



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

### PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 047/16

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 106/16

DATA DA REALIZAÇÃO: 13/06/16

HORÁRIO: 8h30min

**LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos – Av. Dr. Durval Nicolau, n.º 125 – Jd. Priscila - São João da Boa Vista/SP.**

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO** (presencial), do tipo **MENOR PREÇO, EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, que será regida pela Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 1.284, de 11 de julho de 2003, Lei Complementar 123/06 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e dos anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada na data, horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital, e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

**ESCLARECIMENTOS:** Setor de Compras, Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila, através dos telefones: (19) 3634-8006 e e-mails: [licitacoes@saojoao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saojoao.sp.gov.br) ou [licitasjbv@gmail.com](mailto:licitasjbv@gmail.com).

### **Integram este Edital os Anexos:**

- I – Termo de Referência;
- II – Endereços de Entrega;
- III – Modelo de Proposta de Preços;
- IV – Minuta do Contrato.

### **I - DO OBJETO**

1 – A presente licitação tem por objeto o **fornecimento de lanches e refeições durante a 39ª Semana Guiomar Novaes**, conforme especificações constantes no Caderno Técnico que integra este Edital – Anexo II.

### **II - DA PARTICIPAÇÃO**

**1 – Poderão participar deste Pregão, exclusivamente as microempresas ou empresas de pequeno porte, assim entendidas como aquelas cuja situação e comprovação se coadunam com o Capítulo II da Lei Complementar 123/06 e suas alterações, devendo apresentar declaração e comprovação de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte**, estando aptas, portanto, a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar supracitada, no momento do envio da proposta de preços, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

2 – Não poderão participar desta licitação as empresas:

- 2.1 temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;
- 2.2. das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de São João da Boa Vista;
- 2.3. declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- 2.4. empresas em consórcio;
- 2.5. com falência decretada ou em recuperação judicial ou extrajudicial;
- 2.6 que não cumprirem as exigências previstas do subitem 1 do item II do Edital;

3 – As proponentes se farão representar nesta licitação, e para todos os demais atos desta licitação, por procurador(es) com poderes específicos ou por seu(s) representante(s) legal(is). A Carta de Credenciamento, a Procuração e/ou a prova



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

da condição de Sócio ou diretor da empresa deverá ser apresentada nos termos do subitem 1 do item III – DO CREDENCIAMENTO.

4 – Não serão aceitos pelo Pregoeiro e Equipe de apoio quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de “protocolo”.

5 – Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados ou por Cartório competente, ou pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

6 – Todos os documentos deverão vir em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá vir acompanhado de tradução juramentada.

7 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

### III - DO CREDENCIAMENTO

1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

2 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

4 – Na hipótese da licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador), desse não se credenciar ou ausentar-se da sessão, a Licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**5 – Nos termos do subitem 1 do Item II – DA PARTICIPAÇÃO, a microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar à equipe de pregão, juntamente com os documentos de Credenciamento, DECLARAÇÃO com os seguintes termos:**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/16**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 106/16**

**INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

**OBJETO:** ...

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ..., é:

( ) considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

( ) considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**

**5.1 – A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser comprovada por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos, que deverá(ão) ser entregue(s) junto com a declaração do subitem anterior:**

**5.1.1 – Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;**

**5.1.2 – Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;**

**5.1.3 – Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;**

**5.1.4 – Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Microempresa ou Empresa de Pequeno), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

**5.2 – Caso a licitante que declarar a sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, não poderá participar do certame.**

**5.3 - Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser entregues em separado dos envelopes “1” e “2”;**

5.4 – Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

### **IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo abaixo, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº.s 1 e 2:

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório **Pregão nº. 047/16** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**

2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

#### **ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA**

**PREGÃO N.º 047/16**

**(RAZÃO SOCIAL)**

**(ENDEREÇO)**

**(TELEFONE E FAX)**

**(E-MAIL)**

#### **ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO**

**PREGÃO N.º 047/16**

**(RAZÃO SOCIAL)**

**(ENDEREÇO)**

**(TELEFONE E FAX)**

**(E-MAIL)**

3 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, após o que, o original será devolvido.

