

**EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 07/2024
PROCESSO Nº 19/2024****TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM****REGIME DE EXECUÇÃO: PARCELADA POR PREÇO UNITÁRIO****INTERESSADOS: UPA ZONA NORTE E UPA ANA JACINTA**

DATA, HORÁRIO E LOCAL DA REALIZAÇÃO: A sessão de processamento do Pregão será realizada no site: <https://comprasbr.com.br/>, iniciando-se no dia **26 (vinte e seis) de junho de 2024 (dois mil e vinte e quatro), às 10h00m (dez horas) (Horário de Brasília)** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, nomeados através de 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: REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO ESTIMATIVO E PARCELADO DE ALIMENTAÇÃO PARA FUNCIONÁRIOS (MARMITEX) E PACIENTES (SOPA) DA UPA ZONA NORTE (GUANABARA) E DA UPA ANA JACINTA DE PRESIDENTE PRUDENTE, COM PRAZO DE 12 (DOZE) MESES

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 Sua Diretora Executiva, **Maria Heloisa da Silva Cuvolo**, Diretora Executiva em Substituição, 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, através do site <https://comprasbr.com.br/>, aplicando-se as disposições da Lei federal nº 14.133/2021 e suas alterações, e Decreto CIOP nº 21/2023 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições a seguir estabelecidas.

I - OBJETO e INSTRUÇÕES INICIAIS

1.1. **REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO ESTIMATIVO E PARCELADO DE ALIMENTAÇÃO PARA FUNCIONÁRIOS (MARMITEX) E PACIENTES (SOPA) DA UPA ZONA NORTE (GUANABARA) E DA UPA ANA JACINTA DE PRESIDENTE PRUDENTE, COM PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.** O valor total estimado previsto para a aquisição dos produtos é de aproximadamente **R\$ 2.133.534,50 (dois milhões, cento e trinta e três mil, quinhentos e trinta e quatro reais e cinquenta centavos)** obtidos por meio de pesquisa de mercado.

1.2. O Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista – CIOP, se reservam no 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 UNITÁRIO, consoante com a legislação do preâmbulo deste Edital.

1.4. Justifica-se a contratação no intuito de atender as necessidades básicas e nutricionais dos funcionários e pacientes da UPA Zona Norte e UPA Ana Jacinta de Presidente Prudente, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas.

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 14 (quatorze) de junho de 2024 (dois mil e vinte e quatro), às 14:30h (quatorze horas e trinta minutos) (Horário de Brasília) até o dia 26 (vinte e seis) de junho de 2024 (dois mil e vinte e quatro), às 09:30h (nove horas e trinta minutos) (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.

1.9. A presente licitação não possui cota reservada para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

1.10. O modo de disputa do pregão eletrônico será pelo SISTEMA ABERTO.

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 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.

2.3.4. Impedidas de licitar e contratar ou declaradas inidôneas nos termos do art. 156 da Lei 14.133/2021.

2.3.5. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

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

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 servirá 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 marca, modelo e 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.

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 CREDENCIAMENTO, 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, 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. A oferta de preço poderá ser até duas casas decimais após a vírgula.

6.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

6.3. O preço ofertado é fixo e irredutível e deverá corresponder aos preços finais, considerados benefícios tais como isenções, imunidades, despesas com envio ou outros de qualquer natureza.

6.4 Para as licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

6.5 O preço deverá ser apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, frete/transporte, alimentação e hospedagem, todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o cumprimento do objeto da presente licitação que incluem:

a) - pagamento de todo pessoal assim como todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor;

b) - todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

6.6 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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.

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 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 jus 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 Junta Comercial ou uma Declaração emitida pela licitante asseverando fazer jus ao direito por estar enquadrada como ME ou EPP. (Anexo no Edital)

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

7.1.2.6 - **Justifica-se que o presente processo licitatório não contempla a e a “Reserva de Cota até 25% do lote” (art. 48, inciso III) para: Cooperativas (COOP); Empresários Individuais de Responsabilidade Limitada (EIRELI); Empresas de Pequeno Porte (EPP); Microempreendedores Individuais (MEI) e Microempresas (ME), sob fundamento no Artigo 49, inciso III¹, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.**

7.1.2.6.1 – Conforme dispositivo supracitado, o CIOP entende que neste Processo Licitatório o tratamento diferenciado com cotas exclusivas para as Cooperativas (COOP); Empresários Individuais de Responsabilidade Limitada (EIRELI); Empresas de Pequeno Porte (EPP); Microempreendedores Individuais (MEI) e Microempresas (ME) não é vantajoso para a Administração Pública e representa prejuízo ao conjunto do objeto da licitação. Neste sentido, tratando-se de registro de preços para fornecimento contínuo de alimentos, almoço e janta, de domingo a segunda, com demanda estimativa e oscilante a depender do número de funcionários e pacientes no dia, não seria razoável estipular todos os dias quantas marmitas e/ou sopas seriam para a empresa da cota e quantas seriam para a outra empresa. Sendo assim, pela natureza do objeto, torna-se invável a reserva de cota de um lote. Registra-se que será mantido os demais direitos previstos na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

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)- Alvará sanitário, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal da sede da licitante, em plena validade.

a.1) - O protocolo de pedido de alvará para renovação anual também será aceito, desde que enviado com o alvará vencido do ano anterior.

a.2) - No caso de eventual reprovação do processo de validação do alvará da Vigilância Sanitária, o CIOP estará desobrigado a utilizar a Ata de Registro de Preços, estando a empresa sujeita a eventuais sanções.

