



## PREGÃO ELETRÔNICO (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)

### 1. Preâmbulo

1.1 – Tornamos público a quem possa interessar que por determinação da autoridade competente, nos termos do decreto Municipal nº 22.260/2023<sup>1</sup> o Departamento de Licitações e Materiais, realizará por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado “COMPRAS/SBC”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, referente ao **Processo de Contratação n.º 00660/2024 - PE 107/2024**, tendo como **objeto REGISTRO DE PREÇOS para eventual FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, destinado à Secretaria de Esportes e Lazer**, nos termos das especificações constantes em seus anexos, integrante do presente Edital.

1.2 – Unidade Compradora: Município de São Bernardo do Campo.

1.3 – Pregoeiro: RITA IDLER GOMES

1.4 – Endereço eletrônico (site) do COMPRAS/SBC: <https://compras.saobernardo.sp.gov.br>

1.4.1 – Endereço: Avenida Kennedy, nº 1.100 – Parque São Diogo – Prédio “Gilberto Pasin” – CEP 09726-253

1.5 – Período para apresentação das propostas de: 08/04/2024 às 17:00 até 26/04/2024 às 09:00

1.6 – Data de abertura da sessão pública: 26/04/2024 às 09:01

1.6.1 – Modo de disputa: Aberto.

1.7 – Critério de Julgamento: menor preço por item.

1.8 – Local de Entrega: Dentro do Município de São Bernardo do campo, a ser discriminado na Autorização de Fornecimento - A.F.

1.9 - Prazo de entrega: 15 DIAS.

1.10 – Condição de Pagamento: 15 DIAS FORA A QUINZENA em que se der a efetiva atestação da entrega do material.

1.11 – Itens:

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES	SERVIÇO	100.000

1.12 – Recebimento dos esclarecimentos, impugnações, propostas, lances e recursos: somente via internet, no endereço eletrônico do COMPRAS/SBC.

<sup>1</sup> - <https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/sao-bernardo-do-campo/decreto/2023/2226/22260/decreto-n-22260-2023-dispoe-sobre-normas-e-procedimentos-para-as-contratacoes-de-bens-servicos-e-obras-no-ambito-do-municipio-de-sao-bernardo-do-campo-e-da-outras-providencias>

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

**2 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1 – Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021, com as alterações que lhe sobrevieram, e do Decreto Municipal nº. 22.260/2023, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014, e às normas estabelecidas no presente Edital e demais especificações anexas.

2.2 – A Sessão Pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico <https://compras.saobernardo.sp.gov.br>, por meio da INTERNET, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital.

2.3 – A sessão pública será conduzida por pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, denominado pregoeiro com auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema.

**3 – DA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

3.1 – Poderão participar da presente licitação todos os interessados que estiverem inscritos no COMPRAS/SBC, em categoria compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município.

3.1.1 – Não estejam sob processo de falência;

a) - É admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

3.1.2 – Os interessados obterão informações sobre como inscrever-se no COMPRAS/SBC, no endereço <https://compras.saobernardo.sp.gov.br>, opção NORMAS E INSTRUÇÕES, onde poderão consultar a Instrução Cadastral que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

3.2 – Estará apto a operar o Pregão eletrônico no COMPRAS/SBC o interessado que se cadastrar, tiver o seu cadastro aprovado, com pelo menos 01 (um) representante, e obtiver a senha de acesso ao sistema.

3.3 – O representante terá poderes para oferecer propostas, formular lances, negociar, recorrer e praticar os demais atos inerentes ao certame.

3.4 – Os poderes de que trata o subitem 3.3 deverão decorrer de representação legal conferida pelo ato constitutivo da pessoa jurídica, ou serão atribuídos mediante instrumento de mandato, a ser firmado pelo representante legal do interessado, e anexado ao sistema de Cadastro de Fornecedores deste Município, para formalização do credenciamento, identificando o representante, a ser credenciado, com a informação do respectivo CPF – Cadastro de Pessoa Física.

3.5 – O uso da senha é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente por ele ou por seu credenciado, não cabendo à Administração, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros.

3.6 – Cada credenciado somente poderá representar apenas um licitante, em cada pregão eletrônico.

3.7 – Não poderão participar desta licitação os interessados:

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

3.7.1 – proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.7.2 – que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2.1 – estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.7.2.2 – que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, §1º e artigo 14 da Lei nº 14.133/21.

3.7.2.3 – Pessoas Físicas;

3.7.2.4 – Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do Poder Público e não reabilitadas;

3.7.2.5 – Empresas que estejam cumprindo sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar aplicadas por órgãos que integram a Administração direta e indireta do Município de São Bernardo do Campo.

3.8 – A apresentação das propostas dar-se-á, via Internet, no endereço eletrônico do COMPRAS/SBC, sendo criptografadas, automaticamente, pelo sistema e mantidas em sigilo até a respectiva abertura.

3.9 – Ao acessar o Sistema Eletrônico utilizando-se da senha que lhe permitirá participar desta licitação, o licitante, além de digitar o CPF do usuário (login), a senha, deverá assinalar a declaração, sob as penalidades da lei, de que:

I. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende todas as despesas que incidirem sobre o objeto licitado, tais como: encargos diretos e indiretos, impostos e taxas, frete e a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

II. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição;

III. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

IV. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; e

V. Responsabiliza-se pela origem e procedência dos bens e qualidade dos serviços que cotar

VI. Atende as exigências, principalmente, quanto às condições de pagamento indicadas pelo Município;

VII. Cumpre as Normas de Trabalho Decente da Organização Internacional do Trabalho e do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme preceitua a Lei Municipal nº 6.078, de 03 de novembro de 2010 e por fim que;

VIII. Cumpre as condições estabelecidas no artigo 63 da Lei 14.133/2021.

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

IX. A falsidade da declaração de que trata o item 3.9 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133 de 2021, e neste Edital.

