



PREGÃO ELETRÔNICO PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL Nº 019/2022

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 019/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 11568/2021.

OFERTA DE COMPRA Nº 816800801002022OC00037

DOTAÇÃO: 14.05.33.90 – Secretaria de Segurança Pública, Trânsito e Transporte / Proteção de Riscos e Desastres / Colaboração para o Custeio e Investimento de Entes Conveniados / Material de Consumo / Fonte 01 (Recursos Próprios).

02.01.33.90 – Gabinete do Prefeito Municipal / Gestão Municipal do Gabinete do Prefeito / Colaboração para o Custeio e Investimento de Entes Conveniados / Material de Consumo / Fonte 01 (Recursos Próprios)

13.05.33.90 – Secretaria de Saúde / Assistência Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar / Manutenção das Atividades da Atenção Especializada / Material de Consumo / Fonte 01 (Recursos Próprios) e Fonte 05 (Recursos Federais).

13.04.33.90 – Secretaria de Saúde / Atenção Primária à Saúde / Atenção Primária ao Enfrentamento do Covid 19 / Material de Consumo / Fonte 01 (Recursos Próprios) e Fonte 05 (Recursos Federais)

13.05.33.90 - Secretaria de Saúde / Assistência Ambulatorial, Emergencial e Hospitalar / Atividades da Rede de Atenção Psicossocial / Material de Consumo / Fonte 01 (Recursos Próprios) e Fonte 05 (Recursos Federais)

12.02.33.90 – Secretaria de Infraestrutura e Serviço / Gestão dos Serviços Públicos / Conservação de Estradas Rurais e Vicinais / Material de Consumo / Fonte 01 (Recursos Próprios)

12.03.33.90 – Secretaria de Infraestrutura e Serviço / Gestão dos Serviços Públicos / Manutenção e Conservação de Espaços e Vias Públicas / Material de Consumo / Fonte 01 (Recursos Próprios)

12.03.33.90 – Secretaria de Infraestrutura e Serviço / Gestão dos Serviços Públicos / Manutenção do Cemitério e Serviços Funerários / Material de Consumo / Fonte 01 (Recursos Próprios)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:
07/03/2022.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 18/03/2022 às 09:00 Horas.

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP**, CNPJ: 43.465.459/0001-73, por seu(ua) pregoeiro(a) nomeado(a) pela Portaria SMA nº 003/21 de lavra do Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Administração, publicada em 22 de outubro de 2021, pelo presente torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** com critério de julgamento menor preço por item – Processo nº 11568/2021, objetivando a “**Constituição de sistema de Registro de Preços para eventual aquisição futura de marmitex para diversas Secretarias do Município de Amparo/SP, conforme Edital e Anexos**”, para atendimento da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Transportes e Gabinete do Prefeito, que será regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 4306 de 02 de janeiro de 2012, Decreto Municipal nº 3317 de 25 de fevereiro de 2008, Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo(a) pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

NOTA: Havendo divergência entre as especificações constante no sistema “BEC” e a constante no Edital, prevalecerão as informações relativas ao quantitativo e a descrição do item contidas no Edital.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a “Constituição de sistema de Registro de Preços para eventual aquisição futura de marmitex para diversas Secretarias do Município de Amparo/ SP, conforme Edital e Anexos”.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que estiverem registrados no CAUFESP, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.2. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

2.3. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

2.4. Será vedada a participação de empresas:

2.4.1. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do Art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

2.4.2. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o(a) pregoeiro(a), o subscritor do Edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

2.4.3. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

2.4.4. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

2.4.5. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do Art. 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011.

2.4.6. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do Art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998.

2.4.7. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do Art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.

2.4.8. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do Art. 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993.

2.4.9. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, com os Estados, Municípios ou o Distrito Federal, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do Art. 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do Art. 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012.

2.4.10. Na data fixada para a apresentação dos envelopes, estejam impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com este Município, nos termos do Art. 87, III da Lei nº 8.666/93; Art. 7º da Lei nº 10.520/02; Art. 28º do Decreto nº 5.450/05; Súmula nº 51 do TCE-SP e Art. 10 da Lei Federal nº 9.605/98.

2.4.11. Estejam em processo de falência.

2.5. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistirá qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos à Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.6. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

2.7. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

2.8. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.9. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem **5.15.1**, bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto no Art. 43 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

3. DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção “PREGÃO – ENTREGAR PROPOSTA”, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. No caso de erros materiais, a Administração diligenciará para que seja saneado o problema, tendo em vista o princípio da economicidade.

3.3. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) Indicação da marca do produto cotado, observadas as especificações constantes no **Anexo I** – Memorial Descritivo e **Anexo II** – Termo de Referência.

b) Preço unitário por item, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, bem como a desoneração da folha de pagamento, em cumprimento à Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, quando aplicável.

c) As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus Anexos.

d) Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

e) Simples Nacional. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo(a) pregoeiro(a).

f) Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no subitem 3.3, **alínea “e”**, deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do Art. 30, caput, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

g) Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata a **alínea “f”**, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do Art. 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.4. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias.

3.5. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. O julgamento da habilitação de todos os licitantes, inclusive para as microempresas, empresas de pequeno porte, se processará na forma prevista no **Item 5 - Da Sessão Pública e do Julgamento**, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.2. Habilitação Jurídica:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012.

- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas.
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) 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.
- f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa.

4.3. Regularidade Fiscal E Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.
- c) Certidão Negativa de Débitos Tributários relativos à Dívida Ativa emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante, com prazo de validade em vigor.
- d) Certificado de Regularidade de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor.
- e) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor, conforme Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- g) Certidão Negativa de Débitos Mobiliários expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

4.3.1. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

4.3.2. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

4.4. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.4.1. Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na **alínea “a”** da qualificação econômico-financeira, deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

4.4.2. As certidões serão consideradas válidas, a partir da data da sua emissão, pelo prazo de 90 (noventa) dias corridos, se outro prazo não constar do documento conforme inciso II do Art. 31 da Lei 8.666/93. No caso de participação de empresas filiais, será exigida certidão da empresa matriz, nos termos da legislação vigente.

4.5. Qualificação Técnica:

a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

4.6. Outras Comprovações:

4.6.1. Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo **Anexo IV** – Modelo Arquivo Declarações (Fase Habilitação), atestando que:

a) Se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho.

b) Inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

4.6.2. Para licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que pretendem usufruir o direito de preferência e/ou o benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista:

c) Não possui qualquer dos impedimentos previstos nos § 4º e seguintes todos do Art. 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra.

4.6.3. Para licitantes em recuperação judicial ou extrajudicial:

d) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da retirada da nota de empenho deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

e) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da retirada da nota de empenho deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

4.6.4. Apresentar a declaração subscrita por representante legal da licitante de acordo com as disposições do **Anexo V** - Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção, na fase de habilitação, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

4.6.5. Apresentar a declaração subscrita por representante legal da licitante de acordo com as disposições do **Anexo VI** - Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 Da Lei Orgânica Municipal.

4.7. Disposições Gerais:

4.7.1. As certidões deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua expedição.

4.7.2. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

4.7.3. Não serão aceitos, para habilitação das licitantes, protocolos de pedido de certidões. No caso de impossibilidade de emissão das certidões por inatividade do órgão emitente ou em caso fortuito ou força maior, serão aceitos os respectivos protocolos cuja validade estará suspensa até a devida comprovação de regularidade, cessados os motivos que levaram a não apresentação das certidões.

