



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2019**

**PROCESSO Nº 2479/2019**

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2019**

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE CAFÉ – TIPO A, CAFÉ – TIPO B, COQUETEL E KIT LANCHE, INCLUINDO SERVIÇOS CORRELATOS E DE SUPORTE, PARA OS EVENTOS ORGANIZADOS OU APOIADOS PELA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO.**

**PREÂMBULO**

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.036.157/0001-89, com sede na Rua Boa Vista, nº 200, CEP 01014-000, Centro da Capital Paulista, neste ato representada pelo Coordenador Geral de Administração, Dr. Luiz Antonio Silva Bressane, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 60, da Lei Complementar Estadual nº 988/2006, e no artigo 14, do Ato Normativo DPG nº 100/2014, doravante designada ÓRGÃO GERENCIADOR, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2019, para Registro de Preços, por deliberação do PREGOEIRO datada de 01/08/2019, homologada por ato da autoridade competente, conforme consta do Processo nº 2479/2019, devidamente publicado no Diário Oficial, RESOLVE registrar os preços, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela proponente classificada em 1º lugar no certame acima numerado, a saber:

**DETENTORA DA ATA – LOTE 17**

Nome: C S M Alimentos e Serviços Eireli

Representante: Caroline Santos de Moura

RG: 50.381.783-1 SSP/SP

CNPJ: 33.062.014/0001-99

Endereço: Rua dos Passos, 260, Apt. 1702, Michelangelo, Vila Edmundo – Taubaté/SP – CEP 12050-030

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços consiste no registro de preços para prestação de serviços de fornecimento de Café – Tipo A, Café – Tipo B, Coquetel e Kit Lanche, incluindo serviços correlatos e de suporte, para os eventos organizados ou apoiados pela Defensoria Pública do Estado, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital), parte integrante e indissociável da Ata.



1

*[Handwritten signature]*  
CM  
*[Handwritten initials]*





**CLÁUSULA SEGUNDA – QUANTIDADES ESTIMADAS**

2.1. São estimadas as seguintes quantidades para contratação futura e eventual:

**2.1.1. Coordenadoria Geral de Administração**

LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
LOTE 17	S. J. Campos/Taubaté/Jacareí	A	280
	S. J. Campos/Taubaté/Jacareí	B	60

**2.1.2. EDEPE – Escola da Defensoria Pública do Estado de São Paulo**

LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
LOTE 17	S. J. Campos/Taubaté/Jacareí	A	500
	S. J. Campos/Taubaté/Jacareí	B	500

2.2. Deverão ser respeitadas todas as especificações técnicas e as demais condições de execução dos serviços contidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital) que precedeu esta Ata e que dela fica fazendo parte integrante.

2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

3.1. Figura como ÓRGÃO PARTICIPANTE da presente Ata de Registro de Preços:

a) Escola da Defensoria Pública do Estado (EDEPE), localizada na Rua Líbero Badaró, nº 616, 4º andar, Centro, São Paulo – SP, CEP 01008-000.

**CLÁUSULA QUARTA – PREÇOS REGISTRADOS**

4.1. Os preços unitários que vigorarão nesta Ata de Registro de Preços são os seguintes:



*[Handwritten signature]*  
C.M.  
*[Handwritten initials]*





LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO Nº de participantes	PREÇO POR PESSOA (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
LOTE 17	S. J. Campos/Taubaté/Jacareí	A	780	21,66	16.894,80
	S. J. Campos/Taubaté/Jacareí	B	560	17,00	9.520,00
<b>VALOR TOTAL REGISTRADO</b>		<b>R\$ 26.414,80 (vinte e seis mil, quatrocentos e quatorze reais e oitenta centavos)</b>			

4.2. Os preços registrados têm caráter orientativo (preço máximo), cabendo ao Gerenciador da ata, promover pesquisa prévia de preço que revele a conveniência da contratação.

4.3. Por ocasião da execução do serviço decorrente desta ATA, observar-se-ão, também quanto ao preço, as previsões do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2019, que a precedeu e integra o presente instrumento.

4.4. O preço registrado abrangerá os custos diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto, incluindo tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, entre outros), seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.

4.5. Sempre que os preços registrados estiverem acima dos valores praticados pelo mercado, o Órgão Gerenciador convocará a Detentora com a finalidade de negociar a redução dos valores para adequá-los à realidade do mercado.

4.6. Os preços registrados são fixos e irredutíveis, salvo na hipótese prevista nos subitens 4.2 e 4.5 desta cláusula sexta.

#### CLÁUSULA QUINTA - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O prazo de validade do Sistema de Registro de Preços será de **12 (doze)** meses, contado a partir da data da publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado.

5.2. A prorrogação da validade do Sistema de Registro de Preços será admitida até que se alcance o prazo máximo de 12 (doze) meses, nele incluídas as eventuais prorrogações.

#### CLÁUSULA SEXTA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas nos artigos 20 e 21, do Decreto Estadual nº 63.722/2018.

6.2. O registro do fornecedor poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

6.2.1. Pela Administração, quando a Detentora:

a) não cumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;







- b) deixar de firmar o contrato ou não retirar o documento equivalente no prazo estipulado pelo Órgão Gerenciador/Participante, de forma injustificada;
- c) não aceitar reduzir os preços registrados, na hipótese destes se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- d) sofrer suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei federal nº 8.666/93;
- e) for declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei federal nº 8.666/93;
- f) for impedida de licitar e contratar com a administração nos termos do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**6.3.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razões de interesse público ou a pedido do fornecedor.

**6.4.** O cancelamento será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

**6.5.** A comunicação do cancelamento do preço registrado, no caso previsto no subitem 6.2.1, será feita pessoalmente ou por escrito, juntando-se o comprovante nos autos.

**6.6.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar da Detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado e no sítio eletrônico, [www.defensoria.sp.def.br](http://www.defensoria.sp.def.br), considerando-se cancelado o preço registrado a partir de então.

**6.7.** A solicitação da Detentora para cancelamento de preço registrado, que deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não a desobriga da execução dos serviços, até a decisão final da Administração, facultada a esta a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

**6.8.** Enquanto perdurar o cancelamento, poderão ser realizadas novas licitações para prestação dos serviços constantes do Registro de Preços.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1.** Os fornecedores que assinarem a Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e nesta Ata.

**7.1.1.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, ficando-lhe facultada à utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

**7.1.2.** Quando da necessidade de contratação, o Órgão Participante, por intermédio do gestor do contrato por ele indicado, consultará o Órgão Gerenciador para obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

**7.2.** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a expedição de Ordem de Execução dos Serviços.



4

CM  
JL







**7.2.1.** Se, por ocasião da contratação, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**7.2.2.** Se não for possível a atualização por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 7.2.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**7.3.** Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no "CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei Estadual nº 12.799/2008.

**7.3.1.** A relação de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ("TCE/SP"), o cadastro de sanções administrativas ([www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br)) e o "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS" ([www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis)) deverão ser consultados previamente à celebração da contratação.

**7.4.** No prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da comunicação específica, o fornecedor deverá retirar a Ordem de Execução dos Serviços, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, ou, alternativamente, solicitar o seu envio por meio eletrônico.

**7.4.1.** O prazo indicado no item 7.4 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

**7.4.2.** O não comparecimento do fornecedor para retirar a Ordem de Execução dos Serviços ou, quando solicitado o seu envio por meio eletrônico, a ausência de envio de confirmação de recebimento dentro do prazo indicado no item 7.4 importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.

**7.4.3.** Quando a Ordem de Execução dos Serviços for encaminhada por meio eletrônico, o prazo para entrega terá início no dia útil posterior ao envio da confirmação de recebimento, que será impressa e juntada aos autos do processo.

**7.5.** Quando a empresa registrada, convocada dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, deixar de comprovar a regularidade dos documentos indicados no item 7 do Edital, ou quando não apresentar a situação regular de que tratam os subitens 7.2.1 e 7.3, ou, ainda, se recusar a retirar ou receber a Ordem de Execução dos Serviços, serão convocadas as demais com preço registrado, na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação e atendimento de seu objeto.

**7.6.** Caso a Contratada seja cooperativa, haverá rescisão imediata do contrato se constatada a ocorrência superveniente da prestação de trabalho nas condições a que alude o artigo 1º, §1º, do Decreto Estadual nº 55.938/2010, com as alterações do Decreto Estadual nº 57.159/2011.



5





**CLÁUSULA OITAVA - DOCUMENTOS INTEGRANTES DA ATA E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

8.1- Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da execução do objeto, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações contraídas, consideram-se partes integrantes desta ATA o Edital de Pregão Eletrônico nº 026/2019 acompanhado de seus Anexos, constantes do Processo nº 2479/2019 e, em especial, a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação da eventual signatária que concordou em fornecer o produto pelo preço da primeira colocada.