3.10 – Será concedido tratamento diferenciado e favorecido para o Microempreendedor Individual (MEI), as Microempresas (ME) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP), assim definidas em lei. Sendo que para o exercício do direito de preferência previsto nos limites da Lei Complementar nº 123/2006, que é tratada no subitem 6.12, a condição de ME e EPP deverá constar do registro da licitante junto ao Serviço de cadastro de fornecedores deste Município, conforme determina o item 2.3 da instrução cadastral vigente, localizada no endereço <https://compras.saobernardo.sp.gov.br>, opção NORMAS E INSTRUÇÕES.

#### **4 – DAS PROPOSTAS**

4.1 – Os licitantes deverão formular suas propostas, eletronicamente, **com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital**, no endereço e prazo do preâmbulo. O encaminhamento da proposta eletrônica pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências e condições de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.2 – Os licitantes deverão preencher corretamente todos os campos solicitados na proposta, tais como: preço da unidade de fornecimento **ou percentual de desconto**, a marca, o modelo, a procedência de cada item cotado.

4.3 – Conforme o objeto a ser licitado, o sistema apresentará automaticamente os respectivos campos que trata o subitem 4.2.

4.4 – Preço da unidade de fornecimento, expresso em Reais, com até 04 (quatro) casas decimais.

4.5 – A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua abertura, incluindo todos os ônus que incidam sobre o bem objeto deste Pregão, inclusive as despesas com frete.

4.6 – Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

4.7 – Os licitantes deverão apresentar proposta considerando a quantidade total dos itens indicados no preâmbulo deste edital.

4.8 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o edital e seus anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

4.9 – Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

#### **5 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

5.1 – Na data e horário indicados no preâmbulo deste edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a automática abertura das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços, na qual os licitantes serão identificados por meio de números atribuídos aleatoriamente pelo Sistema.

5.2 – Quando da conformidade da proposta cadastrada no sistema, de acordo com item anterior, antes da abertura da fase de lances, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, e serão desclassificadas conforme estabelecido no art. 59 da Lei 14.133/21, as propostas que:

I - contiverem vícios insanáveis;

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

VI - A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

VII - A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput deste artigo.

VIII - No caso de obras e serviços de engenharia e arquitetura, para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.

IX - No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

X - Nas contratações de obras e serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com esta Lei.

5.3 - Quando da conformidade da proposta cadastrada no sistema, também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.6 - Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limitem a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.

5.7 - Encerrada a análise das propostas, com a justificativa das desclassificações ocorridas, o sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.8 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**6 - DO MODO DE DISPUTA, DA ETAPA DE LANCE, DE NEGOCIAÇÃO E DE ACEITABILIDADE DO PREÇO**

6.1 - Divulgada a grade das propostas analisadas, o pregoeiro iniciará a realização da etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

6.2 - A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico (sítio) do COMPRAS/SBC.

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

6.3 – O critério de julgamento deste Pregão consta definido no preâmbulo deste Edital.

6.3.1 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes ao último valor apresentado pela própria licitante.

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

6.4 - O licitante poderá solicitar uma única vez, exclusão de seu último lance ofertado, no intervalo de 15 segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.5 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado indicado no preâmbulo deste edital.

6.6 – **MODO DE DISPUTA ABERTO:** Caso seja adotado este modo de disputa para o envio de lances no pregão eletrônico, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.6.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.6.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.6.3 – Não havendo novos lances na forma estabelecida no item anterior, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances da seguinte forma:

I – Ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

II – Ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.6.4 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.6.5 - Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.7 - **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO:** Caso seja adotado este modo de disputa para o envio de lances no pregão eletrônico, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.8 – A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.8.1 – Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

6.8.2 – No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.8.3 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.8.4 - Após o término do prazo estabelecido no item anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances da seguinte forma:

I – Ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

II – Ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.9 – No decorrer da etapa de lances, os licitantes serão informados em tempo real pelo Sistema Eletrônico:

a) do valor do menor lance registrado;

b) dos lances admitidos, horário de seu registro no sistema e respectivos valores;

c) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

6.10 – Encerrada a etapa de lances no modo de disputa “**aberto**” ou encerrada a etapa de lance final e fechado no modo de disputa “**aberto e fechado**”, o sistema irá apurar a existência de empate ficto, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, sempre que não se tratar de item exclusivo de participação das ME e EPP.

6.11 – Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.12 – Com base na classificação que alude o subitem 6.10, será assegurado ao Microempreendedor Individual (MEI), as Microempresas (ME) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP), que preencham as condições estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e tenham providenciado o estabelecido no subitem 3.10, observadas as seguintes regras:

6.12.1 – As propostas de MEI, ME e EPP que se encontrem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance ofertado, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.12.2 – A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.12.3 – Caso o MEI, ME ou EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes MEI, ME e EPP que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.13 – Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.14 – Em caso de eventual empate entre duas ou mais propostas, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei 14.133/21, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

6.15 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.15.1 – A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, seguindo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.16 – Durante a etapa de negociação, a identidade do licitante será conhecida somente pelo pregoeiro.

6.17 – Durante o transcurso da Sessão Pública, ficará disponível a funcionalidade de troca de mensagens abertas entre o Pregoeiro e os licitantes, sendo estas divulgadas no *chat* do sistema, vedada a identificação do licitante.

6.18 – Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará a conformidade do menor preço obtido – seja na negociação, nos lances ou nas propostas, conforme o caso – com o preço referencial, decidindo, motivadamente, pela sua aceitabilidade ou não.

6.19 – Havendo aceitação da proposta quanto ao valor, o Município reserva-se o direito de solicitar AMOSTRA ou CATÁLOGO TÉCNICO do produto para fins de análise, caso julgue necessário, será suspensa a Sessão Pública e concedido prazo de **05 (cinco) dias úteis** para que o licitante detentor do menor lance os apresente, conforme solicitação no chat da própria Sessão Pública.