4.7.4. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

4.7.5. Destaca-se que todas as conversas/intimações serão feitas pelo(s) endereço(s) de e-mail(s) descrito(s) na proposta do licitante, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de e-mail licitacoes@amparo.sp.gov.br, caso o processo não tenha sido homologado, ou caso seja, no endereço contratos@amparo.sp.gov.br, onde deve ser solicitado protocolo de recebimento, e toda e qualquer notificação será feita através do(s) endereço(s) de e-mail(s) informado(s), inclusive os prazos estabelecidos nos Art. 87 e 109 da Lei nº 8.666/93.

4.7.6. Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante no item 4 – Da Habilitação, subitem A. Habilitação Jurídica, deverão ser apresentados na Prefeitura Municipal de Amparo/SP, Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, CEP: 13.900-400, Amparo/SP – Departamento de Suprimentos, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

4.7.7. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente. As cópias poderão ainda ter sua autenticidade atestada por servidor público municipal, mediante a apresentação do documento original, nos termos do que dispõe a Lei Federal de nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

5. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

5.1. No dia e horário previstos neste Edital, o (a) pregoeiro (a) dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. A análise das propostas pelo (a) pregoeiro (a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.3. Serão desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital.
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) Que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

5.4. A desclassificação se dará por decisão motivada do (a) pregoeiro (a).

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

5.6. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.7. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.8. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.9. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

5.9.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles será conforme o quadro a seguir:

TABELA REDUÇÃO DE PREÇOS POR ITEM	
OC: 816800801002022OC00037	
Item 01	R\$0,01

Item 02	R\$0,01
---------	---------

5.9.2. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço “unitário do item”.

5.10. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

5.10.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o subitem **5.10** ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.10.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem **5.10.1**, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

5.11. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

a) Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores.

b) Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.12. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem **5.10.2**.

5.13. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.

5.14. Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.

5.15. Com base na classificação a que alude o no subitem **5.14**, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.15.1. A microempresa, empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo (a) pregoeiro (a), para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

5.15.2. A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem **5.15.1**.

5.15.3. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem **5.15.1**.

5.15.4. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem **5.13**, seja microempresa, empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.16. O (a) pregoeiro (a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens **5.15.1** e **5.15.3**, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem **5.13**, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

5.17. Após a negociação, se houver, o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

5.18. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o (a) pregoeiro(a) ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos relacionados no **Item 4. Da Habilitação**.

b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no **Item 4. Da Habilitação**, o (a) pregoeiro (a) verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações.

b.1) Essa verificação será certificada pelo(a) pregoeiro(a) na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada.

c) A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de novos documentos ou a substituição de documentos anteriormente ofertados, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão no prazo de até 02 (duas)

horas do conhecimento da oferta de menor valor aceito, por correio eletrônico para o endereço: licitacoes@amparo.sp.gov.br.

c.1) Sem prejuízo do disposto nas **alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”**, deste subitem **5.18**, serão apresentados, no prazo de até 02 (duas) horas do conhecimento da oferta de menor valor aceito, obrigatoriamente, por correio eletrônico, as declarações a que se refere o subitem **4.6**, bem como dos demais documentos exigidos no **Item 4 - Da Habilitação**, que não constarem do cadastro junto ao CAUFESP.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a **alínea “b”**, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a **alínea “c”**, ambas deste subitem **5.18**, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas **alíneas “b” e “c”**, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada.

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da **alínea “c”**, deverão ser apresentados na Prefeitura Municipal de Amparo/SP, Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, CEP: 13.900-400, Amparo/SP – Departamento de Suprimentos, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

e.1) Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados do original para que seja autenticado pelo(a) pregoeiro(a) ou por um dos membros da equipe de apoio.

f) Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação dada pelo Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

h) Por meio de aviso lançado no sistema, o(a) pregoeiro(a) informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção

disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

5.19. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o (a) pregoeiro (a), respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem **5.13**, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

6.1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes do Art. 43 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, o(a) pregoeiro(a) informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) minutos e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem **6.1**, o(a) pregoeiro(a), por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 03 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contra razões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, ou seja, Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, CEP: 13.900-400, Amparo/SP – Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br, opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Amparo/SP, Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, CEP: 13.900-400, Amparo/SP, observados os prazos estabelecidos no subitem **6.2**.

6.4. A falta de interposição na forma prevista no subitem **6.1** importará a decadência do direito de recurso e o (a) pregoeiro (a) adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.5. Em decorrência da interposição motivada de recurso (s) meramente procrastinatório (s), mediante instauração de processo administrativo, será aplicada multa correspondente a 10%

(dez por cento), do valor oferecido pelo licitante que apresentou o menor preço. O valor da multa será sobre o (s) item (ns) que o (s) recurso(s) afetar(ão).

6.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

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

6.8. A Ata de Registro de Preços será formalizada e terá suas cláusulas e condições reguladas pelas legislações pertinentes

6.9. Constitui condição para a celebração da ata de registro de preços:

a) Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da Contratada, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda**, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a **LICITANTE** está cumprindo o plano de recuperação judicial.

b) Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

6.10. O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses improrrogáveis.

6.11. Farão parte integrante da Ata todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste PREGÃO ELETRÔNICO, independentemente de transcrição.

6.12. Se a vencedora se recusar a assinar a Ata, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa por escrito aceita por esta Prefeitura, será convocado outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar a Ata, e assim sucessivamente.

6.13. Nestes casos a vencedora estará sujeita às penalidades previstas neste Edital.

7. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. A desconexão do sistema eletrônico com o (a) pregoeiro (a), durante a sessão pública, implicará:

a) Fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos licitantes de nova data e horário para a sua continuidade.

b) Durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Homologada a licitação os preços serão registrados em Ata.

8.2. O Departamento de Suprimentos convocará os fornecedores classificados em primeiro lugar para, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços.

8.3. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento de Suprimentos.

8.4. Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços, poderá o órgão licitante convocar todos os demais licitantes classificados para outra sessão, na qual o(a) pregoeiro(a) negociará o preço com o segundo classificado decidirá sobre a aceitabilidade e, se for o caso abrirá o envelope “documentos de habilitação”, e assim sucessivamente, até a obtenção de um preço aceitável, cujo autor seja habilitado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

8.5. Colhidas as assinaturas será providenciada a imediata publicação da ata.

8.6. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar os adjudicatários remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e entregar os produtos no respectivo preço registrado, na seguinte hipótese:

8.7. Inexecução contratual pelo primeiro colocado por qualquer motivo e consequentemente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior.

8.8. Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no subitem **8.2** para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

8.9. Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

8.10. A existência do preço registrado não obriga a Prefeitura a efetuar as aquisições que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

8.11. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos Arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e nos Arts. 16 e 17 do Decreto Municipal nº 3.317, de 25 de fevereiro de 2008.

8.12. No caso de descumprimento subitem **8.2**, sem justificativa aceita pela Municipalidade, serão aplicadas as sanções previstas no **Item 14 - Das Sanções Para o Caso De Inadimplemento**.

8.13. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação dada pelo Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

8.14. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para e feito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Não ocorrendo a regularização prevista no subitem **8.13**, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem. **5.9.1** do Edital.

b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

8.15. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando oportunamente documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

8.16. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, com início a contar da data de assinatura.

9. DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

10. DO FORNECIMENTO

10.1. A detentora da ata de Registro de Preços ficará obrigada a:

a) Fornecer o objeto deste certame, conforme solicitação expedida pela Secretaria Requisitante, nos moldes dos **Anexos I** – Memorial Descritivo e **II** – Termo de Referência.

b) A Prefeitura Municipal de Amparo/SP não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima do objeto, ficando ao seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

c) O quantitativo total expresso no Formulário Proposta é estimativo e representam as previsões da Prefeitura Municipal de Amparo/SP para as compras durante o prazo de 12 (doze) meses.

d) A existência do preço registrado não obriga a Prefeitura Municipal de Amparo a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente.

11. DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

11.1. Prazo de entrega:

a) Referente às marmitex da Secretaria de Saúde (marmitex 600 gramas): **I) para CAPS A/D e CAPS II** – as entregas serão realizadas diariamente conforme solicitação enviada pelos serviços, que será informado pela manhã a quantidade de marmitex a serem entregues com base na quantidade de usuários presentes em cada dia da semana. **II) para Equipes de enfrentamento da pandemia Covid-19:** serão entregues conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, em dias e horários e serem definidos e informados a empresa detentora da ata de registro de preços.

b) Referente às marmitex da Secretaria de Infraestrutura e Serviços (marmitex 850 gramas), entregas parciais pelo período de 12 (doze) meses, conforme solicitações feitas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços.

c) Referente às marmitex da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Transporte e do Gabinete do Prefeito (marmitex 850 gramas), serão entregues diariamente, inclusive em feriados, e deverão ser realizadas conforme programação de datas e quantidades informadas pelas respectivas secretarias: Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria de Segurança Pública e Gabinete do Prefeito.

11.2. Local de entrega:

a) Referente às marmitex da Secretaria de Saúde (**marmitex 600 gramas**): **I) para CAPS A/D** deverão serem entregues na Rua Jundiáí, nº 295, Amparo/SP. **II) para CAPS-II** deverão ser entregues na Rua Quinze de Novembro, nº 75, Amparo/SP. **III) para Equipes de enfrentamento da pandemia Covid-19:** serão entregues nos locais a serem previamente informados pela Secretaria Municipal de Saúde.

b) Referente às marmitex da Secretaria de Infraestrutura e Serviço, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Transporte e Gabinete do Prefeito (**marmitex 850 gramas**): será retirado nas dependências da empresa contratada, conforme acordo a ser estabelecido com o vencedor do certame.

12. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. Os objetos da presente licitação serão recebidos conforme prazo estabelecido por cada Secretaria, nos locais indicados no subitem 11.2, alíneas “a” e “b”.

12.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- b) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da(s) Secretaria(s) solicitante(s), no prazo máximo de 01 (uma) hora, contada da notificação, mantido o preço inicialmente contratado.
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- d) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 01 (uma) hora, contada da notificação, mantido o preço inicialmente contratado.
- e) Demais condições de recebimento e aceite estão condicionadas no **Anexo II** – Termo de Referência, conforme o item de cada Secretaria solicitante.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Condições de pagamento: os pagamentos serão realizados após cada entrega, aprovação das Secretarias solicitantes e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal.

13.2. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que forem cumpridas.

13.3. A Contratada deverá apresentar, no ato da entrega da nota fiscal, Certidão válida de comprovação do recolhimento de encargos e tributos (FGTS, INSS e CNDT) correspondente ao mês de entrega, de acordo com o que preconizam o Art. 195, §3 da C.F; Art. 31 da Lei nº 8.212 de 24/07/91, Art. 2º da Lei nº 9.012 de 31/03/95 e Art. 71 da Lei nº 9032 de 24/04/95.

14. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14.1. São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais normas pertinentes.

14.2. O licitante ou contratado que descumprir qualquer das cláusulas deste Edital ou do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.3. Ficarão sujeitos a impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública direta e autarquia, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme dispõe o Art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no instrumento contratual e das demais cominações legais, aquele que:

14.4. Apresentar documentação falsa para o certame.

14.5. Convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato.

14.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

14.7. Não mantiver a proposta, lance ou oferta.

14.8. Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação e

14.9. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

14.10. DAS MULTAS – em cada caso, aplicar-se:

14.11. Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou retirar o documento equivalente dentro do prazo estabelecido no Edital, será aplicada uma multa correspondente a 10% do valor do contrato, não aplicando à empresa remanescente, em virtude de não aceitação da primeira convocada.

14.12. A contratada será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

14.13. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, cumulativamente, além de declaração de sua inidoneidade, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, as sanções adiante previstas:

14.13.1. Multa correspondente a 10% do valor do contrato, e;

14.13.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no

Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

14.14. Na hipótese de descumprimento por parte da Contratada das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

14.14.1. Advertência.

14.14.2. Multa correspondente a 10% do valor do contrato.

14.14.3. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

14.14.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

14.15. As sanções previstas nos subitens **14.14.1**, **14.14.3** e **14.14.4**, poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem **14.14.2**.

14.16. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

14.17. Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8.666/93.

14.18. Fica consignada uma multa de 01% (um por cento), que incidirá sobre os itens faltantes ou sobre todo o contrato, conforme o caso, por dia de atraso na entrega do avençado, até o limite de 10% (dez por cento), caso em que a Contratante poderá rescindir o respectivo contrato ou documento equivalente.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo (a) pregoeiro (a) e pela equipe de apoio.

15.3. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes, para o(a) pregoeiro(a) até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais até a etapa de habilitação.

15.4. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Município de Amparo/SP e nos sítios eletrônicos www.amparo.sp.gov.br ou www.bec.sp.gov.br, opção “pregão eletrônico”.

15.5. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

15.6. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será formulada em campo próprio do sistema, encontrado na opção EDITAL.

15.7. As impugnações serão respondidas pelo subscritor do Edital e os esclarecimentos e informações prestados pelo (a) pregoeiro (a), no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

15.8. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.

15.9. Foro. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da cidade de Amparo, Estado de São Paulo.

15.10. Mudança de marca e/ou procedência. O Município só aceitará a mudança de marca e/ou procedência do item cotado, somente com a aprovação da Secretaria solicitante, desde que a qualidade do produto seja igual ou superior ao cotado pela licitante e o preço não seja superior ao contratado.

15.11. Para substituição da marca e/ou procedência ofertada, a licitante vencedora deverá comprovar a inviabilização de fornecimento da marca e/ou procedência, ou seja, comprovar que se deve a fato superveniente não imputável a licitante vencedora. Exemplo clássico: Descontinuidade de fabricação do produto, que deverá restar comprovada, por meio de documentos, que o produto efetivamente foi retirado de linha. Caso a nova marca e/ou procedência não atenda às necessidades do Município, ou seja, não preste ao atendimento do interesse público, a substituição não será possível.

15.12. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno. O caráter sigiloso do valor estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação será fundamentado no § 3º do Art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no Art. 20 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

15.13. A participação de único licitante, por si só, não impede a continuidade do certame ou impõe obrigatoriamente a revogação do procedimento licitatório, desde que, no momento oportuno e cumulativamente:

a) Após negociação obrigatória o preço que se revele vantajoso à Administração seja o corrente no mercado, necessário e razoavelmente inferior ao estimado na fase interna do procedimento licitatório, e, compatível com o mercado.

b) No caso de o único participante ter apresentado orçamento para compor o valor estimativo, na fase interna, sem prejuízo da observância do imposto na letra “a”, o preço da licitação não poderá ser superior àquele orçado pelo licitante vencedor para composição do valor estimado de referência à futura contratação, salvo se defasado.

c) Seja justificada a impossibilidade de repetição.

d) O Edital não contenha cláusula (s) restritiva (s) à competitividade, salvo quando tecnicamente justificável, nos termos do § 5º, do Art. 7º, da Lei n.º. 8.666/1993.

