desta Ata.
- 6 Transporte**
- 6.1 Os aspectos referentes ao transporte deverão seguir as especificações descritas no Anexo I do Edital, parte integrante desta Ata.

7 Das demais obrigações da DETENTORA

- 7.1** A DETENTORA será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante a prestação dos serviços ora contratados.
- 7.2** A DETENTORA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

8 Vigência da Ata

- 8.1** A Ata terá vigência por doze meses a partir da data de sua assinatura, prorrogável nos moldes do artigo 14, Decreto nº 56.144/2015.

9 Rescisão da Ata

- 9.1** A Ata poderá ser rescindida pela administração:

- a) Quando a DETENTORA não cumprir as obrigações constantes da Ata ou do Edital;
- b) Quando a DETENTORA recusar-se ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na Ata, ressalvada a hipótese prevista no artigo 18, §2º, do Decreto Municipal 56.144/2015;
- c) Quando a DETENTORA deixar de retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, ou de formalizar o termo de contrato decorrente da Ata, quando cabível, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- d) Quando a DETENTORA der causa à resolução do termo de contrato;
- e) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do pedido;
- f) Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a DETENTORA não aceitar a sua redução;
- g) Quando ficar constatado que a DETENTORA perdeu qualquer das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação;
- h) Se a DETENTORA descumprir o estabelecido no parágrafo único do artigo 9º da Lei Municipal 13.278/2002;
- i) Se a DETENTORA sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 87 da Lei Federal 8.666/1993, ou no artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002, ou se, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a administração pública;
- j) Por razões de interesse público, devidamente justificado.

- 9.2** A comunicação da rescisão da Ata, nos casos previstos nos itens antecedentes, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.

- 9.3** Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA, a comunicação será feita por publicação no DOC.

- 9.4** A DETENTORA poderá requerer por escrito a rescisão da Ata, quando ela comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata.

9.4.1 O requerimento a que se refere o item antecedente deverá ser formulado com antecedência mínima de trinta dias, sendo facultado à administração aplicar as penalidades previstas neste edital, caso não aceite as razões invocadas pela DETENTORA.

10 Utilização da Ata

10.1 A utilização da Ata será feita nos termos do Decreto nº 56.144/2015 e do Decreto nº 56.475/2015.

10.2 A ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão do Poder Executivo do Município de São Paulo, inclusive autarquias, fundações pública, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de São Paulo, conforme disposição legal do Decreto 56.144/2015 e observado o disposto no item 19.4 do Edital.

10.2.1 Havendo interesse na utilização da Ata de Registro de Preços, a Coordenadoria de Compras - COMPS deverá ser previamente consultada e autorizar sua utilização por órgão ou entidade não participante.

10.2.2 O órgão não participante interessado deverá manifestar formalmente seu interesse, informando, inclusive, o quantitativo necessário para sua utilização.

10.2.3 Verificada a possibilidade de adesão, caberá ao Detentor da Ata, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos inicialmente estimados e desde que não haja prejuízo ao atendimento das obrigações anteriormente assumidas.

10.2.4 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, no conjunto, a 100% do quantitativo registrado na ata de registro de preços em vigor.

10.3 As aquisições decorrentes desta Ata serão formalizadas, após convocação pelo DOC, por meio de contrato ou, na hipótese prevista no art. 62 da Lei Federal nº 8.666/1993, por meio de nota de empenho.

10.4 A DETENTORA não pode se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho.

10.4.1 Na hipótese de inobservância da obrigação prevista no item acima, a critério da administração, poderá ser celebrado contrato com remanescentes da licitação, observadas a ordem classificatória e nas mesmas condições oferecidas pela DETENTORA, inclusive quanto ao preço.

10.5 Após a convocação da DETENTORA, esta terá o prazo de até três dias úteis para a assinatura do contrato, quando cabível e/ou a retirada da nota de empenho pertinente, oportunidade em que deverá comparecer munida dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da DETENTORA, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Certidão negativa conjunta de débitos relativos a tributos federais, a dívida ativa da União e contribuições previdenciárias, expedida pela Receita Federal do Brasil.