5 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

### **V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

1 – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) denominação, endereço, CEP, telefone, fax, e-mail e CNPJ do licitante;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da procedência, marca e modelo do produto cotado, inclusive o código alfanumérico, quando se tratar de produto importado, em conformidade com as especificações do Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital;

d) **preço unitário e total do item**, em moeda corrente nacional, **com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula**, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento/execução do objeto da presente licitação;

d.1) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

d.2) Caso haja divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado o valor por extenso.

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

f) prazo de validade dos bens, observado o prazo mínimo indicado no Termo de Referência para cada item. Esse prazo será contado da entrega dos bens.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

2 – Os preços deverão ser apresentados com a **inclusão de todos os custos e tributos que eventualmente possam incidir sobre o fornecimento dos serviços**, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

2.1 – Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

3 – A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:

3.1 – do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta, e validade do lance, de 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura do contrato, se o caso, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

3.2 – das demais condições previstas no edital e nos seus anexos.

4 – Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, a(o) Pregoeira(o) poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

5 – A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6 – O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

7 – Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

7.1 – que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

7.2 – omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.3 – que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

7.4 – que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas.

8 – Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

8.1 – que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores máximos aceitáveis, para o objeto, quando comparados aos preços de mercado pesquisados pelo Município de São João da Boa Vista, ou ainda, se apresentarem preços com valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequível, de acordo com o Inciso II do Art. 48 da Lei 8.666/93.

9 – Apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

10 – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

11 – O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

### VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

1 – O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

#### 1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

d) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

e) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### 1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a.1) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.

a.2) Prova de **inscrição estadual**;

b) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

b.1) **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

b.2) **Estadual** - através de Certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

b.3) **Municipal** - certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

c) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – **INSS** e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.

**c.1) Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem b.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.**

d) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.

1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**1.2.4. Quanto às certidões enumeradas no item 1.2 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.**

**1.2.5. Se os fornecimentos vierem a ser realizados por filial, os documentos relacionados neste subitem 1.2 deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentados também, a certidão de regularidade fiscal da matriz.**

### 1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

### 1.4 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) **declaração da licitante**, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, **conforme modelo abaixo**:

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Edital de Pregão nº. 047/16**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº. 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)

**Em papel timbrado da empresa licitante**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

b) **declaração da licitante**, subscrita por seu representante legal, assegurando que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, **conforme modelo abaixo**:

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao Pregão nº. 047/16 da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado o objeto, segue abaixo a identificação da responsável para a assinatura do contrato.

NOME: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ CNPF: \_\_\_\_\_ NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_  
ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_ PROFISSÃO: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: R. \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
TELEFONE \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da empresa licitante)

**c) Declaração, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da empresa, de que a mesma possui Licença de Funcionamento expedida pelo Órgão da Vigilância Sanitária do Município onde está instalada e de que, caso vencedora, reúne condições de apresentar tais licenças no ato da entrega dos serviços.**

## 2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 – É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1, 1.2 alíneas "a" a "d", e 1.3 deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou se, apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.4 e 1.5 deste item VI, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

2.2 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

## VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 – No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no subitem 1 da Cláusula IV deste Edital** e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

3.1 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

4 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

### **4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço unitário do item.**

5 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

5.1 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço unitário do item.

7 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9 – O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com base na classificação de que trata o subitem 8, com vistas à redução do preço.

10 – Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que se encontram nos autos.

11 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

12 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

12.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.2 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**12.3 – Não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “d” do item VI deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.**

12.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.5 – A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

14 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

15 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 8 deste item VII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

16 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

17 – Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas isentas das causas referidas.

### VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo ao Prefeito Municipal para a homologação.

3 – Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.