15.14. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo (a) pregoeiro (a).

15.15. Integram o presente Edital:

- Anexo I – Memorial Descritivo.
- Anexo II – Termo de Referência.
- Anexo III – Estudo Técnico Preliminar.
- Anexo IV - Modelo Arquivo Declarações (Fase Habilitação).

- Anexo V – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção.
- Anexo VI - Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos termos artigo 109 da Lei Orgânica Municipal.
- Anexo VII – Modelo Padrão de Proposta Comercial.
- Anexo VIII – Termo de Ciência e de Notificação.
- Anexo IX - Minuta da Ata de Registro de Preços.

15.16. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Amparo.

15.17. Havendo divergência entre a especificação do sistema BEC e a do Edital, prevalecerá a do Edital.

Amparo, 04 de março de 2022.

Julio Cesar Camargo
Diretor do Departamento de Suprimentos

ANEXO I
MEMORIAL DESCRITIVO

Processo Administrativo nº 11568/2021.

Oferta de Compra nº 816800801002022OC00037

Pregão Eletrônico nº 019/2022.

1. Do Objeto:

Constituição de sistema de Registro de Preços para eventual aquisição futura de marmitex para diversas Secretarias do Município de Amparo/SP, conforme Edital e Anexos.

1.1. O objeto consiste nos seguintes itens:

OC: 816800801002022OC00037			
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE.	UNIDADE DE MEDIDA
01	MARMITEX PESO APROXIMADO 600 GRAMAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO.	11000	UNIDADE
02	MARMITEX PESO APROXIMADO 850 GRAMAS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	26300	UNIDADE

ANEXO II **TERMO DE REFERÊNCIA**

(Referentes ao Item 01)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Justificativa: os serviços de Saúde Mental do Município oferece tratamento e reinserção social para indivíduos em sofrimento mental grave. De acordo com o grau de comprometimento biológico e/ou social que cada indivíduo apresenta, a equipe recomenda frequência intensiva ao CAPS A/D e/ou II. Nos casos dos usuários que permanecem no CAPS AD/II em frequência intensiva, é necessário o fornecimento de refeição. Tal ação contribui com o processo de reinserção social e reabilitação dos indivíduos.

Descrição do Produto: Refeições prontas para consumo - peso aproximado 600 gramas. O produto deverá estar acondicionado em marmitex de isopor com divisórias internas e tampas, preparadas com matérias-primas de 1ª qualidade e em perfeito estado de conservação.

As refeições deverão ser compostas prioritariamente de arroz tipo 1, feijão, um tipo de carne de qualidade, legumes e verduras cozidas, saladas diversas servidas em embalagens separadas. Poderão diversificar o cardápio proposto por massas, caldos e outros, após acordado com a Secretaria de Saúde. As refeições deverão estar acompanhadas de talheres e guardanapos descartáveis embalados em plástico filme ou equivalente a cada refeição fornecida, molho para saladas em sachê, salada de folhas diversas, fornecidas em embalagens separadas

Entrega: os marmitex deverão ser entregues nas sedes do CAPS A/D – sito à Rua Jundiá, nº 295 e CAPS II sito à Rua Quinze de Novembro, nº 75 – Amparo/SP nos horários estipulados de almoço, conforme solicitação enviada pelo serviço, que será informado pela manhã, a quantidade de marmitex a ser entregue com base na quantidade de usuários presentes a cada dia da semana.

A contratada se obriga a manter a qualidade do produto e reposição do mesmo até completar o total do pedido. Na hipótese de descumprimento por parte da contratada das obrigações assumidas ou de infrigência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas as sanções previstas na Autorização de Fornecimento.

Transporte: os marmitex deverão ser transportados em local apropriado (térmico), onde não ocorra nenhum dano às refeições. Os marmitex deverão ser entregues em perfeitas condições de consumo.

Quantidade: a quantidade pretendida nesse Processo Licitatório tem o quantitativo de 9.000 unidades.

Período Estimado Para consumo de 01 (um) ano

Pagamento: Até 15 dias após a emissão da Nota Fiscal

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	QTE	UN	DESCRIÇÃO
01	2.000	UN	MARMITEX - Refeições prontas para consumo - peso aproximado 600 gramas. O produto deverá estar acondicionado em marmitex de isopor com divisórias internas e tampas, preparadas com matérias-primas de 1ª qualidade e em perfeito estado de conservação. As refeições deverão ser compostas prioritariamente de arroz tipo 1, feijão, um tipo de carne de qualidade, legumes e verduras cozidas, saladas diversas servidas em embalagens separadas. Poderão diversificar o cardápio proposto por massas, caldos e outros, após acordado com a Secretaria de Saúde. As refeições deverão estar acompanhadas de um suco de frutas em embalagem longa vida, aproximadamente 250 ml - sabores diversos com canudo acoplado embalado, validade de três meses na data de entrega, talheres e guardanapos descartáveis embalados em plástico filme ou equivalente a cada refeição fornecida, molho para saladas em sachê. Fornecimento: Entrega mediante solicitação da Secretaria Municipal de Saúde; A contratada se obriga a manter a qualidade do produto e reposição do mesmo até completar o total do pedido; Na hipótese de descumprimento por parte da contratada das obrigações assumidas ou de infrigência de preceitos legais pertinentes, as sanções previstas constantes na Autorização de Fornecimento. Ata de Registro de Preços, pelo período de um ano Sugestão de preparo para diversificação de cardápio: Prato Principal: isca de carne, stroganoff de carne bovina e ou de frango, file de frango grelhado e ou a milanesa, omelete de presento e

		queijo, linguiça calabresa acebolada, carne moída com batatas, purê. Guarnições: arroz, feijão, arroz a grega, legumes cozidos, batata sôtê, batata palha, verduras refogadas, massas. Saladas: folhas verdes diversas, tomates (fornecidas em embalagens separadas da refeição, molho para saladas em sachê : sal, vinagre e azeite).
--	--	---

Pagamento: 15 dias após a emissão da nota fiscal;

Fornecimento: Mediante solicitação da Secretaria Municipal de Saúde com entrega no âmbito do Município de Amparo.

TERMO DE REFERÊNCIA

(Referentes ao Item 02)

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVICOS

OBJETO

Elaboração de Ata de Registro de Preço para aquisição de 5.500 marmitex, pesando 850 gramas cada, para atender aos Departamentos da Secretaria de Infraestrutura e Serviços, por um período de 12 meses.

