



ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL Nº 22/2024 – BERTPREV

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA – BERTPREV, por meio de seu Presidente Sr. **Waldemar Cesar Rodrigues de Andrade**, faz uso do presente edital para dar conhecimento a quem possa interessar que o **BERTPREV** está recebendo propostas relacionadas a **contratação de empresa especializada para fornecimento de serviço de Buffet para coffee break para evento organizado pelo BERTPREV**.

O Termo de Referência pode ser encontrado como anexo neste edital, onde estão definidos o objeto e a especificação dos serviços.

O **Formulário para preenchimento** com a proposta pode ser encontrado como anexo neste edital, que deverá ser preenchido e enviado até o dia **06/06/2024** Junto com ele, em observância a Ordem de Serviço nº 01/22/BERTPREV – link de acesso: <https://bertprev.sp.gov.br/arquivos/ordemdeservico/2022/01-22.pdf>, deverão ser enviados os seguintes documentos *Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Pesquisa na Relação de Apenados, Sanções Administrativas, Certidão de regularidade com o FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas* que podem ser obtidos nos seguintes links:

I - Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral,

http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp

II - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União,

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Consultar?ni=>

III - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)

<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>

IV - Pesquisa na Relação de Apenados,

<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>

V - Sanções Administrativas,

https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx

VI – Certidão de regularidade com o FGTS -

<https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

VII – Certidão de Débitos Trabalhistas - <https://www.tst.jus.br/certidao1>

Para maiores informações, os interessados deverão entrar em contato com o BERTPREV até o dia 06/06/2024 através do telefone 13-3319-9292 ou (13) 3317-5981



*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Públicos do Município de Bertioga*

ESTADO DE SÃO PAULO

setor administrativo, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:00, ou por e-mail
adm@bertprev.sp.gov.br.

Bertioga, 04 de JUNHO de 2.024.

**WALDEMAR CESAR RODRIGUES DE ANDRADE
PRESIDENTE**

TERMO DE REFERÊNCIA

1) OBJETO:

Contratação de empresa especializada em serviço de Buffet Completo para Coffee Break, a ser realizados pelo Bertprev em Seminário Previdenciário no Município de Bertioga.

2) JUSTIFICATIVA

a finalidade a contratação de serviço de empresa para servir coffee break no seminário de educação previdenciária a ser realizado em 10/06/2024, conforme programação que consta em nosso site:

<https://bertprev.sp.gov.br/arquivos/previdencia/educacao-previdenciaria/calendario-2024.pdf>

3) COFFEE BREAK

Na prestação de serviço do item 1, será servido tipo coquetel: água, café, suco, sanduíches, salgados, bolos e salada de frutas; Montagem e desmontagem; Descartáveis e toalhas da mesa. A quantidade deverá ser adequada ao número de participantes para cada evento. A quantidade de participantes no Coffee Break poderá variar entre: no mínimo 50 (cinquenta) e no máximo 150 (cento e cinquenta) participantes.

3.1 COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO DO COFFE BREAK

- a) Café com opção de açúcar e adoçante;
- b) Água mineral 200ml;
- c) Suco 400ml (2 sabores);
- d) Sanduíches (Baguetes de metros);
- e) Bolo Caseiro (2 sabores);
- f) Salgados assados e fritos;
- g) Salada de Frutas;
- h) Canapés (2 sabores);
- i) Biscoitos amanteigados.

3.2 ENXOVAL E DECORAÇÃO

O enxoval deverá ser composto de:

- Toalha de tecido para mesa,
- Copos descartáveis para água mineral, sucos e cafés,

- Pratinhos de sobremesa descartáveis,
- Colherinhas descartáveis,
- Porta guardanapos de papel,
- Garrafas térmicas,
- Bandejas para sanduíches, salgados e doces,
- Guardanapo de papel, folha simples.

4) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa Contratada deverá preparar, fornecer o COFFEE BREAK, devendo entregar os alimentos e disponibilizar pessoal no local a ser indicado pela Contratante.

A empresa Contratada deverá prever decoração simples, primando pelo bom gosto, simplicidade, higiene e qualidade.

O enxoval, decoração e acessórios necessários para atender a perfeita execução dos serviços ficará por conta da empresa Contratada.

A limpeza do local do evento, dos utensílios em geral e a retirada das toalhas, será realizada pela empresa Contratada logo após o evento.

A Contratada deverá disponibilizar durante a realização dos serviços, um responsável para acompanhar, orientar, facilitar o acesso dos empregados da Contratada nos locais da prestação de serviços e atuar no caso de quaisquer intercorrências que possam prejudicar a qualidade do serviço prestado.

A empresa Contratada executará os serviços de COFFEE BREAK para Eventos, nos locais, datas e horários indicados pela Municipalidade, dentro do Município de Bertioga.

A empresa Contratada deverá entregar os serviços 01 (uma) hora antes do horário previsto para cada evento.

O horário deverá ser cumprido com pontualidade tanto na preparação do serviço, quanto na sua realização e encerramento.

A empresa não poderá alterar o cardápio, salvo comunicado prévio à Unidade Contratante para aprovação.

Os alimentos deverão ser entregues com data e horário em que foram embalados, bem como ingredientes e prazo de validade.

As despesas decorrentes do transporte correrão por conta da empresa Contratada. Deverá também arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais.

Caberá à Contratada adotar medidas que garantam a aquisição de alimentos de qualidade, com adequadas condições higiênicas e sanitárias, bem como o transporte, estocagem e preparo/manuseio até o seu consumo.