3.1 – Não serão aceitos recursos encaminhados via fax, e-mail ou correspondência.

4 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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

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

**7 - A adjudicação será feita pelo valor unitário do item.**

### IX – DO CONTRATO

1 – Fica dispensado o instrumento de contrato conforme artigo 62 “caput”, parte final e seu § 2.º da Lei n.º 8666/93 e suas alterações.

### X – PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/ENTREGA

1- O objeto desta licitação deverá ser fornecido nos termos do **Caderno Técnico** – anexo II.

### XI – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1 – Os pagamentos serão feitos no prazo de 10 (dez) dias corridos, após a realização do evento mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente aprovada pelo departamento requisitante.

2 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

3 – O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A ou Caixa Econômica Federal.

4 – Os valores ora contratados serão fixos e irrevogáveis.

### XII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

1 – Por força do presente instrumento, observado o estabelecido nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e no Decreto nº 5.450/2005, estabelece-se que:

1.1 – Nos termos do artigo 7.º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser declarada inidônea e impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais porventura aplicáveis, nos seguintes casos:

- a) apresentar de documentação falsa;
- b) recusar-se a retirar e/ou receber a nota de empenho; atrasar na execução dos serviços; deixar de prestar os serviços adquirido(s), constante(s) da(s) nota(s) de empenho(s); ou não efetuar a substituição do(s) item(ns) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes neste edital e seus anexos.
- c) fraude na execução do contrato;
- d) adotar comportamento inidôneo;
- e) elaborar declaração falsa;
- f) fraude fiscal.

1.2 – O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

a) multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados nas alíneas “a”, “c”, “d”, “e” e “f” do subitem 8.1.1. da presente cláusula;

b) multa compensatória equivalente a 10% (dez por cento) por hora de atraso na prestação dos serviços, não fornecimento ou não substituição, calculada sobre o valor do item contratado não fornecidos ou não substituídos descritos neste edital e seus anexos, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total (2 (duas) horas de não fornecimento) do item contratado não fornecido ou não substituído, que suas características não inviabilizar totalmente a finalidade da contratação, na ocorrência dos casos especificados no subitem 1.1. da presente cláusula, alínea “b”.

b.1) A partir do 3ª (terceira) hora da falta do fornecimento do serviço contratado, bem como atraso da não substituição do item defeituoso ou que estejam em desacordo com as especificações contratadas, a ADJUDICATÁRIA incidirá na multa de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, por conseguinte, haverá rescisão contratual, que por suas características inviabiliza a finalidade da contratação.

2 – Para fins deste instrumento, considera-se comportamento inidôneo – a realização de atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

3 – As cláusulas penais estabelecidas neste instrumento não excluem a possibilidade de a CONTRATANTE exigir da CONTRATADA ressarcimentos complementares, excedentes às multas, ou desconto correspondente aos itens não fornecidos.

4 – Quando a CONTRATADA não observar, não cumprir ou desrespeitar as demais obrigações estabelecidas neste edital e seus anexos, ou das demais obrigações assumidas, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

5 – Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

6 – As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

7 – Se os pagamentos devidos à CONTRATADA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

8 – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente.

### XIII – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

1 – Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

### XIV – DA SUBCONTRATAÇÃO

1 – Não será admitida a subcontratação do fornecimento que integra o objeto deste Edital.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

### XV – DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 1 – As condições da prestação dos serviços ora licitados constam nos anexos deste edital.
- 2 – A prestação de serviço do objeto desta licitação deverá ter início no dia 17/06/2016 e término até o dia 23/06/2016.
- 3 – Para o recebimento do objeto desta contratação será verificada a conformidade dos serviços descritos nos Anexos I e II.
- 4 – Verificada a não conformidade dos serviços, a licitante vencedora deverá promover as correções ou substituições necessárias imediatamente, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.
- 5 – O horário e o número de refeições e lanches diários serão confirmados pela organização do evento com um prazo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
- 6 – A qualidade físico-química e sanitária do objeto licitado será de inteira responsabilidade do licitante vencedor.
- 7 – Fica facultada à administração, mesmo após a contratação, a não realização de alguns eventos ou a ampliação dos mesmos, nos termos do artigo 65, § 1º, da lei 8666/93.