¹ Art. 49. Não se aplica o disposto nos [arts. 47 e 48 desta Lei Complementar](#) quando: (...) III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

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).

b) - **Declaração de Cumpra a Exigência de Responsabilidade Técnica – Estabelecimento com assessoria de Nutricionista (Anexo IV deste Edital).**

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

8.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo site, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

8.5. Não serão admitidos lances que contiverem qualquer elemento que possibilite a identificação do proponente.

8.6. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lance.

8.7. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

8.8. A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.9. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.10. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.8 e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.11. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto item 8.9, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.12. No sistema de pregão eletrônico, todas as propostas, independente do valor, são incluídas na fase de disputa de lances.

IX- PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

9.1. No horário indicado no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, materiais, que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

9.3. Não será desclassificada a proposta que apresentar erros meramente aritméticos ou falhas de natureza formal, bem como poderão ser relevadas omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta Licitação.

9.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

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

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

9.7. Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO POR ITEM.**

9.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de **R\$ 0,10 (dez centavos)** entre os lances. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço unitário do item.**

9.9. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtido preço melhor, observando o critério de julgamento, bem como decidir sobre sua aceitação, observados prazos para fornecimento, especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital e verificará a habilitação do proponente.

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

9.11. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

9.12. Se a proposta não atender às especificações técnicas, e às condições mínimas de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

9.13. Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às especificações do objeto desta licitação.
- b) que forem omissas ou se apresentarem incompletas, impedindo sua identificação com o item licitado.
- c) que conflitarem com a legislação em vigor.
- d) que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos no item proposta de preços deste Edital.
- e) Com valores manifestamente inexequíveis.

9.14. Se houver discrepância entre o valor unitário e total, os valores unitários deverão prevalecer.

9.15. Se houver discrepância entre os valores por extenso e em cifras, os valores por extenso deverão prevalecer.

9.16. Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

9.17. Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas na neste Edital. Neste caso o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.18. No julgamento das propostas e na fase de habilitação o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

9.19. Será oportunizada a possibilidade de aderência ao preço do vencedor, sendo que no caso deste ficar impossibilitado da execução, o aderente será convocado para entregar o saldo remanescente pelo mesmo preço do vencedor.

9.20. Critério de desempate para as microempresas e empresas de pequeno porte:

a) Para usufruir do critério do **desempate** estabelecido no **§ 2º do art. 44** estabelecido no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/06), as licitantes **deverão comprovar** que estão registradas na Junta Comercial do Estado de origem como enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, **por meio de declaração (conforme modelo anexo V)**, declarando sob pena da lei, que estão enquadradas como ME ou EPP na junta Comercial e que atende aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar 123/06, e que cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP, estando apta a usufruir o tratamento favorecido e que não se inclui em nenhuma das situações do artigo 3º, parágrafo 4º do mesmo diploma legal, **ou poderão** apresentar cópia da Certidão Simplificada do seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte junto a Junta Comercial do Estado licitante.

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

9.21. Após analisada a proposta e constata a melhor oferta, será feita a análise dos documentos de habilitação, 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

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 úteis 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.

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 feita por item, com base no menor preço ofertado nos lances.

XI - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÃO

11.1. Durante o prazo de validade do registro, as empresas detentoras serão contratadas por meio de nota de empenho.

11.2. O contrato de fornecimento será representado pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente, e a sua celebração será formalizada pelo recebimento ou retirada pela detentora da Ata de Registro de Preços.

11.3. O pagamento dos produtos adquiridos por meio das Atas oriundas deste pregão é de responsabilidade do CIOP.

11.4. A detentora da Ata deverá cadastrar-se como fornecedora no CIOP, fornecendo os dados necessários, tais como a conta bancária de pessoa jurídica. A nota fiscal será dos produtos será emitida em face do CNPJ do CIOP.

11.5. Aplica-se aos contratos de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

11.6. O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata, podendo ser prorrogada por igual período, com atualização pela IPCA. ²

11.7. A existência de preço registrado não obriga as Administrações Municipais a firmarem a contratação que dele poderá advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

11.8. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

11.9. Eventuais solicitações deverão ser formalizadas e protocolizadas no CIOP, Órgão Gerenciador, por correio eletrônico: licitacaocompra@ciop.sp.gov.br, atentando-se para confirmação de recebimento.

11.10. As decisões sobre pedidos do item anterior serão publicadas no Diário Oficial Eletrônico do CIOP.

11.10.1. As solicitações realizadas pelo fornecedor, para realinhamento e ou cancelamento poderão ser reiteradas, sob o mesmo fundamento, após o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data do despacho fundamentado do Órgão Gerenciador, nos casos de indeferimento de pedido.