8.2- A execução dos contratos decorrentes do presente Registro de Preços será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente a Lei Federal nº 10.520/2002, os Decretos Estaduais nº 47.297/2002 e nº 63.722/2018, os Atos Normativos DPG nº 90/2014 e DPG nº 100/2014, aplicadas subsidiariamente as disposições da Lei federal nº 8.666/1993, e da Lei Estadual nº 6.544/1989, nas atuais redações.

**CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. Aplicam-se às contratações realizadas com base neste Sistema de Registro de Preços, as disposições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência (**Anexo I do Edital**) que o precederam, relativas aos prazos, às condições de local de entrega do objeto, às condições de recebimento do objeto, à forma de pagamento e às sanções administrativas.

9.2- Os casos omissos nesta ATA serão solucionados com base na legislação Federal e, subsidiariamente, na legislação Estadual.

**CLÁUSULA DÉCIMA – FORO**

10.1- Será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas desta ATA. E assim, lavra-se a Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, cujo teor foi lido e achado conforme pelas partes, vão por elas assinadas para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.



6

CM





E, lida e achada conforme, a presente ata segue assinada pelo representante do ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo representante do FORNECEDOR com preços registrados nesta Ata, abaixo indicado e identificado.

São Paulo, 19 de agosto de 2019.

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO  
LUIZ ANTÔNIO SILVA BRESSANE  
COORDENADOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**

*Caroline Moura*

**C S M ALIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI  
CAROLINE SANTOS DE MOURA  
TITULAR**

TESTEMUNHAS:

Nome: *Vicente Santos de Moura Filho*  
R.G. nº *14.925.884-7*

*gmaura*

Nome: *Gislaine S. Moura*  
R.G. nº *25.197.405.4*



7  
CM  
2/2





**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de CAFÉ- TIPO A, CAFÉ TIPO B, COQUETEL E KIT LANCHE, incluindo serviços correlatos e de suporte, para os eventos organizados ou apoiados pela Defensoria Pública do Estado que serão realizados no Estado de São Paulo.

**2. VIGÊNCIA**

**2.1.** O registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, improrrogáveis.

**3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO SRP**

**3.1.** O Sistema de Registro de Preços será gerenciado pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo, nos termos do Decreto Estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018.

**3.2.** Para fins de referência, informa-se abaixo o endereço do Órgão Gerenciador:

**3.2.1. Defensoria Pública do Estado de São Paulo (Coordenadoria Geral de Administração)**

**a) Endereço:** Rua Líbero Badaró, nº ,616, 10º andar, Centro – São Paulo/SP – CEP 01008-000

**b) CNPJ/MF:** 08.036.157/0001-89

**3.3.** Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador comunicará à(s) Detentora(s) o nome do responsável pela fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, a ser escolhido dentre os servidores integrantes da Instituição, bem como o respectivo e-mail e número de telefone para contato.

**4. DO ÓRGÃO PARTICIPANTE**

**4.1.** Figurará na condição de Órgão Participante:

**a) Escola da Defensoria Pública do Estado**

**4.2.** Para fins de referência, informa-se abaixo o endereço do Órgão Participante:

**4.2.1. Escola da Defensoria Pública do Estado:**

**a) Endereço:** Rua Líbero Badaró, nº ,616, 4º andar, Centro – São Paulo/SP – CEP 01008-000

**b) CNPJ/MF:** 13.886.096/0001-89



CM  
28







4.3. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o Órgão Participante comunicará à(s) Detentora(s) os nomes dos responsáveis pela formalização das contratações, a serem escolhidos dentre os servidores integrantes de seus quadros, bem como os respectivos e-mails e números de telefone para contato.

### 5. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

5.1. Os eventos poderão ser realizados em locais diversos dentro da região metropolitana de São Paulo e Interior, conforme abaixo descrito:

São Paulo (Capital)
GRANDE ABC (Santo André, São Bernardo do Campo, Diadema e Mauá)
ALTO TIETÊ (Ferraz de Vasconcelos, Guarulhos, Mogi das Cruzes, Itaquaquetuba e Franco da Rocha)
OSASCO (Osasco e Carapicuíba)
Araçatuba
Araraquara, São Carlos e Rio Claro
Avaré
Bauru e Jaú
Campinas e Jundiaí
Piracicaba e Limeira
Marília e Tupã
Presidente Prudente
Registro
Ribeirão Preto, Barretos e Franca
Santos, São Vicente, Guarujá e Praia Grande
São José do Rio Preto
São José dos Campos, Taubaté e Jacareí
Caraguatatuba
Sorocaba/Itapetininga

### 6. DESCRIÇÃO

6.1. Cafés tipos A, B e kit lanche:

6.1.1. O serviço de cafés tipos A e B terão duração variável entre 15 e 45 minutos, compreendendo o fornecimento dos seguintes itens, de acordo com a opção escolhida:

- Café com opção de açúcar e adoçante em sachês;
- Chás variados, com opção de açúcar e adoçantes em sachês, facultada a escolha entre os seguintes sabores: chá mate, erva cidreira, camomila, chá preto;
- Leite quente e frio;



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*





- Chocolate em pó;
- Água mineral (copo de 250 ml);
- Gelo em cubos (de água mineral ou filtrada);
- Suco natural ou polpa de frutas, dentre as principais marcas do mercado;
- Mini sanduíches (pão com peso mínimo de 30 gramas) entre os seguintes: francês, ciabata e bisnaga;
- Recheio para os mini sanduíches com peso mínimo de 30 gramas, facultada a escolha entre os seguintes sabores: salame, queijo provolone e maionese; queijo prato e patê de ervas; presunto, queijo muçarela e requeijão; peito de peru, queijo branco e requeijão; muçarela, tomate e orégano; berinjela em conserva;
- Bolos, facultada a escolha entre os seguintes sabores: chocolate, cenoura com cobertura de chocolate, laranja, limão, maracujá, abacaxi, fubá, milho;
- Mini salgados, facultada a escolha entre os seguintes tipos: mini croissant de presunto e queijo, mini croissant de queijo branco, mini empada de frango ou palmito, mini esfirra de queijo, frango ou carne, mini pão de queijo, mini enroladinho de presunto e queijo, queijo ou frango, mini pastel assado de frango, presunto ou queijo, mini pão de batata e requeijão; mini folhado de queijo com tomate;
- Salada de frutas ou frutas da estação em lâminas e/ou frutas inteiras.
- Kit Lanche: Facultada a escolha de 1 fruta da época entre: maçã, pera, banana, pêssigo, mexerica; 1 caixinha de suco entre marcas de primeira linha, facultada a escolha dos seguintes sabores: laranja, uva, abacaxi, manga, pêssigo; um lanche no pão francês ou baguete, devendo conter um dos recheios descritos acima; um bolinho industrializado com recheio, entre marcas de primeira linha.

6.1.2. Com base no cardápio acima especificado, poderão ser contratados serviços de *coffee break* de acordo com as composições a seguir detalhadas.

6.1.3. A Contratada deverá estar ciente de que, independentemente da nomenclatura utilizada para os serviços de cafés A e B, a(s) Contratante(s) poderá(ão) solicitar qualquer dos tipos de serviço em qualquer horário ou período do dia, de modo que a opção feita constará previamente na Ordem de Execução de Serviços (OES).

CAFÉ – TIPO A		
Item	Descrição	Variação:
01	Café	Quantidade de acordo com o nº de participantes
02	Chá	02 tipos
03	Leite	Quantidade de acordo com o nº de participantes
04	Chocolate em pó	Quantidade de acordo com o nº de participantes



*[Handwritten signature]*





05	Água mineral (copo de 250 ml)	Quantidade de acordo com o nº de participantes
06	Gelo em cubos	Quantidade de acordo com o nº de participantes
07	Suco/néctar de frutas	02 tipos
08	Mini sanduíches (pão)	02 tipos
09	Mini sanduíches (recheio)	02 tipos, sendo 1 deles sem carne e derivados
10	Bolo	01 tipo
11	Mini salgados	02 tipos, sendo 1 deles sem carne e derivados
12	Salada ou lâminas de frutas e/ou frutas inteiras	Quantidade de acordo com o nº de participantes

CAFÉ TIPO B		
Item	Descrição	Variação:
01	Café	Quantidade de acordo com o nº de participantes
02	Chá	02 tipos
03	Água mineral (copo de 250 ml)	Quantidade de acordo com o nº de participantes
04	Petit four salgados	2 tipos, sendo 1 deles sem carne e derivados
05	Petit four doce	2 tipos

KIT LANCHE		
Item	Descrição	Variação:
01	Suco/Néctar de frutas	01 tipo
02	Sanduíches (pão)	01 tipo
03	Sanduíches (recheio)	01 tipo
04	Bolo Industrializado recheado	01 tipo
05	Fruta da época	01 tipo