### XVI – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 1 – Dotação orçamentária: 12.01.339030, do Departamento de Cultura e Turismo, constantes do orçamento.

### XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 2 – Da sessão pública de processamento do pregão será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.
  - 2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.
- 3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.
- 4 – O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E. e no endereço eletrônico [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br).
- 5 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.
- 6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.
- 7 – Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
  - 7.1 – Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via e-mail.
  - 7.2 – Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h30, de 2.ª a 6.ª feira.
  - 7.3 – Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax, e-mail ou correspondência.
  - 7.4 – A petição será dirigida à autoridade subscriitora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.
  - 7.5 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
  - 7.6 – Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento/impugnação apresentada, poderá ser suspensa a reunião, se necessário.
  - 7.7 – A participação nesta licitação implica na aceitação deste edital, bem como dos anexos a ele incorporados.
- 8 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 9 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 31 de maio de 2016.

**LUIZ CARLOS SARTORI**  
Diretor do Departamento de Administração

**DOUGLAS DA SILVA VITIELLI**  
Chefe do Setor de Compras, Licitações e Contratos



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste Certame, assim como da aceitação de todos os termos e condições deste edital.

Modalidade da Licitação: PREGAO PRESENCIAL Nº 047/16.

Processo Nº 106/16.

Entrega dos Envelopes Até: \_\_/06/2016 as \_\_h30min SALA DE REUNIÕES DO SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.  
AV. DR. DURVAL NICOLAU, 125, JD. PRISCILA – SÃO JOÃO DA BOA VISTA-SP.

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Nº FAX:

Inscr. Estadual:

Inscr. Municipal:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PARA EQUIPE TÉCNICA E PRODUTORES DA APPA, REPRESENTANTES DA SECRETARIA DE CULTURA DO ESTADO DE SÃO PAULO, ARTISTAS PARTICIPANTES DA 39ª SEMANA GUIOMAR NOVAES, DURANTE O PERÍODO DE 17 A 23 DE JUNHO DE 2016, CONFORME CADERNO TÉCNICO.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTIDADE	PREÇO UNI.	PREÇO TOTAL
01	FORNECIMENTO DE LANCHES DOS CAMARINS	231		

ITEM	DESCRIÇÃO	QTIDADE	PREÇO UNI.	PREÇO TOTAL
02	FORNECIMENTO DE ALMOÇOS	130		

ITEM	DESCRIÇÃO	QTIDADE	PREÇO UNI.	PREÇO TOTAL
03	FORNECIMENTO DE JANTARES	156		

OBS.:

1. Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.
2. No ato de entrega deverá a licitante apresentar a licença de funcionamento expedida pelo Órgão da Vigilância Sanitária do Município onde está instalada.
3. A qualidade físico-química e sanitária dos itens licitados será de inteira responsabilidade do licitante vencedor.
4. Demais condições: de acordo com o edital e seus anexos.

Local, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante

Nome do representante: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

RG do representante: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) - \_\_\_\_\_

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



ANEXO II – CADERNO TÉCNICO

# CADERNO TÉCNICO LANCHES/REFEIÇÕES

## 39ª SEMANA GUIOMAR NOVAES – LANCHE DOS CAMARINS

### PLANILHA DE CAMARINS

#### QUANTIDADES ESTIMATIVAS SUJEITAS AS ALTERAÇÕES

DIA	MANHÃ	TARDE	NOITE	EVENTO
17	0	0	05	Concerto piano
18	0	0	80	Banda Sinfônica
19	0	06	15	Bigosty + Peça + Contador
20	06	06	10	Pia Fraus + Luiza
21	06	06	42	Pia Fraus e Lago Cisne
22	06	06	07	Pia Fraus + Ópera
23	0	06	15	Circo + Marcelo Jeneci
	<b>18</b>	<b>37</b>	<b>176</b>	

