EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 18/2024
PROCESSO N° 32/2024

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

REGIME DE EXECUÇÃO: PARCELADA

INTERESSADO: CIOP

DATA, HORÁRIO E LOCAL DA REALIZAÇÃO: A sessão de processamento do Pregão será realizada no site: **https://comprasbr.com.br/**, iniciando-se no dia **01 (um) de outubro de 2024 (dois mil e vinte e quatro), às 09h30m (nove horas e trinta minutos) (Horário de Brasília)** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, nomeados através PORTARIA ADMINISTRATIVA Nº 157 de 29 de janeiro de 2024 (Nomeação de Pregoeiro, Agente de Contratação e Equipe de Apoio), designados nos autos do processo em epígrafe.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO MEDIANTE AQUISIÇÃO, TRIAGEM INDIVIDUALIZADA E ENTREGA DE VALES TRANSPORTE EM SUAS DIVERSAS MODALIDADES PARA USO DOS EMPREGADOS DO CIOP

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA (CIOP)**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 18.960.233/0001-00, com sede na Rua Coronel Albino, nº 550, Vila Maristela, no Município de Presidente Prudente, Estado de São Paulo (19.020-360), por intermédio de seu Diretor Executivo, **Senhora Maria Heloisa da Silva Cuvolo**, Diretora Executiva, torna público para conhecimento dos interessados, que estará realizando **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO**, tendo por finalidade **REGISTRAR PREÇOS** visando eventuais e futuras aquisições de materiais de consumo, em conformidade com as disposições da Lei federal n° 10.520/2002, através do site https://comprasbr.com.br/, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n° 14.133/2021, Decreto CIOP nº 21/2023 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições a seguir estabelecidas.

I - OBJETO e INSTRUÇOES INICIAIS

1.1. Esta licitação tem por objeto **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO MEDIANTE AQUISIÇÃO, TRIAGEM INDIVIDUALIZADA E ENTREGA DE VALES TRANSPORTE EM SUAS DIVERSAS MODALIDADES PARA USO DOS EMPREGADOS DO CIOP.** O valor total estimado previsto para a aquisição dos produtos é de aproximadamente **R$ 678.876,00 (seiscentos e setenta e oito mil, oitocentos e setenta e seis reais)** obtidos por meio de pesquisa de mercado.

1.2. O Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista – CIOP, se reserva ao direito de inspecionar o produto cotado, procedendo a diligência para aferir sua qualidade e execução, assim como a pertinência com o instrumento convocatório, descritos no termo de referência deste edital.

1.3. A presente licitação tem como critério de julgamento o **MENOR PREÇO DE TAXA ADMINISTRATIVA**, consoante com a legislação do preâmbulo deste Edital.

Rua: Coronel Albino, nº 550 – Fone: (18) 3223-1116 – CEP: 19020-360 – Pres. Prudente
E-mail: licitacaocompra@ciop.sp.gov.br – site: www.ciop.sp.gov.br

1.4. A entrega será parcelada considerando a necessidade/demanda da sede da Cidade da Criança, não havendo quantitade mínima a ser solicitada.

1.5. O Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista – CIOP, órgão gerenciador, será o responsável na aplicação das sanções previstas na lei, nos casos de inadimplemento da obrigação do fornecedor.

1.6. O Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista – CIOP é responsável pelo pagamento dos materiais.

1.7. Somente poderão participar da sessão pública, as licitantes que apresentarem propostas através do site: https://comprasbr.com.br/. Com início de recebimento de proposta do dia 19 (dezenove) de setembro de 2024 (dois mil e vinte e quatro), às 16:00 (dezesseis) (Horário de Brasília) até o dia 01 (um) de setembro de 2024 (dois mil e vinte e quatro), às 09:00 (nove horas minutos) horas (Horário de Brasília).

1.8. Os licitantes ficam cientes de que caso a sessão não se conclua até o fim do expediente em razão do alto número de participantes ou outra situação relevante, a presente licitação poderá ter sua audiência pública suspensa, sendo que o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação, salvo comunicação em contrário na sessão.

II - PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, **compatíveis com o objeto do certame** e estiverem cadastradas junto à Plataforma Provedora do Sistema, através do site https://comprasbr.com.br/.

2.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.3. Não será permitida a participação de empresas:

2.3.1. Estrangeiras que não funcionem no País.

2.3.2. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com com o CIOP, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

2.3.3. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02 com o CIOP, bem como com os municípios participantes.

2.3.4. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

2.3.5 – Não será exigido o Certificado de Registro Cadastral (CRC) para participação no certame.

2.3.6 – Não será exigido o Certificado de Registro Cadastral (CRC) para participação no certame.

III – DA OPERACIONALIZAÇÃO DA PLATAFORMA DIGITAL E DO ENVIO DE DOCUMENTOS

Rua: Coronel Albino, nº 550 – Fone: (18) 3223-1116 – CEP: 19020-360 – Pres. Prudente
E-mail: licitacaocompra@ciop.sp.gov.br – site: www.ciop.sp.gov.br

3.1. A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente o encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do site https://comprasbr.com.br/, observando a data e o horário limite estabelecido no Edital.

3.2. O proponente declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

3.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, proposta comercial e enquadramento como: Cooperativas (COOP); Empresários Individuais de Responsabilidade Limitada (EIRELI); Empresas de Pequeno Porte (EPP); Microempreendedores Individuais (MEI) e Microempresas (ME), sujeitará o proponente às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo de possíveis sanções penais cabíveis. Esta declaração servirão tão somente para os casos de "empate ficto", cedendo vantagem no critério de desempate previsto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

3.4. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.5. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

3.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

3.7. Deverá a licitante comunicar imediatamente o provedor do sistema (Compras BR), qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou que resulte na inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

3.8. Os documentos de habilitação deverão ser enviados digitalizados em PDF obrigatoriamente por todos os licitantes até a data de envio das propostas no sítio eletrônico Portal Compras BR.

3.8.1. A proposta a ser preenchida com valores será o modelo eletrônico própria da Plataforma ComprasBR.

3.8.2. O credenciamento será realizado no modelo eletrônico próprio da Plataforma ComprasBR.

3.8.2.1. Os documentos comprobatórios do credenciamentos (Ex: contrato social, documento de identificação) deverão ser enviados digitalizados junto com os documentos de habilitação, sob pena de inabilitação.