**6.1.4. Acessórios (Cafés)**

11







**6.1.4.1.** Para a prestação adequada dos serviços contratados, a empresa deverá fornecer – independentemente do número de participantes e do tipo de composição – os seguintes itens:

- Pranchões seguros para disposição do cardápio a ser servido;
- Toalha de tecido para mesa em cor distinta de vermelha;
- Cobre-manchas de tecido em cor distinta de vermelha e que combine com a cor da toalha de mesa referida no item acima;
- Copos para água e suco natural em material acrílico transparente ou em material polietileno atóxico branco ou transparente;
- Talheres em acrílico descartáveis;
- Guardanapos de papel macio de boa qualidade;
- Garrafas térmicas em aço inox;
- Bandejas em aço inox para disposição dos alimentos e para depositar as garrafas térmicas, refrigerantes e jarras de sucos;
- Toalha de papel para as bandejas;
- Balde em aço inox ou vidro para gelo;
- Jarras em aço inox ou vidro para suco e água mineral;
- Caixas térmicas ou refrigeradas para manter os sucos e demais produtos devidamente gelados;
- Lixeiras devidamente distribuídas conforme o espaço físico do evento;
- Um garçom ou garçonete, no mínimo, por evento, a cada 50 pessoas.

**6.1.4.2.** Além de todos os itens listados acima, a proponente deverá disponibilizar todos os demais utensílios e eletrodomésticos que sejam essenciais à perfeita execução dos serviços contratados.

## **6.2. Coquetel**

**6.2.1.** O serviço de coquetel, que terá duração variável entre 02 (duas) e 04 (quatro) horas, compreende o fornecimento dos seguintes itens, de acordo com a opção escolhida.

### **6.2.1.1. Coquetel Opção 1**

#### **Bebidas**

- Água mineral com e sem gás;
- Suco Natural ou de polpa de frutas, sem conservantes, em embalagem tipo "tetra pak" (facultada a escolha entre os seguintes sabores: laranja, maçã, goiaba, pêssego, maracujá, caju, uva, abacaxi, morango, abacaxi com hortelã);
- Refrigerantes na apresentação normal e diet, light ou "zero".









### **Coquetel**

- 03 (três) variedades de canapés (facultada a escolha entre: canapé de carpaccio, molho de alcaparras e parmesão, tomate cereja e muçarela de búfala, espeto de peito de peru com abacaxi);
- Mini lanches variados em pães coloridos (facultada a escolha entre: carpaccio com maionese, molho de alcaparras e parmesão ralado; tomate seco temperado, muçarela de búfala e maionese; maionese, presunto cru e queijo prato; pasta queijo cheddar, rosbife, queijo emmental fatiado; cream cheese, salmão defumado cortado fino e fatias de queijo estepe).

### **Salgados assados**

- Mini folhado de carne;
- Mini empadinha de palmito;
- Mini quiche de queijo;
- Empadinha de frango;
- Esfirra de frango ou carne;
- Folhado de maçã com canela;
- Folhado de banana;
- Mini folhado de chocolate.

### **Serviço de finalização (itens a serem servidos ao final do coquetel)**

- Café com opção de açúcar e adoçante em sachê;
- Petit four (dois tipos) variado (facultada a escolha entre os seguintes sabores: laranja, nata, limão, com goiaba, coco, milho, sequilhos, chocolate, açúcar).

### **6.2.1.2. Coquetel Opção 2**

#### **Bebidas**

- Água mineral com e sem gás;
- Suco Natural ou de polpa de frutas, sem conservantes, em embalagem tipo "tetra pak" (facultada a escolha entre os seguintes sabores: laranja, maçã, goiaba, pêssego, maracujá, caju, uva, abacaxi, morango, abacaxi com hortelã);
- Refrigerantes na apresentação normal e diet, light ou "zero".

### **Coquetel**

- 03 (três) variedades de canapés (facultada a escolha entre: canapé de carpaccio, molho de alcaparras e parmesão);
- Mini quiche de alho poró;
- Mini wrap de presunto, queijo e molho de iogurte;
- Mini esfirra folhada de carne;
- Mini quiche de palmito;



13

CM

gs





- *Cestinha gratinada recheada com muçarela de búfala e tomate seco ao pesto;*
- *Taste crocante recheada com queijo brie e mel de manjerição.*

**Salgados assados**

- *Empadinha de frango;*
- *Empadinha de palmito;*
- *Folhado de quatro queijos;*
- *Quiche de espinafre;*
- *Quiche de queijo.*

**Serviço de finalização (itens a serem servidos ao final do coquetel)**

- *Café com opção de açúcar e adoçante em sachês;*
- *Petit four (dois tipos) variados (facultados entre as seguintes opções de sabores: laranja, nata, limão, goiaba, coco, milho, sequilhos, chocolate, açúcar);*
- *Gotinhas de chocolate.*

**6.2.1.3. Coquetel – Opção 3**

**Bebidas**

- *Água mineral com e sem gás;*
- *Suco natural ou polpa de frutas, sem conservantes, em embalagem "tetra pak" (facultada a escolha entre os sabores: laranja, maçã, goiaba, pêssego, maracujá, caju, uva, abacaxi, morango, abacaxi com hortelã);*
- *Refrigerantes na apresentação normal e diet, light ou zero;*
- *Coquetel de frutas sem álcool.*

**Coquetel**

- *Canapé de carpaccio, molho de alcaparras e parmesão;*
- *Mini quiche de alho poró;*
- *Mini quiche de muçarela de búfala e tomate seco;*
- *Folhado de quatro queijos;*
- *Mini wrap de peito de peru, queijo brie e molho de iogurte;*
- *Mini esfirra folhada de carne;*
- *Mini bruschetta pomodoro.*

**Doces**

- *Mini esfirra folhada de chocolate;*
- *Mini folhado romeu e julieta.*

**Salgados assados**



CM  
qs





- *Empadinha de frango;*
- *Empadinha de camarão;*
- *Mini croissant de quatro queijos;*
- *Quiche de espinafre;*
- *Quiche de palmito;*
- *Quiche de queijo;*
- *Folhado de presunto e queijo;*
- *Folhado de carne;*
- *Empada de alho poró;*
- *Esfirra de frango ou carne.*

**Doces**

- *Folhado romeu e julieta;*
- *Folhado de maçã com canela;*
- *Folhado de banana.*

**Serviço de finalização (itens a serem servidos ao final do coquetel)**

- *Café com opção de açúcar e adoçante em sachês;*
- *Petit four (dois tipos) variados (facultada a escolha entre as seguintes opções de sabores: laranja, nata, limão, goiaba, coco, milho, sequeijos, chocolate, açúcar);*
- *Cascas de laranja e maçã cristalizadas;*
- *Gotinhas de chocolate.*

**6.2.1.4. Coquetel – Opção “VIP”**

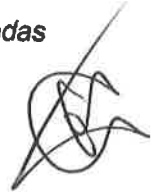
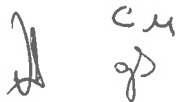
**Bebidas**

- *Água mineral com e sem gás;*
- *Água mineral aromatizada com hortelã;*
- *Suco Natural ou de polpa de frutas, sem conservantes, em embalagem tipo “tetra pak” (facultada a escolha entre os seguintes sabores: uva, laranja, maçã, pêssego, limonada suíça, abacaxi com hortelã, melão com hortelã, frutas vermelhas), servidos com e sem açúcar;*
- *Refrigerantes na apresentação normal e diet, light ou “zero”;*
- *Coquetel de frutas sem álcool.*

**Coquetel frio (em ilha de degustação)**

- *Pasta de abobrinha com alecrim e tomilho acompanhada por mix de torradas orgânicas;*
- *Grisette de melão com presunto cru e hortelã;*







- *Roquefort com ervas finas;*
- *Sablé de palmito;*
- *Tartelete de kani kama;*
- *Mini canapé de filetes de damasco, pasta de queijo, gorgonzola no pão de centeio branco;*
- *Mini wrap de peito de peru, queijo brie e molho de iogurte;*
- *Mini bruschetta pomodoro.*

**Coquetel quente (volante)**

- *Queijo brie com geleia de damasco acompanhado de mix de torradas;*
- *Mini vou-la-vem de cream cheese com isca de mignon;*
- *Batatinha assada recheada com bacalhau no leite de sal grosso;*
- *Mini tartelete com creme de espinafre gratinado com parmesão;*
- *Mini escondidinho de carne seca com purê de mandioca e mandioquinha gratinado servido em cumбуquinha;*
- *Mini quiche de alho poró*
- *Mini quiche de muçarela de búfala e tomate seco*
- *Quiche de espinafre*
- *Folhado de maçã com canela*