#### 17/06 - sexta-feira

##### **Concerto Sanjoanense para Guiomar**

**05 pessoas** - camarim até às 19h00 – sub solo do Theatro

01 refrigerantes diet guaraná 2lt,

01 refrigerante coca cola normal 2 lt

03 suco 1 lt = uva e pêssego – sendo 1 diet

1 bolo laranja (n.º 2)

Água

#### 18/06 - sábado

##### **Banda Sinfonica E.S.Paulo**

**75 pessoas** - camarim até às 19h00 - sub solo do Theatro

4,6 kg mini empada de palmito.

4,6 kg Torta de frango com catupiry.

3 sanduíches de metro vegetarianos (provolone, tomate, alface e pasta de azeitonas)

6 sanduíches de metro com recheio de salame, queijo, tomate e alface.

4,8 kg enroladinho de presunto e queijo (assado)

3 kg. Rosca folhada de chocolate.

3 kg Rosca Romeu e Julieta.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

Frutas da época: mamão, melão, abacaxi, cortados como salada de frutas.

1 garrafas de água quente para sache de chá.

1 garrafa de leite.

20 sucos light de 1 lt - uva, laranja, caju e pêsego.

1 refrigerantes 2 lt guaraná - zero

2 refrigerantes 2 lt cola - zero

1 refrigerantes 2 lt guaraná

2 refrigerantes 2 lt cola

## **19/06 - domingo -**

**15h00 - "Troco um causo por um conto"**

**e 16h00 - The Bigosty Shows**

**06 pessoas** - camarim até às 14h00 - sub solo do Theatro

01 refrigerantes diet guaraná 2lt,

02 refrigerante coca cola normal 2 lt

04 suco 1 lt = uva e pêsego – sendo 1 diet

1 bolo laranja (n.º 2).

1 bolo chocolate (n.º 1).

3 lanche metro (a definir)

## **19h00 - "Frida & Diego"**

**15 pessoas** - camarim até às 18h00 - sub solo do Theatro

01 refrigerante guaraná 2lt,

12 latas refrigerante coca cola diet

05 suco Zero açúcar 1 lt = uva e pessego

1 bolo normal (n.º 4).

1 bolo diet

2 lanche metro (a definir)

1 lanche metro (a definir) veg.

2 cx sache chá hortelã e cidreira

Frutas (8 maçã, 12 banana, 1 kg uva)

## **20/06 - segunda-feira**

**"Bichos do Brasil"**

**06 pessoas** - camarim até às 9h00 - sub solo do Theatro

**"Gigantes do Ar"**

**06 pessoas** - camarim até às 14h00 - sub solo do Theatro

01 refrigerantes diet guaraná 2lt,

01 refrigerante coca cola normal 2 lt

01 refrigerantes guaraná 2lt,

03 suco 1 lt = uva e pêsego – sendo 1 diet

1 bolo laranja (n.º 2).

1 bolo chocolate (n.º 1).

**MPB – Luiza Lian**





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

**10 pessoas** - camarim até às 19h00 - sub solo do Theatro

- 01 refrigerantes diet guaraná 2lt,
- 02 refrigerante coca cola normal 2 lt
- 03 suco 1 lt = uva e pêsego – sendo 1 diet
- 1 bolo branco com cobertura (n.º 4).
- 1 bolo chocolate (n.º 1).
- 2 lanches metro (a definir)

## **21/06 – terça-feira**

### **“Bichos do Brasil”**

**06 pessoas** - camarim até às 9h00 - sub solo do Theatro

### **“Gigantes do Ar”**

**06 pessoas** - camarim até às 14h00 - sub solo do Theatro

- 01 refrigerantes diet guaraná 2lt,
- 01 refrigerante coca cola normal 2 lt
- 01 refrigerantes guaraná 2lt,
- 03 suco 1 lt = uva e pêsego – sendo 1 diet
- 1 bolo cenoura com cobertura (n.º 5).
- 1 bolo fubá cremoso (n.º 3).