Rua: Coronel Albino, nº 550 – Fone: (18) 3223-1116 – CEP: 19020-360 – Pres. Prudente
E-mail: licitacaocompra@ciop.sp.gov.br – site: www.ciop.sp.gov.br

3.9. Não haverá necessidade de envio da documentação original, via Correios, relacionada ao credenciamento, a proposta e a habilitação após o término da licitação e nem adequação da proposta vencedora, desde que apresentados na forma do item IV deste Edital, salvo, quando o pregoeiro julgar necessário a verificação e notificar o licitante durante a sessão, que deverá realizar a entrega no prazo de 03 (três) dias úteis.

IV - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENDCIAMENTO, HABILITAÇÃO E PROPOSTA

4.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados digitalizados em original ou em caso de cópia por qualquer processo de autenticação por cartório competente ou por servidor da Administração (cópias simples) no ato de processamento do Pregão, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou através de impresso informatizado obtido via Internet.

4.1.1. Documentos obtidos por meio de sítios eletrônicos da internet não necessitam ser autenticados, desde que o próprio sítio possibilite a consulta do documento.

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

4.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

V– CREDENCIAMENTO

5.1. Documentos para credenciamento:

5.1.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar através do site https://comprasbr.com.br/. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidos através do site https://comprasbr.com.br/.

5.1.2. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança (autenticação e criptografia) em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Compras BR. Eventuais dúvidas para obtenção da senha deverão ser solicitadas pelos telefones: (67) 3303-2702 / (67) 3303-2730 ou pelo e-mail: contato@comprasbr.com.br.

5.1.3. Além da inserção de dados para credenciamento na plataforma eletrônica, deverão ser apresentadas os documentos comprobatórios do credenciamento que seguem no subitem 5.2 e conforme também explicado no item 3.8.2.1.

5.2. Por ocasião da fase de credenciamento, as licitantes deverão observar as seguintes disposições:

5.2.1. Quanto aos representantes:

a) **Tratando-se de Representante Legal**: O ato constitutivo, contrato social, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, estatuto social,

Rua: Coronel Albino, nº 550 – Fone: (18) 3223-1116 – CEP: 19020-360 – Pres. Prudente
E-mail: licitacaocompra@ciop.sp.gov.br – site: www.ciop.sp.gov.br

registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, registro (requerimento) ou outro instrumento de registro comercial **em vigor (Última alteração)**, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

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

c) Cópia simples de documento de identificação oficial com fotografia (CNH, RG etc) do outorgado.

5.2.2 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao CIOP a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2.3. O credenciamento da licitante de seu representante legal/procurador junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.2.4. Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

VI – DA FORMA DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário, até duas casas após a virgula.

6.1.2. A forma de inserção do valor na proposta deve seguir o decrito no item 8.3 deste Edital.

6.2. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

VII – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA (conforme o caso)

a) - Registro empresarial, no caso de empresário individual;

b) - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou simples, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade não empresarial, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

d.1) No caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, deverá apresentar o registro no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas onde opera com averbação no registro do Cartório onde tem sede a matriz.

Rua: Coronel Albino, nº 550 – Fone: (18) 3223-1116 – CEP: 19020-360 – Pres. Prudente
E-mail: licitacaocompra@ciop.sp.gov.br – site: www.ciop.sp.gov.br

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente **em vigor (Última alteração)**, tratando-se de **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**, quando a atividade assim o exigir.

f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, se tratando de **sociedade cooperativa**, acompanhado dos seguintes documentos:

f.1) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos artigos 15 à 21 da Lei Nacional n.º 5.764/71.

f.2) Comprovação da composição dos órgãos de administração da Cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante artigo 47 da Lei Nacional n.º 5.764/71.

f.3) Ata de fundação da cooperativa.

f.4) Ata de assembleia que aprovou o estatuto social.

f.5) Regimento interno com a Ata da assembleia que o aprovou.

f.6) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou.

f.7) Editais das 3 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), obtido no endereço eletrônico: (http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp).

b) Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da Lei, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa.

c) Prova de regularidade de débito com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, obtido no endereço eletrônico: (https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf).

d) Prova de regularidade de débito com a Receita Federal e a Procuradoria da Fazenda Nacional, abrangendo as contribuições sociais do Sistema de Seguridade Social (INSS), nos termos da *Portaria n.º 358, de 5 de setembro de 2014 do Ministério da Fazenda*, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, obtido no endereço eletrônico: (http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1)

e) Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de negativa, obtido no endereço eletrônico: (http://www.tst.jus.br/web/guest/certidao).

7.1.2.1 – As empresas beneficiárias (Cooperativa (COOP); Empresário Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI); Empresa de Pequeno Porte (EPP); Microempreendedor Individual (MEI) e Microempresa (ME)) do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Municipal Complementar n.º 31, de 11 de outubro de 2007 e alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014, **DEVERÃO apresentar toda a documentação exigida** para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL

Rua: Coronel Albino, nº 550 – Fone: (18) 3223-1116 – CEP: 19020-360 – Pres. Prudente
E-mail: licitacaocompra@ciop.sp.gov.br – site: www.ciop.sp.gov.br

E TRABALHISTA (01.02), **MESMO QUE ESTA APRESENTE ALGUMA RESTRIÇÃO** (*art. 43, da Lei Complementar n.º 123/06*).

7.1.2.2 – Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de até **5 (cinco) dias úteis** (*redação dada pela Lei Complementar n.º 147/14*), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período **a critério da Administração Pública**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.1.2.3 – A falta de regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito a adjudicação, sem prejuízo das sanções, sendo facultado ao CIOP convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato ou revogar a licitação.

7.1.2.4 – Para fazer juz aos benefícios da **LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 (ME e EPP)** deverá estar inserido junto aos documentos de habilitação uma Certidão Simplificada obtida pela na Junta Comercial ou uma Declaração emitida pela licitante asseverando fazer jus ao direito por estar enquadrada como ME ou EPP.