**Refeição principal**

- *Prato quente, servido em cumbuca de porcelana (facultada a escolha entre as seguintes opções: risoto de alcachofra com parmesão, risoto de aspargos, risoto de alho poró, palmito à la creme (servido em consomé), risoto de champignon, risoto aos quatro funghi, ravióli aos quatro queijos e molho branco, ravióli de carne, muçarela e manjeriça).*

**Serviço de finalização (itens a serem servidos ao final do coquetel)**

- *Mesa de Café com (café (servido em samovar de prata) com opção de açúcar e adoçante com sachê, turfa de nozes, torta de morango, carolina de creme);*
- *Petit four (dois tipos) variados (facultada a escolha entre as seguintes opções: gotinhas de chocolate, nata, goiaba, coco).*

**6.2.2. Acessórios (coquetel)**

**6.2.2.1.** Para a boa prestação dos serviços contratados, a empresa deverá fornecer, no mínimo, independentemente do número de participantes e do tipo de composição, os seguintes itens:

- **Material de boa qualidade:** cristais, semicristais, pratarias, porcelanas ou descartáveis;
- **Aparadores;**



16

CM  
gs







- Copos de vidro para água mineral e sucos;
- Pratos de louça;
- Talheres maciços em aço inoxidável;
- Guardanapos de papel de primeira qualidade;
- Bandejas em aço inoxidável para a disposição dos alimentos e para uso no serviço;
- Toalha de papel para as bandejas;
- Balde de gelo;
- Jarras em aço inoxidável ou vidro para suco e água mineral;
- Caixas térmicas para manter os sucos e demais produtos devidamente gelados;
- Mesas estilo bistrô decoradas com arranjos de flores, quando o coquetel for servido "em ilha";
- Aparador apropriado para serviço de café e petit four, devidamente forrado e decorado, em local apropriado, para ser servido ao término do coquetel;
- Equipe de apoio formada por pessoal treinado e devidamente uniformizado, composta por garçons (01 garçom ou garçonete, no mínimo, por evento, a cada 15 pessoas), auxiliares de produção, copeiras e coordenador para cada evento.

6.2.2.2. A Contratada deverá estar ciente de que, independentemente da nomenclatura utilizada para os serviços de coquetel, a(s) Contratante(s) poderá(ão) solicitar qualquer dos tipos de serviço em qualquer horário ou período do dia, de modo que a opção feita constará previamente na Ordem de Execução de Serviços (OES).

## 7. DOS ALIMENTOS E BEBIDAS

7.1. Todos os alimentos e bebidas servidos no Café Tipo A e B e Coquetel deverão ser escolhidos entre marcas de primeira linha.

## 8. DOS PARTICIPANTES

8.1. Estima-se, por solicitação de serviços, o mínimo de 30 (trinta) participantes e o máximo de 500 (quinhentos) participantes, podendo este número máximo variar para maior, ocasião em que o quantitativo exato será informado previamente na Ordem de Execução de Serviços (OES).

## 9. COMPOSIÇÃO DOS LOTES

9.1. Os lotes serão compostos da seguinte forma:

LOTE	SERVIÇO	LOCAL
------	---------	-------







01	CAFÉS	São Paulo (Capital)
02		GRANDE ABC (Santo André, São Bernardo do Campo, Diadema e Mauá)
03		ALTO TIETÊ (Ferraz de Vasconcelos, Guarulhos, Mogi das Cruzes, Itaquaquecetuba e Franco da Rocha)
04		OSASCO (Osasco e Carapicuíba)
05		Araçatuba
06		Araraquara, São Carlos e Rio Claro
07		Avaré
08		Bauru e Jaú
09		Campinas e Jundiaí
10		Piracicaba e Limeira
11		Marília e Tupã
12		Presidente Prudente
13		Registro
14		Ribeirão Preto, Barretos e Franca
15		Santos, São Vicente, Guarujá e Praia Grande
16		São José do Rio Preto
17		São José dos Campos, Taubaté e Jacareí
18		Caraguatatuba
19		Sorocaba/Itapetininga
20	Coquetel	São Paulo

### 10. QUANTITATIVOS TOTAIS ESTIMADOS

10.1. Nos termos do artigo 9º, inciso II, do Decreto Estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018, a estimativa de quantidades para o Órgão Gerenciador e Órgão Participante, a serem contratadas no prazo de validade do Registro de Preços é a seguinte:



Handwritten initials and marks





**10.1.1. Coordenadoria Geral de Administração**

	<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes</b>
	São Paulo	A	1.500
	São Paulo	B	600
	São Paulo	Kit Lanche	265
	<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes</b>
	Grande ABC	A	100
	Grande ABC	B	60
	<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes</b>
	Alto Tietê (Ferraz, Guarulhos, Mogi, Itaquaquetuba e Franco da Rocha)	A	200
	Alto Tietê (Ferraz, Guarulhos, Mogi, Itaquaquetuba e Franco da Rocha)	B	60
	<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes</b>
	Osasco e Carapicuíba	A	100
	Osasco e Carapicuíba	B	60
	<b>LOCAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes</b>
	Araçatuba	A	150
	Araçatuba	B	80



CM  
gs





LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	Araraquara/São Carlos/Rio Claro	A	120
	Araraquara/São Carlos/Rio Claro	B	80
LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	Avaré	A	60
	Avaré	B	60
LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	Bauru e Jaú	A	100
	Bauru e Jaú	B	60
LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	Campinas e Jundiaí	A	200
	Campinas e Jundiaí	B	60
LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	Piracicaba e Limeira	A	60
	Piracicaba e Limeira	B	60
LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	Marília e Tupã	A	100
	Marília e Tupã	B	60



*[Handwritten signature]*  
C.M.  
85







LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	Presidente Prudente	A	100
	Presidente Prudente	B	60
LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	Registro	A	260
	Registro	B	230
LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	Ribeirão Preto/Barretos/Franca	A	130
	Ribeirão Preto/Barretos/Franca	B	80
LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	Santos/s. Vicente/Guarujá/P. Grande	A	80
	Santos/s. Vicente/Guarujá/P. Grande	B	60
LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	São José do Rio Preto	A	100
	São José do Rio Preto	B	60
LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	S. J. Campos/Taubaté/Jacareí	A	280
	S. J. Campos/Taubaté/Jacareí	B	60



Z1

CM  
97





LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	Caraguatatuba	A	60
	Caraguatatuba	B	60
LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	Sorocaba/Itapetininga	A	60
	Sorocaba/Itapetininga	B	60
LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	Coquetel São Paulo	2	400
		3	400
	Coquetel	VIP	1.500

**10.1.2. EDEPE – Escola da Defensoria Pública do Estado de São Paulo**

LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	São Paulo	A	6000
	São Paulo	B	6000
LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	Grande ABC	A	600
	Grande ABC	B	600



*Handwritten signatures and initials*





LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	Alto Tietê (Ferraz, Guarulhos, Mogi, Itaquaquetuba e Franco da Rocha)	A	500
	Alto Tietê (Ferraz, Guarulhos, Mogi, Itaquaquetuba e Franco da Rocha)	B	500
LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	Osasco e Carapicuíba	A	300
	Osasco e Carapicuíba	B	300
LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	Araçatuba	A	500
	Araçatuba	B	500
LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	Araraquara/São Carlos/Rio Claro	A	600
	Araraquara/São Carlos/Rio Claro	B	800
LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	Avaré	A	300
	Avaré	B	300



*Handwritten signatures and initials*





LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	Bauru e Jaú	A	500
	Bauru e Jaú	B	500
LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	Campinas e Jundiaí	A	600
	Campinas e Jundiaí	B	600
LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	Piracicaba e Limeira	A	300
	Piracicaba e Limeira	B	300
LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	Marília e Tupã	A	300
	Marília e Tupã	B	300
LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	Presidente Prudente	A	500
	Presidente Prudente	B	500
LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	Registro	A	300
	Registro	B	300









LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	Ribeirão Preto/Barretos/Franca	A	500
	Ribeirão Preto/Barretos/Franca	B	500
LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	Santos/S. Vicente/Guarujá/P. Grande	A	300
	Santos/S. Vicente/Guarujá/P. Grande	B	300
LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	São José do Rio Preto	A	500
	São José do Rio Preto	B	500
LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	S. J. Campos/Taubaté/Jacareí	A	500
	S. J. Campos/Taubaté/Jacareí	B	500
LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	Caraguatatuba	A	300
	Caraguatatuba	B	300
LOCAL		TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
	Sorocaba/Itapetininga	A	500
	Sorocaba/Itapetininga	B	500



CM  
ep





LOCAL	TIPO	TOTAL ESTIMADO PARA ARP 2019 Nº de participantes
Coquetel São Paulo	1	100

**10.2.** A existência de preços registrados não confere à Detentora direito à contratação nos quantitativos acima especificados, conforme dispõe o artigo 15, §4º, da Lei n.º 8.666/93, podendo o Órgão Gerenciador e o Órgão Participante, a partir de critérios de conveniência e oportunidade firmarem ou não contratos com base na Ata de Registro de Preços.