### **Lago dos Cisnes – Studio Dança Elaine Juliari”**

**30 pessoas** - camarim até às 19h00 - sub solo do Theatro

- 05 refrigerante coca cola normal 2 lt
- 03 refrigerantes guaraná 2lt,
- 2 bolos laranja (n.º 2).
- 2 bolos chocolate (n.º 1).

## **22/06 – quarta-feira**

### **“Bichos do Brasil”**

**06 pessoas** - camarim até às 9h00 - sub solo do Theatro

### **“Gigantes do Ar”**

**06 pessoas** - camarim até às 14h00 - sub solo do Theatro

- 01 refrigerantes diet guaraná 2lt,
- 01 refrigerante coca cola normal 2 lt
- 01 refrigerantes guaraná 2lt,
- 03 sucos= 1 lt /uva e pêsego – sendo 1 diet
- 1 bolo laranja (n.º 2).
- 1 bolo chocolate (n.º 1).

### **20:30 – Shakespeare na Opera – Cia Opera SP**

**07 pessoas** - camarim até às 19h00 - sub solo do Theatro

- 01 refrigerante coca cola zero 2 lt
- 01 refrigerante guaraná 2lt,
- 03 suco 1 lt = uva e pêsego – sendo 1 diet
- 1 bolo chocolate (n.º 1).
- 2 lanches metro (a definir)



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## 23/06 - quinta-feira

### 19:00 – Espetáculo Teatral Amarelo Distante

**06 pessoas** - camarim até às 17h30 - sub solo do Theatro

01 refrigerante coca cola zero 2 lt

01 refrigerante guaraná 2lt,

03 suco 1 lt = uva e pêssigo – sendo 1 diet

1 bolo laranja (n.º 2).

2 lanches metro (a definir)

### 20:30 – Show Marcelo Jeneci e Tulipa Ruiz

Local: Recinto de exposições

**15 pessoas** - camarim até às 19h30

15 latas refrigerante coca cola

05 latas de refrigerante coca cola zero

05 sucos Zero açúcar 1 lt = uva e pêssigo

1 bolo normal (n.º 4).

2 lanche metro (a definir)

1 lanche metro (a definir) vegetariano.

2 cx sache chá hortelã e cidreira

Frutas (8 maçã, 12 banana, 1 kg uva)

## Especificações dos produtos

### Tipos de lanche:

#### **Lanche metro I – fatia de 3 cm**

- salame, queijo, tomate, alface fatiados

#### **Lanche metro II – vegetariano – fatia de 3 cm**

- alface, tomate, rúcula e mussarela fatiados

#### **Lanche metro III – fatia de 3 cm**

- presunto, queijo provolone, tomate, alface fatiados

### Tipo de bolo:

1 - Bolo simples de chocolate, cortado em fatias de 50 gramas cada.

2 - Bolo simples de laranja, cortado em fatias de 50 gramas cada.

3 - Bolo simples de fubá cremoso, cortado em fatias de 50 gramas cada.

4 - Bolo simples de massa branca com cobertura de chocolate, cortado em fatias de 50 gramas cada.

5 - Bolo simples de cenoura com cobertura de chocolate, cortado em fatias de 50 gramas cada.