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Refeicoes Prontas; Com Peso Total de 850g, Composta Por 250g de Arroz Branco, 200g de Feijao E/ou Massa; 200g de Proteina, 200g de Legumes E/ou Verduras; Transportada e Mantida Em Temperatura Acima de 60°C; Devendo Ser Transportada Em Caixa Isotermica de Modo a Manter a Temperatura Minima; para Consumo Imediato; Acondicionada Em Recipiente de Isopor Com Tampa, Com No Minimo 3 Divisorias; o Recipiente Deve Estar Envolto Em Filme Plastico; e Suas Condições Deverao Estar de Acordo Com Rdc 331/19, Instrucao Normativa 60/19 (anvisa); Rdc 216/04, Portaria Cvs 5/13 e Alteracoes Posteriores; Produto Sujeito a Verificacao No Ato Da Entrega Aos Proced. Adm. Determinados Pela Anvisa;	5.500 unidades

JUSTIFICATIVA

A contratação visa dar suporte às atividades desenvolvidas pelas equipes de manutenção da SMIS, em especial aquelas relacionadas as Divisões de Infraestrutura, Limpeza Pública e

Funerária Municipal, fornecendo alimentação adequada aos servidores que executam trabalhos fora do perímetro urbano, dificultando seu deslocamento em horário estabelecido para almoço sendo necessário efetuar suas refeições no local de execução dos serviços. Também se faz necessário a aquisição para suprir a demanda dos servidores que trabalham em regime de plantão na secretaria, sendo esses servidores da Funerária Municipal e Portaria do pátio de serviços da SMIS.

A quantidade de 850 gramas se faz necessária devido ao tempo entre as refeições e o trabalho executado, demandando grande energia física dos funcionários, que executam serviços pesados. Sendo o horário de saída para os trabalhos em torno das 7 horas, com retorno previsto, em média, às 18 horas.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Efetuar o fornecimento em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela SMIS, em estrita observância das especificações do edital e da proposta.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da SMIS, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 01 (uma) hora os produtos fora das especificações e/ou condições de consumo humano.

Atender prontamente a quaisquer exigências da SMIS, inerentes ao objeto da licitação.

Comunicar à SMIS, no prazo máximo de 01 (uma) hora que antecede o horário previsto para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

Substituir o cardápio, às suas expensas, sob pena de aplicação de sanções cabíveis, quando este for recusado pelo responsável pelo recebimento, por ter sido entregue em desacordo com as especificações do Termo de Referência e com o cardápio autorizado, ou que apresente vícios de qualidade, peso inferior, validade ou má aceitação.

Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Arcar com quaisquer benefícios aos seus empregados, mantendo-os identificados e uniformizados quando da execução do fornecimento, substituindo imediatamente aquele que for considerado inconveniente à boa ordem e normas do Órgão, justificadamente.

Cumprir rigorosamente as leis, instruções, normas e demais legislações sanitárias federais e estaduais e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os procedimentos de manipulação e a

qualidade dos alimentos, segundo a legislação vigente.

Apresentar juntamente à fatura os documentos que comprovem a situação de habilitação.

FORMA DE ENTREGA

Parcelada de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços mediante emissão de Ordem de Serviço e retirado por funcionário da Prefeitura no local, conforme acordo a ser estabelecido com o vencedor do certame.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A medição será feita quinzenalmente com período 01 a 15 e 16 a 30/31 de cada mês.

O pagamento será feito em até 15 dias após recebimento da Nota Fiscal para pagamento.

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E TRANSPORTE E GABINETE DO PREFEITO.

OBJETO

Trata-se de registro de preços para aquisição eventual de “marmitex” para atender à necessidade dos servidores essenciais da Rede Municipal, atendidos pela Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria de Segurança Pública, e Gabinete do Prefeito.

JUSTIFICATIVA

A aquisição se faz necessário devido ao fato de que o material é parte integrante da necessidade dos servidores essenciais, compondo parte importante de nutrientes que complementam a alimentação dos servidores da Rede Municipal.

APRESENTAÇÃO DO PRODUTO

O alimento deverá apresentar boa qualidade e padrões sanitários condizentes com a legislação. Critérios de acessibilidade não se aplicam. Já os critérios de sustentabilidade devem ser considerados e os produtos fornecidos em embalagens de materiais reutilizável, reciclável ou biodegradável, sempre que possível.

MARMITEX PRONTO PARA O CONSUMO DESTINADO A ATENDER OS SERVIDORES ESSENCIAIS NOS FERIADOS PROLONGADOS PELO PERÍODO DE (01) UM ANO.

DESCRIÇÃO DO PRODUTO: Fornecimento de refeições (marmitex) para almoço e jantar, com talheres descartáveis e guardanapos individualizados, com peso aproximado de 850g, que deverá conter o seguinte cardápio: Arroz tipo 1, Feijão, duas misturas diferentes de

carne vermelha ou branca (frescas), verduras e legumes refogados (da época). Sendo que todas as marmitas do dia devem ser iguais, contendo a mesma quantidade e itens, com peso total de 850g, composta por 250g de arroz branco, 200g de feijão e/ou massa; 200g de proteína, 200g de legumes e/ou verduras; transportada e mantida em temperatura acima de 60°C; devendo ser transportada adequadamente de modo a manter a temperatura mínima para consumo imediato, devendo ser acondicionada em recipiente de isopor com tampa, com no mínimo 3 divisórias; o recipiente deve estar envolto em filme plástico; e suas condições deverão estar de acordo com a RDC 331/19, instrução normativa 60/19 (ANVISA); RDC 216/04, portaria CVS 5/13 e alterações posteriores;

JUSTIFICATIVA: Para atender as necessidades dos servidores essenciais da Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria de Segurança Pública, e Gabinete do Prefeito no almoço e jantar no período de 1 ano.

ENTREGA: Parcelada de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria de Segurança Pública e Gabinete do Prefeito, mediante emissão de Ordem de Serviço enviada pela Prefeitura, com antecedência quando houver feriados, e retirado por funcionário da Prefeitura no local, conforme acordo a ser estabelecido com o vencedor do certame.

FORMA DE PAGAMENTO: Após cada entrega, e aprovação da Secretaria solicitante e em até 15 dias do recebimento da Nota Fiscal.

Período de consumo estimado para (01) um ano.

DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

As entregas serão diárias, inclusive em sábados, domingos e feriados, e deverão ser realizadas conforme programação de datas e quantidades informadas pelas respectivas secretarias: Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria de Segurança Pública, e Gabinete do Prefeito.

A omissão destas informações na proposta não implica na desclassificação da mesma, estando a contratada obrigada a fornecer os produtos de acordo com tais condições

ANEXO III **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

(Referente ao Item 01)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1 – INTRODUÇÃO

A presente análise tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica para aquisição de marmitex a serem consumidas dentro da rotina do Centro de Atenção Psicossocial, bem como fornecer informações necessárias para subsidiar o respectivo processo.

2 – NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM O PRESENTE ESTUDO PRELIMINAR

- * Lei nº 8.666/93: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- * Lei nº 10.520/02: Estabelece a modalidade de licitação denominada Pregão;
- * Decreto nº 5.450/05: Regulamenta a aplicação do pregão em sua forma eletrônica;
- * Decreto nº 10.024/2019: Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
- * Decreto Municipal nº 4306/2012: Regulamenta a modalidade de licitação denominada Pregão no âmbito da administração direta do Município de Amparo.

3 – LEVANTAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ALTERNATIVAS DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A aquisição tem o intuito de garantir serviços de saúde conforme determinação e diretrizes constitucionais aos munícipes usuários do SUS dependente que utilizem a rede assistencial. Trata-se de aquisição face ao repasse de recurso financeiro provindo do Fundo Nacional de Saúde motivado a desenvolver ações e serviços de saúde.