7.1.2.5 - A ausência da informação prevista no item anterior não impedirá a participação da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor indicvidual no processo licitatório, porém será considerada como desistência da empresa do exercício das referidas prerrogativas.

7.1.2.6 – Essa licitação não possui cota exclusiva para ME ou EPP em razão do seu valor global ser maior que R$ 80.000,00 (art. 48, inciso I da LC nº 123/2003), não ser divisível (art. 48, inciso III da LC nº 48, inciso III), bem como em razão de não ser vantajoso para a Administração por poder representar prejuízo a divisão do lote se, no caso, uma empresa executar uma parte do serviço e outrar empresa executar outra parte, haja vista que há grande oscilação de funcionários entrando e saindo do CIOP, que presta serviços em vários municípios consorciados.

7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) - Certidão negativa de falência e/ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de pelo menos **1 (um) atestado de capacidade técnico-operacional,** EM NOME DA LICITANTE, fornecida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove o fornecimento anterior, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, com caracterização do bom desempenho da licitante.

a.1) O atestado deverá ser assinado por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.

.

7.1.5 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) - Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo (Anexo II deste Edital).

Rua: Coronel Albino, nº 550 – Fone: (18) 3223-1116 – CEP: 19020-360 – Pres. Prudente
E-mail: licitacaocompra@ciop.sp.gov.br – site: www.ciop.sp.gov.br

b) Declaração da licitatante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de possui plataforma virtual de operação compatível com as exigências do Edital (Anexo III deste Edital).

VIII – DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES:

8.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2. O lance deverá ser ofertado pelo **MAIOR DESCONTO NO VALOR MÁXIMO PERMITIDO DA TAXA,** representado pela Menor Taxa de Administração:

8.2.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio eletrônico proposta de preços disponibilizada no próprio sistema de compras, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.3. NA RESPECTIVA PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ CONSTAR:

a) – Deverá informar o valor do desconto da taxa administrativa, (unitário), devendo estar inclusas todas as taxas, fretes, impostos, encargos sociais e trabalhistas, seguros, descontos, acréscimos de insalubridade e periculosidade, quando for o caso.

b) - Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotadas serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse título, devendo os serviços respectivos ser fornecidos à Administração sem ônus adicionais:

c) - **Será admitida a cotação de Taxa de Administração de valor percentual Máximo de 2,86% ou podendo chegar ao negativo,** como desconto concedido pela proponente sobre os valores estimados mensais e anuais dos créditos de vale transporte que serão consignados nos cartões magnéticos ou eletrônicos (vale-alimentação) dos servidores.

d) – O formato de disputa por maior desconto ocorrerá quando as propostas apresentadas forem de critério aumentativo, ou seja, quando o licitante aumenta o seu percentual de desconto por um determinado serviço ou produto. Nesse caso, o lance do fornecedor será por percentagem (%) visando o aumento da própria percentagem.

Exemplo: Para você ofertar uma taxa de 2% basta colocar 98% na sua proposta, se a sua proposta é 2,1% basta colocar 98,1%, se ainda sua proposta será 01% basta ofertar 99%, se ainda o quiser ofertar a proposta no valor de 1,5% basta ofertar 99,5% e assim sucessivamente até a casa do 99,9% que siginifica 1,99% positivo.

Caso sua proposta seja de **0%,** sua proposta deverá ser de **100%.**

d.1) - Explicando melhor, o sistema funciona como um desconto que o fornecedor quer oferecer. Se você oferecer 100%, significa que você não receberá nenhum valor pelo serviço prestado. Assim, se você deseja pagar para prestar seus serviços, a proposta e os lances **devem ser acima de 100%.** Uma proposta de desconto de **101%,**

Rua: Coronel Albino, nº 550 – Fone: (18) 3223-1116 – CEP: 19020-360 – Pres. Prudente
E-mail: licitacaocompra@ciop.sp.gov.br – site: www.ciop.sp.gov.br

significa que o fornecedor irá prestar o seu serviço pagando 1% sobre o valor acordado. Uma proposta de desconto de **104%, significa que o fornecedor irá prestar o seu serviço pagando 4% sobre o valor acordado.** Neste caso, seria o mesmo de oferecer uma taxa de administração de **-4% (negativo).**

d.2) - Caso a proposta vencedora seja Taxa de Administração em percentual negativo fica a Contratada obrigada a realizar as compensações dos valores a serem creditados mensalmente aos servidores com recursos próprios, devendo ser comprovada mensalmente a disponibilização dos recursos por meio de extratos e relatórios a serem apresentados a Contratante.

EXEMPLIFICANDO COM O VALOR MENSAL ESTIMADO:

d.3) **TAXA MÁXIMA REFERENCIAL 2,86%** - Contratada tenha apresentada a proposta com taxa administrativa de 97,14% = 2,86 % e que, no mês, o contratante tenha solicitado vale transporte no montante total de R$ 50.000,00 o valor a pagar a contratada será de (R$ 50.000,00 + 2,86% = R$ 51.430,00)

d.4) TAXA 0% - A Contratada tenha apresentada a proposta com taxa administrativa de 100,00% = 0,00% (zero por cento) e que, no mês, o contratante tenha solicitado créditos de vale transporte no montante total de R$ 50.000,00, o valor a pagar a contratada será de (R$ 50.000,00 + 0,00% =R$ 50.000,00.

d.5) TAXA NEGATIVA - A Contratada tenha apresentado a proposta com taxa administrativa de 101 = -1,00% (menos um por cento) e que, no mês, o Contratante tenha solicitado créditos para os beneficiários no montante total de R$ 50.000,00 o valor a pagar a contratada será de (R$ 50.000,00 – 1,00% =(500,00) = R$ 49.500,00.

8.3.1. No preço proposto, relativo à "Taxa de Administração" para prestação dos serviços, estão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, fretes, seguros, despesas com salários, transporte, alimentação e hospedagem de pessoal, fornecimentos de materiais, equipamentos, softwares e licenças de uso, hospedagem de dados, treinamentos, manutenções e atualizações de sistemas e equipamentos, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da licitante proponente.

8.3.2. Na hipótese dos números de servidores beneficiados pelo vale transporte sofrer variações, a empresa Contratada deverá fornecer os novos cartões magnéticos ou tickets (se for o caso) decorrente da contratação e/ou nomeação de novos servidores, acordo com a solicitação da comunicação formal realizada pelo Setor de Recursos Humanos.

8.3.3. Caso seja alterada a quantidade de servidores beneficiários, a Contratada fará jus ao pagamento de acordo o valor total mensal referente ao auxilio alimentação, observado o percentual de Taxa de Administração firmada no contrato, a fim que não haja necessidade de promover constantes alterações contratuais. Deverá o fiscal do contrato verificar mês a mês a apuração dos valores devidos a serem pagos a Contratada.

Rua: Coronel Albino, nº 550 – Fone: (18) 3223-1116 – CEP: 19020-360 – Pres. Prudente
E-mail: licitacaocompra@ciop.sp.gov.br – site: www.ciop.sp.gov.br

8.3.4. O licitante somente poderá oferecer lance superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.5. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.6. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.6.1 O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7. O item aberto para lance, antes de ser encerrado, entrará no tempo de eminência determinado pelo Pregoeiro. Decorrido o tempo de eminência, o item entrará no horário de encerramento aleatório do sistema, o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.8. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

8.9. Não será necessário o envio da proposta final, valendo o relatório final da plataforma com os lances ofertados pelo licitante como tal documento.

8.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto ", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

8.11. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1. Como critério de aceitabilidade do preço, será admitido como limite máximo o valor estimado pela Administração, ou seja, O VALOR PERCENTUAL 97,14% = 2,86 %.

9.2. Será considerado vencedor deste Pregão o licitante que oferecer o **MAIOR DESCONTO POR percentagem (%)**. Não será aceita proposta final maior que o valor de referencia.

9.3. Analisada a aceitabilidade do preço obtido, o pregoeiro divulgará o resultado de julgamento das Propostas de Preços.

Rua: Coronel Albino, nº 550 – Fone: (18) 3223-1116 – CEP: 19020-360 – Pres. Prudente
E-mail: licitacaocompra@ciop.sp.gov.br – site: www.ciop.sp.gov.br

9.4. Se a proposta ou o lance, de menor valor, não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

9.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.6. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.6.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

9.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.10. O sistema irá verificar a ocorrência eventual ocorrência do empate ficto, entre ME e EPP, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

9.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9.12. Após analisada a proposta e constata a melhor oferta, será feita a análise dos documentos de hablitação, nos termo do item VII do edital, estando adjudicado o lote ao licitante com a melhor proposta classificada, bem como com os documentos de habilitação em regularidade.

X - RECURSO E HOMOLOGAÇÃO

Rua: Coronel Albino, nº 550 – Fone: (18) 3223-1116 – CEP: 19020-360 – Pres. Prudente
E-mail: licitacaocompra@ciop.sp.gov.br – site: www.ciop.sp.gov.br

10.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, dentro do prazo em minutos estabelecido pelo pregoeiro, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias corridos para apresentação de memoriais, que deverá ser inserido em local apropriado no sistema para ser aceito, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à(s) licitante(s) vencedora(s) e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

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

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

10.6. A adjudicação será feito por item, com base no menor preço ofertado nos lances.

XI – DO CONTRATO

11.1 – O(s) item(ns) objeto deste PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2024 será(ão) formalizados em Contrato, cuja respectiva minuta constitui *Anexo IV – Minuta de Contrato* do presente Edital.

11.2 – O Contrato deverá ser assinado no prazo de 03 (três) dias úteis de enviado à empresa vencedora, preferenciamento por sistema eletrônico de autenticação.

11.3 – Havendo necessidade e devidamente justificado, o prazo acima descrito poderá ser prorrogado por igual período.

11.4 – Também para assinatura da Contrato, a(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

11.5 – A recusa injustificada de assinar o Contrato observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no item *XIV*.

11.6 – O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

11.7 - O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irreajustável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

11.8 – A efetivação da contratação e a vigência contratual estarão condicionadas a condição resolutiva consubstanciada na não prorrogação ou rescisão dos contratos de gestão associada firmados entre o CIOP e a e as respectivas Prefeituras Municipais no âmbito dos Contratos de Programa.

Rua: Coronel Albino, nº 550 – Fone: (18) 3223-1116 – CEP: 19020-360 – Pres. Prudente
E-mail: licitacaocompra@ciop.sp.gov.br – site: www.ciop.sp.gov.br

11.9. A efetivação da contratação e a vigência contratual estarão condicionadas a condição resolutiva consubstanciada na não prorrogação ou rescisão dos contratos de gestão associada firmados entre o CIOP e o Municipio Consorciado.

11.10. Ao contrato em execução poderão ser incluídas novas rubricas orçamentárias conforme o surgimento de novos contratos de programas que demandem o fornecimento de vale transporte aos funcionários.

XII- SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar o CIOP pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.2. A execução irregular do contrato, que não resulte prejuízo ao CIOP apoderá ser punida com Advertência.

12.3. As apurações acerca de inadimplência contratual serão realizadas e aplicadas pelo CIOP.

12.4. A contratada poderá sofrer multa prevista na forma do item 13.5 a 13.8, nas hipóteses de mora ou inexecução do contrato.

12.5. Caso a licitante declarada vencedora se recuse a assinar o contrato, ser-lhe-á aplicada a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado, exceto se a causa for decorrente de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovada e acatada pela Administração.

12.6. Expirado o prazo proposto para a entrega dos serviços inserido no item XII, sem que a contratada o cumpra, iniciar-se-á a aplicação da penalidade de multa, correspondente a 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço, exceto se a causa for decorrente de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovada e acatada pela Administração.

12.7. A multa por atraso prevista no item anterior será aplicada até o limite de 20 % (vinte por cento) do saldo empenhado, o que não impede, a critério da administração, a aplicação da sanção a que se refere o item 13.1, bem como que seja configurada a inexecução contratual, conforme o item 13.8.

12.8. A inexecução parcial ou total do contrato poderá gerar multa de até 20% (por cento) sobre o valor global contrato, conforme a dosimetria da pena administrativa, sem prejuízo do que concerne o item 13.1, exceto se a causa for decorrente de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovada e acatada pela Administração.

12.9. O valor da multa serão pagos aos cofres do CIOP.

Rua: Coronel Albino, nº 550 – Fone: (18) 3223-1116 – CEP: 19020-360 – Pres. Prudente
E-mail: licitacaocompra@ciop.sp.gov.br – site: www.ciop.sp.gov.br

12.10. O prazo para pagamento de multa será de 30 (dez) dias corridos, a contar da intimação da infratora, após decisão apenadora.

12.10.1 O não pagamento da multa poderá implicar a cobrança judicial aos cofres do CIOP.

12.11. Contra os atos de aplicação das penalidades previstas neste título deverão ser respeitados os princípios do contraditório e ampla defesa, abrindo-se prazo de de 05 (cinco) dias úteis para defesa e interposição de eventual recurso, a partir da intimação, que poderá ser por carta com aviso de recebimento ou correio eletrônico.

12.12. As decisões e intimações serão publicadas no Diário Oficial do Estado no caso de empresa apurada não seja localizada por carta com aviso de recebimento ou e-mail, considerando-se a contagem de prazo para todos os efeitos no primeiro dia útil a partir da publicação.

12.13. As decisões sobre sanções administrativas serão publicadas no Diário Oficial Eletrônico do CIOP.

12.14. Será considerado com endereço físico vigente da empresa Detentora da Ata aquele cadastrado no sítio eletrônico da Receita Federal.

12.15. A aplicação de eventual sanção será realizada pela Diretoria Executiva do CIOP, após relatório opinativo fundamentado da Chefia de Compras, Licitacões e Contratos, responsável pela apuração.

12.16. Será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de eventual recurso em face da decisão proferida, que deverá ser endereçado ao Presidente do CIOP, que poferirá sua decisão após parecer jurídico opinativo da Diretoria Júridica do órgão.

XIII - IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

13.1. Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para o término do recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. Os pedidos deverão ser realizados dentro da plataforma ComprasBR.

13.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração modifique a proposta.

XIV – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Manutenção de Contratos de Programa

Categoria Econômica: 3.3.90.49.000000 – Auxílio Transporte

Categoria Econômica: 3.3.90.39.000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

XV - DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

Rua: Coronel Albino, nº 550 – Fone: (18) 3223-1116 – CEP: 19020-360 – Pres. Prudente
E-mail: licitacaocompra@ciop.sp.gov.br – site: www.ciop.sp.gov.br

15.2. Da sessão pública vitural de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, oriundas da plataforma eletrônica do ComprasBR.

15.3. O resultado do presente certame (homologação) será publicado no Diário Oficial Eletrônico do CIOP, disponível no sítio eletrônico do CIOP, bem como estára disponível na plataforma eletrônica ComprasBR (www.comprasbr.com.br).

15.4. Qualquer modificação no edital exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15.5. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, com base na Lei federal nº 14.133/2021 demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, observados os princípios da Administração Pública.

15.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Prudente (SP), com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.7. As impugnações, esclarecimentos e demais petições relacionadas ao presente edital e à licitação em pauta deverão ser protocolizados na sede do CIOP, na Rua Coronel Albino, nº 550, Vila Maristela, no município de Presidente Prudente/SP ou no e-mail licitacaocompra@ciop.sp.gov.br .

15.8. Integra o presente Edital:

Anexo I – Termo Referencial;

Anexo II - Modelo de declaração de regularidade para com o Ministério do Trabalho;

Anexo III - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo IV – Declara de disponibilidade de plataforma virtual de operação;

Anexo V – Minuta de Contrato

Presidente Prudente, 19 de setembro de 2024

Maria Heloisa da Silva Cuvolo
Diretora Executiva

Rua: Coronel Albino, nº 550 – Fone: (18) 3223-1116 – CEP: 19020-360 – Pres. Prudente
E-mail: licitacaocompra@ciop.sp.gov.br – site: www.ciop.sp.gov.br

ANEXO I

TERMO REFERENCIAL:

01 – ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA DE EMPREGADOS USUÁRIOS DE VALE TRANSPORTE *poderá aumentar ou diminuir no decorrer do contrato	VALOR MENSAL PAGO ESTIMADO EM BENEFÍCIO	VALOR ANUAL ESTIMADO	TAXA ADMINISTRATIVA MENSAL MÁXIMA (%)
1	Serviço de gerenciamento e fornecimento de vale-transporte para empregados do CIOP, por demanda, com disponibilização das recargas em cartões eletrônicos ou tickets em papel aos empregados que façam uso do benefício.	**250**	**R$ 55.000,00**	**R$ 660.000,00**	**2,86%**
			Valor mensal máximo (com 2,86%)	**Valor anual máximo (com 2,86%)**	
			R$ 56.573,00	**R$ 678.876,00**	

01.1 – Valores acima obtidos conforme cotação de preços realizada pelo Setor de Compras, Licitações e Contratos, em setembro de 2024.

02 – O valor estimado previsto para o fornecimento dos serviços é de aproximadamente **678.876,00 (seiscentos e setenta e oito mil, oitocentos e setenta e seis reais).**

03 – Empresas de ônibus que atualmente operam nas rotas de transporte dos funcionários: Andorinha (intermunicipal), Jandaia (intermunicipal) e Sou Prudente (circular municipal de Pres. Prudente).

02 – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO:

2.1 – O Setor de Recursos Humanos enviará à empresa, via sistema operacional da contratada, pedido mensal com o total de empregados e seus dados cadastrais, juntamente com o valor total a ser pago pelos passes relacionados às respectivas concessionárias de transporte público.

2.1.1 – Fica registrado que poderão ocorrer mais de um pedido mensal à contratada, devido ao fluxo de entrada e saíde de funcionários.

Rua: Coronel Albino, nº 550 – Fone: (18) 3223-1116 – CEP: 19020-360 – Pres. Prudente
E-mail: licitacaocompra@ciop.sp.gov.br – site: www.ciop.sp.gov.br

2.2 – A Contratada deverá adquirir o vale transporte, seja em cartão ou passe em papel, junto às concessionárias de transporte público.

2.3 – A nota fiscal, referente a taxa de serviço, e a nota de débito, referente ao vale transporte, deverão ser emitidas até o próximo dia útil do envio da relação de pedidos, que será encaminhada em planilhas com os respecitos valores, dados dos funcionários e o número da ordem de serviço correspondente.

2.3.1 – O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis da emissão da nota fiscal e da nota de débito.

2.3.2 – Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos legais, bem como juros moratórios, à razão de 0,5 % (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

2.4 – Considerando que o CIOP faz a gestão de diversos contratos de programas com sua respectiva rubrica orçamentária, fica salientado que as ordens de serviço serão emitidas vinculadas ao contrato de programa que, consequentemente, terão as notas fiscais e notas de débito vinculadas a essas ordens de serviço.

2.5 – A entrega de novos cartões e eventuais vale transporte em papel, bem como os carregamento com créditos de cartões já existentes aos empregados do CIOP deverá ser realizada no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da data do efetivo pagamento, após a emissão da nota fiscal da taxa administrativa, bem como da nota de débito do vale transporte.

2.6 - A entrega dos cartões e dos passes em papel deverá ocorrer na sede administrativa do CIOP localizado à Rua Coronel Albino, nº 550, Vila Maristela, Presidente Prudente-SP, CEP: 19.020-360 – A/C Setor de Recursos Humanos.

2.7 - Em se tratando de emissão de segunda via de cartão por perda, roubo ou extravio e/ou reemissão de senha, o prazo para entrega será de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data em que o pedido for recepcionado.

2.8 - Não será admitida cobrança de taxa pela reemissão de cartão no caso de defeitos, perda, furto, roubo ou extravio, sem culpa do usuário.

2.9 - Em caso de alteração das características do serviço adquirido, o CIOP deverá ser comunicado.

2.8 - A contratada deverá efetuar, pontualmente, o reembolso às concessionárias de transporte público sob sua inteira e integral responsabilidade, sendo que a contratante não responderá, em hipótese alguma, solidária, nem subsidiariamente, por nenhum pagamento.

2.9 - A licitante vencedora fornecerá e implantará nos computadores da contratante, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis após a assinatura do Contrato, sistemas que permitam o gerenciamento das solicitações dos mesmos via internet, incluindo todos os equipamentos necessários à operação do Sistema.

Rua: Coronel Albino, nº 550 – Fone: (18) 3223-1116 – CEP: 19020-360 – Pres. Prudente
E-mail: licitacaocompra@ciop.sp.gov.br – site: www.ciop.sp.gov.br

2.9.1 – O sistema operacional deverá possibilitar a análise do saldo de vale transporte de cada funcionário, bem como emitir relatório, se necessário.

2.10 – A contratada deverá possuir serviço de atendimento ao usuário, no mínino em horário comercial, de segunda a sexta-feira.

2.10.1 – O atendimento poderá ser aplicativo de mensagem ou telefone e poderá utilizado pelo usuário do vale transporte, bem como pelo contratante.

2.11 – Eventuais solicitações de relatórios pelo Setor de Recuros Humanos deverão ser respondidas no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas.

2.12.1 – No no caso de solicitações em caráter de urgência, as solicitações do Recursos Humanos deverão ser respondidas em até 02 (duas) horas.

Rua: Coronel Albino, nº 550 – Fone: (18) 3223-1116 – CEP: 19020-360 – Pres. Prudente
E-mail: licitacaocompra@ciop.sp.gov.br – site: www.ciop.sp.gov.br

ANEXO II

(MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO)

"DECLARAÇÃO"

Ao

Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista - CIOP

At. - Pregoeiro Oficial

Ref. - Pregão Eletrônico nº 18/2024 Processo nº 32/2024

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .... (endereço completo) ...., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso VI do artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

....., ... de ..... de 2024

.....

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Nº do documento de identidade

Rua: Coronel Albino, nº 550 – Fone: (18) 3223-1116 – CEP: 19020-360 – Pres. Prudente
E-mail: licitacaocompra@ciop.sp.gov.br – site: www.ciop.sp.gov.br

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa ..... (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ..... é microempresa **ou** empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 43 e 44 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão nº 18/2024 realizado pelo Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista - CIOP.

....., ... de .....de 2024

.....

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Nº do documento de identidade

Rua: Coronel Albino, nº 550 – Fone: (18) 3223-1116 – CEP: 19020-360 – Pres. Prudente
E-mail: licitacaocompra@ciop.sp.gov.br – site: www.ciop.sp.gov.br

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PLATAFORMA VIRTUAL DE OPERAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa ..... (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ..... possui plataforma vitural de operação conforme exigido no Edital do Pregão nº 18/2024 realizado pelo Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista - CIOP.

....., ... de .....de 2024

.....

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

N° do documento de identidade

Rua: Coronel Albino, nº 550 – Fone: (18) 3223-1116 – CEP: 19020-360 – Pres. Prudente
E-mail: licitacaocompra@ciop.sp.gov.br – site: www.ciop.sp.gov.br

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO N.º XX/2024

Processo Licitatório N.º 32/2024 – PREGÃO ELETRONICO N.º 18/2024

INSTRUMENTO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO MEDIANTE AQUISIÇÃO, TRIAGEM INDIVIDUALIZADA E ENTREGA DE VALES TRANSPORTE EM SUAS DIVERSAS MODALIDADES PARA USO DOS EMPREGADOS DO CIOP, QUE ENTRE SI FAZEM: **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA** E **XXXXXXX**

A presente Ata de Registro de Preços é firmado entre o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA-CIOP**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 18.960.233/0001-00, com sede Rua Coronel Albino, Vila Maristela, n.º 550, na cidade de Presidente Prudente, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo seu Diretora Executiva, Diretora Executiva, o Sra. **MARIA HELOISA DA SILVA CUVOLO**, portadora do RG nº 26.573.013-2SSP/SP e CPF nº. 267.651.128-98, doravante designada simplesmente de **CONTRATANTE**, nos termos nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto CIOP nº 21 de 29 de dezembro de 2023 e as demais normas legais aplicável, em face da classificação das propostas apresentadas no Processo Licitatório N.º 32/2024, modalidade **PREGÃO ELETRONICO N.º 18/2024**, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada, resolve contratar a empresa **XXXXXXXXXX**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita com o CNPJ/MF sob n.º XXXXXXXXXXXX, Inscrição Estadual n.º XXXXXXXXXXXX e Inscrição Municipal nº XXXXXXXX com sede na Rua XXXXXXXX, n.º XXX, bairro:, CEP n.º, Telefone: (xx), e-mail xxxxx: (email), na cidade de XXXXXXXX, Estado de XXXXXXXX, neste ato representada pelo(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXX**X**, portador(a) da cédula de identidade (Registro Geral) n.º XXXXXXXX SSP/XX e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas (C.P.F.) n.º XXXXXXXX, doravante denominada de **CONTRATANTE**, com as cláusulas e condições a seguir aduzidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO e PREÇO:

01 – O presente contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO MEDIANTE AQUISIÇÃO, TRIAGEM INDIVIDUALIZADA E ENTREGA DE VALES TRANSPORTE EM SUAS DIVERSAS MODALIDADES PARA USO DOS EMPREGADOS DO CIOP**, com prazo de 12 (doze) meses corridos, prorrogáveis, contados da data de assinatura do contrato, conforme quantidades, especificações, marca e preços abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA DE EMPREGADOS USUÁRIOS DE VALE TRANSPORTE *poderá aumentar ou diminuir no decorrer do contrato	VALOR MENSAL PAGO ESTIMADO EM BENEFÍCIO	VALOR ANUAL ESTIMADO	TAXA ADMINISTRATIVA MENSAL MÁXIMA (%)
1	Serviço de gerenciamento e fornecimento de vale-transporte para empregados do CIOP,	**250**	**R$ 55.000,00**	**R$**	**%**

Rua: Coronel Albino, nº 550 – Fone: (18) 3223-1116 – CEP: 19020-360 – Pres. Prudente
E-mail: licitacaocompra@ciop.sp.gov.br – site: www.ciop.sp.gov.br

	por demanda, com disponibilização das recargas em cartões eletrônicos ou tickets em papel aos empregados que façam uso do benefício.		**Valor mensal máximo (com x,xx%)**	**Valor anual máximo (com x,xx%)**	

– No valor total de até **R$ xxxxxxx (xxxxxxxxxx)**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado aditivos e supressões) do contrato, nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O preço inclui todas e quaisquer despesas diretas e indiretas, impostos Municipais, Estaduais e Federais, fretes que sempre correrão por conta da **CONTRATADA**, sem mais nenhum acréscimo a qualquer título, não obrigando em nada o **CONTRATANTE.**

CLÁUSULA SEGUNDA– DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO:

2.1 – O Setor de Recursos Humanos enviará à empresa, via sistema operacional da contratada, pedido mensal com o total de empregados e seus dados cadastrais, juntamente com o valor total a ser pago pelos passes relacionados às respectivas concessionárias de transporte público.

2.1.1 – Fica registrado que poderão ocorrer mais de um pedido mensal à contratada, devido ao fluxo de entrada e saíde de funcionários.

2.2 – A Contratada deverá adquirir o vale transporte, seja em cartão ou passe em papel, junto às concessionárias de transporte público.

2.3 – A nota fiscal, referente a taxa de serviço, e a nota de débito, referente ao vale transporte, deverão ser emitidas até o próximo dia útil do envio da relação de pedidos, que será encaminhada em planilhas com os respecitos valores, dados dos funcionários e o número da ordem de serviço correspondente.

2.3.1 – O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis da emissão da nota fiscal e da nota de débito.

2.3.2 – Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos legais, bem como juros moratórios, à razão de 0,5 % (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

2.4 – Considerando que o CIOP faz a gestão de diversos contratos de programas com sua respectiva rubrica orçamentária, fica salientado que as ordens de serviço serão emitidas vinculadas ao contrato de programa que, consequentemente, terão as notas fiscais e notas de débito vinculadas a essas ordens de serviço.

Rua: Coronel Albino, nº 550 – Fone: (18) 3223-1116 – CEP: 19020-360 – Pres. Prudente
E-mail: licitacaocompra@ciop.sp.gov.br – site: www.ciop.sp.gov.br

2.5 – A entrega de novos cartões e eventuais vale transporte em papel, bem como os carregamento com créditos de cartões já existentes aos empregados do CIOP deverá ser realizada no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da data do efetivo pagamento, após a emissão da nota fiscal da taxa administrativa, bem como da nota de débito do vale transporte.

2.6 - A entrega dos cartões e dos passes em papel deverá ocorrer na sede administrativa do CIOP localizado à Rua Coronel Albino, nº 550, Vila Maristela, Presidente Prudente-SP, CEP: 19.020-360 – A/C Setor de Recursos Humanos.

2.7 - Em se tratando de emissão de segunda via de cartão por perda, roubo ou extravio e/ou reemissão de senha, o prazo para entrega será de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data em que o pedido for recepcionado.

2.8 - Não será admitida cobrança de taxa pela reemissão de cartão no caso de defeitos, perda, furto, roubo ou extravio, sem culpa do usuário.

2.9 - Em caso de alteração das características do serviço adquirido, o CIOP deverá ser comunicado.

2.8 - A contratada deverá efetuar, pontualmente, o reembolso às concessionárias de transporte público sob sua inteira e integral responsabilidade, sendo que a contratante não responderá, em hipótese alguma, solidária, nem subsidiariamente, por nenhum pagamento.

2.9 - A licitante vencedora fornecerá e implantará nos computadores da contratante, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis após a assinatura do Contrato, sistemas que permitam o gerenciamento das solicitações dos mesmos via internet, incluindo todos os equipamentos necessários à operação do Sistema.

2.9.1 – O sistema operacional deverá possibilitar a análise do saldo de vale transporte de cada funcionário, bem como emitir relatório, se necessário.

2.10 – A contratada deverá possuir serviço de atendimento ao usuário, no mínino em horário comercial, de segunda a sexta-feira.

2.10.1 – O atendimento poderá ser aplicativo de mensagem ou telefone e poderá utilizado pelo usuário do vale transporte, bem como pelo contratante.

2.11 – Eventuais solicitações de relatórios pelo Setor de Recuros Humanos deverão ser respondidas no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas.

2.12.1 – No no caso de solicitações em caráter de urgência, as solicitações do Recursos Humanos deverão ser respondidas em até 02 (duas) horas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

03.1 – As despesas decorrentes com o objeto desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Manutenção dos Contratos de Programa Categoria Econômica: 3.3.90.49.000000 – Auxílio Transporte

Rua: Coronel Albino, nº 550 – Fone: (18) 3223-1116 – CEP: 19020-360 – Pres. Prudente
E-mail: licitacaocompra@ciop.sp.gov.br – site: www.ciop.sp.gov.br

Categoria Econômica: 3.3.90.39.000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DO PREÇO:

04.1 **–** O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irreajustável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

04.2- Os valores dos vales-transporte inicialmente estimados para esta contratação estão sujeitos à alteração, mediante reajuste das tarifas de transporte público, desde que devidamente autorizadas pelos órgãos competentes sem implicar em qualquer alteração do percentual da 'Taxa de Administração'. Neste caso, a CONTRATADA deverá comunicar o CIOP no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da mudança de preço, cabendo ao CIOP a decisão após a verificação da efetiva ocorrência do reajuste comunicado.

04.3 – No caso da contratara não pretender pela prorrogação contratual, deverá manifestar-se no prazo de 03 (três) meses antes do expiração da vigência.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO:

05.1 – O prazo de validade do presente CONTRATO será de **12 (doze) meses corridos, contados da data de assinatura**, com fornecimento parcelado, de acordo com a necessidade, podendo ser prorrogado até 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

05.2 - A efetivação da contratação e a vigência contratual estarão condicionadas a condição resolutiva consubstanciada na não prorrogação ou rescisão dos Contratos de Programa do CIOP junto aos municípios consorciados.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

06.1 **–** O contrato poderá ser reincidindo nos casos previstos nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.1333/2024.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES :

07.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar o CIOP pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

07.2. A execução irregular do contrato, que não resulte prejuízo ao CIOP apoderá ser punida com Advertência.

07.3. As apurações acerca de inadimplência contratual serão realizadas e aplicadas pelo CIOP.

07.4. A contratada poderá sofrer multa prevista na forma do item 13.5 a 13.8, nas hipóteses de mora ou inexecução do contrato.

07.5. Caso a licitante declarada vencedora se recuse a assinar o contrato, ser-lhe-á aplicada a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado, exceto se a causa for decorrente de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovada e acatada pela Administração.

Rua: Coronel Albino, nº 550 – Fone: (18) 3223-1116 – CEP: 19020-360 – Pres. Prudente
E-mail: licitacaocompra@ciop.sp.gov.br – site: www.ciop.sp.gov.br

07.6. Expirado o prazo proposto para a entrega dos serviços inserido no item XII, sem que a contratada o cumpra, iniciar-se-á a aplicação da penalidade de multa, correspondente a 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço, exceto se a causa for decorrente de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovada e acatada pela Administração.

07.7. A multa por atraso prevista no item anterior será aplicada até o limite de 20 % (vinte por cento) do saldo empenhado, o que não impede, a critério da administração, a aplicação da sanção a que se refere o item 13.1, bem como que seja configurada a inexecução contratual, conforme o item 13.8.

07.8. A inexecução parcial ou total do contrato poderá gerar multa de até 20% (por cento) sobre o valor global contrato, conforme a dosimetria da pena administrativa, sem prejuízo do que concerne o item 13.1, exceto se a causa for decorrente de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovada e acatada pela Administração.

07.9. O valor da multa serão pagos aos cofres do CIOP.

07.10. O prazo para pagamento de multa será de 30 (dez) dias corridos, a contar da intimação da infratora, após decisão apenadora.

07.10.1 O não pagamento da multa poderá implicar a cobrança judicial aos cofres do CIOP.

07.11. Contra os atos de aplicação das penalidades previstas neste título deverão ser respeitados os princípios do contraditório e ampla defesa, abrindo-se prazo de de 05 (cinco) dias úteis para defesa e interposição de eventual recurso, a partir da intimação, que poderá ser por carta com aviso de recebimento ou correio eletrônico.

07.12. As decisões e intimações serão publicadas no Diário Oficial do Estado no caso de empresa apurada não seja localizada por carta com aviso de recebimento ou e-mail, considerando-se a contagem de prazo para todos os efeitos no primeiro dia útil a partir da publicação.

07.13. As decisões sobre sanções administrativas serão publicadas no Diário Oficial Eletrônico do CIOP.

07.14. Será considerado com endereço físico vigente da empresa Detentora da Ata aquele cadastrado no sítio eletrônico da Receita Federal.

07.15. A aplicação de eventual sanção será realizada pela Diretoria Executiva do CIOP, após relatório opinativo fundamentado da Chefia de Compras, Licitacões e Contratos, responsável pela apuração.

07.16. Será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de eventual recurso em face da decisão proferida, que deverá ser endereçado ao Presidente do CIOP, que poferirá sua decisão após parecer jurídico opinativo da Diretoria Júridica do órgão.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

08.1 – O presente CONTRATO vincula-se aos termos do Processo Licitatório n.º 32/2024, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 18/2024**, bem como à proposta da **CONTRATADA** e aos

Rua: Coronel Albino, nº 550 – Fone: (18) 3223-1116 – CEP: 19020-360 – Pres. Prudente
E-mail: licitacaocompra@ciop.sp.gov.br – site: www.ciop.sp.gov.br

termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

08.2 – Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura do termo Aditivo ao presente contrato.

08.3 – Para as questões que se suscitarem entre as partes, e que não sejam resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o Foro da Comarca de Presidente Prudente, Estado de São Paulo para a solução judicial, desistindo as partes de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

08.4 – E, por estarem as partes justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente CONTRATO, firmam o mesmo em 3 (três) vias de igual teor, perante as testemunhas abaixo nomeadas.

Presidente Prudente, data

Presidente Prudente, XXXXXXX

Maria Heloisa da Silva Cuvolo
Diretora Executiva

Xxxxxxxx
Representante

Testemunhas:

xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx
RG xxxxxxxxxx SSP/SP RG xxxxxxxxxxxx SSP/SP

Rua: Coronel Albino, nº 550 – Fone: (18) 3223-1116 – CEP: 19020-360 – Pres. Prudente
E-mail: licitacaocompra@ciop.sp.gov.br – site: www.ciop.sp.gov.br