- d) Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede da DETENTORA. No caso da DETENTORA ter domicílio no estado de São Paulo a certidão de regularidade deverá ser a Certidão negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, conforme regras da Resolução Conjunta SF/PGE 02/2013 ou outra norma que vier a substituí-la.
 - e) Certidão negativa de débitos referentes a tributos municipais relacionados com a prestação licitada, expedida por meio de unidade administrativa competente do domicílio da DETENTORA.
 - f) Ficha de Dados Cadastrais (FDC), que é o comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Mobiliários (CCM) no município de São Paulo.
 - g) Certidão negativa de débito tributário mobiliário, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças deste Município de São Paulo. Caso o licitante não esteja inscrito no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não está cadastrada e que nada deve a esta municipalidade, relativamente aos tributos afetos à prestação licitada.
 - h) Documento obtido via internet comprovando a ausência de inscrição do licitante no CADIN Municipal.
 - i) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
 - j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
 - k) Certificado de Apenamento emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP.
 - l) Certidão Negativa de Licitantes inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
 - m) Certificado de Registro Cadastral (CRC) no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
 - n) Certidão Negativa emitida pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, referente ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
 - o) Declaração de inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo, de acordo com o **Anexo V do Edital**.
 - p) Declaração de não possuir a participação de servidor(es) da Municipalidade de São Paulo no quadro societário, de acordo com o **Anexo V do Edital**.
- 10.6 A convocação da DETENTORA será formalizada por meio da publicação no DOC da autorização por parte da autoridade competente para a utilização desta Ata.
- 10.7 A DETENTORA fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata, ainda que o serviço decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.
- 10.8 A DETENTORA deverá 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.
- 10.9 O Objeto deverá ser fornecido na forma do **Anexo I** do Edital, observado o prazo constante da ordem de serviço.



10.9.1 A DETENTORA assume inteira responsabilidade pela qualidade e conformidade do serviço prestado com as condições estabelecidas no Edital e no instrumento contratual a ser celebrado, bem como na legislação que regulamente a matéria.

10.10 Para a retirada de cada nota de empenho e para a assinatura de contrato, a DETENTORA da Ata deverá apresentar documentos que demonstrem a sua regularidade fiscal, conforme item 8.4 do Edital, bem como documento que comprove não possuir pendências junto ao CADIN Municipal.

11 Condições de pagamento

11.1 O prazo de pagamento será em até 30 (trinta) dias, a contar da data do Ateste do Fiscal do contrato, acompanhada da documentação exigida na Portaria SF 170/2020 e alterações. O ateste da entrega deverá observar todo o procedimento previsto na referida portaria e deverá ocorrer mediante serviço efetivamente prestado via ordem de serviço.

11.2 Caso venha ocorrer necessidade de providências complementares por parte da empresa prestadora de serviço, a fluência do prazo será suspensa, retomando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

11.3 Em caso de antecipações de pagamento, nos termos da legislação vigente, o valor a ser pago terá um desconto, calculado com base em critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Finanças.

11.4 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente de titularidade da DETENTORA no Banco do Brasil, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC de 22/01/10.

11.5 Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores.

12 Penalidades

12.1 Além das penalidades previstas no Edital e na legislação, a DETENTORA está sujeita à aplicação das penalidades especificadas nesta cláusula 12, cujo procedimento observará o Decreto Municipal nº 44.279/03:

12.1.1 Caberá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta caso a DETENTORA der causa por qualquer hipótese prevista no item 10.1 desta Ata de Registro de Preços;

12.1.2 Multa diária de 2% (dois por cento) do valor total da proposta, pelo atraso injustificado na assinatura do contrato, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento);

12.1.3 Pelo descumprimento das obrigações assumidas na contratação oriunda deste Registro de Preços a DETENTORA estará sujeita a aplicação das penalidades previstas no Anexo IV – Minuta do Termo de Contrato do Edital de Pregão Eletrônico nº 48/SME/2022.

12.2 Pela recusa em retirar a Nota de Empenho/Ordem de fornecimento (quando exigível), bem como assinar o contrato/Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente ao documento.

12.3 Nestas hipóteses, fica a critério da Administração a aplicação concomitante das penas de impedimento temporário do direito de licitar e contratar com a Administração por até 05 (cinco) anos e/ou declaração de inidoneidade.

12.4 Pela inexecução total da ordem de fornecimento e/ou nota de empenho, 20% sobre o valor correspondente do serviço não executado.