6.19.1 – Quando houver a exigência de laudo junto à amostra, o prazo será de **10 (dez) dias úteis**.

6.19.2 – Toda amostra ou catálogo técnico deverá ser apresentado devidamente identificado, por intermédio de etiqueta ou processo equivalente, constando a denominação do concorrente e o número desta licitação, no local e data limite informado, no *chat* da Sessão Pública pelo Pregoeiro.

6.19.3 – Quaisquer dos catálogos ou amostras que se apresentarem em desacordo com as especificações dos materiais serão compreendidas como o desatendimento das amostras entregues para o item e ensejarão a desclassificação do licitante, no referido item.

6.19.4 – Mediante o resultado da análise dos catálogos ou das amostras apresentadas, será reaberta a Sessão Pública em data e horário determinado pelo Pregoeiro, para tratar da fase de aceitabilidade dos preços e das amostras ou catálogos.

6.19.5 – No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro retornará à etapa de negociação com o autor do lance subsequente, solicitando a apresentação dos catálogos ou das amostras, se necessário, nos termos, prazos e demais condições constantes neste capítulo, e assim sucessivamente, até a conclusão desta fase.

6.20 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, observados os preços praticados no mercado na data de apresentação das propostas e, dos catálogos ou das amostras apresentadas,

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

será realizada pelo Pregoeiro, a etapa de habilitação, de acordo com o disposto neste edital e no Regulamento do Pregão Eletrônico.

**7. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

**7.1. - Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, todos devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial do Governo Federal;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício, devidamente registrado no órgão competente;

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

**7.2 - Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Tributos **Municipais** Mobiliários, expedida no local do domicílio ou sede do interessado, relativa as taxas de poder de polícia;

c) Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Tributos Estaduais, expedida no local do domicílio ou sede da licitante, relativo aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

d) Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

e) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal.

f) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme estabelecido na Lei Federal n.º 12.440 de 08 de julho de 2011.

**7.3 – QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a.1) Em caso de Certidão positiva para processo de recuperação judicial ou extrajudicial, apresentar alternativamente:

1) Declaração do Administrador Judicial e, quando houver, do Comitê de Credores quanto ao idôneo cumprimento pela licitante do plano de recuperação judicial, nos termos da letra “a” do inciso II do artigo 22 e letra ‘b’ do inciso II do artigo 27 da Lei Federal nº 11.101/05.

2) Homologação judicial do plano de recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 165 da Lei Federal nº 11.101/05.

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

**7.4 - Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.4.1 - Quando houver a necessidade de apresentação de documentos específicos, serão relacionados nos anexos deste edital, os quais deverão ser enviados, dentro do prazo proposto pelo pregoeiro no chat, eletronicamente para o e-mail indicado pelo pregoeiro, cuja análise será realizada pela equipe de apoio da unidade requisitante.

7.4.1.1 - Como o pregão será na forma eletrônica, será exigido como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico.

7.5 - Cabe ao pregoeiro a verificação das datas de validade dos documentos de habilitação relativos aos itens 7.1 a 7.3 - que já foram previamente analisados pelo Serviço de Cadastro de Fornecedores deste Município. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico de Compras e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou que se tornem desatualizados.

7.6 - No caso das documentações existentes não atenderem aos requisitos estabelecidos nos itens 7.1 a 7.3 deste edital, o pregoeiro informará, via chat durante a Sessão Pública, ao licitante para saneamento junto ao Sistema Eletrônico de Compras, sob análise do Serviço de Cadastro de Fornecedores deste Município.

7.7 - A não observância do disposto anterior poderá ensejar a inabilitação do licitante.

7.8 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere o item 7.6 deste edital; na hipótese de ocorrer essa indisponibilidade e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, o licitante será inabilitado, constando os motivos da referida inabilitação na justificativa que deverá ser preenchida nesse caso pelo Pregoeiro.

7.9 - Os documentos elencados nos itens 7.1 a 7.3 deste edital, devem ser atualizados, em até 02 (dois) dias úteis, após a suspensão da Sessão Pública, sob pena de inabilitação da licitante.

7.10 - Para habilitação de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.2 (Regularidade Fiscal e Trabalhista), ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação, desde que sanados conforme prazo estabelecido na cláusula 7.12;

7.11 - A licitante somente será habilitada nas condições da cláusula 7.10, se comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.12 - Para tanto, a comprovação de que trata a cláusula 7.11 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do momento que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por mais **05 (cinco) dias úteis** a critério da Administração.

7.13 - Por ocasião da retomada da sessão pública, após consulta ao serviço de cadastro de fornecedores do Município, o Pregoeiro informará sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

7.14 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame;

7.15 - Durante a etapa de habilitação, o licitante será identificado para todos os demais e para o público.

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

7.16 - Os documentos passíveis de obtenção, mediante consultas efetuadas por meio eletrônico hábil de informações, distintos do Cadastro de Documentos mantido pelo Serviço de Cadastro de Fornecedores deste Município, deverão ser anexados aos autos da licitação, salvo impossibilidade certificada e devidamente justificada pelo Pregoeiro.

7.17 - Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, 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 aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.18 - Na hipótese de não constar o prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 06 (seis) meses imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

#### **7.19 – DOS DEMAIS DOCUMENTOS**

7.19.1 - A licitante classificada em primeiro lugar na fase de lances na presente licitação deverá apresentar, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia útil imediatamente posterior à data da realização da solicitação do pregoeiro na Sessão Pública:

a) Licença de Funcionamento e/ou revalidação anual do mesmo, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, dentro do seu prazo de validade, ou a equivalente publicação na Imprensa Oficial, para qualquer Grupo;

b) Comprovação que possui um responsável técnico (nutricionista) que se responsabilize pela elaboração de cardápio e fiscalização de preparo e fornecimento de alimentação. A comprovação será feita mediante: apresentação do contrato social ou registro carteira profissional ou ficha de empregado ou contrato de trabalho, ou ainda, através de prova documental em sendo profissional autônomo que se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços citados, para o Grupo ...;

#### **8 – DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

8.1 – A Ata da sessão pública conterá o registro, pelo sistema, de todas as etapas e ocorrências do pregão verificadas durante a sua realização, incluindo a transcrição do *chat* e apresentando o resultado do pregão até a adjudicação do objeto do certame, caso não tenha havido manifestação da intenção de interpor recurso.