### 11. REGIME DE EXECUÇÃO

**11.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada, nos termos da Ata de Registro de Preços, por intermédio de Ordem de Execução de Serviços.

**11.1.1.** A Ordem de Execução de Serviços poderá ser enviada à Contratada por e-mail e o prazo será contado a partir de seu recebimento.

**11.2.** Os serviços deverão ser executados em local indicado, pela Contratante, na Ordem de Execução.

**11.3.** A Ordem de Execução será emitida com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, da data de realização do(s) evento(s).

**11.4.** Os funcionários que executarão os serviços deverão ser aqueles que tiverem experiência e treinamento adequados para o desempenho das respectivas funções, bem como deverão apresentar-se nos eventos asseados e uniformizados.

**11.5.** As mesas deverão ser decoradas, cabendo à Contratada enviar descrição dos arranjos e as diferentes formas de distribuição dos mesmos para prévia aprovação da Contratante.

**11.6.** A montagem da decoração e infraestrutura para a adequada prestação dos serviços fica a cargo da Contratada, inclusive no que diz respeito ao suprimento ou adequação dos quantitativos para o bom atendimento dos participantes do evento.

**11.7.** Todos os produtos alimentícios fornecidos devem obedecer a rigorosos critérios de aceitação, legislação específica, registros nos órgãos competentes, e também, prazo de validade, apresentação e outros mais que importem em excelência de qualidade. Os salgados, doces e frutas devem ser servidos frescos e com matéria-prima de primeira qualidade. Os refrigerantes e sucos, estes últimos quando não naturais, devem figurar entre os principais comercializados no mercado.

**11.8.** A Contratada se responsabiliza por organizar o local onde será servido o café ou coquetel, bem como, pelo recolhimento dos acessórios e utensílios e lixo dos locais utilizados, deixando-os livres e desimpedidos de pessoas ou coisas.

### 12. FORMA DE PAGAMENTO

**12.1.** O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente da Contratada junto ao Banco do Brasil, no prazo de 30 (trinta) dias contados da entrega ou confirmação de



26

CM  
gs





recebimento eletrônico da nota fiscal/fatura, sem incorreções, à vista do Termo de Recebimento Definitivo.

**12.1.1.** O Termo de Recebimento Definitivo deverá ser emitido pelo setor competente da Contratante.

**12.2.** Para efeito de pagamento e contagem de prazo, a Contratada encaminhará à Contratante a respectiva nota fiscal/fatura, mediante protocolo

**12.2.1.** Para efeitos de envio da nota fiscal/fatura relacionadas às contratações feitas pelo Órgão Gerenciador, as detentoras deverão considerar o endereço do Setor de Protocolo da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, situado na Rua Líbero Badaró, nº 616, 7º andar, CEP 01008-000, Centro da Capital Paulista.

**12.2.2.** Para efeito do pagamento, quando tratar-se de pedido do Órgão Participante, a Contratada encaminhará ao Setor de Protocolo da Escola da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, localizado na Rua Líbero Badaró, 616, 4ª andar, CEP 01008-000, Centro da Capital Paulista, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do respectivo Atestado de Execução dos Serviços.

**12.3.** As notas fiscais/faturas/recibos que apresentem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Neste caso, o prazo de que trata o subitem 12.1 começará a fluir da data de apresentação da nota fiscal/fatura sem incorreções.

**12.4.** Sem prejuízo de outros requisitos previstos em lei, constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros negativos em nome da contratada no "Cadastro Informativo dos Créditos Não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN Estadual", o qual será consultado por ocasião da realização de cada pagamento.

**12.5.** O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da contratada no Banco do Brasil S/A.

**12.6.** A empresa deverá estar devidamente cadastrada e ativa no Caufesp, seguindo as orientações contidas no site através do endereço:

[http://www.bec.sp.gov.br/Caufesp/\(S\(iugfjs45h4slobibkfkzcyjc\)\)/Publico/ComoCadastrar.aspx?chave](http://www.bec.sp.gov.br/Caufesp/(S(iugfjs45h4slobibkfkzcyjc))/Publico/ComoCadastrar.aspx?chave)

**12.7.** Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, frete, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

**12.8.** Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor incidirá correção monetária nos termos do artigo 74, da Lei Paulista de Contratos Administrativos, bem como juros moratórios à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

**12.9.** O preço permanecerá fixo e irredutível, salvo nos casos de redução dos preços mediante pesquisa periódica a ser realizada pelo gestor.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**13.1.** São obrigações da Detentora do registro de preços:

I – firmar os instrumentos para os quais for convocada com base na Ata de Registro de Preços;

27



CM  
gs





- II – executar os serviços objeto dos instrumentos formalizados entre as partes de acordo com as condições, prazos e características previstas neste Termo de Referência, no ato convocatório e em estrita observância à legislação pertinente em vigor, aplicando a melhor técnica aos serviços realizados, com zelo, diligência e economia;
- III – responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, sendo a única e exclusiva responsável pelas obrigações assumidas;
- IV – manter durante todo o período de vigência do registro de preços as condições que permitiram sua habilitação no certame licitatório;
- V – nomear preposto específico para gerenciar e supervisionar a execução da Ata de Registro de Preços, credenciando-o junto ao Órgão Gerenciador no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de sua assinatura;
- VI – manter um serviço expresso de entrega e retirada de documentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- VII – disponibilizar número de celular de, no mínimo, 2 (duas) pessoas para resolução de eventuais problemas;
- VIII – comparecer sempre que convocada ao local, em data e horário designados pelo Órgão Gerenciador e/ou pelo Órgão Participante, por meio de representante legal ou preposto para esclarecimentos ou resolução de quaisquer problemas relacionados aos serviços prestados, cuja pauta será fornecida pela Administração Pública em até 2 (dois) dias úteis;
- IX – observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades;
- X – manter o Órgão Gerenciador e/ou Órgão Participante à margem de ações judiciais cíveis ou criminais, inclusive reclamações trabalhistas, sendo a Detentora a única e exclusiva responsável pelas obrigações por si contraídas em face de terceiros;
- XI – relatar ao Órgão Gerenciador qualquer irregularidade observada durante a execução do serviço;
- XII – cumprir rigorosamente os horários estabelecidos nas Ordens de Execução, chegando antecipadamente ao local destinado à realização dos eventos para montagem, em tempo hábil, da decoração e infraestrutura necessárias à prestação dos serviços;
- XIII – responsabilizar-se pela montagem e desmontagem do aparato necessário à execução dos serviços objeto do registro de preços;
- XIV – responsabilizar-se pela manutenção dos veículos utilizados para o transporte dos alimentos e utensílios necessários à execução dos serviços, inclusive no que diz respeito ao cumprimento das normas de vigilância sanitária aplicáveis à espécie;
- XV – dar ciência antecipada do local do evento aos motoristas e demais funcionários, permitindo a adequada identificação do trajeto, inclusive, se o caso, por meio da utilização de sistemas de localização via satélite (GPS);
- XVI – dar ciência imediata ao Órgão Gerenciador sobre qualquer anomalia que verificar na execução dos serviços;
- XVII – prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;
- XVIII – enviar ao Órgão Gerenciador, quando solicitado, prova de um ou mais itens que serão servidos nos eventos para análise da apresentação e sabor dos alimentos;



28

CM  
P







**XIX** – disponibilizar para consumo alimentos frescos, obedecendo a rigorosos critérios de qualidade, e refrigerantes e sucos, estes últimos quando não naturais, dentre os principais comercializados no mercado;

**XX** – implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do órgão e respeitando suas normas de conduta;

**XXI** – reexecutar serviços sempre que solicitado pelo Órgão Gerenciador, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

**XXII** – designar, por escrito, no ato de recebimento da Ordem de Execução de Serviços, preposto(s) com poderes para atendimento de possíveis ocorrências durante a execução do serviço;

**XXIII** – disponibilizar, a cada fornecimento, responsável para firmar documento de conferência de entrega dos itens do *coffee break* ou coquetel de acordo com o cardápio estabelecido nos termos do Termo de Referência;

**XXIV** – identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares que possam ser de propriedade do Órgão Gerenciador, do órgão ou local onde se realizarão os eventos;

**XXV** – manter equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade necessária à boa execução dos trabalhos. Os equipamentos e utensílios danificados devem ser substituídos imediatamente. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

**XXVI** – responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Órgão Gerenciador ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do Órgão Gerenciador em seu acompanhamento;