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## Observações

1. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente pela segurança dos equipamentos (inclusive quanto a suas instalações).
2. Correrá por conta da CONTRATADA as despesas relativas à manutenção, transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, e demais itens para segurança.
3. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as sua expensas, no total ou na parte, o objeto deste Contrato, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, de materiais ou mão-de-obra de empregados na montagem e durante o transcorrer de cada um dos produtos, sem comprometer o andamento do evento.
4. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou serviço executado em desacordo com este Contrato.
5. A CONTRATANTE esclarecerá toda e qualquer dúvida que lhe seja apresentada pela CONTRATADA, no tocante a execução dos serviços, objeto deste Contrato.
6. A CONTRATADA responsável pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato.
7. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente pela atuação de seus profissionais.
8. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente pela segurança dos equipamentos, ficando ainda responsável por todas as medidas de segurança para devida liberação junto aos órgãos fiscalizadores.
9. Programação sujeita a alteração sem prejuízo a CONTRATANTE.

## 39ª SEMANA GUIOMAR NOVAES – REFEIÇÕES

### PLANILHA ESTIMATIVA DE REFEIÇÕES

<b>DIA</b>	<b>ALMOÇO</b>	<b>JANTAR</b>
<b>17/06</b>	07	16
<b>18/06</b>	08	10
<b>19/06</b>	22	30
<b>20/06</b>	30	30



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

<b>21/06</b>	15	20
<b>22/06</b>	20	20
<b>23/06</b>	28	30
<b>TOTAL</b>	<b>130</b>	<b>156</b>

Estimativa de 130 Almoços

Estimativa de 156 jantares

## **PROGRAMAÇÃO SUJEITA A ALTERAÇÃO**

### **17/06 – sexta-feira – abertura oficial**

20:30 – Concerto de Piano em homenagem à Guiomar Novaes

APAA – Produtores e Técnicos

Secretaria Estado Cultura

### **18/06 - sábado**

10:00 – Espetáculo 13 gotas – Cia Buzum

16:00 – Espetáculo 13 gotas – Cia Buzum

APAA – Produtores e Técnicos

Secretaria Estado Cultura

### **19/06 - domingo**

15h00 - “Troco um caso por um conto”

19h00 - “Frida & Diego”

APAA – Produtores e Técnicos

Secretaria Estado Cultura

### **20/06 – segunda-feira**

“Bichos do Brasil” e “Gigantes do Ar”

MPB – Luiza Lian

APAA – Produtores e Técnicos

Secretaria Estado Cultura

### **21/06 – terça-feira**



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

“Bichos do Brasil” e “Gigantes do Ar”

APAA – Produtores e Técnicos

Secretaria Estado Cultura

## **22/06 – quarta-feira**

Bichos do Brasil” e “Gigantes do Ar”

20:30 – Shakespeare na Opera – Cia Opera SP

APAA – Produtores e Técnicos

Secretaria Estado Cultura

## **23/06 - quinta-feira - encerramento**

19:00 – Espetáculo Teatral Amarelo Distante

20:30 – Show Marcelo Jeneci e Tulipa Ruiz

APAA – Produtores e Técnicos

Secretaria Estado Cultura

Segue sugestões de cardápios:



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## CARDÁPIOS

### JANTAR

Observação: DEVERÃO SER SERVIDOS AS OPÇÕES COMPLETAS.

