

**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 20.128/2017¹ 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 02195/2024 - PE 596/2024**, tendo como **objeto REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de COFFEE BREAK E REFEIÇÃO, destinado à Secretaria de ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO e demais Secretarias do Município** 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: MAURICIO FABRRI

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: 18/10/2024 às 12:00 até 06/11/2024 às 09:00

1.6 – Data de abertura da sessão pública: 06/11/2024 às 09:01

1.6.1 – Modo de disputa: Aberto.

1.7 – Critério de Julgamento: menor preço por lote.

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: Conforme anexo deste edital.

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

1.11 – Lotes:

Lote	Descrição	Unid.	Quant.
LOTE I			
1	FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK (TIPO A) - GRUPO I	UNIDADE	5.000
2	FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK (TIPO B) - GRUPO I.	UNIDADE	6.000
3	FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK (TIPO C) - GRUPO I.	UNIDADE	2.000
4	FORNECIMENTO DE BRUNCH (TIPO A) - GRUPO I.	UNIDADE	1.500
5	FORNECIMENTO DE BRUNCH (TIPO B) - GRUPO I	UNIDADE	2.500

LOTE II			
6	FORNECIMENTO DE KIT LANCHE (TIPO A)- GRUPO II.	UNIDADE	1.000
7	FORNECIMENTO DE KIT LANCHE (TIPO B)- GRUPO II	UNIDADE	25.000
8	FORNECIMENTO DE KIT LANCHE (TIPO C)- GRUPO II.	UNIDADE	6.500
9	FORNECIMENTO DE KIT LANCHE (TIPO D) - GRUPO II.	UNIDADE	2.500
LOTE III			
10	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO TIPO MARMITEX (TIPO A)	UNIDADE	20.000

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

¹ - <https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/sao-bernardo-do-campo/decreto/2017/2013/20128/decreto-n-20128-2017-delega-competencia-para-autorizar-a-autuacao-de-processo-de-contratacao-e-autorizacao-expressa-para-licitar-revoga-o-decreto-municipal-n-17427-de-10-de-marco-de-2011-e-da-outras-providencias>

MUNICIPIO 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 22.260/2023¹, 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.

3.1.1 – 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:

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

¹ <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>

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

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

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

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

3.7.5 – Pessoas Físicas;

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

3.7.7 – 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.

3.7.8 – Em forma de consórcio, salvo se previsto no Termo de Referência permissão expressa.

3.8 – A participação neste certame dar-se-á, via Internet, no endereço eletrônico do Sistema Eletrônico de Compras/SBC, sendo criptografados os documentos e propostas, 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. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

III. que os serviços e os materiais obedecerão às normas e especificações da A.B.N.T. pertinentes a matéria ou, na inexistência dessas, à normatização internacional de referência ou a outra norma, de acordo com a natureza dos serviços contratados.

IV. que de acordo com as especificações fornecidas pelo Município há perfeita condição para a execução completa dos serviços;

V. que nenhum dos seus dirigentes, gerentes, acionistas, responsáveis técnicos e funcionários sejam servidores deste Município, sob qualquer regime de contratação;

VI. que não possui fato impeditivo para contratação com o serviço público;

VII. 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;

VIII. 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;

IX. Cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

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

X. 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;

XI. suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas;

XII. tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

XIII. no caso de ser ME/EPP que no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.9.1 - 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 - A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita preferencialmente por documento autenticado digitalmente ou, ainda, nos termos do inciso IV do artigo 12 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.11 - Nos documentos apresentados pelas licitantes será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

3.12 – 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.

3.12.1 - Para o exercício do direito de preferência previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, e alterações, que é tratada no subitem 6.12, a condição de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá constar do registro da licitante junto ao Serviço de Cadastro de Fornecedores do Município de São Bernardo do Campo, conforme determina o Item 3 da Instrução Cadastral vigente.

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.

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

4.5 – A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública, 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

5.1 – No dia e no horário previstos neste 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.

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

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

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

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.

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

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 crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

II - Ordem decrescente, 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.

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 crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

II - Ordem decrescente, 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.

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

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 3.12.1, 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.

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.

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

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 **ou** maior desconto, e, dos catálogos **e/ou** das amostras apresentadas, o Pregoeiro iniciará fase de habilitação, com a liberação do envio dos documentos de habilitação via Sistema Eletrônico de Compras/SBC para o licitante mais bem classificado.

6.20.1 - Solicitará ao licitante mais bem classificado a apresentação à Administração, por meio eletrônico, da proposta comercial contendo todos os elementos exigidos neste edital, com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, que deverá ser entregue juntamente aos documentos de habilitação.

6.21 - A fase de habilitação se iniciará com a liberação do envio dos documentos de habilitação para a licitante mais bem classificada via Sistema Eletrônico de Compras/SBC.

6.21.1 - Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data da abertura da sessão pública indicada no preâmbulo deste edital.

6.21.2 - O prazo para o envio da proposta readequada e dos documentos de habilitação será de 01 (uma) hora após a liberação.

6.21.2.1 - Qualquer pedido de prorrogação do prazo acima referido deverá vir acompanhada das devidas justificativas e aceitas pelo Pregoeiro.

6.21.3 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de

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

informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e/ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1 - A classificação ou desclassificação do licitante será decidida pelo Pregoeiro de acordo com as análises realizadas pelo(s) membro(s) da Equipe de Apoio indicado(s) pela Unidade Técnica.

7.2 - Nesta fase serão analisadas as propostas comerciais iniciais das licitantes, levando-se em conta os respectivos lances finais ofertados.

7.3 - Serão desclassificadas as propostas comerciais que:

I - conter vícios insanáveis;

II - não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - apresentar preços inexecutáveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

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

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

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

7.5 - 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.

7.6 - Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na proposta de preço serão corrigidos pelo Pregoeiro que poderá no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não alterem a substância das propostas.

7.7 - A inexecutabilidade só será considerada após diligência do Pregoeiro que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

8 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - Serão exigidos do licitante mais bem classificado para fins de habilitação os documentos abaixo, válidos na data da abertura da sessão pública, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação:

8.2 - 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;

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

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;

8.3 – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL 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 e ISS;

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.

8.4 – HABILITAÇÃO 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.

8.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1 – Quando houver a necessidade de apresentação de documentos específicos, serão relacionados nos anexos deste edital, e solicitados na Sessão Pública para a licitante classificada em primeiro lugar, os quais deverão ser anexados junto dos documentos de habilitação, cuja análise será realizada pela equipe de apoio da unidade requisitante.

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

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

9 – VALIDADE DOS DOCUMENTOS

9.1 - As licitantes que apresentarem cópia do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, expedido pelo Departamento de Licitações e Materiais – SA.2, com todos os documentos nele elencados dentro de suas respectivas validades, ficam dispensadas da apresentação da documentação especificada no item 8.2 (com exceção da documentação relativa à eleição dos administradores, no caso de sociedades por ações, e dos documentos comprobatórios da posse da diretoria em exercício, no caso de sociedades simples), letras “a” a “f” do item 8.3 e letra “a” do item 8.4.

9.2 - Na hipótese de não constar nos documentos indicados na letra “a” do item 8.4 e letra “a” do item 8.5 o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos se emitidos no período de 6 (seis) meses anteriores à data prevista para abertura das propostas no preâmbulo deste edital.

10 - DA HABILITAÇÃO

10.1 - A habilitação e inabilitação do licitante será decidida pelo Pregoeiro de acordo com as análises realizadas pelos membros da Equipe de Apoio.

10.1.1 - O membro da equipe de apoio lotado no Serviço de Cadastro de Fornecedores será responsável pela análise dos documentos pertinentes ao Cadastro de Fornecedores;

10.1.2 - O membro da equipe de apoio indicado pela Unidade Técnica será responsável pela análise de todos os documentos de ordem técnica, inclusive de Qualificação Técnica.

10.2 - Com base nos documentos apresentados, o Pregoeiro inabilitará a licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido no edital, ou fazê-lo de maneira incompleta, incorreta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, em desacordo com este edital, ou com validade vencida, ou ainda qualquer outro vício que o invalide.

10.3 - Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.4 - Para habilitação de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 8.3 (Regularidade Fiscal e Trabalhista), ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação, desde que sanados conforme prazo estabelecido na cláusula 10.6;

10.5 - A licitante somente será habilitada nas condições da cláusula 10.4, se comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.6 - Para tanto, a comprovação de que trata a cláusula 10.5 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.

10.7 - 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.

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

10.9 - 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

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

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.

11 – DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

11.1 – 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.

11.2 – 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.

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

12 – DA DESCONEXÃO

12.1 – 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.

12.2 – 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;

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.

12.3 – 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.

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

12.5 – 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.

13 – DO RECURSO

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

13.1.1 – 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.

13.1.2 – 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.

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

13.2 – 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.

13.2.1 – Uma exceção ao item 13.2 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.

13.3 - 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.

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

13.4 – 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.

14 - ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados 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.

15 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

15.1.2 - dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

15.4 - 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.

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

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

15.6 - 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:

15.6.1 - 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

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

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

16 – DA CONTRATAÇÃO

16.1 – 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.

16.2 – Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular, ou recusar-se a receber, ou devolvendo a N.E. - Nota de Empenho, serão convocados os demais licitantes classificados, para participar de nova Sessão Pública do Pregão Eletrônico, para negociação individual com os participantes na ordem de classificação para aceitação ou não das mesmas condições propostas pelo licitante vencedor, em observância ao disposto no §2º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1 – O material deverá ser entregue no endereço indicado na A.F. – Autorização de Fornecimento, acompanhado de laudo de qualidade analítico laboratorial, nos termos da especificação do item, quando nela exigido, sendo a descarga por conta do fornecedor, que deverá acatar as orientações dos funcionários recebedores da Unidade competente.

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

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

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

17.5 – 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.

17.6 – 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.

17.6.1 – 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.

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

17.7.1 – Na hipótese de complementação, aplicar-se-á o disposto no subitem 17.6.1.

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

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

18 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS AOS LICITANTES

18.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

18.1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

18.1.2.1 - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

18.1.2.2 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

18.1.2.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

18.1.2.4 - deixar de apresentar amostra;

18.1.2.5 - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

18.1.3 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.3.1 - recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

18.1.4 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

18.1.5 - fraudar a licitação

18.1.6 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

18.1.6.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

18.1.6.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.1.6.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

18.1.7 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

18.1.8 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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:

18.2.1 - advertência;

18.2.2 - multa;

18.2.3 - impedimento de licitar e contratar e

18.2.4 - 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.

18.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida.

18.3.2 - as peculiaridades do caso concreto

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

18.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes

18.3.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

18.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial.

18.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do orçamento estimado.

18.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do orçamento estimado.

18.5 - 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.

18.6 - 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.

18.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, 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.

18.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 18.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, se houver.

18.10 - 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.

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

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

18.12 - 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.

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

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

19 – DO PAGAMENTO

19.1 – 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.

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

19.2 – 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.

19.3 – 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.

19.4 – 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.

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

19.6 – 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.

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

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

19.7 - 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.

20 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1 – 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.

20.2 - 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.

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

20.3 – 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.

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

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

21 - Das DISPOSIÇÕES da ATA de REGISTRO de PREÇOS:

21.1. 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.

21.2. 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.

21.2.1. 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.

21.2.2. 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.

21.2.2.1. O não cumprimento dos prazos estabelecidos nos itens 21.2 e 21.2.2, poderá a Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

21.2.3. 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.

21.2.4. 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.

21.2.5. 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.

21.3. 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 14.1 deste Edital.

21.4. 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.

22 – Do REGIME de PREÇOS:

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

22.1 – 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.

23 - DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

23.1 - 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.

23.1.1 - 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.

23.1.2 - 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.

23.1.3 - 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.

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

23.2 - 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 a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

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

23.2.2 - 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 24.1, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

23.2.3 - 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 15.1.1 e 15.1.2.

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

23.2.4 - Se não obtiver êxito nas negociações, a unidade gestora da ARP procederá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do item 24.3, e adotará as medidas cabíveis para à obtenção da contratação mais vantajosa.

23.2.5 - Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 23.2 e no item 23.2.1, a unidade gestora da ARP atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

23.2.6 - A unidade gestora da ARP comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sobre a 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.

24 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

24.2 – 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.

24.2.1 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens: 24.1.1, 24.1.2 e 24.1.3 será formalizado por despacho da unidade gestora da ARP, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

24.3.1 – por razão do interesse público

24.3.2 – pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

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

25 – REAJUSTE DOS PREÇOS

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

25.2 – 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.

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

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.

26 - DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 – 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.

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

26.3 – 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. E-mail: sa-211@saobernardo.sp.gov.br.

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

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

**MUNICIPIO 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 Unidade de Medida	Anual 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 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ÀS CONTRATADAS

5.1.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

5.1.1.1 - der causa à inexecução parcial do contrato;

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

5.1.1.3 - der causa à inexecução total do contrato;

5.1.1.4 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

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

5.1.1.5 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

5.1.1.6 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

5.1.1.7 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

5.1.1.8 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.1.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

5.1.2.1 - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

5.1.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 5.1.1.2, 5.1.1.3 e 5.1.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

5.1.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 5.1.1.5, 5.1.1.6, 5.1.1.7 e 5.1.1.8, bem como nos itens 5.1.1.2, 5.1.1.3 e 5.1.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.1.2.4 - Multa:

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias ficando o Município autorizado a extinguir o contrato após este período;

b) Compensatória, para as infrações descritas nos itens 5.1.1.5 a 5.1.1.8, de 15% a 30% do valor do Contrato.

c) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 5.1.1.3, de 15% a 30% do valor do Contrato.

d) Para infração descrita no item 5.1.1.2, a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato.

e) Para infrações descritas no item 5.1.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

5.1.3 - A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.1.4 - Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.1.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.1.5 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Município ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.1.6 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

5.1.7- A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

5.1.8 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Município;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5.1.9 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

5.1.10 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.1.11 - O Município deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.1.12 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

5.1.13 - Os débitos do contratado para com o Município, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

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.

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

MUNICIPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E MATERIAIS
PREGÃO ELETRÔNICO
(SISTEMA DE REGISTRO 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 quinzena, 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.

7.6.1 – 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 Administração e Inovação

Termo de Referência

1. Objeto da contratação

1.1. Definição do objeto:

Contratação de empresa para eventual fornecimento de coffee break, kit lanche e refeição pronta (tipo marmitex), nos termos e especificações constantes deste documento, para atendimento das diversas Secretarias de Município de São Bernardo do Campo.

1.2. Justificativa para a contratação:

O Município de São Bernardo do Campo, realiza uma série de eventos, reuniões, treinamentos, desfiles, ações, e outras atividades ao longo do ano, nas quais a presença e o conforto dos participantes são de extrema importância. Para garantir que essas atividades sejam conduzidas de forma eficiente e produtiva, é essencial fornecer opções adequadas de alimentação. O fornecimento de coffee break, kit lanche e refeição é fundamental para criar um ambiente agradável e propício para a interação e a realização de tarefas.

Coffee Break: Durante eventos e reuniões que se estendem por várias horas, é importante oferecer uma pausa. O coffee break promove um ambiente de descontração e networking, possibilitando que os participantes recarreguem suas energias e continuem participando das atividades com foco e disposição. Além disso, um coffee break bem-preparado contribui para a satisfação geral dos participantes e o sucesso do evento.

Kit Lanche: O kit lanche é essencial para fornecer opções rápidas e práticas para eventos menores ou atividades que requerem uma pausa breve. Ele atende às necessidades de alimentação dos participantes de forma eficiente, especialmente em momentos em que uma refeição completa não é necessária. A disponibilidade de kits lanches contribui para o bem-estar dos participantes e evita interrupções prolongadas nas atividades.

Refeição (Marmitex): Para eventos que se estendem por um período mais longo, onde uma refeição completa é necessária, a oferta de marmitex garante que os participantes tenham acesso a uma alimentação balanceada e nutritiva. A refeição é uma necessidade básica e contribui para o bom andamento das atividades, mantendo o foco dos participantes envolvidos.

As quantidades a serem contratadas foram estimadas de acordo com o histórico de contratações anteriores, que, por sua vez, atenderam as demandas solicitadas.

O processo atualmente vigente com o presente objeto é o PC nº 2674/2023, que resultou na formalização das Atas de Registro de Preços nº 704/2023 (Kit Lanche, com vencimento em 19/12/2023), nº 705/2023 (Refeição, com vencimento em 18/12/2023) e nº 706/2023 (Coffee Break, com vencimento em 18/12/2023).

2. Forma de Contratação:

2.1. Tipo de Contratação:

Licitação



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Administração e Inovação

2.2. 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.

Pregão Eletrônico.

2.3. Adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP:

Sim, a adoção do sistema de registro de preços em ata para a contratação dos serviços aqui pretendidos é uma medida estratégica que visa otimizar os processos de contratação e garantir a eficiência operacional. Com a ata de registro de preços, podemos negociar condições e preços mais vantajosos com os fornecedores, economizando tempo e recursos que seriam utilizados em processos licitatórios repetitivos. Além disso, a padronização e a transparência proporcionadas pela ata asseguram a qualidade dos serviços e a conformidade com a legislação vigente, contribuindo para uma gestão orçamentária mais eficiente e para a realização de eventos com maior agilidade e flexibilidade

2.4. Critério de julgamento da contratação:

Menor Preço

2.5 Critério de adjudicação:

Por lote

2.6. Indicação justificada da possibilidade de participação ou não de consórcios de empresas:

Não se aplica, tendo em vista as características do objeto.

2.7. Previsão de subcontratação parcial do objeto:

Não se aplica, tendo em vista as características do objeto.

2.8. Indicação quanto a óbice para aplicação de adoção do tratamento diferenciado para microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas, conforme disposto no art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123 de 2006, acompanhado da respectiva justificativa, quando for o caso:

Não.

2.9. Indicação quanto à possibilidade de aplicação de direito de preferência:

Não se aplica.

3. Requisitos do fornecedor

3.1. Vistoria:

Não há necessidade pela característica do objeto.

3.2. Capacidade técnica a ser exigida do fornecedor:

Conforme solicitado no ANEXO II – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Administração e Inovação

3.3. Apresentação de amostras/catálogos:

Sim.

4. Formalização, prazo de vigência do contrato e possibilidade de prorrogação, quando for o caso (contratos):

4.1. Instrumento de Formalização, quando for o caso:

Ata de Registro de Preços.

4.2. Prazo de vigência do contrato ou ajuste:

1 (um) ano, prorrogável por igual período.

4.3. Possibilidade de Prorrogação Contratual, quando for o caso:

Sim.

4.4. Apresentar os motivos que fundamentam a escolha por prazo contratual superior a 12 (doze) meses:

Não se aplica.

5. Modelo de gestão

5.1 Indicação dos Gestores e Fiscais:

Gestor: Valdineusa Medeiros Fialho de Oliveira

Email: valdineusa.fialho@saobernardo.sp.gov.br

Telefone: 2630-5459

5.2. Forma de comunicação a ser estabelecida entre as partes (gestão/fiscalização e contratada).

Email (preferencialmente) e telefone.

6. Prazo para início da execução ou entrega do objeto:

01 (um) dias corridos após o recebimento, por meio eletrônico, da Autorização de Fornecimento – AF e da respectiva Nota de Empenho – NE ao fornecedor ou em data estipulada pelo Município.

7. Obrigações da contratada:

Deverá dispor para os GRUPO I (COFFEE BREAK TIPO A, B e C) de mobiliário necessário para servir o coffee break, tais como: mesas, toalhas, guardanapos, bandejas, descartáveis (talheres, copos e pratos), etc.

Deverá dispor para o GRUPO I (BRUNCH TIPO A e B) de mobiliário necessário para servir o brunch, tais como: mesas, toalhas, guardanapos, bandejas, talheres, louças e copos de vidro, etc.

Deverá ser disponibilizado gelo, tipo cubo, de água potável, na proporção de 06 unidades por participante.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Administração e Inovação

Deverá contar com pessoal especializado, uniformizado e de acordo com a necessidade, bem como, repor o que for necessário durante o evento.

Deverá estar com toda a estrutura montada com antecedência mínima de 1 (uma) hora do início do evento.

Deverá disponibilizar o coffee break/brunch com no máximo 20 minutos antes do horário marcado para o seu início.

Todos os alimentos deverão ser obrigatoriamente preparados no dia do evento e deverão seguir padrão de qualidade, segundo legislação vigente.

Quando ocorrer eventos no mesmo dia, porém em turnos diferentes, deverá oferecer tipos diferentes de salgados e doces por turnos.

Logo após o encerramento do evento, todo e qualquer material relacionado com a prestação dos serviços, deverá ser retirado e transportado pelo responsável.

Deverá manter absoluta higiene no armazenamento, manipulação, preparo e transporte de todos os alimentos.

Não será permitida a alteração do cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao CONTRATANTE que irá avaliar e, desde que a não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada. Essa solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 8 (oito) horas antes do evento.

Deverá responsabilizar-se pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, preparo dos kits/refeição pronta (tipo marmitex) em dependências próprias, bem como o transporte e entrega dos mesmos.

Deverá manter a quantidade de veículos para transporte dos kits/refeição pronta (tipo marmitex) em número suficiente e em condições adequadas, sendo que durante a sua execução todos os veículos deverão se manter vistoriados pela Vigilância Sanitária, com certificação de vistoria.

Será (ão) responsável(is) por danos ou prejuízos que vier a causar a CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

A critério da CONTRATANTE análises microscópicas, microbiológicas, físico- químicas e toxicológicas poderão ser solicitadas para verificar atendimento às exigências do presente e à legislação vigente, sendo que as despesas serão por conta da(s) detentora(s) da(s) Ata(s). Na ocorrência de alguma NÃO CONFORMIDADE nos resultados, o fornecimento do produto será suspenso pela CONTRATANTE e a(s) Detentora(s) da(s) Ata(s) ficará(ão) sujeita(s) às penalidades constantes do Edital.

As análises deverão ser realizadas em laboratórios credenciados ou autorizados pela CONTRATANTE.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Administração e Inovação

Os produtos considerados em desacordo com as especificações, será devolvido ao fornecedor, que deverá substituí-lo imediatamente.

8. Regime de execução:

8.1. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a Administração e a contratada;

E-mail (preferencialmente) e telefone.

8.2. Descrição detalhada de como deve se dar a entrega do produto ou a execução dos serviços, contendo informações sobre etapas, rotinas de execução e periodicidade dos serviços;

LOTE I (COFFEE BREAK E BRUNCH)

COFFEE BREAK TIPO A
- Sanduíche Frio (no mínimo 02 tipos).
- Bolo (no mínimo 01 tipo).
- Biscoitos (salgados e doces).
- Refrigerantes (normais, diet, light).
- Água Mineral (com e sem gás).
- Suco de Frutas (no mínimo 02 tipos).
- Café (com e sem açúcar).
- Leite.

COFFEE BREAK TIPO B
- Sanduíche de metro (02 tipos).
- Bolo (no mínimo 02 tipos).
- Salada de Frutas ou Frutas (no mínimo 04 tipos de frutas).
- Refrigerantes (normais, diet, light).
- Água Mineral (com e sem gás).
- Suco de Frutas (no mínimo 02 tipos).
- Café (com e sem açúcar).
- Leite.

COFFEE BREAK TIPO C
- Biscoito doce tipo waffle.
- Biscoito salgado.
- Água Mineral (com e sem gás).
- Café (com e sem açúcar).
- Chá (com e sem açúcar).



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Administração e Inovação

BRUNCH TIPO A

- Sanduíche de metro (no mínimo 03 tipos).
- Bolo e/ou torta (no mínimo 03 tipos).
- Salgados Variados (no mínimo 04 tipos).
- Canapés variados (no mínimo 05 tipos).
- Doces variados (no mínimo 02 tipos).
- Refrigerantes (normais, diet e light).
- Água mineral (com e sem gás).
- Suco de frutas (no mínimo 02 tipos).
- Café (com e sem açúcar).
- Chá (com e sem açúcar).
- Leite.

BRUNCH TIPO B

- Sanduíche de metro (no mínimo 03 tipos)
- Torta salgada (no mínimo 02 tipos)
- Tartelete (no mínimo 02 tipos salgados).
- Salada de Frutas ou Frutas (no mínimo 04 tipos de frutas)
- Petit Four e doces variados (no mínimo 03 tipos).
- Refrigerantes (normais, diet e light).
- Água mineral (com e sem gás).
- Suco de frutas (no mínimo 02 tipos).
- Café (com e sem açúcar).
- Chá (com e sem açúcar).
- Chocolate (com e sem açúcar).
- Leite.

DESCRIÇÃO PARA A ELABORAÇÃO DO CARDÁPIO

BEBIDAS:

- Suco natural ou integral, um cítrico/ácido e outro não cítrico/ácido, intercalados entre: laranja, uva, pêssigo, manga, goiaba, morango, devendo ter como opção light;
- Café Preto quente;
- Leite quente;
- Chocolate quente;
- Chá (sabores variados);
- Refrigerantes normais, diet e light;
- Água com e sem gás;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Administração e Inovação

h) Açúcar e Adoçante.

ALIMENTOS:

- a) Sanduíche de pão de forma (normal e integral), deverá ter um tipo de creme ou patê e dois tipos de frios: queijo, presunto, peito de peru, vegetariano, etc;
- b) Sanduíche de metro (deverão estar cortados): presunto e queijo prato e/ou mussarela, 04 queijos, frangocom catupiry, calabresa com catupiry, salame, vegetariano, etc;
- c) Salgados assados (quentes): mini pão de queijo, empadinha de frango ou palmito, folhados ou mini-pizzas, enroladinho de presunto e queijo, croissant, etc;
- d) Salgados fritos (quentes): coxinha, risoles, quibe, bolinha de queijo, pastelzinho;
- e) Torta Salgada: palmito, ervilha, presunto e queijo, peito de peru e queijo, frango com catupiry, legumes, etc.
- f) Doces: sonhos com e sem recheio, carolina de doce de leite ou chocolate, mini churros com e sem recheio, etc
- g) Bolo: cenoura, laranja, chocolate, milho, fubá, cuca de banana, etc;
- h) Salada de frutas e/ou frutas variadas: banana, maçã, uva, melão, abacaxi, mamão, ou da época, etc;

Refrigerantes e Sucos deverão ser fornecidos gelados em suas embalagens originais.

A composição dos salgados deverá obedecer a proporção de 30% de massa para 70% de recheio;

O Público alvo esperado por evento, varia de 15 à 600 pessoas aproximadamente, sendo que a maior frequência de demanda é de 40 a 150 pessoas por evento.

LOTE II (KIT LANCHE)

KIT LANCHE TIPO A
- Sanduíche de pão de hot dog (1 unidade ou 50 gramas) recheado com queijo prato ou mussarela (40 gramas)
- Bebida láctea (no mínimo 200 ml) ou Suco de fruta sabores variáveis (no mínimo 200 ml) ou Refrigerante em lata com canudo (1 lata)
- Folhas de guardanapos embalados (02 folhas)
KIT LANCHE TIPO B
- Sanduíche de pão de hot dog (1 unidade ou 50 gramas), recheado com queijo prato ou mussarela (30 gramas) e presunto Magro (30 gramas).
- Bebida láctea (no mínimo 200 ml) ou Suco de fruta sabores variáveis (no mínimo 200 ml) ou Refrigerante em lata com canudo (1 lata).
- Mini bolo sabores variados (1 unidade e no mínimo 35 gramas) ou Barra de cereal (1 unidade e no mínimo 25 gramas).
- Folha de guardanapo embalados (02 folhas).



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Administração e Inovação

KIT LANCHE TIPO C
- Sanduíche de pão de forma branco (02 fatias ou 50 gramas em cada fatia), recheado com queijo prato ou mussarela ou queijo branco (40 gramas) e presunto magro ou peito de peru (40 gramas).
- Bebida láctea (no mínimo 200 ml) ou Suco de fruta sabores variáveis (no mínimo 200 ml) ou Refrigerante em lata com canudo (1 lata).
- Mini bolo sabores variados (1 unidade e no mínimo 35 gramas) ou Barra de cereal (1 unidade e no mínimo 25 gramas) ou Barra de chocolate ao leite (1 unidade e no mínimo 25 gramas).
- Fruta “maça nacional” (1 unidade).
- Folha de guardanapos embalados (02 folhas).

KIT LANCHE TIPO D
- Sanduíche de pão de forma branco (03 fatias ou 50 gramas em cada fatia), recheado com queijo prato ou mussarela (50 gramas), presunto magro (50 gramas) e requeijão (20 gramas).
- Sanduíche de pão de forma integral (03 fatias ou 50 gramas em cada fatia), recheado com queijo branco (50 gramas), peito de peru (50 gramas) e requeijão (20 gramas).
- Bebida láctea (no mínimo 200 ml) ou Suco de fruta sabores variáveis (no mínimo 200 ml) ou Refrigerante em lata com canudo (1 lata).
- Mini bolo sabores variados (1 unidade e no mínimo 35 gramas) ou Barra de cereal (1 unidade e no mínimo 25 gramas) ou Barra de chocolate ao leite (1 unidade e no mínimo 25 gramas).
- Fruta “maça nacional” (1 unidade).
- Folha de guardanapos embalados (04 folhas).

DESCRIÇÃO PARA A ELABORAÇÃO DO CARDÁPIO E COMPOSIÇÃO DOS KITS

Cada item da composição dos kits deverá obedecer às seguintes especificações:

- Lanche de pão hot dog de 50 gramas, recheado com 40 gramas de queijo tipo "prato/mussarela" fatiado, embalado individualmente e rotulado de acordo com legislação vigente, com validade mínima de 12 horas para consumo;
- Lanche de pão hot dog de 50 gramas, recheado com 60 gramas de frios (presunto magro e queijo tipo "prato/mozzarella"), fatiados, embalado individualmente e rotulado de acordo com a legislação vigente, com validade mínima de 12 horas para consumo;
- Lanche de pão forma normal, com aproximadamente 25 gramas por fatia (2 fatias), recheado com 80 gramas de frios presunto magro e queijo "prato"/"mozzarella" OU peito de peru defumado e queijo branco), fatiados, embalado individualmente e rotulado de acordo com a legislação vigente, com validade mínima de 12 horas para consumo;
- Lanche de pão de forma branco e integral, com aproximadamente 25 gramas por fatia (3 fatias), recheado com 100 gramas de frios fatiados (presunto magro e queijo tipo "prato"/"mozzarella" e 20 gramas de requeijão - pão de forma normal) e peito de peru e queijo branco e 20 gramas de



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Administração e Inovação

requeijão light - pão de forma integral), embalado individualmente e rotulado de acordo com a legislação vigente, com validade mínima de 12 horas para consumo;

- e) Bebida láctea sabor chocolate, em embalagem longa vida de no mínimo 200ml, acompanhada de canudo, contendo ingredientes básicos: leite integral e/ou semidesnatado e/ou desnatado, soro de leite, açúcar, cacau em pó. A base láctea deverá representar pelo menos 51% do total de ingredientes do produto.

Outras substâncias alimentícias lácteas ou não lácteas aprovadas, p.ex, extrato de malte, maltodextrinas; aditivos permitidos pela legislação, vitaminas e minerais dentro dos padrões da legislação, todos declarados no rótulo.

Deverá ser isento de gordura vegetal hidrogenada, aromas artificiais e corantes de qualquer natureza. A Rotulagem deve atender a legislação vigente.

- f) Suco de fruta, em embalagem longa vida de no mínimo 200ml, acompanhado de canudo, contendo os ingredientes básicos: suco ou polpa de fruta, água, açúcar, aditivos permitidos para o produto, nos sabores maracujá, maçã, goiaba, caju, pêssego, uva, laranja ou morango acondicionado em embalagem cartonada asséptica;

A Rotulagem deve atender a legislação vigente.

- g) Mini bolo, embalados individualmente de 35 gramas no mínimo, contendo os ingredientes básicos: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, leite, sal, fermento químico, margarina ou gordura vegetal, ovos e aditivos permitidos para o produto, sabores diversos. A Rotulagem deve atender a legislação vigente.
- h) Barra de cereais com no mínimo 25 gramas (podendo ter uma variação de 5% para mais ou para menos), nos sabores: banana ou coco ou castanha do Pará, embaladas individualmente, contendo ingredientes obrigatórios: flocos de arroz e ou cevada e/ou de trigo e/ou de milho tostados, aveia em flocos, açúcar, e a(s) fruta(s) que caracteriza(m) o sabor; poderá opcionalmente conter outras substâncias alimentícias aprovadas, que não descaracterizam o produto e sejam declaradas no rótulo. As barrinhas poderão ter alegação de "com iogurte"/"sabor de iogurte" ou "com cobertura de chocolate"/"com cacau".

Deverá possuir embalagem individual em poliéster metalizado/polietileno metalizado ou polipropileno biorientado metalizado vedada hermeticamente. A Rotulagem deve atender a legislação vigente.

- i) Barra de chocolate ao leite com no mínimo 25 gramas, podendo conter os seguintes ingredientes: açúcar, manteiga de cacau, leite em pó integral, massa de cacau, leite em pó desnatado, emulsificante, lecitina de soja, isento de gordura trans. Deverá possuir embalagem individual. A Rotulagem deve atender a legislação vigente.
- j) Maça Nacional Gala ou Fuji, com peso entre 180 e 190 gramas, devendo estar devidamente higienizada/sanitizada e embalada individualmente, em filme de polipropileno/polietileno, transparente, atóxico, próprio para contato com alimentos, íntegro, de tamanho apropriado, e com data, horário do embalamento e prazo de validade constando na embalagem.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Administração e Inovação

- k) Biscoito Waffer, sabor chocolate, com no mínimo 30 gramas, podendo conter os seguintes ingredientes: açúcar, gordura vegetal, farinha de trigo enriquecida de ferro e ácido fólico, amido, sal refinado, óleo vegetal, lecitina de soja, cacau, isento de gordura trans ou quantidades não significativas na porção. Deverá possuir embalagem individual. A Rotulagem deve atender a legislação vigente.
- l) Biscoito salgado, com no mínimo 25 gramas, podendo conter os seguintes ingredientes: Farinha de trigo contendo ferro e ácido fólico, gordura vegetal, açúcar, açúcar invertido, sal, fermentos químicos: bicarbonato de sódio e amônio e pode conter traços de soja e leite. Opções: biscoito tipo Club Social, Cream Cracker ou similar. Deverá possuir embalagem individual. A Rotulagem deve atender a legislação vigente.
- m) Refrigerante tipo cola ou guaraná, em lata, contendo no mínimo 350ml, podendo ser ofertado das marcas Coca Cola, Pepsi, Antarctica, Brahma, Skin, e acompanhado de canudo.

Os lanches deverão estar contidos em recipientes individuais descartáveis, dentro dos kits, devidamente acondicionados e transportados nos termos da legislação vigente.

Os lanches deverão estar embalados de modo que os sanduíches não amassem, independentemente da quantidade a ser entregue, em embalagens não reutilizadas

Todos os lanches a serem fornecidos deverão estar de acordo com a legislação vigente quanto a sua qualidade sanitária, embalagem, rotulagem e regulamentos técnicos de identidade e qualidade expendidos pelos órgãos competentes do Ministério da Saúde e do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Todos os lanches deverão ser entregues sem violação de embalagem, sem deterioração ou qualquer outro fator que possa comprometer o uso ou a qualidade dos mesmos. Nestes produtos deverão constar dados de identificação e procedência, fabricação, validade e número de lote (produtos industrializados), bem como para os lanches deverá constar etiqueta com a identificação da data e horário de fabricação e a respectiva validade.

O Público alvo esperado por evento, varia de 15 à 800 pessoas aproximadamente, sendo que a maior frequência de demanda é de 40 a 150 pessoas por evento.

LOTE III (REFEIÇÃO PRONTA TIPO MARMITEX)

- Arroz (300 gramas).
- Feijão (140 gramas).
- Carne bovina, ave ou peixe (1 opção de 160 gramas).
- Saladas Folhosos (25 gramas).
- Verduras ou tubérculos cozidos (100 gramas), Legumes (100 gramas) ou Couve refogada (125 gramas).
- Guarnição: farofa e massas variadas.
- Suco de fruta sabores variáveis (no mínimo 200 ml) ou Refrigerante em lata com canudo (1 lata).



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Administração e Inovação

As refeições serão entregues mediante os seguintes procedimentos:

- a) A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 855g (oitocentos e sessenta e cinco gramas) - TIPO A , composta de arroz, feijão, farofa, carne branca ou carne vermelha de primeira qualidade ou peixe, massas, saladas diversificadas e legumes, servidas em embalagens de alumínio descartáveis, formato retangular, com aproximadamente 20cm (vinte centímetros) de largura por 30cm (trinta centímetros) de comprimento e 6 cm (seis centímetros) de profundidade, contendo 03 (três) divisões interna e com tampa do mesmo material ou similar;
- b) As refeições serão preparadas com gêneros de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar determinadas pela Vigilância Sanitária, por profissionais, utilizando técnicas culinárias modernas.
- c) A preparação dos alimentos deverá ser realizada nas dependências da empresa, com todos os utensílios de sua propriedade, observando o valor calórico necessário para pessoas adultas.
- d) As refeições deverão ser entregues quentes e em embalagens individuais conforme descrição contida na letra "a" do item 4.1.1 deste anexo, bem como deverão conter talheres descartáveis como garfo, faca, colher e guardanapo de papel, acondicionados em saco plástico transparente.
- e) As refeições deverão estar acondicionadas de modo que o seu conteúdo não amasse, não vaze, independentemente da quantidade de refeições a serem entregues, em embalagens não reutilizadas

8.3. Prazos de entrega ou de execução do objeto, incluindo o marco temporal para início da contagem;

Os serviços serão solicitados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas e deverão ser prestados no(s) local (is) indicado(s) na(s) respectiva(s) Autorização de Fornecimento, onde também restará(ão) indicado(s) o(s) dia(as) e horário(os), bem como o(s) tipo(s) do coffee break, kit lanche, refeição pronta (tipo marmitex).

8.4. local e horário para a entrega dos produtos ou para a execução do objeto;

Os serviços serão solicitados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas e deverão ser prestados no(s) local (is) indicado(s) na(s) respectiva(s) Autorização de Fornecimento, onde também restará(ão) indicado(s) o(s) dia(as) e horário(os), bem como o(s) tipo(s) do coffee break, kit lanche, refeição pronta (tipo marmitex).

8.5. Forma de execução do objeto;

Será executado de acordo com a necessidade do fornecimento no evento. (Considerando data, local, horário, cardápio), escolhido pela Unidade Gestora.

8.6. Cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas relevantes e seus respectivos prazos;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Administração e Inovação

Não se aplica, tendo em vista as características do objeto.

8.7. Definir os mecanismos para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não seja possível antes da contratação;

Não se aplica, tendo em vista as características do objeto.

8.8 Previsão dos recursos necessários para execução do contrato (recursos materiais, instalações, equipamentos e pessoal técnico adequado);

Não se aplica, tendo em vista as características do objeto.

8.9. Procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas;

Não se aplica, tendo em vista as características do objeto.

8.10. Deveres e disciplina exigidos da contratada e de seus empregados, durante a execução do objeto;

D everá contar com pessoal especializado, uniformizado e de acordo com a necessidade, bem como, repor o que for necessário durante o evento.

Deverá estar com toda a estrutura montada com antecedência mínima de 1 (uma) hora do início do evento.

Deverá disponibilizar o coffee break/brunch com no máximo 20 minutos antes do horário marcado para o seu início.

Quando ocorrer eventos no mesmo dia, porém em turnos diferentes, deverá oferecer tipos diferentes de salgados e doces por turnos.

Logo após o encerramento do evento, todo e qualquer material relacionado com a prestação dos serviços, deverá ser retirado e transportado pelo responsável.

Deverá manter absoluta higiene no armazenamento, manipulação, preparo e transporte de todos os alimentos.

8.11. Prazos e condições para recebimento provisório e definitivo do objeto, não superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

Não se aplica, tendo em vista as características do objeto.

8.12. Condições e prazo para que a contratada substitua o objeto ou refaça o serviço rejeitado.

Imediatamente caso seja constatado não compatibilidade com o solicitado.

9. Previsão de penalidades por descumprimento contratual:

1.1. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ÀS CONTRATADAS

1.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Administração e Inovação

- 1.1.1.1. *der causa à inexecução parcial do contrato;*
- 1.1.1.2. *der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*
- 1.1.1.3. *der causa à inexecução total do contrato;*
- 1.1.1.4. *ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;*
- 1.1.1.5. *apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;*
- 1.1.1.6. *praticar ato fraudulento na execução do contrato;*
- 1.1.1.7. *comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
- 1.1.1.8. *praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*
- 1.1.2. *Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:*
 - 1.1.2.1. *Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);*
 - 1.1.2.2. *Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 1.1.1.2, 1.1.1.3 e 1.1.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);*
 - 1.1.2.3. *Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 1.1.1.5, 1.1.1.6, 1.1.1.7 e 1.1.1.8, bem como nos itens 1.1.1.2, 1.1.1.3 e 1.1.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).*
 - 1.1.2.4. *Multa:*
 - a) *Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias ficando o Município autorizado a extinguir o contrato após este período;*
 - b) *Compensatória, para as infrações descritas nos itens 1.1.1.5 a 1.1.1.8, de 15% a 30% do valor do Contrato .*
 - c) *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 1.1.1.3, de 15% a 30% do valor do Contrato.*
 - d) *Para infração descrita no item 1.1.1.2, a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato.*
 - e) *Para infrações descritas no item 1.1.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.*
 - f) *Para a infração descrita no item 1.1.1.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:*



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Administração e Inovação

1.1.3. *A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)*

1.1.4. *Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).*

1.1.4.1. *Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)*

1.1.5. *Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Município ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).*

1.1.6. *Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.*

1.1.7. *A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.*

1.1.8. *Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):*

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;*
- b) as peculiaridades do caso concreto;*
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;*
- d) os danos que dela provierem para o Município;*
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.*

1.1.9. *Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).*

1.1.10. *A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)*

1.1.11. *O Município deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)*

1.1.12. *As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.*



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Administração e Inovação

1.1.13. Os débitos do contratado para com o Município, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

10. Forma de Pagamento:

Manter o padrão adotado pela Administração.

11. Condições de Reajuste:

Manter o padrão adotado pela Administração.

12. Garantia contratual:

Não se aplica.

13. Especificações técnicas dos itens a serem contratados, quantidades e unidade de medida:

LOTE I	
TIPO	QUANTIDADE ESTIMADA
COFFEE BREAK TIPO A	5.000
COFFEE BREAK TIPO B	6.000
COFFEE BREAK TIPO C	2.000
BRUNCH TIPO A	1.500
BRUNCH TIPO B	2.500

LOTE II	
TIPO	QUANTIDADE ESTIMADA
KIT LANCHE TIPO A	1.000
KIT LANCHE TIPO B	25.000
KIT LANCHE TIPO C	6.500
KIT LANCHE TIPO D	2.500

LOTE III	
TIPO	QUANTIDADE ESTIMADA
REFEIÇÃO TIPO A	20.000

14. Critérios e práticas de sustentabilidade, quando couber:

Não se aplica.

SA-21, em 29 de agosto de 2024.

CELIA MARIA PEREIRA FERREIRA
Diretora de Departamento

ANEXO II QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1 – As Licitantes com os menores lances deverão apresentar os documentos abaixo, conforme solicitação do Pregoeiro:

a) Atestado(s), expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da licitante, que comprove o fornecimento, para quaisquer das entidades mencionadas neste item, de produtos similares ao objeto desta licitação.

a.1) A comprovação de fornecimento mencionado neste item poderá ser feita mediante apresentação de 01 (um) ou mais atestados referentes a um único ou a diversos contratos.

a.2) O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica (Técnico Operacional), deverão ser elaborado(s) em papel timbrado e/ou conter carimbo oficial do CNPJ, contemplando as informações detalhadas do(s) fornecimento(s) ou serviço(s) prestado(s), sendo assinado(s) e com identificação do nome, cargo ou função do(s) emitente(s), estando sujeito(s) à faculdade prevista no § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações.

b) **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.**

c) **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 III.**

2 – A Sessão Pública será suspensa para análise dos documentos encaminhados e envio de Cópias Autenticadas dos mesmos.

PLANILHA DE QUANTITATIVOS

GRUPO I	COFFEE BREAK/BRUNCH	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE ESTIMADA/ANO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
	TIPO A	Coffee break, conforme especificação do Anexo I do Edital.	5.000		
	TIPO B	Coffee break, conforme especificação do Anexo I do Edital.	6.000		
	TIPO C	Coffee break, conforme especificação do Anexo I do Edital.	2.000		
	TIPO A	Brunch, conforme especificação do Anexo I do Edital.	1.500		
	TIPO B	Brunch, conforme especificação do Anexo I do Edital.	2.500		
	VALOR TOTAL DO GRUPO I				

GRUPO II	KIT LANCHE	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE ESTIMADA/ANO	PREÇO UNITÁRIO(R\$)	PREÇO TOTAL(R\$)
	TIPO A	Kit lanche, conforme especificação do Anexo I do Edital.	1.000		
	TIPO B	Kit lanche, conforme especificação do Anexo I do Edital.	25.000		
	TIPO C	Kit lanche, conforme especificação do Anexo I do Edital.	6.500		
	TIPO D	Kit lanche, conforme especificação do Anexo I do Edital.	2.500		
	VALOR TOTAL DO GRUPO II				

GRUPO III	REFEIÇÃO	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE ESTIMADA/ANO	PREÇO UNITÁRIO(R\$)	PREÇO TOTAL(R\$)
	TIPO A	Refeição (tipo marmitex), conforme especificação do Anexo I do Edital.	20.000		
	VALOR TOTAL DO GRUPO III				

Observação: Na planilha de composição de preços, deverão ser declaradas as marcas dos produtos industrializados, referentes aos Grupos I e II.