Os alimentos deverão ser transportados em veículos fechados, próprios para transporte de alimentos, em perfeitas condições uso (mecânica, higiene e limpeza), e em condições de tempo e temperatura que não comprometam sua qualidade higiênico/sanitária, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro – CTB.

Os alimentos deverão ser transportados em condições que preservem tanto as características da embalagem, como também, a qualidade dos mesmos quanto às características físico-químico-microbiológicas e microscópicas, atendendo à legislação vigente em especial a Portaria CVS-5 de 09/04/2013 e Portaria Municipal nº 2619 de 06/12/2011.

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

Os produtos a serem adquiridos deverão atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

A Contratada deverá cumprir os padrões da Resolução RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, da Portaria CVS-5 de 09/04/2013 e da Portaria Municipal nº 2619 de 06/12/2011 SMS, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

A Contratada deverá apresentar a ficha técnica sobre a composição nutricional de cada produto oferecido, como forma de garantir a qualidade dos alimentos.

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

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

Os alimentos deverão ser acondicionados em recipientes apropriados, e higienizados de modo que sejam garantidas as suas características organolépticas e rotulados em conformidade com a legislação em vigor, especialmente a resolução RDC nº 259 de 20.09.2002, ANVISA/MS, resolução RDC nº 360 de 23.12.2003, ANVISA/MS, Lei Federal 10.674 de 16.05.2003.

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

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

Os alimentos que estiverem em desacordo com as especificações não serão recebidos, devendo a empresa responder pelas divergências detectadas, repondo os itens em desacordo no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, e, se for o caso, arcar com as penalidades aplicáveis, previstas em lei e no ajuste.

5) OBRIGAÇÕES DA AUTARQUIA

Permanecer em constante contato com a EMPRESA, mantendo o cadastro de e-mails devidamente atualizado, com objetivo de agilizar os entendimentos e facilitar as comunicações decorrentes do presente ajuste. Efetuar o pagamento das faturas em seus devidos vencimentos.

Prestar todas as informações solicitadas pela EMPRESA. A requisição dos serviços de COFFEE BREAK, deverá ser solicitada com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que a duração dos serviços será de, 01 (uma) hora no período da manhã e 01 (uma) hora no período da tarde) horas, podendo o início dos trabalhos adiantar ou atrasar em até 01 (uma) hora.

Fiscalizar a ocorrência de irregularidades. relação aos alimentos, tais como: vencimento do prazo de validade, deterioração, desvios e furtos, dentre outros, para que sejam tomadas as devidas providências.

6) RESPONSÁVEIS POR EVENTUAL CONTRATO FIRMADO

Para a fiel execução a EMPRESA declarada vencedora deverá indicar o seu respectivo gestor e também a qualificação do representante legal que poderá vir a assinar eventual contrato entre as partes

5.1 DADOS DO GESTOR:

Nome:

Cargo:

Endereço: **Tel:**

E-mail:

5.2 DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA – qualificação completa.

5.3 Critério de julgamento – A proposta vencedora será a que apresentar menor preço mensal.

5.4 Requisitos da contratação – a EMPRESA deverá apresentar, quando solicitado pelo BERTPREV, sua:

a) Habilitação fiscal, social e trabalhista:

b) a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

c) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

5.5) Habilitação jurídica:

A EMPRESA declarada vencedora deverá apresentar as seguintes documentações:

a) Cópia xerográfica autenticada de seu contrato social em vigor, quando houver, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou se sociedades por ações, deverá ser apresentado também documento de eleição de seus administradores. No caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Em qualquer das situações, dentro da validade 01 ano, a contar da data da resposta enviada à Autarquia.

b) Declaração de que na Empresa não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos, nem a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, segundo determina o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

c) Declaração de inexistência de imposição de penalidade de sanção que importe em vedação a participar de contratação ou licitação pública;

5.6) Habilitação técnica – Caso seja vencedora, a empresa deverá apresentar no mínimo 3 atestados de qualificação técnica, com indicação da pessoa física ou jurídica, CPF/CNPJ, qualificação do representante legal da empresa, que atestem a boa execução dos trabalhos objeto deste termo

de referência, dentro da validade de 01 ano, a contar da data de envio da proposta à Autarquia.

6 PRAZO DO CONTRATO: _____



*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Públicos do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

“Nossa missão é cuidar de parte do seu futuro”

FORMULÁRIO DE COTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

Prazo para entrega das propostas: ATÉ AS 11 HORAS DO DIA 06/06/2024

Eventuais dúvidas ligar: Fone:(13) 3319-9292

e-mail: adm@bertprev.sp.gov.br ou contato@bertprev.sp.gov.br

ESCLARECEMOS QUE NA PROPOSTA DEVERÁ CONSTAR QUANTO A:

DATA ____/____/____

FAVOR PREENCHER OS DADOS CADASTRAIS ABAIXO:

Proponente: (Razão Social): _____
CNPJ: _____ I.E.: _____
Contato: _____
End.: _____
E-mail: _____ Tel: _____

Item	Especificação
01	Contratação de Empresa Especializada para realização de empresa em serviço de Buffet Completo para Coffee Break, a ser realizados pelo BERTPREV em Seminário Previdenciário no Município de Bertioga. O serviço deverá ser realizado conforme “TERMO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO”, o mesmo não deve ser alterado e servirá de base para formulação do orçamento.

PROPOSTA

VALOR DA PROPOSTA:

R\$

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

VALIDADE DA PROPOSTA:

_____ Cidade _____	____/____/____ Data
Carimbo e assinatura do (a) proponente	