#### 1ª OPÇÃO

**Entrada:** Salada Mista ( Alface, tomate, cebola, ervilhas, azeitonas e etc)

**Massa:** Espaguete ao sugo

**Prato Principal:** Filé a Parmegiana ou Frango Assado

**Guarnições:** Batata Palha e Arroz Branco

**Sobremesa:** Sorvete

**Bebidas:** Água mineral leve e /ou gasosa

Refrigerante comum e/ ou diet

Sucos naturais

#### 2ª OPÇÃO

**Entrada:** Salada árabe ( alface, cenoura, tomate, cebola, molho de mostarda)

**Massa:** Talharine à Bolonhesa

**Pratos Principais:** Maminha ao molho châteaubriant ou Filé de Frango grelhado

**Guarnições:** Fritas, Purê de batatas e Arroz

**Sobremesa:** Pudim de leite condensado

**Bebidas:** Água Mineral leve e / ou gasosa

Refrigerante comum e/ ou diet

Sucos naturais





# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## 3ª OPÇÃO

**Entrada:** Salada – alface, frango desfiado, parmesão e croutons

**Massa:** Canelone de presunto e queijo ao molho rosé

**Pratos Principais:** Medalhões ao molho madeiro ou Badejo à Parisiense

**Guarnições:** Purê de Batatas e Arroz

**Sobremesa:** Salada de frutas com sorvete de creme

**Bebidas:** Água Mineral leve e / ou gasosa

Refrigerante comum e/ ou diet

Sucos naturais

## 4ª OPÇÃO

**Entrada:** Salada ( Alface, rúcula, rosbife, parmesão ralado, bacon em pedaços)

**Massa:** Canelone de Ricota ao molho rosé

**Pratos Principais:** Filé à São Conrado ( com legumes na manteiga) ou Salmão ao molho de maracujá

**Guarnições:** Batatas sauté e Arroz

**Sobremesa:** Doces variados em compotas

**Bebidas:** Água Mineral leve e / ou gasosa

Refrigerante comum e/ ou diet

Sucos naturais

## 5ª OPÇÃO

**Entrada:** Salada ( alface, tomate, presunto, mussarela, cebola, palmito, cenoura, maionese, batata palha)

**Massa:** Espaguete à Putanesca



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

**Pratos Principais:** Filé Grelhado (com legumes na manteiga)

**Guarnições:** Batata fritas e Arroz

**Sobremesa:** Mousse

**Bebidas:** Água Mineral leve e / ou gasosa

Refrigerante comum e/ ou diet

Sucos naturais

## 6ª OPÇÃO:

**Massa:** Pizzas Variadas

**Sobremesa:** Salada de Frutas com sorvete;

**Bebidas:** Água Mineral leve e / ou gasosa

Refrigerante comum e/ ou diet

Sucos naturais

## **ALMOÇO GERAL:**

Refeição por quilo ( Self Service) – Quantidade de pessoas aproximadamente por dia)



# Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

## Observações:

1. O número de refeições e lanches de cada dia será **confirmado** pela organização com 24 horas de antecedência, bem como o local para entrega dos lanches do camarim;
2. O cardápio sugerido para o almoço e jantar deverá ser mudado diariamente;
3. O almoço e o jantar deverão ser servidos em São João da Boa Vista, em local apropriado fornecido pela contratada;
4. Deverão ser enviados ao Departamento de Cultura e Turismo planilhas diárias para comparação das quantidades de pessoas que se serviram do almoço e do jantar, bem como da quantidade total de lanches fornecidos;
5. A empresa vencedora deverá obedecer aos seguintes horários para as refeições: Almoço – 11h30 às 15:30h; Jantar – 19h30 às 00h30
6. A CONTRATADA deverá dispor de local para refeições (almoço e jantar) com capacidade mínima para 80 pessoas.
7. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente pela segurança dos equipamentos (inclusive quanto a suas instalações).
8. Correrá por conta da CONTRATADA as despesas relativas à manutenção, transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, e demais itens para segurança.
9. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou na parte, o objeto deste Contrato, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, de materiais ou mão-de-obra de empregados na montagem e durante o transcorrer de cada um dos produtos, sem comprometer o andamento do evento.
10. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou serviço executado em desacordo com este Contrato.
11. A CONTRATANTE esclarecerá toda e qualquer dúvida que lhe seja apresentada pela CONTRATADA, no tocante a execução dos serviços, objeto deste Contrato.
12. A CONTRATADA responsável pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato.
13. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente pela atuação de seus profissionais.
14. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente pela segurança dos equipamentos, ficando ainda responsável por todas as medidas de segurança para devida liberação junto aos órgãos fiscalizadores.
15. Programação sujeita a alteração sem prejuízo a CONTRATANTE.