8.2 – Caberá ao pregoeiro registrar as considerações finais, inclusive, a informação aos que manifestaram a intenção de recorrer, se houver, do prazo para a apresentação dos memoriais de razões do recurso e, aos demais, das contrarrazões, assim como os eventuais documentos que desejarem anexar para instruir essas peças.

8.3 – Mediante comando do Pregoeiro, a ata será finalizada e a sessão pública encerrada, sendo, então, divulgada para todos pelo Sistema.

#### **9 – DA DESCONEXÃO**

9.1 – A desconexão simultânea do Sistema Eletrônico, com os participantes e com o Pregoeiro, implicará suspensão da Sessão Pública do pregão eletrônico e o seu reinício somente ocorrerá após comunicação eletrônica expressa aos licitantes.

9.2 – A desconexão do Sistema Eletrônico com o pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e a sua retomada, no ponto em que foi suspensa, sem prejuízo dos atos realizados até então;

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

b) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.4 – A desconexão do Sistema Eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

9.5 – Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

## **10 – DO RECURSO**

10.1 – A interposição de recurso, deverá observar o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

10.1.1 – Ao final da Sessão Pública, a licitante que desejar recorrer das decisões do Pregoeiro, poderá fazê-lo, manifestando sua intenção, no prazo de 10 (dez) minutos, utilizando, exclusivamente, de campo próprio disponibilizado no Sistema Eletrônico, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10.1.2 – Os memoriais contendo as razões de recurso, deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou lavratura da ata, os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais terão início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.2 – O Sistema não admitirá recursos e contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, bem como não serão conhecidos aqueles que não forem enviados por meio do Sistema Eletrônico de Compras.

10.2.1 – Uma exceção ao item 10.2 será quando o sistema estiver inoperante e ainda estiver dentro do prazo de recurso, quando será aceito somente pelo e-mail do pregoeiro, e com comprovação de resposta de recebimento.

10.3 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

10.3.1 – O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.4 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

## **11 - ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

**12 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

12.1 - Após a homologação da licitação, será incluído na ata, se o caso, na forma de anexo, o registro:

12.1.1 - dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

12.1.2 - dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

12.2 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1 - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, na seguinte hipótese:

12.3.1 - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital;

12.4 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1 - convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2 - adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**13 - DA CONTRATAÇÃO**

13.1 - Considerar-se-á efetivamente celebrada a contratação no dia subsequente ao envio, por meio eletrônico, da N.E. - Nota de Empenho e respectiva A.F. - Autorização de Fornecimento, dando início, a partir dessa data, ao prazo de entrega do objeto do contrato.

13.2 - A manifestação do fornecedor, contrária à contratação, recusando-se a receber, ou devolvendo a N.E. - Nota de Empenho, caracteriza descumprimento total do contrato, acarretando as consequências descritas nos subitens 15.2.3 e 15.2.4.3.

13.3 - Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular, ou agir conforme descrito no subitem 13.2, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, nas condições estabelecidas no item 12.

**14 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

14.1 - O material deverá ser entregue no endereço indicado na A.F. - Autorização de Fornecimento, acompanhado de laudo de qualidade analítico laboratorial, nos termos da

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

especificação do item, quando nela exigido, sendo a descarga por conta do fornecedor, que deverá acatar as orientações dos funcionários recebedores da Unidade competente.

14.2 – A entrega do material será aferida pela Unidade competente, em conformidade com as especificações deste Edital.

14.3 – Documentação diversa daquela necessária à habilitação, quando solicitada na especificação do material, deverá ser entregue juntamente com este, em original ou cópia autenticada.

14.4 – O prazo de validade do material, quando constante da especificação, será contado a partir da data da entrega.

14.5 – As amostras solicitadas, quando não utilizadas em teste, poderão ser retiradas em até 10 (dez) dias contados da data da divulgação da homologação do resultado. Após esse prazo, o Município reserva-se no direito de utilizar o material.

14.6 – Constatadas irregularidades no fornecimento pertinentes à especificação, o Município poderá rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

14.6.1 – Na hipótese de substituição, o CONTRATADO deverá fazê-lo em conformidade com a indicação do Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua notificação, mantido o preço inicialmente contratado.

14.7 – Constatadas irregularidades no fornecimento referente às quantidades, o Município poderá determinar sua complementação, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

14.7.1 – Na hipótese de complementação, aplicar-se-á o disposto no subitem 14.6.1.

14.8 – Recebido definitivamente o material, será emitida a Nota de Liquidação pela Unidade competente, seguindo-se a emissão da Ordem de Pagamento.

## **15 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 - São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21:

15.1.1 – Dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3 – Dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

15.1.5 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.5.1 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

15.1.5.2 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

15.1.5.3 – Deixar de apresentar amostra;

15.1.5.4 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

15.1.6 – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, ou instrumento que lhe substitua quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.10.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.10.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.10.3 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.10.4 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

15.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1 - advertência;

15.2.2 - impedimento de licitar e contratar;

15.2.3 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.2.4 – multas:

15.2.4.1 – multa de 10% (Dez por cento) sobre a parcela remanescente, no caso de inexecução parcial do contrato;

15.2.4.2 – multa de 1% (Um por cento), por dia de atraso, sobre o valor correspondente à entrega que estiver em desacordo com os prazos estipulados, até o limite de 10% (dez por cento);

15.2.4.3 – multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;

15.2.4.4 – multa de 10% (Dez por cento) sobre o valor do contrato ou do item correspondente, no caso de constatação, pelo Município, de que o material fornecido é diverso das especificações e/ou de má qualidade; e

15.2.4.5 – multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de recusa injustificada em assinar/receber o contrato.