**XXVII** – manter pessoal em número suficiente, de forma a cumprir as obrigações assumidas;

**XXVIII** – custear todas as despesas de locomoção e alimentação dos funcionários envolvidos nos eventos;

**XXIX** – fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;

**XXX** – apresentar à Contratante, quando exigido, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que prestam ou tenham prestado serviço ao Órgão Gerenciador por força dos instrumentos firmados;

**XXXI** – responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, dissídios coletivos, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como pelo cumprimento das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, e as normas internas de segurança e medicina do trabalho, resultantes da execução do contrato ou documento equivalente, sem a transferência de qualquer ônus ao Órgão Gerenciador;

**XXXII** – exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e subordinados;

29



C.M.  
gjb





**XXXIII** – responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados ou subordinados, sem repasse de qualquer ônus ao Órgão Gerenciador, para que não haja interrupção dos serviços prestados, quando forem solicitados;

**XXXIV** – manter a disciplina entre os seus empregados durante os eventos;

**XXXV** – substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo que for determinado;

**XXXVI** – manter seu pessoal uniformizado, fornecendo-lhe os equipamentos de higiene e segurança do trabalho necessários ao exercício de suas funções;

**XXXVII** – providenciar treinamento adequado aos seus funcionários, inclusive no que diz respeito à instruções quanto à prevenção de incêndio nos locais em que os serviços serão executados;

**XXXVIII** – assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários ou subordinados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

**XXXIX** – responder ao Órgão Gerenciador pelos danos ou avarias causados por seus empregados, subordinados e encarregados ao patrimônio do Órgão Gerenciador ou do local onde os serviços serão executados, especialmente em equipamentos, materiais e pela desconexão de aparelhos eletroeletrônicos, decorrentes de sua culpa ou dolo no exercício de suas atividades;

**XL** – informar aos empregados que é vedada a prática de comércio nas dependências da Contratante.

**13.2.** É vedado à Detentora do Registro de Preços:

**I** – utilizar as informações às quais tenha acesso em virtude de sua condição em benefício próprio ou alheio, ou em trabalhos de qualquer natureza, nem as divulgar sem prévia autorização por escrito do Órgão Gerenciador;

**II** – subcontratar, total ou parcialmente, as obrigações assumidas nos contratos firmados ou documentos equivalentes com base na Ata de Registro de Preços, cedê-las ou transferi-las a terceiros sem prévia e expressa anuência do Órgão Gerenciador;

**III** – realizar cobrança de horas adicionais nos eventos, tipo coquetel, exceto quando houver solicitação prévia da Contratante.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES COMUNS DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO ÓRGÃO PARTICIPANTE**

**14.1.** São obrigações do Órgão Gerenciador e do Órgão Participante do Registro de Preços, além de outras previstas em Lei:

**I** – zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços e nos contratos ou documentos equivalentes dela decorrentes;

**II** – observar os limites quantitativos individualmente estimados para a contratação;

**III** – indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução dos contratos ou documentos equivalentes que poderão ser firmados com base no Registro de Preços;



30

CM  
gs





**IV – zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes;**

**V – exercer a fiscalização dos serviços contratados;**

**VI – facilitar por todos os meios, o exercício das funções da Detentora, dando-lhe acesso, quando preciso for, às suas instalações e promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os empregados da Detentora;**

**VII – prestar aos empregados da Detentora todas as informações e esclarecimentos solicitados que sejam pertinentes à natureza dos serviços;**

**VIII – orientar os usuários que terão acesso ao serviço contratado a bem utilizá-lo, de acordo com as informações prestadas pela Detentora;**

**IX – emitir a respectiva Nota de Empenho, garantindo o pagamento das obrigações assumidas, nos termos da Lei;**

**X – efetuar os pagamentos das obrigações por si assumidas, na forma e prazos pactuados.**

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**15.1. São obrigações do Órgão Gerenciador do Registro de Preços:**

**I – realizar ampla pesquisa visando à aferição dos preços efetivamente praticados, periodicamente, verificando a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados;**

**II – indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelo Órgão Participante do Registro de Preços;**

**III – conduzir os procedimentos relativos à revisão dos preços registrados e aplicação de penalidades de sua alçada, nos termos do Decreto Estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018;**

**IV – publicar extrato da Ata de Registro de Preços na forma da lei.**

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE**

**16.1. São obrigações do Órgão Participante do Registro de Preços:**

**I – observar as condições previstas no Edital e seus Anexos e, em especial, na Ata de Registro de Preços, e na formalização dos instrumentos dela decorrentes;**

**II – conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades de multa decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, observadas as disposições do Decreto Estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018;**

**III – consultar o Órgão Gerenciador, por intermédio do gestor do contrato ou documento equivalente, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este se encontra obrigado e dos preços registrados;**

**IV – assegurar-se que a contratação a ser celebrada atende aos seus interesses, sobretudo quanto aos preços registrados, informando ao Órgão Gerenciador eventual desvantagem quanto à sua utilização;**



*[Handwritten signature]*  
31

*[Handwritten initials]*  
CJM  
9/5





V – encaminhar ao Órgão Gerenciador, até o 5º (quinto) dia útil do mês, as informações sobre as contratações efetivamente realizadas no mês anterior;

VI – responsabilizar-se pelos danos que causar ao Órgão Gerenciador ou à Detentora;

VII – informar ao Órgão Gerenciador quando o fornecedor não atender as condições estabelecidas no edital ou se recusar a firmar a Ordem de Execução de Serviços;

VIII – informar ao Órgão Gerenciador quaisquer anormalidades verificadas na execução do objeto do Registro de Preços.

### **17. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

17.1. O objeto da contratação será recebido definitivamente, em até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recepção pela Administração do relatório de execução dos serviços, acompanhado da nota fiscal/fatura representativa da prestação dos serviços, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

17.2. A aceitação dos serviços não exonerará a contratada, nem seus técnicos, de indenização no caso de responsabilidade civil ou técnica por futuros eventos, decorrentes ou relacionados com a execução dos serviços, nos termos do Código Civil Brasileiro.

### **18. DAS SANÇÕES**

18.1. Em caso de descumprimento de alguma das cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência, a Detentora sujeita-se à sanção prevista no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002 "Lei do Pregão", e subsidiariamente, às previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 "Lei Geral de Licitações" e do Ato Normativo DPG nº 90/2014.

### **19. DA VALIDADE DAS PROPOSTAS**

19.1. A validade das propostas deverá ser de, no mínimo 90 (noventa) dias contados a partir de sua apresentação.









**ANEXO II**

**ATO NORMATIVO DPG Nº 90, DE 05 DE AGOSTO DE 2014.**

*Disciplina os procedimentos voltados ao processo administrativo sancionatório previsto na Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Estadual nº 10.177, de 30.12.98, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de São Paulo, e dá outras providências.*

Considerando a autonomia administrativa da Defensoria Pública, instituída pelo § 2º do artigo 134 da Constituição Federal;

Considerando o disposto no artigo 19, Inciso XXI, da Lei Complementar estadual nº 988/06;

Considerando a necessidade de uniformização do fluxo dos procedimentos regulados pela Lei Estadual nº 10.177, de 30.12.98;

Considerando a necessidade de observação do devido processo legal, nos termos do inciso LV do art. 5º da Constituição Federal e nas Leis federais nº 8.666/93 e 10.520/2002;

Considerando a competência concorrente da Coordenadoria Geral de Administração, da Assessoria de Convênios e da Escola da Defensoria Pública do Estado para a prática de atos e instauração de procedimentos de apuração de infração de contratos e outros ajustes no rol das atribuições de cada órgão.

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições, com fundamento no artigo 19, I e II, da LC nº 988/06, resolve:

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** O processo administrativo sancionatório previsto na Lei Estadual nº 10.177, de 30.12.98, obedecerá ao disposto no presente Ato e deverá ser observado nas hipóteses de violação às normas estabelecidas na Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989; nas Leis Federais nº 8.666, de 21.06.93, e nº 10.520, de 17.07.02, bem como em outros diplomas legais aplicáveis às contratações, aos convênios e outras modalidades de parceria firmados pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo.

**Parágrafo Único** - Aplicam-se subsidiariamente as normas da Lei Estadual nº 10.177, de 30.12.98.

**CAPÍTULO II**

**DA FASE DE CONHECIMENTO**

**Art. 2º.** Verificados os indícios de ocorrência de infração às normas referidas no artigo 1º deste Ato, o Defensor Público ou o servidor responsável pela condução do processo







administrativo licitatório, ou pelo acompanhamento e fiscalização da execução do ajuste, conforme o caso, representará à autoridade competente para a apuração dos fatos.

§1º - A representação poderá ser precedida de diligências voltadas à apuração preliminar dos fatos e das circunstâncias envolvidas na conduta praticada pelo licitante, pelo contratado, pelo conveniado ou pelo ente parceiro, que será designado por interessado na autuação.