11.11. As entregas deverão seguir o estipulado no termo de referência no anexo I.

XII - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. Deverão seguir o estipulado no termo de referência no anexo I.

²Art. 84. Lei 14.133/2021

XIII - FORMA DE PAGAMENTO

13.1. As condições de pagamento se acham descritos na Cláusula IV - Recebimento e Pagamentos da minuta da Ata de Registro (Anexo VI).

XIV - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14.1. 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 junto ao CIOP pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

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

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

14.4. A contratada poderá sofrer multa prevista na forma do item 14.5 a 14.8, nas hipóteses de mora ou inexecução do contrato.

14.5. Caso a licitante declarada vencedora se recuse a receber/retirar a Nota de Empenho ou Ordem de Compra ou apresentar documento de habilitação técnica, 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.

14.6. Expirado o prazo proposto para a entrega dos produtos, 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 Compra, exceto se a causa for decorrente de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovada e acatada pela Administração.

14.7. 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 14.1.

14.8. A inexecução parcial ou total do contrato poderá gerar multa de 20% (por cento) sobre o valor não adimplido, sem prejuízo do que concerne o item 14.1, exceto se a causa for decorrente de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovada e acatada pela Administração.

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

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

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

14.11. 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.

14.12. 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.

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

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

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

14.16. 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 proferirá sua decisão após parecer jurídico opinativo da Diretoria Jurídica do órgão.

XV - IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

15.1. 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. A petição será dirigida à autoridade subscritora deste Edital, por meio do correio eletrônico licitacaocompra@ciop.sp.gov.br.

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

XVI - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrente desta Ata de registro de Preços correrão por conta da dotação orçamentária - categoria econômica 3.3.90.30.00.00 material de consumo. Fonte 01 (rec.proprio).

XVII - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. 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.

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

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

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. 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 - Declaração de cumpre a exigência de Responsabilidade Técnica ;

Anexo V - Modelo de Ata de Registro de Preços.

Presidente Prudente, 13 de junho de 2024

Maria Heloisa da Silva Cuvolo
Diretora Executiva

ANEXO I

TERMO REFERENCIAL

**EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 07/2024
PROCESSO Nº 19/2024**

01 - DA REFEIÇÃO PARA FUNCIONÁRIOS (marmitex):

Item	Descrição	Quantidade estimada diária para as UPAS Zona Norte e Ana Jacinta	Quantidade estimada por 12 meses para as UPAS Zona Norte e Ana Jacinta	Valor unitário Referencial máximo	Valor estimado total
01	MARMITEX – ALIMENTO SÓLIDO - Nº 8 ISOPOR 750 ML (cf. especificações abaixo do item 01.02). OBS: não necessita talher.	Estimadas 120 refeições no almoço e 60 refeições na janta	69.350 unidades	R\$ 19,27	R\$ 1.336.547,93

01.01 – DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO:

- a) O fornecimento dos alimentos deve seguir as regras estabelecidas na Portaria CVS nº 05/2013, de 09 de abril de 2013, publicada no DOE em 19/04/2013, do Centro de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde do Estado, Resolução (RDC) nº 216 de 15 de setembro de 2004 da ANVISA, bem como o estabelecimento estar autorizada para o pleno funcionamento pela Vigilância Sanitária Municipal.
- b) As marmitas deverão ser entregues pela DETENTORA DA ATA todos os dias, de segunda a domingo, sendo no período do almoço, até às 11h00 e no período do jantar, até às 18h00.
- c) Por tratar-se fornecimento estimativo, a DETENTORA DA ATA deverá entrar em contato com a serventia local no período matinal, até às 09h00, e no período vespertino, até às 16h00, no intuito de se informar sobre o quantitativo de marmitas que terá de fornecer durante o almoço e o jantar, respectivamente.
- d) O cardápio diário deverá respeitar as especificações do item 01.02 abaixo.
- d.1) A DETENTORA DA ATA poderá exigir a troca de algum ingrediente da marmita caso haja algum tipo de dano a saúde dos comensais, como alergia, por exemplo.
- e) As marmitas não necessitam de talheres de plástico.
- f) A responsabilidade de acomodação das marmitas, após a entrega, é do Órgão Gerenciador, que deverá acomodar em local apropriado para a viabilização do consumo dos funcionários no decorrer dos horários estabelecidos para almoço e janta.
- g) É de inteira responsabilidade da DETENTORA DA ATA a troca imediata das marmitas em caso de constatação de estar inapropriada para o consumo, podendo incorrer em sanções administrativas em tal caso.
- g.1) No caso de constatação de marmita inapropriada para o consumo, a serventia local irá entrar em contato imediatamente com a DETENTORA DA ATA para a substituição total da refeição e, após, notificará para que apresente explicações, devendo ser substituída imediatamente por outra refeição.
- h) Caso seja necessário, poderão ser solicitadas pequenas porções diárias de amostras das refeições servidas.
- i) A DETENTORA DA ATA deverá fornecer cardápio semanal à cozinha da UPA toda segunda-feira com itens que irão compor a marmita no decorrer dos próximos 07 (sete) dias seguintes (terça a segunda-feira).
- j) Com exceção do arroz e feijão, os demais gêneros alimentícios não poderão ser repetidos durante os 07 (sete) dias da semana, variando os tipos de preparo na carne bovina, de frango e porco.
- l) Não poderão ser repetidos itens entre guarnição e salada.
- m) Proibido preparação de alimento com fritura e embutidos.
- n) As marmitas do **almoço** deverão ser entregues nas UPAs Zona Norte e Ana Jacinta em temperatura **quente** acima de 60 °C.
- o) As marmitas do **jantar** deverão ser entregues nas UPAs Zona Norte e Ana Jacinta em temperatura **fria** entre 10 e 21° C.