4 – JUSTIFICATIVA DA ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Dentro da rotina de atividades do Centro de Atenção Psicossocial, o mesmo funciona das 7:00 às 17:00 horas, oferece aos usuários três refeições diárias: café da manhã, almoço e lanche da tarde. A admissão de pacientes é um momento importante do qual fazem parte uma série de cuidados especiais para que o efetivo e eficiente funcionamento da unidade seja garantido. Estes cuidados se estendem desde o estabelecimento de critérios diagnósticos para a entrada dos pacientes e funcionamento da referência e contra referência das Unidades de Saúde de Amparo, até a preocupação de ordem mais técnica na execução das atividades, inclusive a alimentação.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o atendimento das necessidades desta aquisição, ressalta-se a observação dos seguintes itens:

- * Atendimento de todas as leis, normas e instruções vigentes;
- * Atendimentos às especificações e critérios de sua utilização nos pacientes;
- * Critérios e práticas de sustentabilidade - Atendimento da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

- * Duração do instrumento contratual: um ano
- * Natureza continuada

6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

A quantidade foi determinada com base no quantitativo de pacientes que estão sendo acompanhados pela Área de Saúde Mental do Município, e a estimativa de custo foi levantada utilizando-se a pesquisa de mercado.

7 – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Considerando o levantamento de mercado e experiências em aquisições anteriores, consultando-se Editais de objetos similares, verificou-se que a solução adotada é a que melhor atende as necessidades no presente momento.

8 – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

O Produto a ser adquirido será através de processo licitatório, pois se trata de fornecimento de natureza continuada e quantidade prevista para consumo por 12 meses.

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Pretende-se com a aquisição manter a rotina dos pacientes, entre elas o fornecimento de três refeições diárias devido o tempo de permanência dos pacientes sob cuidados da equipe multiprofissional dos Caps, além de evitar as internações psiquiátricas e favorecer a inserção social dos mesmos na comunidade e a convivência familiar, como espaço privilegiado de apoio aos doentes mentais. São realizadas diversas atividades de cuidado integral ao paciente, entre elas:

II – ATIVIDADES EXPRESSIVAS: *As atividades expressivas desenvolvidas nos CAPS são de livre escolha do paciente, de acordo com o seu interesse e suas possibilidades do momento, sempre que contando com orientação tanto para a escolha quanto para a realização.*

As opções oferecidas são de atividades menos estruturadas para aqueles que se apresentam com maiores dificuldades de expressão, atividades mais estruturadas que para sua realização requerem um certo grau de organização. Desta forma, oferece oportunidade de expressão para todos, de acordo com as possibilidades individuais. Estas atividades podem ser executadas em grupo ou individualmente a depender da orientação para cada caso. As atividades são realizadas após o café da manhã:

- 1. Jardinagem – ornamentação e horta*
- 2. Artesanato (costura, tricô, crochê, pintura em tecido, trabalhos com madeira, gesso, bijuterias, argila, etc.)*
- 3. Atividades expressivas e plásticas*

4. *Expressão corporal – música, relaxamento, etc.*
5. *Pequenas comissões para tarefas específicas (recepção de pacientes novos, tarefas domésticas, etc.)*
6. *Orientação para AVD (Atividades de vida diárias) e AVP (Atividades de vida prática)*

III – ATIVIDADES ESPORTIVAS

1. *Caminhadas – três vezes por semana no período da manhã.*
2. *Futebol – jogo, uma vez por semana no período da manhã.*

IV – ATIVIDADES CULTURAIS

1. *Leituras diversas*
2. *Radio “OK” - funciona todos os dias após o almoço*

V – ATIVIDADES DE LAZER

1. *Eventos a serem promovidos ocasionalmente como: festas comemorativas, cinema, passeios e outros.*

10 – PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Na prática não haverá a necessidade de adequação do ambiente, pois trata-se de aquisição que somará nas dependências dos Caps, conta com uma cozinha, sala de refeições e demais estruturas já existentes.

11 – ANÁLISE DE RISCOS

Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixa () Média (X) Alta

Não atingir os resultados esperados.

Ação Preventiva	Responsável
Comprometimento da equipe de Planejamento da Contratação no sentido de dar maior celeridade aos trâmites processuais .	Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência	Responsável
Abrir procedimento licitatório	Equipe de Planejamento da Contratação

12– DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE

Após a realização dos estudos preliminares evidenciou-se que a aquisição pretendida acima especificada é viável do ponto de vista técnico e economicamente vantajosa, desde que sejam adotadas as premissas e conclusões descritas neste documento conforme preconizado.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1 – INTRODUÇÃO

A presente análise tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica para

aquisição de gêneros alimentícios (marmitex) destinados ao consumo das Equipes de Imunização, Fiscalização Sanitária, Testagens, entre outras atividades correlatas que estão sendo desenvolvidas pelo município no enfrentamento a pandemia da covid 19, bem como fornecer informações necessárias para subsidiar o respectivo processo.

2 – NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM O PRESENTE ESTUDO PRELIMINAR

- * Lei nº 8.666/93: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- * Lei nº 10.520/02: Estabelece a modalidade de licitação denominada Pregão;
- * Decreto nº 5.450/05: Regulamenta a aplicação do pregão em sua forma eletrônica;
- * Decreto nº 10.024/2019: Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.
- * Decreto Municipal nº 4306/2012: Regulamenta a modalidade de licitação denominada Pregão no âmbito da administração direta do Município de Amparo.

3 – LEVANTAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ALTERNATIVAS DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A aquisição tem o intuito de fornecer alimentação as equipes em horários alternativos, inclusive noturnos e finais de semana no enfrentamento a Pandemia da Covid - 19, e também, para que não ocorra deslocamento dos profissionais durante o expediente, bem como otimizar as atividades desempenhadas.

Trata-se de aquisição face ao repasse de recurso financeiro provindo do Fundo Nacional de Saúde motivado a desenvolver ações e serviços de saúde.

4 – JUSTIFICATIVA DA ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Frisa-se que as Equipes de Saúde do Município vem buscando atender as recomendações para conter a propagação do vírus da covid - 19 - garantir a saúde pública até a preocupação de ordem mais técnica na execução das atividades, como a imunização, testagem e orientações específicas sobre a síndrome gripal.

A situação de saúde vivenciada decorrente da pandemia da Covid - 19, com aumento da demanda, aliadas às recomendações técnicas da Organização Mundial de Saúde e das demais autoridades de saúde, enfatizam a necessidade de cuidados para conter a propagação da doença e garantir a saúde pública.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o atendimento desta aquisição, ressalta-se a observação dos seguintes itens:

Atendimento de todas as leis, normas e instruções vigentes;

Atendimentos às especificações e critérios de utilização do produto pretendido;

Critérios e práticas de sustentabilidade - Instrução Normativa 01/19/2010

* Duração do instrumento contratual: 12 meses

6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

A quantidade foi determinada com base nas escalas de trabalho e números de pessoas a serem vacinadas com cadastradas no município. A estimativa de custo foi levantada utilizando-se a pesquisa de mercado.

7 – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Considerando o levantamento de mercado e experiências em aquisições anteriores, consultando-se Editais de objetos similares, verificou-se que a solução adotada é a que melhor atende as necessidades no presente momento.

8 – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

O Produto a ser adquirido será mediante solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, através de Ata de Registro de Preços.

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

As ações realizadas pelas equipes são frequentes e em horários distintos do expediente, as inspeções sanitárias ocorrem aos finais de semana no período da manhã e noturno. A imunização é realizada diariamente em horários estendidos. A permanência dos profissionais sem deslocamento para alimentação, agiliza o desempenho e otimiza os recursos humanos disponíveis. A alimentação pretendida é uma refeição rápida e econômica.

10 – PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Na pratica não haverá a necessidade de adequação do ambiente, pois trata-se de refeição rápida entre os profissionais e contamos com uma copa/cozinha com estruturas já existentes.