§2º - Após as diligências preliminares, persistindo os indícios, o representante deverá relatar a conduta do interessado, os motivos que justificariam a incidência de sanção administrativa e seu fundamento legal, contratual e convencional, conforme o caso.

§3º - Qualquer pessoa poderá trazer à Defensoria Pública do Estado informações e notícias de fatos que possam caracterizar as infrações administrativas passíveis de apuração em procedimento sancionatório.

§4º - As autoridades competentes para instaurar o procedimento sancionatório e também para proferir a decisão são o Defensor Público Coordenador Geral de Administração, o Defensor Público Diretor da Escola da Defensoria Pública e o Defensor Público responsável pela Assessoria de Convênios, de acordo com suas respectivas áreas de atuação.

**Art. 3º.** Oferecida a representação, a autoridade competente deverá instaurar o procedimento sancionatório, mediante edição de portaria, que conterà, com o maior detalhamento possível:

- I - a identificação dos interessados;
- II - a narração dos fatos que constituem a conduta irregular a ser apurada;
- III - a remissão às normas legais, contratuais e convencionais violadas e à sanção aplicável;
- IV - o prazo e o local para apresentação da defesa.

§1º - A portaria de instauração será instruída com os documentos necessários a provar as irregularidades apontadas, sem prejuízo dos demais meios de prova que serão utilizados em fase própria de instrução.

§2º - A Administração poderá se utilizar de fotografias ou qualquer outro meio mecânico ou eletrônico, bem como de laudos técnicos, a critério da autoridade que instaurou o processo, a fim de materializar a irregularidade.

**Art. 4º.** Instaurado o processo sancionatório, os autos ficarão a cargo da Comissão Processante Administrativa ou de servidor, a quem incumbirá a realização dos atos de expediente para o seu devido processamento.

**Art. 5º.** O interessado será citado por carta com aviso de recebimento, podendo, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da carta:

- I - oferecer defesa, indicando os fatos e fundamentos de direito que embasam sua irresignação;
- II - juntar documentos;
- III - indicar outros meios de prova pretendidos, com rol de testemunhas, se oral, e assistente técnico e quesitos, se pericial, justificando sua pertinência.

§1º - Frustrada a citação por carta, a mesma será feita por edital publicado no Diário Oficial do Estado, contando-se o prazo previsto pelo caput da efetiva publicação.

§2º - Toda a prova documental deve instruir a defesa, de modo que a juntada posterior de documentos deverá ser motivada quanto à indisponibilidade da prova no momento próprio.







§3º - Existindo necessidade de juntada de documentos aos autos pela Administração em momento posterior ao início do prazo de defesa, ao interessado será conferido prazo de 7 (sete) dias para sobre eles se manifestar, se maior prazo não lhe for assinado pela presidência da CPA ou servidor designado em razão da complexidade da prova.

**Art. 6º.** Transcorrido o prazo de defesa, a CPA ou o servidor designado deverá remeter os autos à autoridade competente para:

- I - deferir ou indeferir, motivadamente, as provas postuladas ou produzidas pelo interessado;
- II - determinar a realização das diligências que reputar pertinentes ao esclarecimento dos fatos;
- III - designar audiência de instrução, ou
- IV - declarar encerrada a instrução em caso de revelia, se a representação estiver suficientemente instruída ou se todas as provas já estiverem encartadas aos autos.

**Parágrafo único** - As provas somente poderão ser indeferidas quando ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

**Art. 7º.** Em caso de dilação probatória, o interessado será intimado para:

- I - acompanhar a produção das provas orais, com antecedência mínima de 2 (dois) dias;
- II - formular quesitos e indicar assistente técnico, quando necessária prova pericial, no prazo de 7 (sete) dias.

**Art. 8º.** O órgão competente para instrução poderá requisitar informações de outros órgãos diretamente, independentemente de vinculação hierárquica, mediante ofício ou envio dos autos do procedimento sancionatório.

§1º - Durante a instrução, será concedida vista dos autos ao interessado ou ao seu advogado devidamente constituído, mediante simples solicitação, sempre que não prejudicar o curso do procedimento.

§2º - A concessão de vista será obrigatória no prazo para manifestação do interessado ou para apresentação de recursos.

**Art. 9º.** Concluída a instrução, o interessado será intimado para apresentar, em 7 (sete) dias, suas alegações finais, para as quais terá vista dos autos.

**Art. 10.** Decorrido o prazo estabelecido no artigo anterior, com ou sem as alegações finais, os autos serão relatados e encaminhados à Assessoria Jurídica da Defensoria Pública-Geral para análise e parecer jurídico, que será proferido no prazo de 20 (vinte) dias.

**Art. 11.** Com a análise jurídica, os autos serão submetidos à autoridade competente, que deverá proferir decisão devidamente motivada, no prazo de 20 (vinte) dias.

### **CAPÍTULO III DA FASE RECURSAL**

**Art. 12.** Da decisão proferida pela autoridade competente caberá recurso ao Defensor Público-Geral, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da carta de intimação.



*Handwritten initials: J, CM, gs*





§1º - O recurso será protocolizado junto à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que o receberá no efeito suspensivo, exceto quando se tratar de aplicação de medidas cautelares.

§2º - A autoridade que proferiu a decisão poderá reconsiderá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da interposição do recuso.

§3º - Caso não se retrate, a autoridade remeterá os autos à Assessoria Jurídica, que deverá se manifestar no prazo de 20 (vinte) dias.

§4º - Após encartar aos autos sua manifestação, a Assessoria Jurídica remetê-los-á à Defensoria Pública-Geral, para que profira decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§5º - Em se tratando de licitações efetuadas na modalidade de "convite" os prazos estabelecidos nos parágrafos segundo e quarto serão de dois dias úteis.

#### **CAPÍTULO IV DAS MEDIDAS URGENTES**

**Art. 13.** Antes ou no curso do processo sancionatório, em caso de extrema urgência, a Administração poderá adotar as medidas cautelares no âmbito do processo das contratações, convênios e parcerias firmados pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo que ensejou a apuração, desde que estritamente indispensáveis à eficácia do ato final, por meio de decisão fundamentada no interesse público, em especial, para preservação da segurança na prestação do serviço público aos usuários da Defensoria Pública.

§1º - Os processos sancionatórios em que forem aplicadas medidas cautelares terão prioridade sobre todos os outros.

§2º - As medidas cautelares de que trata o caput são aquelas previstas no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo da rescisão unilateral.

§3º - Ao interessado será garantido o contraditório, ainda que diferido, concedendo-se prazo de 7 (sete) dias contados da intimação.

§4º - Havendo manifestação do interessado, antes de ser proferida a decisão pela autoridade competente, será ouvida a Assessoria Jurídica, que se manifestará no prazo de 20 (vinte) dias.

§5º - Da decisão de que trata o parágrafo anterior, caberá recurso ao Defensor Público-Geral, no prazo de 05 (cinco) dias.

§6º - O recurso será recebido sem efeito suspensivo e observará, quanto à sequência procedimental, o previsto pelo artigo 12 deste Ato.

#### **CAPÍTULO V DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**Art. 14.** As penalidades a serem aplicadas em caso de procedência do procedimento sancionatório são aquelas previstas na Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989; nas Leis Federais nº 8.666, de 21.06.93, e nº 10.520, de 17.07.02, bem como outras especificadas nos instrumentos de convênio e parcerias.

**Art. 15.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, retirar ou receber a Ordem de Execução de Serviços, apresentar os



*[Handwritten initials]*  
cu  
gs







documentos necessários ou, ainda, praticar ou deixar de praticar qualquer ato que impossibilite a emissão da Nota de Empenho, ensejará a aplicação de multa de 30% (trinta por cento) a 100% (cem por cento) do valor do respectivo ajuste.

**Art. 16.** Pela inexecução total ou parcial do ajuste poderá ser aplicada multa:

I - de 30% (trinta por cento) a 100% (cem por cento) do valor das mercadorias, serviços ou obras não entregues ou da obrigação não cumprida;

II - no valor correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação ou contratação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

§1º - A base de cálculo para a multa referida no inciso I será o valor original da contratação reajustado até a data da aplicação da penalidade pela variação do índice previsto no contrato ou de outro que venha a substituí-lo.

§2º - Na hipótese do parágrafo anterior, inexistindo índice contratual, será utilizado o IPC-FIPE ou outro que venha a substituí-lo.

§3º - Na aplicação da multa a que se refere o inciso I, levar-se-á em conta o tipo de objeto, o montante de serviço, obras ou materiais eventualmente executados ou entregues, os prejuízos causados à Defensoria Pública e a reincidência da contratada.

§4º - As multas estabelecidas nos incisos I e II são alternativas, devendo a Defensoria Pública optar, a seu critério, por uma delas.