01.02 – DA ESPECIFICAÇÃO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA MARMITA

a) As refeições (marmitex) deverão estar acondicionadas em embalagem descartável térmica em isopor nº 8 (750 ml) composta, no mínimo, por: Arroz, Feijão, 1 tipo de Proteína, 1 tipo de guarnição e 1 tipo de salada.

b) Porção:

Arroz: 200 gramas

Feijão: 150 gramas

Carne sem osso: 150 gramas / Carne com osso: 180 gramas

Guarnição: 120 gramas

Salada: 80 gramas (embalagem separada)

01.02.01 - TIPOS DE PROTEÍNA:

a) **Carne bovina sem osso:** patinho, músculo, acém, miolo de paleta, coxão mole, lagarto.

a.1) Preparações: cozida, assada, refogada ao molho ou grelhada.

a.2) Exemplos: carne em cubos, picadinho de carne, bife acebolado, bife à role, almôndegas assadas ou ao molho, estrogonofe, carne fatiada ao molho madeira, carne assada, rocambolé, etc.

b) Carne de porco

b.1) Sem osso: pernil, lombo, copa.

b.1.2) Preparações: em cubos, assada, ou com legumes.

b.2) Com osso: bisteca, costela.

b.2.1) Preparações: assada, cozida, refogada, grelhada.

c) Carne de frango

c.1) Sem osso: filé grelhado, iscas refogada, cubos ao molho vermelho, iscas ao molho branco, estrogonofe, almôndegas.

c.2) Com osso: peito, coxa ou sobrecoxa, assado, ao molho, ou refogado com legumes.

01.02.01.01 – Frequência do fornecimento de Proteína:

a) Carne Bovina: 3 (três) vezes na semana

b) Carne de Frango: 3 (três) vezes na semana

c) Carne de Porco: 1 (uma) vez na semana

01.02.02 - TIPOS DE GUARNIÇÃO:

a) Legumes refogados ou gratinados: abobrinha menina, paulista ou cabotiã, chuchu, cenoura, quiabo, couve-flor, brócolis, berinjela, couve-manteiga, vagem, abobrinha ou pimentão recheado, repolho, acelga. **Frequência: 4 vezes por semana.**

b) Purê de mandioca, purê de batata ou batata doce, batata inglesa cozida ou assada, batata doce cozida ou assada, mandioca cozida ou assada, polenta, farofa caseira, creme de milho, lasanha, nhoque, macarronada, rondele, panqueca, escondidinho. Frequência: 3 vezes por semana.

01.02.03 - TIPOS DE SALADA:

a) Alface, rúcula, agrião, almeirão, tomate, berinjela, pepino, rabanete, couve-flor, brócolis, cenoura, chuchu, quiabo, abobora, repolho, beterraba.

OBS: Deve ser acomodada em embalagem plástica separada. Deve vir acompanhada de tempero para salada em sachês quando necessário.

02 - DA REFEIÇÃO PARA PACIENTES (Sopa):

Item	Descrição	Quantidade estimada diária para as UPAS Zona Norte e Ana Jacinta	Quantidade total estimada por 12 meses para as UPAS Zona Norte e Ana Jacinta	Valor unitário Referencial máximo	Valor total estimado

02	MARMITEX – SOPA - Nº 8 ISOPOR 750 ML (cf. especificações abaixo do item 02.01) Deve estar incluso em cada marmitta uma colher de plástico.	Estimadas 70 refeições no almoço e 70 refeições na janta.	51.100 unidades	R\$ 14,50	R\$ 740.950,00
-----------	--	---	------------------------	------------------	-----------------------