11 – ANÁLISE DE RISCOS

Probalidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixa () Média (X) Alta

Não atingir os resultados esperados.

Ação Preventiva	Responsável
Comprometimento da equipe de Planejamento da Contratação no sentido de dar maior celeridade aos trâmites processuais .	Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência	Responsável
Abrir novo procedimento licitatório	Equipe de Planejamento da Contratação

12– DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE

Após a realização dos estudos preliminares evidenciou-se que a aquisição pretendida acima especificada é viável do ponto de vista técnico e economicamente vantajosa, desde que sejam adotadas as premissas e conclusões descritas neste documento conforme preconizado.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Referentes ao Item 02)

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS

OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de refeições prontas tipo marmitex, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços.

NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A contratação visa dar suporte às atividades desenvolvidas pelas equipes de manutenção da SMIS, em especial aquelas relacionadas as Divisões de Infraestrutura, Limpeza Pública e Funerária Municipal, fornecendo alimentação adequada aos servidores que executam trabalhos fora do perímetro urbano, dificultando seu deslocamento em horário estabelecido para almoço sendo necessário efetuar suas refeições no local de execução dos serviços, e ao pessoal que cumpre carga horária 12 x 36 horas, pelo período de doze meses.

ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO

Atualmente o fornecimento de refeições prontas tipo marmitex para a SMIS vem sendo realizado pela empresa C M Panigassi, contratada através da ARP nº 004/2021, cuja vigência expira no dia 21/04/2022.

ALINHAMENTO AO PLANO INSTITUCIONAL

Atendimento às necessidades dos servidores indo ao encontro das necessidades da secretaria, não apresentando conflito com o PPA e Orçamento anual.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Efetuar o fornecimento em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela SMIS, em estrita observância das especificações do edital e da proposta.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da SMIS, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 01 (uma) hora os produtos fora das especificações e/ou condições de consumo humano.

Atender prontamente a quaisquer exigências da SMIS, inerentes ao objeto da licitação.

Comunicar à SMIS, no prazo máximo de 01 (uma) hora que antecede o horário previsto para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

Substituir o cardápio, às suas expensas, sob pena de aplicação de sanções cabíveis, quando este for recusado pelo responsável pelo recebimento, por ter sido entregue em desacordo com as especificações do Termo de Referência e com o cardápio autorizado, ou que apresente vícios de qualidade, peso inferior, validade ou má aceitação.

Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Arcar com quaisquer benefícios aos seus empregados, mantendo-os identificados e uniformizados quando da execução do fornecimento, substituindo imediatamente aquele que for considerado inconveniente à boa ordem e normas do Órgão, justificadamente.

Cumprir rigorosamente as leis, instruções, normas e demais legislações sanitárias federais e estaduais e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os procedimentos de manipulação e a qualidade dos alimentos, segundo a legislação vigente.

Apresentar juntamente à fatura os documentos que comprovem a situação de habilitação.

ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades está demonstrado na tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Refeicoes Prontas; Com Peso Total de 850g, Composta Por 250g de Arroz Branco, 200g de Feijao E/ou Massa; 200g de Proteina, 200g de Legumes E/ou Verduras; Transportada e Mantida Em Temperatura Acima de 60°C; Devendo Ser Transportada Em Caixa Isotermica de Modo a Manter a Temperatura Minima; para Consumo Imediato; Acondicionada Em Recipiente de Isopor Com Tampa, Com No Minimo 3 Divisorias; o Recipiente Deve Estar Envolto Em Filme Plastico; e Suas Condicoes Deverao Estar de Acordo Com Rdc 331/19, Instrucao Normativa 60/19 (anvisa); Rdc 216/04, Portaria Cvs 5/13 e Alteracoes Posteriores; Produto Sujeito a Verificacao No Ato Da Entrega Aos Proced. Adm. Determinados Pela Anvisa;	5.500 unidades

A metodologia aplicada para calcular o quantitativo proposto foi a realização da média aritmética simples dos consumos das contratações de anos anteriores.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Formação de registro de preços visando à contratação de empresa para fornecimento de refeições prontas tipo marmitex, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços.

Entregar o objeto, pelo fornecedor registrado, no prazo e local indicados pela SMIS, a contar do recebimento da requisição, que será assinada pelo fiscal designado.

Entrega no endereço do pátio de serviços da SMIS sito a Av. Prefeito Raul de Oliveira, 965 – Centro, período de 12 (doze) meses.

PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, bem como nos registros dos contratos anteriores, e considerando que o fornecimento de refeições é essencial ao apoio à continuidade da prestação da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços., considera-se viável a realização de nova contratação.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E TRANSPORTE E GABINETE DO PREFEITO

1 – INTRODUÇÃO
A presente análise tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica para aquisição de marmitex a serem consumidas dentro da rotina dos servidores essenciais das respectivas Secretarias Municipais de Amparo, bem como fornecer informações necessárias para subsidiar o respectivo processo.
2 – NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM O PRESENTE ESTUDO PRELIMINAR
* Lei nº 8.666/93: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; * Lei nº 10.520/02: Estabelece a modalidade de licitação denominada Pregão; * Decreto nº 5.450/05: Regulamenta a aplicação do pregão em sua forma eletrônica;

* Decreto nº 10.024/2019: Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

* Decreto Municipal nº 4306/2012: Regulamenta a modalidade de licitação denominada Pregão no âmbito da administração direta do Município de Amparo.

3 – LEVANTAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ALTERNATIVAS DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A aquisição tem o intuito de garantir os serviços dos servidores essenciais conforme determinação e diretrizes constitucionais aos munícipes usuários dependente que utilizem a rede municipal.

4 – JUSTIFICATIVA DA ALTERNATIVA ESCOLHIDA

Dentro da rotina de atividades, de acordo com cada tipo de trabalho, oferece aos usuários que exercem atividades essenciais refeições diárias como: café da manhã, almoço e jantar. Afim de que o trabalho seja realizado de maneira produtiva, faz - se necessário uma alimentação com qualidade nutricional.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o atendimento das necessidades desta aquisição, ressalta-se a observação dos seguintes itens:

- * Atendimento de todas as leis, normas e instruções vigentes;
- * Atendimentos às especificações e critérios de sua utilização nos pacientes;
- * Critérios e práticas de sustentabilidade - Atendimento da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.
- * Duração do instrumento contratual: um ano
- * Natureza continuada -

6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

A quantidade foi determinada com base no quantitativo de servidores das Secretarias Municipais de Saúde, Segurança Pública, e de Governo, e a estimativa de custo foi levantada utilizando-se a pesquisa de mercado.

7 – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Considerando o levantamento de mercado e experiências em aquisições anteriores, consultando-se Editais de objetos similares, verificou-se que a solução adotada é a que melhor atende as necessidades no presente momento.

8 – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

O Produto a ser adquirido será através de processo licitatório, pois se trata de fornecimento de natureza continuada e quantidade prevista para consumo por 12

meses.

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Pretende-se com a aquisição manter a rotina de trabalho dos servidores essenciais, entre elas o fornecimento de marmitex diária devido o tempo de permanência dos servidores em seus respectivos departamentos.

O fornecimento de marmitex visa parte das necessidades nutricionais dos trabalhadores em questão: Bombeiros, Ambulância, Atiradores e outros ajudantes dos respectivos departamentos que trabalham para exercer serviços essenciais ao município.