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

15.2.4.6 – multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do documento fiscal apresentado para fins de pagamento pelo descumprimento do item 16.6 deste edital, podendo o contrato ser rescindido após três ocorrências consecutivas.

15.2.4.7 – As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total do contrato licitado ou celebrado.

15.2.4.8 – O valor relativo às multas, eventualmente aplicadas, será deduzido dos pagamentos que o Município efetuar, mediante a emissão de GAM (Guia de Arrecadação Municipal). No caso de impossibilidade, será o valor inscrito na Dívida Ativa, para cobrança judicial.

15.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3.2 - as peculiaridades do caso concreto;

15.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

15.3.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.5 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.6 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.4, 15.1.5 e 15.1.10, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.7 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.8, 15.1.9, 15.1.10, 15.1.10.3 e 15.1.10.4, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5 e 15.1.10 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.8 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.9 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior,

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.10 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.11 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15.12 - As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) - comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;

b) - manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

15.13 - Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21.

## **16 - DO PAGAMENTO**

16.1 - O pagamento será efetuado no prazo do subitem 1.10 do Preâmbulo, contados da data de atestação do recebimento do material e/ou prestação dos serviços.

16.1.1 - A atestação será efetivada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

16.2 - A documentação fiscal para fins de pagamento deverá conter o mesmo número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, indicado no contrato, na Autorização de Fornecimento ou Instrumento equivalente, formalizado com esta municipalidade.

16.3 - Para a Nota Fiscal Fatura que apresentar incorreção será solicitado ao fornecedor a competente Carta de Correção e o seu vencimento será contado da data de sua apresentação, se correta.

16.4 - Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso, terão os seus valores atualizados monetariamente de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGP-M, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, entre a data prevista para adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento.

16.5 - Estão excluídos os atrasos motivados pela contratada, independentemente de eventual prorrogação autorizada pelo Município.

16.6 - A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

16.6.1 - Os respectivos pagamentos ficarão condicionados ao cumprimento do item acima.

16.6.2 - Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

16.7 - Conforme Decreto Municipal 21905/2022, o IR incidente sobre esta contratação será retido pelo MUNICÍPIO nos termos da Instrução Normativa RFB Nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e tabela anexa à Instrução.

**17 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

17.1 – Até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, qualquer pessoa poderá, em campo próprio do Sistema Eletrônico de Compras, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o edital do Pregão Eletrônico.

17.2 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

17.3 – Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

17.4 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.5 – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**18 - Das DISPOSIÇÕES da ATA de REGISTRO de PREÇOS:**

18.1. As obrigações decorrentes deste Pregão Eletrônico consubstanciar-se-ão em Ata de Registro de Preços, cuja *Minuta* é parte integrante do presente Edital, como sendo o seu ANEXO I.

18.2. Para assinatura da Ata de Registro de Preços, no DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS do Município, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação formal da Adjudicatária. Se a Adjudicatária não o fizer neste prazo ser-lhe-ão aplicadas as penalidades previstas em lei.

18.2.1. A Ata de Registro de Preço deverá ser assinada pelo representante legal da Adjudicatária (Diretor, Sócio da empresa ou Procurador), mediante apresentação do Contrato Social e, na hipótese de nomeação de Procurador, também de Procuração e cédula de identidade do representante.

18.2.2. A critério da Administração, o prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, desde que haja tempestiva e formal solicitação da Adjudicatária e aceita pela Administração.

18.2.2.1. O não cumprimento dos prazos estabelecidos nos itens 18.2 e 18.2.2, poderá a Administração convocar a empresa classificada na sequência.

18.2.3. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogável por até igual período, nos termos do Decreto Municipal Nº 22.260/2023 e desde que comprovado o preço vantajoso mediante pesquisa mercadológica.

18.2.4. A Administração não estará obrigada a adquirir os materiais/serviços, objeto deste Pregão Eletrônico, do detentor da Ata de Registro de Preços, resguardado o seu direito de preferência em caso de igualdade de condições.

18.2.5. O(s) preço(s) unitário(s) a ser(em) registrado(s) será(ao) aquele(s) ofertado(s) pela(s) respectiva(s) Adjudicatária(s), após a etapa de lances do presente Pregão Eletrônico.

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

18.3. As solicitações para o fornecimento dos materiais/serviços constantes da Ata de Registro de Preços serão formuladas através de A.F. - Autorizações de Fornecimento, emitidas pelo Departamento de Licitações e Materiais, nos termos da cláusula 11.1 deste Edital.

18.4. A detentora da Ata de Registro de Preços ficará obrigada a atender todas as A.F's. - Autorizações de Fornecimento efetuadas durante a vigência da respectiva Ata.

**19 – Do REGIME de PREÇOS:**

19.1 – Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

b) decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

c) resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**20 - DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

20.1 - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a unidade gestora da ARP convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

20.1.1 - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

20.1.2 - Na hipótese prevista no item anterior, a unidade gestora da ARP convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

20.1.3 - Se não obtiver êxito nas negociações, a unidade gestora da ARP procederá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

20.1.4 - Caso haja a redução do preço registrado, e houverem contratos firmados, será avaliada a conveniência e oportunidade de efetuar à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.2 - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador à alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

20.2.1 - Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre à inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

20.2.2 - Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela unidade gestora da ARP e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 21.1, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

20.2.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, a unidade gestora da ARP convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 12.1.1.

20.2.4 - Se não obtiver êxito nas negociações, a unidade gestora da ARP procederá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do item 21.3, e adotará as medidas cabíveis para à obtenção da contratação mais vantajosa.