    7

- 12.5** Pela inexecução parcial da ordem de fornecimento e/ou nota de empenho, 10% sobre o valor correspondente ao serviço contratado.
- 12.6** Pelo atraso de cada fornecimento, sem justificativa aceita pela Unidade, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao serviço contratado por hora de atraso em relação ao horário de entrega estabelecido na Ordem de Fornecimento.
- 12.7** A partir da 2ª (segunda) hora de atraso, poderá a Administração, caso constate que o fornecimento não é mais conveniente, recusar o recebimento, configurando-se, neste caso, inexecução total do serviço.
- 12.8** Pela entrega de fornecimentos em desacordo com as especificações técnicas, a DETENTORA estará sujeita às sanções previstas nas Tabelas 1 e 2, aplicadas em dobro, em caso de reincidência.
- 12.9** Pelo descumprimento de quaisquer outras exigências estabelecidas nesta Ata e no Termo de Referência, Anexo I do Edital, não previstas nas cláusulas anteriores, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do quantitativo estimado de fornecimento anual.
- 12.10** Caberá multa de 20% sobre o valor do quantitativo estimado de fornecimento anual para o caso de rescisão da Ata de RP por culpa da DETENTORA.
- 12.11** As sanções poderão ser aplicadas à DETENTORA juntamente com as de advertência, suspensão temporária e impedimento de licitar e contratar com órgãos da Administração Pública Federal e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.
- 12.12** Previamente à aplicação das penalidades previstas, a DETENTORA será intimada para apresentar defesa prévia, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 12.13** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.
- 12.14** Sendo possível e a critério do ÓRGÃO REQUISITANTE, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber em razão do fornecimento. Não havendo pagamento, o valor será inscrito em dívida ativa e cobrado judicialmente.
- 12.15** Em qualquer hipótese, independente da aplicação de penalidades, somente serão pagos os fornecimentos efetivamente recebidos e atestados pelos ÓRGÃOS REQUISITANTES.
- 12.16** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.
- 12.17** Das decisões de aplicação de penalidade pelo órgão CONTRATANTE, caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/1993, observados os prazos ali fixados.
- 12.18** Os recursos devem ser dirigidos ao órgão CONTRATANTE, e protocolados nos dias úteis, das 8h às 17h, no endereço a ser indicado em CONTRATO.
- 12.19** Não serão conhecidos recursos enviados por fax ou meio eletrônico se os originais não forem fisicamente protocolados dentro do prazo previsto em lei.

Tabela 1

ITEM DESCRIÇÃO	AFERIÇÃO	GRAU DE PENALIDADES
Permitir a presença de colaboradores trajando uniforme	Por	01

inadequado ou mal apresentado.	pessoa	
Permitir a presença de colaboradores sem crachá de identificação.	Por pessoa	01
Permitir a presença de colaboradores sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por pessoa	01
Entregar material em quantidade inferior ao contratado, e, ou com qualidade inferior ao contratado.	Por item	01
Entregar material desconforme ou com qualquer divergência de funcionalidade.	Por item	01
Entregar alimento ou bebida fora do prazo de validade	Por item	02
Entregar alimento ou bebida mal acondicionados/refrigerados.	Por item	02
Entregar alimentos ou bebidas com divergências quanto a variedade, sabor, odor ou textura dos alimentos contratados.	Por item	02
Apresentar material de infraestrutura em desacordo com o especificado ou inadequado para o apoio e suporte dos serviços oferecidos, como, por exemplo, toalhas, guardanapos, copos, talheres e outros objetos deste edital em mal estado de conservação ou uso.	Por item	02

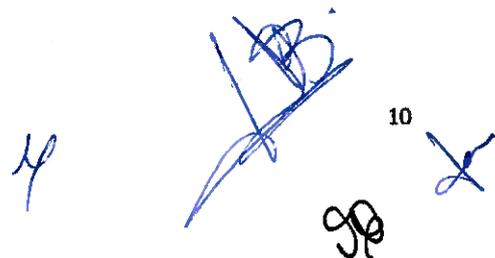
Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA/ OCORRÊNCIAS
01	5% (cinco por cento) sobre o valor total da ordem de fornecimento, nota de empenho e/ou contrato dos serviços contratados.
02	10% (dez por cento) sobre o valor total da ordem de fornecimento, nota de empenho e/ou contrato dos serviços contratados.

- 12.20** Previamente à aplicação da penalidade, a DETENTORA será intimada para apresentar defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis.
- 12.21** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 12.22** Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a ocorrência das hipóteses listadas acarretará a aplicação de penalidades relacionadas na Lei 8.666/93.
- 12.23** A importância relativa às multas será descontada do pagamento, podendo, conforme o caso, ser inscrita para constituir dívida ativa, na forma da lei, caso em que estará sujeita ao procedimento executivo.

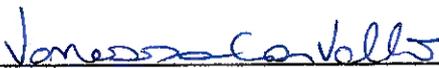
- 12.24** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da PMSF. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.
- 12.25** Cabe a cada órgão participante e unidades descentralizadas de SME, na condição de fiscal do contrato, a aplicação das penalidades previstas na respectiva ata, devendo a unidade requisitante informar textualmente se a infração ocorreu por força maior, por culpa da DETENTORA ou por fato imputável à Administração.
- 12.26** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.
- 12.27** Os recursos devem ser dirigidos à Unidade Contratante de cada órgão nas condições previstas em contrato, para deliberação do Ordenador de Despesas.
- 12.28** Caberão recursos protocolados junto a Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Doutor Diogo de Farias, 1247, CEP: 04037-004, Vila Clementino – São Paulo, SP, das 9h às 16h - dentro do prazo previsto nos termos do art. 109 da Lei Federal 8666/1993, observados os prazos ali fixados. Os recursos devem ser dirigidos ao Coordenador da Coordenadoria de Compras da Secretaria Municipal de Educação.
- 12.28.1** Não serão conhecidos recursos enviados por fax ou meio eletrônico se os originais não forem fisicamente protocolizados dentro do prazo previsto em lei.
- 12.29** Sem prejuízo da aplicação de multa à DETENTORA, se a infração cometida caracterizar má-fé ou causar risco de desabastecimento, podem ainda ser aplicadas, a critério da administração, as penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a dois anos e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.
- 12.30** Toda decisão sobre aplicação de penalidade deverá ser informada ao órgão gestor do Registro de Preços, com a finalidade de se garantir o pleno cumprimento da fiscalização geral da Ata.
- 12.31** A eventual aplicação das penalidades previstas na Ata ou sua dispensa caberá à SME, devendo a unidade requisitante informar se a infração ocorreu por culpa da DETENTORA ou por força maior, caso fortuito ou fato imputável à Administração, conforme o caso.
- 12.31.1** As penalidades de advertência e multa devem ser aplicadas diretamente pelos órgãos participantes.
- 12.32** O procedimento para aplicação de penalidade observará o disposto no Decreto Municipal 44.279/2003.
- 13 Disposições gerais**
- 13.1** A Administração não se obriga a contratar exclusivamente por esta Ata, podendo rescindi-la ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, mediante ato fundamentado, nos termos da legislação pertinente.
- 13.2** As especificações técnicas do produto não expressamente declaradas nesta Ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes. Caso sobrevenha alteração das normas citadas nesta Ata e no Edital, prevalecerão as novas normas, independentemente de formalização de termo de aditamento.

10



- 13.3 A avaliação de qualidade por parte da Administração não exclui a responsabilidade da DETENTORA e do fabricante pela qualidade do produto entregue.
- 13.4 A contratante, previamente à formalização do contrato, através de despacho do ordenador da despesa, nos termos do art. 6º do Decreto nº 54.873, de 25 de fevereiro de 2014, designará o fiscal do contrato e o seu substituto.
- 13.5 É parte integrante desta Ata a proposta apresentada pela DETENTORA no Processo Eletrônico nº 6016.2020/0081342-0.
- 13.6 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 13.7 Para a execução deste ajuste, 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 ajuste, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.
- 13.8 Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata é competente, por força de lei, o Foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

Por estarem de acordo, as partes assinam este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.



Vanessa Conde Carvalho
Coordenadora da COSERV
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



HELENA MASTROIANNI DE LEMOS BRITTO
SÓCIA PROPRIETÁRIA
AMBP PROMOÇÕES E EVENTOS EMPRESARIAIS LTDA

TESTEMUNHAS

01

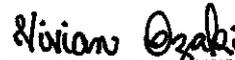
R.G.



29.011.770.6

02

R.G.



53.604.156-8

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

Anexo I: Especificação do objeto - Termo de Referência

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Coffee Break, mediante processo licitatório na modalidade pregão eletrônico para registro de preços, do tipo menor preço, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

2 DESCRIÇÃO GERAL DO OBJETO E QUANTITATIVOS

2.1 A descrição do objeto está relacionada em ANEXO VI deste Edital.

2.2 Os quantitativos a serem licitados, considerando o Coffee Break por pessoa e divisão por lotes são:

Órgão/ Coordenadoria	COFFEE TIPO I	COFFEE TIPO II	Quantitativo Estimado por Unidade Administrativa
DRE BT	12.400	0	12.400
DRE CL	12.200	3.700	15.900
DRE CS	6.850	400	7.250
DRE FB	3.000	1.950	4.950
DRE G	2.400	0	2.400
DRE IP	850	800	1.650
DRE IQ	5.200	0	5.200
DRE JT	2.640	0	2.640
DRE MP	1.890	7.450	9.340
DRE PE	800	2.340	3.140
DRE PJ	5.500	1.400	6.900
DRE SA	1.510	4.850	6.360
DRE SM	800	3.230	4.030
SME CAE	672	0	672






SME CME	500	0	500
SME COCEU	6.950	7.000	13.950
SME COGED	120	0	120
SME COGEP	900	0	900
SME COMAPRE	780	0	780
SME COMPS	180	140	320
SME COPED	12.600	0	12.600
SME COSERV	430	0	430
SME CONT	1.080	0	1.080
SME GABINETE	840	300	1.140
SME NUTAC	369	120	489
SEGES	0	1.260	1.260
SUB PARELHEIROS	0	1.950	1.950
TOTAL POR TIPO	81.461	36.890	118.351

2.2.1 A estimativa foi baseada no calendário anual de eventos X a quantidade de participantes por evento, preenchidos pelos órgãos participantes e coordenadorias desta Secretaria.

2.3 Não será aceita a subcontratação parcial ou da totalidade da prestação do serviço.

2.4 O prazo de vigência da(s) Ata(s) de Registro de Preços deverá ser de 1 (hum) ano prorrogáveis por igual período.

2.5 Os preços registrados não poderão sofrer reajustes dentro do prazo de vigência de 1 (um) ano do presente registro de preços.

2.6 As quantias de *Coffee Break* informadas são estimativas baseadas em parâmetros estabelecidos pelos projetos informados pelos Órgãos Participantes, correspondentes aos participantes por eventos, cabendo à vencedora executar os serviços solicitados.

2.7 O serviço estará sujeito às condições estabelecidas em Edital, quanto à quantidade, qualidade, especificações, estimativas e demais exigências.

2.8 A Secretaria Municipal de Educação não se obrigará a adquirir o(s) *Coffee(s) Break(s)*, objeto(s) deste Termo de Referência, da, vencedora do certame, futura DETENTORA do Registro de Preço, uma vez que, o mesmo não caracterizará compromisso de aquisição.

3 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1 O detalhamento das especificações técnicas dos objetos estão descritos no (ANEXO VI) – Especificações Técnicas.

3.2. O objeto deste Termo de Referência, classifica-se como serviço comum, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 c/c do art. 4 do Decreto nº 5.450/2005.

3.3. A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da DETENTORA e o ÓRGÃO GERENCIADOR, vedando qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.4. A prestação dos serviços de Coffee Break deverá ocorrer na cidade de São Paulo em locais, datas e horários estabelecidos pelo CONTRATANTE.

4 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

4.1. Os deveres e responsabilidades do órgão gerenciador a respeito deste registro de preços são os elencados em art. 6º do Decreto 56.144/2015 e demais obrigações previstas em Edital.

5 PRAZOS, CRONOGRAMA DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE TRANSPORTE E LOCAIS DE ENTREGA.

5.1. O prazo de execução dos serviços deverá constar em Termo de Contrato e/ou Ordem de Fornecimento/Empenho.

5.2. As datas e quantidades estabelecidas na Ordem de Serviço poderão ser alteradas pelas unidades requisitantes, em comum acordo com a CONTRATADA, desde que não haja prejuízo.

6 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. A fiscalização por esta Secretaria e demais Órgãos Participantes não exonera nem diminui a completa responsabilidade da empresa por quaisquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

6.2. O controle da fiscalização da execução do contrato deverá ser acompanhada por servidores designados em atendimento aos art. 6º e 7º do Decreto Municipal nº 54.873/14, e suas alterações posteriores.

6.3. Os servidores designados exercerão toda e qualquer ação de orientação geral e fiscalização contratual nos termos do Decreto nº 54.873/14 e Portaria SF nº 170 de 31 de agosto de 2020, observadas alterações posteriores.

6.4. Para o cumprimento das atribuições de fiscal, os servidores deverão, além dos procedimentos relacionados ao referido decreto, solicitar dados, levantamentos de documentos e informações, bem como, examinar registros e quaisquer documentos pertinentes e que se fizerem necessários.

7. DOS CUSTOS

7.1. O detalhamento do(s) custo(s) do(s) item(ns) deste Termo de Referência figura como ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços.

7.2. O valor total do Contrato compreenderá todos os custos diretos e indiretos, os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação.

8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

8.1. O quadro abaixo, caracterizado em cardápios: Coffee Break Tipo I e Coffee Break Tipo II descrevem as quantidades estimadas dos serviços, que serão necessários aos eventos a serem realizados:

COFFEE BREAK TIPO I	
COMPOSIÇÃO DO ITEM	Quantitativos mínimos totais por pessoa

Café	100 ml
Leite	100 ml
Chá (1 tipo)	100 ml
Chocolate Quente	100 ml
2 tipos de suco de fruta (natural ou pasteurizado e sem adição de açúcar ou outras substâncias)	500 ml
2 tipos de refrigerante (normal e Light/diet)	500 ml
5 tipos de salgados ou mini sanduíches	7 und. (min. 25 g cada)
2 tipos de torta salgada	1 fatia/und. (min. 60 g)
2 tipos de doce	1 fatia/und. (min. 60 g)
Frutas: inteiras (tipo maçã, pera, banana); ou salada de frutas, dispostas em embalagens individuais; ou frutas cortadas (pelo menos 2 tipos)	mínimo 150 gramas
<u>Descartáveis:</u> guardanapos de papel folha dupla; talheres (colher, faca e grafo); copos para chá/café (50 ml); copos para suco/refrigerante (200ml) e mexedores para chá/café.	
Sachês de açúcar e adoçante	
Bandejas descartáveis em papelão laminado: uma a cada 50 unidades	
Gelo em baldes de inox	
COFFEE BREAK TIPO II	
COMPOSIÇÃO DO ITEM	Quantitativos mínimos totais por pessoa
Café	100 ml
Leite	100 ml
Chá (1 tipo)	100 ml






Chocolate Quente	100 ml
2 tipos de suco de fruta (natural ou pasteurizado e sem adição de açúcar ou outras substâncias)	500 ml
2 tipos de refrigerante (normal e light/diet)	500 ml
5 tipos de salgados ou mini sanduíches	7 und. (min. 25 g cada)
2 tipos de torta salgada	1 fatia/und. (min. 60 g)
2 tipos de doce	1 fatia/und. (min. 60 g)
1 tipo de sobremesa	60 gramas
Frutas: inteiras (tipo maçã, pera, banana); ou salada de frutas, dispostas em embalagens individuais; ou frutas cortadas (pelo menos 2 tipos)	150 gramas
Copos de vidro; xícaras de porcelana com pires; talheres de inox	2 unidades de cada item por pessoa
Travessas, bandejas e pegadores de inox	
Descartáveis: guardanapos de papel folha dupla e mexedores para chá/café	
Sachês de açúcar e adoçante	
Gelo em baldes de inox	
Para os serviços de <i>Coffee Break</i> tipo II, a DETENTORA deverá disponibilizar pessoas de sua equipe para servir aos participantes, durante o evento.	

8.2. Os sabores/recheios dos tipos de sucos, salgados/minis sanduíches, doces e sobremesas poderão ser escolhidos, a critério do CONTRATANTE, dentre as opções contidas na Descrição do cardápio.

9. DESCRIÇÃO DO CARDÁPIO

9.1. **Bebidas:** A serem servidas em jarras de vidro, garrafas térmicas ou embalagens individuais (em embalagens cartonadas assépticas do fabricante e lacradas):

- a. Sucos naturais (em jarras de vidro) e/ou pasteurizado (embalagens cartonadas assépticas do fabricante, lacradas - de 1ª linha);
- b. Refrigerantes de 1ª linha (normal, light ou diet);
- c. Café;
- d. Leite Integral (embalagens cartonadas assépticas do fabricante, lacradas);
- e. Chocolate Quente (Leite Integral e chocolate em pó);

f. Chá.

9.2. **Frutas:** a serem escolhidas da relação abaixo:

- a. Inteiras (tipo maçã, pera, banana);
- b. Salada de frutas (dispostas em embalagens individuais, constando etiqueta com prazo de validade/consumo);
- c. Frutas cortadas (servidas em suporte próprio que conserve suas características e higiene).

9.3. **Mini sanduíches:** montados em pão, composto com, no mínimo 01 queijo, 01 frios e 01 verdura, a serem escolhidos da relação abaixo:

9.4. Pão:

- a. pão de forma tradicional
- b. pão de forma integral

9.4.1. Queijo:

- a. branco tipo Minas
- b. muçarela
- c. ricota

9.4.2. Patê:

- a. frango
- b. tomate seco

9.4.3. Verdura:

- a. alface
- b. rúcula
- c. tomate

9.5. **Salgados:** Tipos de salgados, a serem escolhidos da relação abaixo:

- a. bauruzinho
- b. croissant recheado
- c. esfiha
- d. mini pizza
- e. quibe
- f. torta de frango com palmito
- g. pão de queijo

9.6. **Tortas salgadas quentes:** Tipos de tortas salgadas, a serem escolhidas da relação abaixo:

- a. torta de palmito
- b. torta de frango
- c. quiches diversos
- d. rocambolê

9.7. **Doces:** a serem escolhidos da relação abaixo:

   17 

- a. bolo de cenoura com chocolate
- b. bolo de fubá
- c. bolo de laranja
- d. bomba de creme
- e. mini sonho de creme
- f. brownie

9.8. **Sobremesas:** a ser escolhida da relação abaixo:

- a. mini torta de limão
- b. mini torta de maçã
- c. pavê
- d. delícia de abacaxi
- e. mousse de chocolate

9.9. **NÃO PODERÃO CONSTAR DO CARDÁPIO:** suco de soja ou a base de soja e produtos com maionese.

9.10. Todos os itens do *Coffee Break* deverão ser servidos de forma concomitante

10. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE COFFEE BREAK

10.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os produtos necessários para a higienização e limpeza dos utensílios utilizados.

10.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos, materiais, ferramentas e utensílios necessários e em quantidades estimadas, promovendo a substituição dos mesmos, quando necessário.

10.3. **Pessoal:** os funcionários deverão se apresentar devidamente uniformizados, em quantitativo suficiente para cumprir fielmente as especificações da prestação do serviço, para cada ponto de serviço e dentro das normas exigidas por lei.

10.4. **Estrutura:** deverá conter 01 (um) ponto de serviço para cada 50 (cinquenta) pessoas e por evento. Entende-se por ponto de serviço, mesa ou aparador para colocação dos itens a serem oferecidos no *Coffee Break*.

10.5. As mesas ou aparadores deverão estar forradas com toalhas de algodão.

10.6. **Complementos:** Açúcar, adoçante, guardanapos de papel folha dupla, mexedores para chá ou café e gelo em baldes de inox para compor as mesas centrais e de apoio em quantidade suficiente para os serviços prestados.

11. COFFEE BREAK TIPO II - MATERIAL MÍNIMO NECESSÁRIO:

- a. Copo de vidro – para bebidas fria, com capacidade de no mínimo 200ml de líquido;
- b. Xícaras de porcelana com pires, para bebidas quentes;
- c. Talheres de inox;
- d. Travessas, bandejas e pegadores de inox – em quantidades suficientes para cada produto.

11.1. A quantidade de material deverá ser suficiente para os serviços prestados. Não será permitido o uso desses materiais descartáveis.

11.2. Para os serviços de *Coffee Break* tipo II, a CONTRATADA deverá disponibilizar pessoas de sua equipe para servir aos participantes, durante o evento.

12. DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

12.1. A duração mínima dos serviços de *Coffee Break* será de 30 minutos e a máxima de 4 horas por evento, com participação de no mínimo 20 pessoas.

12.2. O horário de prestação dos serviços será de segunda a sábado das 08h00 às 18h00.

12.3. Na proposta comercial, deverá ser apresentado preço POR PESSOA para cada tipo de *Coffee Break* e o respectivo Preço Total do Lote Único.

13. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A contratação dos serviços de *Coffee Break* será na forma que segue:

13.2. A emissão da Nota de Empenho ou Contrato/Ordem de fornecimento caracteriza a contratação dos serviços, que deverão ser solicitados com antecedência mínima de 72h (setenta e duas horas previstas para o início da realização do evento).

13.3. Poderá a CONTRATADA, observadas as condições estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação do serviço, caso o subitem anterior não seja cumprido pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, devendo ser formalizado o acordo entre as partes.

13.4. Eventuais cancelamentos das solicitações dos serviços de *Coffee Break*, por parte do ÓRGÃO PARTICIPANTE, deverão ocorrer com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas) da data prevista para o fornecimento..

13.5. Se o cancelamento não for cumprido no prazo estipulado conforme subitem acima o serviço deverá ser entregue e regularmente pago.

13.6. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao CONTRATANTE que irá avaliar e, desde que a não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada. Essa solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 12 (doze) horas antes do evento.

13.7. Entende-se por "motivo de força maior ou caso fortuito": ocorrência de fato inevitável, imprevisto e alheio à vontade do fornecedor.

13.8. A CONTRATADA deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens.

13.9. O CONTRATANTE poderá solicitar amostras dos itens contratados para a aceitação definitiva, visando garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos.

13.10. Os quantitativos a serem entregues não poderão ser alterados pela CONTRATADA sem anuência do CONTRATANTE.

13.11. O CONTRATANTE poderá solicitar quaisquer dos itens listados, conforme as especificações e dentro dos limites e quantitativos previstos neste edital.

13.12. Respeitando as especificações dos itens de *Coffee Break* deste Termo de Referência, o CONTRATANTE poderá solicitar alteração no cardápio no mínimo 12 (doze) horas antes do início do evento, possibilidade que deverá ser verificada junto a CONTRATADA, de forma a não impactar a qualidade e a pontualidade do fornecimento.



**ANEXO II
PROPOSTA DA CONTRATADA**

~~SOCIEDADE
BANCO DE PROJETOS~~

AMBP
PROMOÇÕES E EVENTOS EMPRESARIAIS LTDA

PROPOSTA DE PREÇO

À

Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal de Educação

Assunto: Proposta de preços

Referência: Edital de Pregão Eletrônico nº 48/SME/2022

AMBP PROMOÇÕES E EVENTOS EMPRESARIAIS LTDA. – EPP, com domicílio à Rua Bento Freitas 181 sl 1402, República, São Paulo, SP, Cep 01220-000, CNPJ nº 08.472.572/0001-85, telefone 32532133, e-mail ambp.eventos@hotmail.com, neste ato representado por helenalemosbrito@hotmail.com, divorciada, sócia diretora, pelo presente propõe a prestação de serviço de coffe breack, conforme as características descritas no ANEXO deste Edital, de acordo com as seguintes condições:

Item	Produto	Quantidade de pessoas	Valor unitário	Valor total
1	Coffe Break – Tipo I	81.461	R\$ 16,87	R\$ 1.374.247,07
2	Coffe Break – Tipo II	36.890	R\$ 21,41	R\$ 789.814,90
Valor total global do lote				R\$ 2.164.061,97

Valor da proposta: (Dois milhões e cento e sessenta e quatro mil reais e sessenta um reais e noventa sete centavos).

Os preços ofertados incluem todos os custos diretos e indiretos, incluídas as despesas de frete até os locais de entrega e prestação de serviços, os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

O proponente se submete a todas as cláusulas e condições do edital, bem como às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Municipal nº 13.278/02 e demais normas complementares.

São Paulo, 25 de julho de 2022



Nome: Helena Lemos Britto

RG: 19201196

Cargo: Sócia Diretora

AMBP PROMOÇÕES E EVENTOS EMPRESARIAIS LTDA. – EPP
CNPJ 08.472.572/0001-85
Rua Bento Freitas 181
CEP 01220-000 – São Paulo – SP
Telefone: (11) 3253 2133 / (11) 3170-0130