- a) O fornecimento dos alimentos deve seguir as regras estabelecidas na Portaria CVS nº 05/2013, de 09 de abril de 2013, publicada no DOE em 19/04/2013, do Centro de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde do Estado, bem como o estabelecimento estar autorizado para o pleno funcionamento pela Vigilância Sanitária Municipal.
- b) O quantitativo diário da sopa (750 ml por marmitta) deverá ser entregue no horário do **almoço** até às 11h00 e do **jantar** até as 18h00, todos os dias, de segunda a domingo, após a consulta com a serventia local sobre o total necessário para o dia, sendo acomodada dentro de um recipiente de alumínio (caldeirão) e fornecida juntamente com o número de marmittas vazias e colheres de plástico referentes aos quantitativos solicitados.
- c) Por tratar-se fornecimento estimativo, a DETENTORA DA ATA deverá entrar em contato com a serventia local no período matinal, até às 09h00, e no período vespertino, até às 16h00, no intuito de se informar sobre o quantitativo de sopas que terá de fornecer durante o almoço e o jantar, respectivamente.
- d) O cardápio diário da sopa deverá ser variado de acordo com a disponibilidade da DETENTORA DA ATA em isopor para 750 ml, da seguinte forma:
- d.1) Contendo carne bovina moída (ou desfiada) ou carne de frango desfiada.
- d.2) Devendo conter, pelo menos, dois tipos de legumes, tais como cenoura, batata inglesa, batata doce, vagem, mandioquinha, mandioca, abobrinha, beterraba, etc.
- d.3) Devendo ser preparada com arroz ou com macarrão ou com fubá.
- d.4) Não conter sal.
- e) A CONTRATANTE poderá exigir a troca de algum ingrediente da sopa caso haja algum tipo de dano a saúde dos comensais, como alergia, por exemplo.
- f) Deve ser fornecido talher de plástico, uma colher, em cada marmitta.
- g) A responsabilidade de acomodação da sopa, após a entrega, é do Órgão Gerenciador, que deverá acomodar em local apropriado para a viabilização do consumo dos pacientes no decorrer de todo o dia.
- h) É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a troca imediata da sopa em caso de constatação de estar inapropriada para o consumo, podendo incorrer em sanções administrativas em tal caso.
- i) No caso de constatação de sopa inapropriada para o consumo, a serventia local irá entrar em contato imediatamente com a CONTRATADA para a substituição total da sopa e, após, notificará para que apresente explicações e devendo ser substituída imediatamente por outra sopa.
- j) Caso seja necessário, poderão ser solicitadas pequenas porções diárias de amostras dos alimentos servidos.
- l) A sopa do **almoço** e **jantar** deverão ser entregues nas UPAs Zona Norte e Ana Jacinta em temperatura quente acima de 60 °C.

03 – VALOR TOTAL ESTIMADO (ITEM 01 E 02): R\$ 2.133.707,93 (dois milhões, cento e trinta e três mil, setecentos e sete reais e noventa e três centavos).

04 – LOCAL DE ENTREGA:

- a) O fornecimento diário deverá ocorrer no seguinte endereço:
- a.1) UPA Zona Norte: Rua Alvinho Gomes Teixeira, Nº 2760 – Jardim Guanabara, Presidente Prudente-SP.
- a.2) UPA Zona Ana Jacinta: Av. José Zerial - Conj. Hab. Ana Jacinta, Pres. Prudente - SP, Presidente Prudente-SP.
- b) Os custos com o serviço de entrega deverão estar diluídos no preço unitário dos alimentos.

05 - DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA:

- a) A Detentora da Ata deverá possuir a assessoria técnica de um (a) Nutricionista para o cumprimento do ajuste oriundo da Ata de Registro de Preços.
- b) A comprovação deverá ser realizada no momento da assinatura da Ata de Registro de Preço, por meio de Contrato de Prestação de Serviços ou Cópia da Carteira de Trabalho tendo como a Detentora como empregadora.

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 07/2024 Processo nº 19/2024

(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

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 07/2024 realizado pelo Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista - CIOP.

....., dede 2024

.....

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Nº do documento de identidade

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRE A EXIGÊNCIA DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº irá apresentar até a assinatura da Ata de Registr de Preços referente ao Pregão Eletrônico nº 07/2024 a cópia do contrato de prestação de serviços de nutricionista para a empresa ou cópia da Anotação da Carteira de Trabalho de um profissional de nutrição, devidamente registrdo no conselho de classe.

....., dede 2024

.....

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Nº do documento de identidade

ANEXO V

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº/2024

Ref. - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2024 - CIOP

PROCESSO Nº 19/2024 - CIOP

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA - CIOP, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ do MF sob nº 18.960.233/0001-00, com sede na Rua Coronel Albino, nº 550, do Município de Presidente Prudente/SP, doravante designada **CIOP**, neste ato representado por sua Diretora Executiva, Senhora Maria Heloisa da Silva Cuvolo, portador do RG nº RG nº 26.573.013-2SSP/SP e CPF nº. 267.651.128-98, resolve firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto CIOP nº 21 de 29 de dezembro de 2023, conforme documento de credenciamento ou procuração insertos nos autos, e as demais normas legais aplicáveis, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante as condições e cláusulas a seguir estabelecidas. **Vinculam-se à presente Ata, independentemente de suas transcrições totais ou parciais, o ato convocatório com seus anexos e a proposta vencedora da detentora da ata.**

DETENTORA:, possuidora do CNPJ nº, estabelecida na Rua/Avenida, nº, no município de, Estado de Representante Legal:, RG nº e CPF nº, com correio eletrônico e telefone de contato nº.....

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO ESTIMATIVO E PARCELADO DE ALIMENTAÇÃO PARA FUNCIONÁRIOS (MARMITEX) E PACIENTES (SOPA) DA UPA ZONA NORTE (GUANABARA) E DA UPA ANA JACINTA DE PRESIDENTE PRUDENTE, COM PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços ou até atingir a quantidade licitada, pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme quantidades, especificações, marca e preços abaixo:

Item	Descrição	Quantidade estimada diária para as UPAS Zona Norte e Ana Jacinta	Quantidade total estimada por 12 meses para as UPAS Zona Norte e Ana Jacinta	Valor unitário	Valor total estimado

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FORNECIMENTO:**01 - DA REFEIÇÃO PARA FUNCIONÁRIOS (marmitex):****01.01 – DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO:**

- O fornecimento dos alimentos deve seguir as regras estabelecidas na Portaria CVS nº 05/2013, de 09 de abril de 2013, publicada no DOE em 19/04/2013, do Centro de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde do Estado, Resolução (RDC) nº 216 de 15 de setembro de 2004 da ANVISA, bem como o estabelecimento estar autorizada para o pleno funcionamento pela Vigilância Sanitária Municipal.
- As marmitas deverão ser entregues pela DETENTORA DA ATA todos os dias, de segunda a domingo, sendo no período do almoço, até às 11h00 e no período do jantar, até às 18h00.
- Por tratar-se fornecimento estimativo, a DETENTORA DA ATA deverá entrar em contato com a serventia local no período matinal, até às 09h00, e no período vespertino, até às 16h00, no intuito de se informar sobre o quantitativo de marmitas que terá de fornecer durante o almoço e o jantar, respectivamente.

- d) O cardápio diário deverá respeitar as especificações do item 01.02 abaixo.
- d.1) A DETENTORA DA ATA poderá exigir a troca de algum ingrediente da marmita caso haja algum tipo de dano a saúde dos comensais, como alergia, por exemplo.
- e) As marmitas não necessitam de talheres de plástico.
- f) A responsabilidade de acomodação das marmitas, após a entrega, é do Órgão Gerenciador, que deverá acomodar em local apropriado para a viabilização do consumo dos funcionários no decorrer dos horários estabelecidos para almoço e janta.
- g) É de inteira responsabilidade da DETENTORA DA ATA a troca imediata das marmitas em caso de constatação de estar inapropriada para o consumo, podendo incorrer em sanções administrativas em tal caso.
- g.1) No caso de constatação de marmita inapropriada para o consumo, a serventia local irá entrar em contato imediatamente com a DETENTORA DA ATA para a substituição total da refeição e, após, notificará para que apresente explicações, devendo ser substituída imediatamente por outra refeição.
- h) Caso seja necessário, poderão ser solicitadas pequenas porções diárias de amostras das refeições servidas.
- i) A DETENTORA DA ATA deverá fornecer cardápio semanal à cozinha da UPA toda segunda-feira com itens que irão compor a marmita no decorrer dos próximos 07 (sete) dias seguintes (terça a segunda-feira).
- j) Com exceção do arroz e feijão, os demais gêneros alimentícios não poderão ser repetidos durante os 07 (sete) dias da semana, variando os tipos de preparo na carne bovina, de frango e porco.
- l) Não poderão ser repetidos itens entre guarnição e salada.
- m) Proibido preparação de alimento com fritura e embutidos.
- n) As marmitas do **almoço** deverão ser entregues nas UPAs Zona Norte e Ana Jacinta em temperatura **quente** acima de 60 °C.
- o) As marmitas do **jantar** deverão ser entregues nas UPAs Zona Norte e Ana Jacinta em temperatura **fria** entre 10 e 21° C.

01.02 – DA ESPECIFICAÇÃO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA MARMITA

a) As refeições (marmitex) deverão estar acondicionadas em embalagem descartável térmica em isopor nº 8 (750 ml) composta, no mínimo, por: Arroz, Feijão, 1 tipo de Proteína, 1 tipo de guarnição e 1 tipo de salada.

b) Porção:

Arroz: 200 gramas

Feijão: 150 gramas

Carne sem osso: 150 gramas / Carne com osso: 180 gramas

Guarnição: 120 gramas

Salada: 80 gramas (embalagem separada)

01.02.01 - TIPOS DE PROTEÍNA:

a) **Carne bovina sem osso:** patinho, músculo, acém, miolo de paleta, coxão mole, lagarto.

a.1) Preparações: cozida, assada, refogada ao molho ou grelhada.

a.2) Exemplos: carne em cubos, picadinho de carne, bife acebolado, bife à role, almôndegas assadas ou ao molho, estrogonofe, carne fatiada ao molho madeira, carne assada, rocambole, etc.

b) Carne de porco

b.1) Sem osso: pernil, lombo, copa.

b.1.2) Preparações: em cubos, assada, ou com legumes.

b.2) Com osso: bisteca, costela.

b.2.1) Preparações: assada, cozida, refogada, grelhada.

c) Carne de frango

c.1) Sem osso: filé grelhado, iscas refogada, cubos ao molho vermelho, iscas ao molho branco, estrogonofe, almôndegas.

c.2) Com osso: peito, coxa ou sobrecoxa, assado, ao molho, ou refogado com legumes.

01.02.01.01 – Frequência do fornecimento de Proteína:

a) Carne Bovina: 3 (três) vezes na semana

b) Carne de Frango: 3 (três) vezes na semana

c) Carne de Porco: 1 (uma) vez na semana

01.02.02 - TIPOS DE GUARNIÇÃO:

a) Legumes refogados ou gratinados: abobrinha menina, paulista ou cabotiã, chuchu, cenoura, quiabo, couve-flor, brócolis, berinjela, couve-manteiga, vagem, abobrinha ou pimentão recheado, repolho, acelga. **Frequência: 4 vezes por semana.**

b) Purê de mandioca, purê de batata ou batata doce, batata inglesa cozida ou assada, batata doce cozida ou assada, mandioca cozida ou assada, polenta, farofa caseira, creme de milho, lasanha, nhoque, macarronada, rondele, panqueca, escondidinho. Frequência: 3 vezes por semana.

01.02.03 - TIPOS DE SALADA:

a) Alface, rúcula, agrião, almeirão, tomate, berinjela, pepino, rabanete, couve-flor, brócolis, cenoura, chuchu, quiabo, abobora, repolho, beterraba.

OBS: Deve ser acomodada em embalagem plástica separada. Deve vir acompanhada de tempero para salada em sachês quando necessário.

02 - DA REFEIÇÃO PARA PACIENTES (Sopa):

a) O fornecimento dos alimentos deve seguir as regras estabelecidas na Portaria CVS nº 05/2013, de 09 de abril de 2013, publicada no DOE em 19/04/2013, do Centro de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde do Estado, bem como o estabelecimento estar autorizado para o pleno funcionamento pela Vigilância Sanitária Municipal.

b) O quantitativo diário da sopa (750 ml por marmitta) deverá ser entregue no horário do **almoço** até às 11h00 e do **jantar** até as 18h00, todos os dias, de segunda a domingo, após a consulta com a serventia local sobre o total necessário para o dia, sendo acomodada dentro de um recipiente de alumínio (caldeirão) e fornecida juntamente com o número de marmittas vazias e colheres de plástico referentes aos quantitativos solicitados.

c) Por tratar-se fornecimento estimativo, a DETENTORA DA ATA deverá entrar em contato com a serventia local no período matinal, até às 09h00, e no período vespertino, até às 16h00, no intuito de se informar sobre o quantitativo de sopas que terá de fornecer durante o almoço e o jantar, respectivamente.

d) O cardápio diário da sopa deverá ser variado de acordo com a disponibilidade da DETENTORA DA ATA em isopor para 750 ml, da seguinte forma:

d.1) Contendo carne bovina moída (ou desfiada) ou carne de frango desfiada.

d.2) Devendo conter, pelo menos, dois tipos de legumes, tais como cenoura, batata inglesa, batata doce, vagem, mandioquinha, mandioca, abobrinha, beterraba, etc.

d.3) Devendo ser preparada com arroz ou com macarrão ou com fubá.

d.4) Não conter sal.

e) A CONTRATANTE poderá exigir a troca de algum ingrediente da sopa caso haja algum tipo de dano a saúde dos comensais, como alergia, por exemplo.

f) Deve ser fornecido talher de plástico, uma colher, em cada marmitta.

g) A responsabilidade de acomodação da sopa, após a entrega, é do Órgão Gerenciador, que deverá acomodar em local apropriado para a viabilização do consumo dos pacientes no decorrer de todo o dia.

h) É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a troca imediata da sopa em caso de constatação de estar inapropriada para o consumo, podendo incorrer em sanções administrativas em tal caso.

i) No caso de constatação de sopa inapropriada para o consumo, a serventia local irá entrar em contato imediatamente com a CONTRATADA para a substituição total da sopa e, após, notificará para que apresente explicações e devendo ser substituída imediatamente por outra sopa.

j) Caso seja necessário, poderão ser solicitadas pequenas porções diárias de amostras dos alimentos servidos.

l) A sopa do **almoço** e **jantar** deverão ser entregues nas UPAs Zona Norte e Ana Jacinta em temperatura quente acima de 60 °C.

04 – LOCAL DE ENTREGA:

a) O fornecimento diário deverá ocorrer no seguinte endereço:

a.1) UPA Zona Norte: Rua Alvino Gomes Teixeira, Nº 2760 – Jardim Guanabara, Presidente Prudente-SP.

a.2) UPA Zona Ana Jacinta: Av. José Zerial - Conj. Hab. Ana Jacinta, Pres. Prudente - SP, Presidente Prudente-SP.

b) Os custos com o serviço de entrega deverão estar diluídos no preço unitário dos alimentos.

05 - DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA:

a) A Detentora da Ata deverá possuir a assessoria técnica de um (a) Nutricionista para o cumprimento do ajuste oriundo da Ata de Registro de Preços.

b) A comprovação deverá ser realizada no momento da assinatura da Ata de Registro de Preço, por meio de Contrato de Prestação de Serviços ou Cópia da Carteira de Trabalho tendo como a Detentora como empregadora

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO:

01 – O **ÓRGÃO GERENCIADOR** pagará **DETENTORA DA ATA**, pelo fornecimento dos produtos constantes na *Cláusula Primeira – Do Objeto*, o valor total de até **R\$ xxxx**.

PARÁGRAFO ÚNICO: O preço constante da *Cláusula Terceira – Do Preço*, inclui todas e quaisquer despesas diretas e indiretas, impostos Municipais, Estaduais e Federais, fretes que sempre correrão por conta da **DETENTORA DA ATA**, sem mais nenhum acréscimo a qualquer título, não obrigando em nada o **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

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

Categoria Econômica: 339030000000 – Material de Consumo Proj./Ativ.: Manutenção da Cidade da Criança

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

01 – O pagamento será efetuado pelo Setor Financeiro do CIOP por meio de ordem bancária no **prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, a contar da certificação de que os bens foram aceitos, mediante a apresentação e empenho de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos materiais, quantidades, preços unitários e o valor total, nota de entrega atestada, e dos encargos sociais, correspondente a cada entrega do objeto solicitado.

02 – A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada na forma eletrônica (NF-e), consoante protocolo de ICMS n.º 85, de 9 de julho de 2010.

03 – A nota fiscal/fatura eletrônica deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto, constando em seu corpo os dizeres: PREGÃO ELETRONICO (SRP) n.º 07/2024– Ata de Registro de Preços n.º xx/2024.

04 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à **DETENTORA DA ATA** e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

05 – O pagamento será feito mediante depósito bancário em conta fornecida pela **DETENTORA DA ATA**.

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

07 – No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da empresa.

PARÁGRAFO ÚNICO: Considera-se adimplemento da obrigação o efetivo fornecimento do(s) produto(s) e apresentação da Nota Fiscal.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO:

01 – O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses, sendo de xxxx até xxxx contados da assinatura da Ata, podendo ser prorrogada por igual período, com atualização pela IPCA.** ³

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

01 – Os preços registrados serão cancelados nos seguintes casos:

01.01 – Pela Administração, mediante notificação direta:

a) quando a Detentora da Ata não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;

b) quando a Detentora da Ata não assinar a Ata decorrente do Registro de Preços sem justificativa aceitável pela Administração;

c) quando a Detentora da Ata der causa à rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

³Art. 84. Lei 14.133/2021

e) quando a Detentora da Ata não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese do mesmo se tornar superior ao praticado no mercado;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentado;

g) quando a Detentora da Ata for penalizada com declaração de inidoneidade ou com suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, nos termos dos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021; e,

01.01.01 – Não sendo localizada a Detentora da Ata, a notificação será feita mediante publicação no D.O.E. (Diário Oficial do Estado de São Paulo), considerando-se cancelada a partir da data da publicação.

01.01.02 – O cancelamento do Registro de Preços, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante despacho fundamentado da autoridade competente.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANCÕES, PENALIDADES E RESCISÕES DA ATA:

01. 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.

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

03. As apurações acerca de inadimplência contratual serão realizadas e aplicadas pelo CIOP após realizada a comunicação do evento, com envio do pedido de empenho.

04. A contratada poderá sofrer multa prevista na forma do item 05 a 08, nas hipóteses de mora ou inexecução do contrato.

05. Caso a licitante declarada vencedora se recuse a receber/retirar a Nota de Empenho ou Ordem de Compra ou apresentar documento de habilitação técnica, 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.

06. Expirado o prazo proposto para a entrega dos produtos, 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 inadimplido da Nota de Empenho ou Ordem de Compra, exceto se a causa for decorrente de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovada e acatada pela Administração.

07. A multa por atraso prevista no item anterior será aplicada até o limite de 20 % (vinte por cento) do saldo empenhado inadimplido, o que não impede, a critério da administração, a aplicação da sanção a que se refere o item 8.1.

08. A inexecução parcial ou total do contrato poderá gerar multa de 20% (por cento) sobre o valor não adimplido, sem prejuízo do que concerne o item 8.1, exceto se a causa for decorrente de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovada e acatada pela Administração.

08.1. Situações de atrasos de fornecedores fabricantes da detentora da ata por motivo inerente ao campo da álea ordinária, serão considerados riscos do empreendimento não englobados pelas excludentes de caso fortuito ou força maior.

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

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

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

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. 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.

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

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

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

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 proferirá sua decisão após parecer jurídico opinativo da Diretoria Jurídica do órgão.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

01. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão Eletrônico nº 07/2024 com seus Anexos e a proposta da Detentora.

02. As solicitações da Detentora da Ata relacionadas à execução contratual (revisões, realinhamentos, troca de marca etc) serão analisadas pelo Órgão Gerenciador e suas decisões publicadas no Diário Oficial Eletrônico do CIOP.

03. Fica eleito o Foro de Presidente Prudente/SP, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

04. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 14.133/2021.

05. Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Presidente Prudente, XXXXXXX

Maria Heloisa da Silva Cuvolo
Diretora Executiva do CIOP

XXXXXXX
Representante

Testemunhas:

XXXXXXXXXXXX
RG XXXXXXXXXXX SSP/SP

XXXXXXXXXXXX
RG XXXXXXXXXXX SSP/SP