20.2.5 - Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 20.2 e no item 20.2.1, a unidade gestora da ARP atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

20.2.6 - A unidade gestora da ARP comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sobre à efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **21 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

21.1 – O registro do licitante vencedor será cancelado pela unidade gestora da ARP quando:

21.1.1 – descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

21.1.2 – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

21.1.3 – sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

21.2 – Na hipótese do inciso IV, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja a unidade gestora da ARP o responsável pela aplicação da sanção, poderá a unidade gestora da ARP, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

21.2.1 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens: 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3 será formalizado por despacho da unidade gestora da ARP, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.3 – O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

21.3.1 – por razão do interesse público

21.3.2 – pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

21.3.3 – a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

## **22 – REAJUSTE DOS PREÇOS**

22.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado;

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

22.2 – Nos termos da Lei 14.133/2021, ultrapassados os 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, e mediante o requerimento expresso da contratada os preços poderão ser reajustados, obedecendo o seguinte critério:

- a) Fica eleito o IPCA, como índice geral de preços básicos a ser utilizado, como segue:
- b) Na eleição do índice (observada a variação de 12 meses):
  - Um mês de retroação da data base (mês do orçamento);
  - Um mês de retroação da incidência.
- c) A incidência do reajuste contratual dar-se-á no 13º (décimo terceiro) mês, contado da data do orçamento estimado e assim sucessivamente.
- d) Fica reservado ao Município o direito de efetuar pesquisa de mercado para fins de avaliação de preços.
- e) Em decorrência da avaliação da pesquisa de mercado, o Município poderá deferir, deferir parcialmente ou indeferir o pleiteado, mediante ato devidamente fundamentado.
- f) O pagamento do reajuste apurado, somente será devido a partir da data do pedido protocolado pela Contratada no DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS, sito a Avenida Kennedy, nº 1.100, neste Município.

**23 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1 – A participação da empresa nesta licitação, com a gravação da proposta, significa que tem pleno conhecimento dos termos deste edital e que se responsabiliza pela veracidade das seguintes informações:

- a) que nenhum dos seus dirigentes, gerentes, acionistas, responsáveis técnicos e funcionários sejam servidores deste Município, sob qualquer regime de contratação;
- b) que não possui fato impeditivo para contratação com o serviço público;
- c) não se enquadrem nas vedações de participação previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

23.2 – Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.3 – Informações, casos omissos e questões relativas ao procedimento eletrônico são da competência do Departamento de Licitações e Materiais – SA-2, cujo endereço está disponível no sítio do COMPRAS/SBC.

23.4 – Esse edital padrão foi aprovado pela Procuradoria Geral do Município conforme manifestação inserta no processo administrativo SB 138773/2023.

23.5 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento e da contratação dele originada, será competente o Foro da Comarca de São Bernardo do Campo.

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO  
(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

**A N E X O I**

**MINUTA da ATA de REGISTRO de PREÇOS**

Pregão Eletrônico nº ..... / 20....	PC nº ..... / 20....
-------------------------------------	----------------------

**ATA de REGISTRO de PREÇOS nº ..... / 20....**

**1 – OBJETO:** Registro de Preços de ....., para eventual aquisição de ....., conforme especificações a seguir, para atendimento das necessidades da Secretaria ..... do Município de São Bernardo do Campo.

1.1 – Aplica-se à presente Ata de Registro de Preços todas as condições estabelecidas no respectivo Edital da licitação do Pregão Eletrônico PE nº \_\_\_\_/\_\_\_\_;

1.2 - O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogável por até igual período, nos termos do Decreto Municipal Nº 22.260/2023 e desde que comprovado o preço vantajoso mediante pesquisa mercadológica

1.3 – Os preços aqui registrados terão validade por 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços;

1.4 – As eventuais futuras despesas serão suportadas pelas seguintes Dotações Orçamentárias: ..... neste exercício, e no próximo, das dotações correspondentes.

**2 – DETENTORA do PREÇO REGISTRADO:**  
..... (nome, CNPJ, endereço, fone, e-mail, etc.)

**3 – PREÇO(S) REGISTRADO(S):**

Itens	ESPECIFICAÇÕES COMPLETAS (Constando: Marca e Fabricante)	Quantidade Estimada e Medida	Anual e Unidade	R\$ Unitário Registrado

**4 – PRAZO de ENTREGA / PRESTAÇÃO dos SERVIÇOS:**

4.1 – O prazo de entrega dos materiais/produtos **não será superior a .... (.....) dias**, contados a partir do dia subsequente ao envio, por meio eletrônico, da A.F. - Autorização de Fornecimento e da respectiva N.E. – Nota de Empenho.

**5 – PENALIDADES:**

5.1 – Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a detentora da Ata as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

5.2 – advertência;

5.3 – impedimento de licitar e contratar;

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

5.4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

5.5 – multas:

5.5.1 – multa de 10% (Dez por cento) sobre a parcela remanescente, no caso de inexecução parcial do contrato;

5.5.2 – multa de 1% (Um por cento), por dia de atraso, sobre o valor correspondente à entrega que estiver em desacordo com os prazos estipulados, até o limite de 10% (dez por cento);

5.5.3 – multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;

5.5.4 – multa de 10% (Dez por cento) sobre o valor do contrato ou do item correspondente, no caso de constatação, pelo Município, de que o material fornecido é diverso das especificações e/ou de má qualidade; e

5.5.5 – multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de recusa injustificada em assinar/receber o contrato.

5.5.6 – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do documento fiscal apresentado para fins de pagamento pelo descumprimento do item 15.6 desta Ata, podendo o contrato ser rescindido após três ocorrências consecutivas.

5.6 – As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total do contrato licitado ou celebrado.

5.7 – O valor relativo às multas, eventualmente aplicadas, será deduzido dos pagamentos que o Município efetuar, mediante a emissão de GAM (Guia de Arrecadação Municipal). No caso de impossibilidade, será o valor inscrito na Dívida Ativa, para cobrança judicial.

## **6 – REAJUSTE DOS PREÇOS**

6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado;

6.2 – Nos termos da Lei 14.133/2021, ultrapassados os 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, e mediante o requerimento expresso da contratada os preços poderão ser reajustados, obedecendo o seguinte critério:

a) Fica eleito o IPCA, como índice geral de preços básicos a ser utilizado, como segue:

b) Na eleição do índice (observada a variação de 12 meses):

- Um mês de retroação da data base (mês do orçamento);

- Um mês de retroação da incidência.

c) A incidência do reajuste contratual dar-se-á no 13º (décimo terceiro) mês, contado da data do orçamento estimado e assim sucessivamente.

**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

d) Fica reservado ao Município o direito de efetuar pesquisa de mercado para fins de avaliação de preços.

e) Em decorrência da avaliação da pesquisa de mercado, o Município poderá deferir, deferir parcialmente ou indeferir o pleiteado, mediante ato devidamente fundamentado.

f) O pagamento do reajuste apurado, somente será devido a partir da data do pedido protocolado pela Contratada no DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS, sito a Avenida Kennedy, nº 1.100, neste Município.

**7 – CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:**

7.1 – O pagamento será efetuado no prazo de 15 (quinze) dias fora a quinquena, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e contados da data de atestação do recebimento do material e/ou prestação dos serviços.

7.1.1 – A atestação será efetivada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

7.2 – A documentação fiscal para fins de pagamento deverá conter o mesmo número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, indicado no contrato, na Autorização de Fornecimento ou Instrumento equivalente, formalizado com esta municipalidade.

7.3 – Para a Nota Fiscal Fatura que apresentar incorreção será solicitado ao fornecedor a competente Carta de Correção e o seu vencimento será contado da data de sua apresentação, se correta.

7.4 – Os pagamentos, eventualmente, efetuados com atraso terão os seus valores atualizados monetariamente de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, apurado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, entre a data prevista para adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento.

7.5 – Estão excluídos os atrasos motivados pela contratada, independentemente de eventual prorrogação autorizada pelo Município.

7.6 – A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.6.1 – Os respectivos pagamentos ficarão condicionados ao cumprimento do item acima.

7.6.2 - Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

**8 – VALOR ESTIMADO desta ATA de REGISTRO de PREÇOS:**

8.1 – O montante estimado para 12 (doze) meses de fornecimento é de **R\$ .....**  
(.....).

**9 – OBSERVAÇÕES:**

9.1 – Os materiais/serviços deverão ser entregues de acordo com os padrões de acondicionamento, manuseio e transporte.

9.2 – Deverão ser respeitadas – também - as regras especificadas no Edital da respectiva licitação e na consequente Autorização de Fornecimento (AF).

**MUNICIPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS  
PREGÃO ELETRÔNICO  
(SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

9.3 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Departamento de Licitações e Materiais toda e qualquer alteração em seus dados cadastrais, para a devida atualização.

São Bernardo do Campo, em ..... / ..... / 20....

.....  
**( NOME )**

**( Secretário da Pasta )**

.....  
**( NOME )**

**( Representante legal da DETENTORA do PREÇO REGISTRADO )**

**Testemunhas:**

**1.** ..... **2.** .....



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Objeto da contratação:**

Definição do objeto: O objeto da presente licitação é a abertura de nova de ata de registro de preço para eventual aquisição de REFEIÇÕES (ALMOÇO/JANTAR) a serem fornecidos para Atletas e Técnicos no Centro de Excelência Judô/Atletismo da Arena Olímpica São Bernardo.

**Justificativa para a contratação:**

Justifica-se a aquisição pretendida face a necessidade da Secretaria de Esportes e Lazer na contratação de empresa para fornecimento de alimentação para Atletas e Técnicos com o objetivo de potencializar cada vez mais os diversos tipos de modalidades esportivas no Município de São Bernardo do Campo.

A Secretaria de Esportes e Lazer realizou levantamento das quantidades necessárias do item da contratação para abertura desta licitação, sendo que os quantitativos a serem contratados foram estimados considerando a média de consumo e contratações do último ano. (A memória do cálculo pode ser observada no estudo técnico preliminar)

**Forma de Contratação:**

Tipo de Contratação: Licitação

Modalidade da Licitação:

O objeto deste Termo de Referência enquadra-se na categoria de bens/serviços comuns por possuir padrões de desempenho e características gerais usualmente encontradas no mercado.

**Requisitos do fornecedor:**

- Solicitação de comprovação de responsável técnico (Nutricionista).
- Licença de Funcionamento.

Considerando a necessidade de avaliação dos serviços a serem adquiridos, a licitante com menor lance válido, deverá estar de acordo e em conformidade com as descrições e especificações técnicas definidas neste edital.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER**

**Prazo para início da execução ou entrega do objeto:**

A execução dos serviços será efetuada em até 15 dias corridos após a emissão da AF - Autorização de Fornecimento e da respectiva N.E. – Nota de Empenho, no Centro de Excelência Esportiva - rua tiradentes, 1845, Santa Terezinha, SBC – 09780-265.

**Obrigações da contratada:**

A licitante e/ou licitantes ganhadores deverão:

- Cumprir todas as cláusulas e condições estabelecidas no Termo de Referência,
- Cumprir os prazos estabelecidos para a realização dos serviços conforme autorização de fornecimento;
- Garantir a qualidade dos serviços, de acordo com os padrões estipulados no Termo de Referência;

**Forma de Pagamento:**

O pagamento será efetuado no prazo de 15 (quinze) dias fora a quinzena, contados da data de atestação da execução do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal atestada.

**Especificações técnicas dos itens a serem contratados e quantidades:**

As refeições (almoço e/ou jantar) deverão ser servidas no sistema self-service a vontade por pessoa, na modalidade buffet, e a composição do cardápio deve conter, no mínimo:

a) 02 (dois) tipos de arroz, 01 (um) tipo de feijão, 03 (três) tipos de carne, sendo 01 (uma) branca (frango ou peixe), aipim, purês e/ou batata gratinada, farofa, 02 (dois) tipos de saladas cruas, 02 (dois) tipos de saladas cozidas, 01 (uma) opção de massa, 01 (um) tipo de molho para massa, ovos, omelete, pães, legumes em geral e 02 (duas) opções de sobremesas, servidos à vontade;

b) 03 (três) opções de refrigerante (comum, ligh e diet) de 350 ml de ótima qualidade, água mineral de 500 ml e (03) sabores de sucos naturais de fruta a ser servido em copo de 250 ml, 1 opção por pessoa.

c) as refeições a serem fornecidas deverão ser realizadas na dependência (cozinha) do Centro de Excelência, no sistema self-service, modalidade buffet, no almoço e jantar, acompanhada de água mineral e suco de frutas natural ou refrigerante em lata;

d) a alimentação deve ser balanceada e fornecer quantidades suficientes de energia e nutrientes biodisponíveis nos alimentos, sendo de boa qualidade higiênica, sanitária e que atenda a seguinte recomendação diária: 50/60 % de carboidratos, 20/25% lipídeos e 20/25% de proteínas (para atletas que não fazem dietas especiais e individualizadas);

1- A Contratada deverá apresentar semanalmente o cardápio previsto, para aprovação da equipe técnica do Centro de Excelência.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER**

2 - Compete à Contratada a disponibilização e montagem dos equipamentos necessários ao bom funcionamento do restaurante (fogão, forno, geladeira, freezer, Fritadeira, Chapa, micro-ondas, liquidificador, refresqueira, bebedouro, buffet, etc, bem como a organização do ambiente e se necessário climatização do espaço, contendo mesas, toalhas, cadeiras, louças, talheres e pessoal para a prestação do serviço (cozinheiras, copeiras, auxiliares, garçons, nutricionista e demais profissionais da área) para a prestação do serviço;

3 - A Contratada é responsável pela aquisição, conservação, refrigeração e preparação dos alimentos, bem como pela refrigeração das bebidas;

4 - A Contratada deverá manter em perfeito estado de asseio e limpeza a cozinha, refeitório, toalhas de mesa, panos de copa e utensílios, bem como áreas de trabalho, instalações e depósito, fornecer material adequado pelo setor durante o período em que estiver prestando seus serviços, empregando produtos de boa qualidade e adequados à higienização das diversas áreas e das superfícies, não deixando resíduos ou maus odores.

5 - As refeições devem ser servidas em estufas térmicas, adequadas ao acondicionamento de alimentos, em perfeita consonância com as normas de qualidade, limpeza, higiene e segurança alimentar vigentes, que permitam que as pessoas possam se servir. Deverá fornecer todos os utensílios em aço inoxidável, tais como: talheres, colheres, facas e conchas, bem como os pratos. Os talheres deverão ser embalados individualmente, em sacos plásticos transparentes;

6 - Todos os insumos necessários ao fornecimento das refeições (alimentos, guardanapos, palitos, saleiros, temperos, etc.) deverão ser providenciados pela Contratada e os custos deverão estar inclusos nos preços. Deverá fornecer todo o material descartável, necessário à boa execução do serviço, apresentando proporcionalmente à quantidade de participantes e à alimentação prevista e solicitada a cada evento, tais como: copo descartável em material plástico atóxico para o fornecimento de bebidas: refrigerantes, sucos e água; guardanapo de papel branco em celulose de boa qualidade, sacos de lixo de variados tamanhos e boa qualidade, dentre outros. Os materiais descartáveis devem apresentar embalagens íntegras, próprias para cada produto e com identificação correta no rótulo;

7 – As refeições poderão atender um público de 10 (dez) à 300 (trezentas) pessoas por evento (almoço/janta), sendo que este quantitativo será informado pela equipe de gestão do Centro de Excelência, sempre com no mínimo de 48 (quarenta e oito) horas antes das refeições;

8 - Para um público a partir de 150 (cento e cinquenta) pessoas e dependendo do local destinado para esse fim, deverão ser montadas no mínimo 2 (duas) “ilhas” de alimentação no sistema self-service, com vistas a evitar congestionamento no momento das pessoas se servirem, bem como para não atrasar o cronograma do evento;

9 - Os itens servidos nas refeições deverão ser de primeira qualidade, preparados de acordo com as normas de higiene dos órgãos competentes.

10 - Todos os produtos a serem utilizados pela Contratada deverão ser novos e/ou estarem em bom estado de conservação/uso, sem que estejam sujos, trincados, quebrados ou com rachaduras.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER**

11 - Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas, ou demais itens disponibilizados pela Contratada será de sua própria responsabilidade.

12 - Todas as bandejas/recipientes que serão utilizados para servir os alimentos deverão ser identificadas com o nome dos alimentos e sempre que possível com a composição deles dando ênfase aqueles que contenham glúten.

**QUANTIDADE: 100.000**

**Horário das Refeições e Funcionamento da Cozinha:**

Fora exceções almoço das 11:00 às 13:30 e jantar das 18:00 às 20:30.

Horário de Funcionamento da Cozinha das 06:00 às 22:00.

A visita Técnica ao local poderá ser Agendada com antecedência com o Sr. Marcos pelo telefone

(11) 2630-7434.

Contato Secretária de Esportes e Lazer:

Eduardo Gavinelli Candotta, fone: 2630-7468,  
e-mail: [eduardo.candotta@saobernardo.sp.gov.br](mailto:eduardo.candotta@saobernardo.sp.gov.br)