**Art. 17.** O atraso injustificado na execução do contratado acarretará a aplicação de multa de mora, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, nos seguintes patamares:

I - de 0,5% (meio por cento) ao dia até o 15º dia de atraso;

II - de 1% (um por cento) ao dia a partir do 16º dia de atraso, limitado a 30 (trinta) dias.

§1º - Atraso superior a 30 (trinta) dias caracteriza inexecução total ou parcial, conforme o caso, aplicando-se o disposto no artigo anterior.

§2º - Por critério de conveniência e oportunidade e quando o interesse público o recomendar, a Administração poderá aceitar o objeto do contrato com atraso superior a 30 (trinta) dias, caso em que, além das sanções previstas pelos incisos I e II deste artigo, aplicará ao contratado multa única de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação cumprida com atraso.

§3º - Na aplicação da multa a que se refere o parágrafo anterior, levar-se-á em conta o tipo de objeto, o montante de serviço, obras ou materiais eventualmente executados ou entregues, os prejuízos causados à Defensoria Pública e a reincidência da contratada.

§4º - As multas aludidas neste artigo não impedem que a Defensoria Pública rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

**Art. 18.** O valor das multas será descontado do primeiro pagamento após sua imposição, respondendo por ela a garantia oferecida e os pagamentos futuros pela diferença, se houver, facultado o recolhimento ao tesouro do Estado.

**Parágrafo único** - Se a multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Defensoria Pública ou cobrada judicialmente.

**Art. 19.** Ressalvado o disposto no §3º do artigo 16, as multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a da outra.



*[Handwritten signature]*  
CM  
98





**Art. 20.** As multas serão corrigidas monetariamente de acordo com a variação da UFESP, até a data de seu efetivo pagamento.

**Art. 21.** No caso de penalidade pecuniária, o sancionado será intimado por via postal a efetuar o pagamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, caso seja inviável a compensação com eventuais créditos retidos.

**Parágrafo único** - Em caso de inadimplemento da multa, total ou parcial, serão adotadas as medidas cabíveis para a cobrança judicial e para a inscrição do sancionado nos cadastros de inadimplentes com o Poder Público.

## **CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 22.** As intimações dos despachos, decisões interlocutórias e finais serão feitas por meio de carta com aviso de recebimento, iniciando-se eventual prazo para o interessado do recebimento da correspondência.

**§1º** - São válidas as intimações dirigidas ao endereço do interessado declinado no instrumento contratual ou convencional, cumprindo-lhe atualizar o respectivo endereço sempre que houver modificação temporária ou definitiva.

**§2º** - Sem prejuízo da regra prevista pelo caput, o dispositivo das decisões que encerrarem a fase de conhecimento será publicado no Diário Oficial do Estado após o transcurso do prazo recursal.

**§3º** - Na hipótese do parágrafo anterior, interposto recurso administrativo, a publicação da decisão será realizada em conjunto com a que julgar o recurso.

**Art. 23.** As petições poderão ser encaminhadas por via postal, sendo consideradas, para efeito de prazo, as datas de postagem.

**Art. 24.** O procedimento sancionatório será sigiloso até decisão final, salvo em relação ao interessado, seu procurador ou terceiro que demonstre legítimo interesse.

**Parágrafo único** - Incidirá em infração disciplinar grave o servidor que, por qualquer forma, divulgar irregularmente informações relativas à acusação, ao acusado ou ao procedimento.

**Art. 25.** O Coordenador Geral de Administração, o Diretor da EDEPE e o Defensor Público responsável pela Assessoria de Convênios poderão baixar, mediante portaria, normas complementares às estabelecidas no presente ato, regulamentando os procedimentos no âmbito das respectivas Unidades.

**Art. 26.** O presente Ato aplica-se aos processos administrativos sancionatórios para os quais não tenha havido decisão administrativa irreversível, no que couber.

**Art. 27.** O procedimento sancionatório instaurado deverá possuir numeração e registro em livro próprio, iniciada anualmente nova contagem.

**Art. 28.** Quando este Ato não dispuser sobre prazo específico para a prática do ato, deverão ser respeitados aqueles previstos pelo artigo 32 da Lei Estadual nº 10.177, de 30.12.98.

**Art. 29.** As normas estabelecidas neste Ato deverão constar em todos os instrumentos convocatórios de licitações em geral, em todos os contratos administrativos efetivamente celebrados e em todos os termos de convênio e de cooperação efetivamente assinados.



*CM*  
*JS*





**Art. 30.** As disposições deste Ato aplicam-se aos contratos ou instrumentos substitutivos que, nos termos da legislação vigente, forem realizados com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**Art. 31.** O presente Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Ato Normativo DPG nº 01, de 09 de maio de 2007 e as demais disposições em contrário.



*Handwritten initials and signature*





**ANEXO III**

**PROPOSTA COMERCIAL**



**CSM ALIMENTOS E SERVIÇOS**

**ANEXO II**

**Modelo de Proposta Comercial**

**PREGÃO ELETRÔNICO No 029/2019**

**PROCESSO No 2478/2019**

Nome da empresa: CSM ALIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI - CNPJ: 33.082.014/0001-99 Endereço: Rua dos Passos, 260 Torre Michelangelo 1702 Vila Edmundo Taubaté - SP Telefone: 12-99745-6335  
Objeto: Ata de Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coffee break e coquetéis para os eventos organizados ou apoiados pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo

LOCAL		Out	TOTAL ESTIMADO Nº de participantes		
LOTE 17	S J Campos/Taubaté/Jacarei	A	780	R\$21,68	R\$ 16.894,80
	S J Campos/Taubaté/Jacarei	B	580	R\$17,00	R\$9.520,00
DESCONTO PARA ADEQUAÇÃO DA PLANILHA					R\$ 3,20
VALOR TOTAL					R\$ 26.414,80

Declaramos que elaboramos nossa proposta atendendo a todas as condições e especificações previstas no Termo de Referência referente ao processo de nº 2478/2019 e, em caso de fornecimento, temos ciência de que se o produto entregue for diverso daquele ora orçado e a ser licitado, o mesmo não será aceito e o licitante terá seu nome lançado no rol das empresas sanctionadas junto ao portal da transparência no site da DPE/SP, sendo impedido de licitar com este órgão durante o período que ali for determinado, sem que haja prejuízo das demais penalidades prescritas em lei.

Os preços são finais e neles estão incluídos todos os custos, tributos, encargos sociais e demais despesas relativas ao fornecimento, objeto desta licitação, de forma a se constituírem na única contraprestação a ser paga pela Defensoria Pública.  
Validade da Proposta: **90 (noventa) dias**.

**OBSERVAÇÕES PERTINENTES**

- Os preços acima são finais e neles estão incluídos todas as despesas concernentes à prestação dos serviços, tais como encargos sociais, transporte, mão de obra, equipamentos, assistência técnica, benefícios e despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências;
- A presente proposta é válida pelo período de 90 (noventa) dias a contar da data máxima para sua apresentação;
- Segue anexa a indicação do número da Conta Corrente e Agência da Instituição Financeira Banco do Brasil S.A em que somos correntistas.

Rua Dos Passos, 260 Torre Michelangelo 1702 Vila Edmundo Taubaté - SP 12050-030  
E-mail: csm.servicos@defensao.sp.gov.br  
Contato: 12-99745-6335

Rs. 452,00 Rubrica /  
PROCESSO Nº 2478/2019

C.M.



Handwritten initials and signature: C.M. 9/5







**CSM ALIMENTOS E SERVIÇOS**

Fl. 406 rubrica 7  
Processo nº 2019.00219

ou

3) Declaramos que se vencedores do certame licitatório, providenciaremos a abertura da Conta Corrente nessa Instituição no prazo de até 03 (três) dias úteis da data da publicação do resultado da licitação no Diário Oficial do Estado;

4) Dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços:

NOME	Caroline Santos de Moura
E-MAIL	caroline.santosmoura@gmail.com
NACIONALIDADE	Brasileira
ESTADO CIVIL	Solteira
PROFISSÃO	Empresária
CARGO	Representante legal da empresa CSM ALIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI
RG	50.381.783-1
CPF	387.314.968-06

Peça presente, apresentamos e submetemos à apreciação de Vossas Senhorias, nossa Proposta relativa à licitação em epígrafe assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificados na sua preparação.

16 de julho de 2019

*Caroline Moura*

Caroline Santos de Moura Rg. 50.381.783-1

CPF 387.314.968-06

Representante Legal da empresa CSM ALIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI

Rua Dos Passos, 369 Torre Michelangelo 1702 Vila-Edmundo Taubaté - SP 12050-030  
E-mail: csm.servicosalimentacao@hotmail.com  
Contato: 12- 99745-6135



*CM*  
*SP*