10 – PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Na prática não haverá a necessidade de adequação do ambiente, pois trata-se de aquisição que somará nas dependências dos departamentos com as demais estruturas já existentes.

11– DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE

Após a realização dos estudos preliminares evidenciou-se que a aquisição pretendida acima especificada é viável do ponto de vista técnico e economicamente vantajosa, desde que sejam adotadas as premissas e conclusões descritas neste documento conforme preconizado.

ANEXO IV **MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES (FASE HABILITAÇÃO)**

Processo Administrativo nº 11568/2021.

Oferta de Compra nº 816800801002022OC00037

Pregão Eletrônico nº 019/2022

Eu (nome completo), representante legal da empresa (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO nº/....., da Prefeitura Municipal de Amparo/SP, DECLARO, sob as penas da lei:

a) Nos termos do inciso V do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

b) Que cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame, declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no Edital.

Para licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que pretendem usufruir o direito de preferência e/ou o benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista:

c) Não possuir qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra

Para licitantes em recuperação judicial ou extrajudicial:

d) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da retirada da nota de empenho deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

e) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da retirada da nota de empenho deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

.....
(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E
ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO
(em papel timbrado da licitante)

Eu,, portador do RG

nº e do CPF nº, representante legal do licitante (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 019/2022, Processo Licitatório nº 11568/2021, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o Artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.

b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.

c) O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.

d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto.

e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei.
- III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.
- IV. No tocante a licitações e contratos:
 - a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.
 - b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.
 - c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.
 - d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.
 - e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.
 - f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

- V. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

.....
(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE GRAU DE PARENTESCO NOS TERMOS
DO ARTIGO 109 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

Nome da Empresa Proponente:
Endereço completo
CNPJ:
Inscrição Estadual e/ou Municipal

Pregão Eletrônico nº 019/2022

Processo Administrativo nº 11568/2021

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da licitante), interessada em participar da licitação em referência realizada pelo Município de Amparo/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que **não sou ou mantenho ou fui e mantive nos últimos 06 (seis) meses** no quadro societário (direção e chefia) pessoas que sejam ligadas por matrimônio ou companheiros e parentes, consanguíneo ou por adoção, até terceiro grau, com o Prefeito, Vice Prefeito, Vereadores ou com servidores e dos titulares de cargos de direção no âmbito do Poder Legislativo e Poder Executivo Municipal de Amparo/SP, nos termos do contido no artigo 109 da Lei Orgânica Municipal.

Amparo, ____ de ____ de 2022.

Representante Legal da Proponente

Nome:

RG:

CPF:

ANEXO VII
MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo Administrativo nº 11568/2021.

Oferta de Compra nº 816800801002022OC00037

Pregão Eletrônico nº 019/2022.

A empresa estabelecida na, telefone, e-mail....., conta bancária (banco, Agência e Conta Corrente), inscrita no CNPJ sob nº, propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Amparo/SP, em estrito cumprimento ao previsto no Edital da licitação em epígrafe, especialmente no que tange às Especificações do Objeto (Anexos I e II do Edital):

Nos moldes do Anexo I.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

OBSERVAÇÕES:

A proponente obriga-se a cumprir o prazo de entrega previsto no Edital.

A validade desta proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

Responsável pela assinatura do Contrato/ATA:
Cargo:
CPF:
RG:
Endereço:
Estado civil:
Data de nascimento:
Telefone:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:

.....
(Nome e assinatura do representante legal da licitante)
C.P.F.: / Cargo

ANEXO VIII **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

ANEXO IX
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022

Aos _____, no Município de Amparo, CNPJ nº 43.465.459/0001-73, com sede na Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, CEP: 13.900-400, Amparo/SP, o Prefeito Sr. Carlos Alberto Martins, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, diante do disposto no Art. 15, da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993 e alterações, Decreto Municipal nº 4306 de 02 de janeiro de 2012 e demais normas aplicáveis, em face da classificação das Propostas apresentadas, **RESOLVE REGISTRAR O PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO FUTURA DE MARMITEX PARA DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE AMPARO/SP, CONFORME EDITAL E ANEXOS**, a serem utilizados por esta Prefeitura, durante o período de 12 (doze) meses, oferecido pela empresa: CNPJ nº....., classificada em primeiro lugar para fornecimento do(s) item(ns) abaixo(s) discriminados, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Eletrônico nº ____/2022.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

Prazo de entrega:

a) Referente às marmitex da Secretaria de Saúde (marmitex 600 gramas): **I) para CAPS A/D e CAPS II** – as entregas serão realizadas diariamente conforme solicitação enviada pelos serviços, que será informado pela manhã a quantidade de marmitex a serem entregues com base na quantidade de usuários presentes em cada dia da semana. **II) para Equipes de enfrentamento da pandemia Covid-19:** serão entregues conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, em dias e horários e serem definidos e informados a empresa detentora da ata de registro de preços.

b) Referente às marmitex da Secretaria de Infraestrutura e Serviço, (marmitex 850 gramas), entregas parciais pelo período de 12 (doze) meses, conforme solicitações feitas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços.

c) Referente às marmitex da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Transporte e do Gabinete do Prefeito (marmitex 850 gramas), serão entregues diariamente, inclusive em feriados, e deverão ser realizadas conforme programação de datas e quantidades informadas pelas respectivas secretarias: Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria de Segurança Pública e Gabinete do Prefeito.

Local de entrega:

a) Referente às marmitex da Secretaria de Saúde (**marmitex 600 gramas**): **I) para CAPS A/D** deverão serem entregues na Rua Jundiá, nº 295, Amparo/SP. **II) para CAPS-II** deverão ser entregues na Rua Quinze de Novembro, nº 75, Amparo/SP. **III) para Equipes de enfrentamento da pandemia Covid-19:** serão entregues nos locais a serem previamente informados pela Secretaria Municipal de Saúde.

b) Referente às marmitex da Secretaria de Infraestrutura e Serviço, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Transporte e Gabinete do Prefeito (**marmitex 850 gramas**): será retirado nas dependências da empresa contratada, conforme acordo a ser estabelecido com o vencedor do certame.

Condições de pagamento: os pagamentos serão realizados após cada entrega, aprovação das Secretarias solicitantes e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal.

Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, conforme Lei Federal nº 10.192/2001.

Os preços registrados poderão sofrer correção monetária no caso de atraso de pagamentos conforme disposto no Art. 40, inciso XIV, alínea c da lei nº 8.666/93.

As empresas detentoras do registro assumem o compromisso de fornecer os materiais solicitados, nas quantidades definidas nos pedidos a serem emitidos pelo Departamento de Suprimentos, nas condições constantes do Edital, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços.

Os preços registrados nesta Ata poderão ser cancelados por determinação da Prefeitura Municipal de Amparo, após comunicação à detentora, presentes as razões de interesse público, devidamente comprovadas em processo administrativo próprio, e pela detentora, mediante solicitação e comprovação da ocorrência de caso fortuito ou fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Para o caso de descumprimento de quaisquer condições estabelecidas no Edital, relativas ao fornecimento objeto desta Ata, serão aplicadas as penalidades especificadas no **Item 14 - Das Sanções Para o Caso De Inadimplemento** - do Edital.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Amparo.

.....
Carlos Alberto Martins
Prefeito Municipal

.....
Empresa:
CNPJ nº:
Endereço:
Representante:
RG:
CPF:

Testemunhas:

Nome:.....
RG:.....

Nome:
RG: