

EDITAL Nº 012/2019

MODALIDADE: PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA PARA REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO

CONTRATANTE: SESCOOP/SP – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE SÃO PAULO.

1. REGÊNCIA

1.1. Este Edital é regido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP – Resolução nº 850, de 28 de fevereiro de 2012, publicado no Diário Oficial da União – D.O.U., Seção 3, nº 59, de 26 de março de 2012, págs. 148 a 151, e legislação pertinente, no que couber.

2. OBJETO

2.1. Registro de preços para fornecimento, sob demanda, de kits-lanches para atendimento de diversas ações do SESCOOP/SP, conforme discriminado no Termo de Referência, ANEXO 1 da Minuta da Ata de Registro de Preços.

3. REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

INICIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 23/ 05 /2019

LIMITE PARA O ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 31 / 05 /2019 – 10 horas

DATA E HORA DA DISPUTA: 31 / 05 /2019 – 11 horas

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitacoes-e.com.br

3.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro e Comissão Permanente de Licitação instituído pelas Portarias anexas ao processo, ocorrerá na data e hora indicadas no quadro acima, no site www.licitacoes-e.com.br.

3.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

3.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica, desde que atenda a todas as exigências do Edital e que tenha especificado como seu objeto social, expresso no estatuto ou contrato social, atividade compatível com o objeto desta licitação.

Não poderão participar:

- a) Empregados, dirigentes ou Conselheiros do **SESCOOP/SP**;
- b) Empresas que tenham entre seus dirigentes, gerentes, sócios e/ou responsáveis técnicos empregados, conselheiros, membro titular ou suplente da Comissão de Licitação do **SESCOOP/SP**;
- c) Empresas que estejam em litígio judicial, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar, com o **SESCOOP - Unidade Nacional e Unidades Estaduais**;

d) Empresas inscritas no Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas – CEIS.

- e) Empresas em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- f) Empresas estrangeiras que não funcionam no país;
- g) Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. Somente poderão participar deste pregão eletrônico as licitantes devidamente credenciadas junto ao provedor do Sistema na página eletrônica www.licitacoes-e.com.br, nos termos do art. 21, incisos I e II do Regulamento 850/12.

5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

5.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao SESCOOP/SP, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

5.4. O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica a presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

5.6. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. O licitante deverá encaminhar proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário limite para acolhimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

6.3. A proposta eletrônica **não deverá conter a identificação da empresa**, bem como nos documentos anexos à mesma, tais como: declarações, catálogos, detalhamentos e outros como links para pesquisa de modelos, etc., **sob pena de desclassificação**.

6.4. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **o valor global ofertado**, que **deverá ser expresso em Real (R\$) e com 2 (duas) casas decimais**, devendo estar inclusas todas as despesas diretas e indiretas, tais como impostos (federais, estaduais e/ou municipais), taxas, salários, transporte, seguros, fretes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e seguros de acidente de trabalho, despesas com deslocamentos, enfim, todas as despesas e materiais necessários a atender o objeto deste PREGÃO.

6.5. Até a data e horário previstos para o acolhimento das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.6. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

6.7. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no item 03 deste Edital.

6.8. **A Proposta deverá ser elaborada conforme modelo de Proposta de Preços – ANEXO 02 da Minuta da Ata de Registro de Preços.**

7. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. Inscrição no Registro Comercial, no caso de empresário individual;

7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI. No caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores;

7.1.3. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedades simples;

OBS.: Os documentos, deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou de documento consolidado.

7.1.4. Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos das Instruções Normativas nº 36, de 02/03/2017 e nº 38, de 06/03/17, ambas do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI.

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

7.2. REGULARIDADE FISCAL

7.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);

7.2.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal e Estadual**;

Na ausência de cadastro estadual apresentar declaração de que é isento do ICMS.

7.2.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual (mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa**);

Obs.: No caso das Inscrições estaduais de SP, a certidão deverá ser expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

7.2.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal (mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa**);

7.2.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Instituto Nacional de Seguro Social INSS (mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);

7.2.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), (mediante apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF**).

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

7.3.1. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

- a. **A Certidão de Falência e Concordata exigida para habilitação deverá ter validade na data de solicitação feita pelo Pregoeiro no sistema eletrônico licitações-e.** Na hipótese de não constar prazo de validade na Certidão apresentada, o **SESCOOP/SP** aceitará como **válida a expedida até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de realização da Licitação.**

7.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.3.3. A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

7.3.3.1. No caso de **sociedades anônimas**, cópias do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, acompanhados da prova da publicação no Diário Oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o local em que esteja situada a sede da licitante, com o respectivo registro na Junta Comercial.

7.3.3.2. No caso de empresas de **responsabilidade limitada e demais tipos societários**, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento.

7.3.3.3. No caso da licitante utilizar o SPED – Contábil/ escrituração Contábil Digital (ECD), apresentar comprovação na forma eletrônica do Balanço e Demonstrativos Contábeis acompanhados do Termo de abertura e encerramento; Recibo de Transmissão e Termo de autenticação.

7.3.3.4. O licitante deverá contar com os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG = Liquidez Geral – superior a 1

LC = Liquidez Corrente – superior a 1

LS = Liquidez Seca – superior a 1

Sendo:

$LG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$ $LC = AC / PC$ $LS = AC - Estoques / PC$

Onde: AC = Ativo Circulante

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo não Circulante

- 1. Comprovação de patrimônio líquido no percentual de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, quando qualquer dos índices Liquidez Geral e Liquidez Corrente, for igual ou inferior a 1;
- A justificativa para os índices contábeis acima, em atenção ao artigo 12, inciso III e suas alíneas da Resolução n 850/2012, vincula-se ao fato de que referem - se ao patamar mínimo para constatação de boa situação financeira da licitante, razão pela qual não apresenta resistividade indevida.
- 3. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente**, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.4.1. Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a licitante executou, satisfatoriamente, o fornecimento dos itens pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, conforme especificados no Termo de Referência.

1. O atestado deverá conter as seguintes informações mínimas: CNPJ das empresas contratada e contratante, nome/razão social, constando nome completo, cargo do signatário e assinatura, bem como telefone para contato e data da emissão.

7.4.2. Alvará Sanitário ou Licença Sanitária emitida pela Vigilância Sanitária do município sede do licitante.

7.5. OUTRAS DECLARAÇÕES

7.5.1. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (ANEXO II do Edital).

7.5.2. Declaração de Habilitação (ANEXO III do Edital).

7.5.3. Declaração de Responsabilidade Técnica e de boas práticas, conforme (ANEXO IV do Edital).

OBSERVAÇÕES:

1. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus Anexos.
2. **Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou ainda publicação em órgão de imprensa oficial, com exceção das Certidões/Documentos que são expedidas ou podem ter a confirmação da autenticidade pela internet, estando a aceitação desses documentos condicionada à confirmação da sua validade.**
3. O **SESCOOP/SP** reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.
4. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
5. **Referente à Regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada todas as certidões pertinentes à regularidade fiscal, ainda que tais documentos apresentem alguma restrição.**
 - a) Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do **SESCOOP/SP**.
 - b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
6. O pregoeiro não fará reconhecimento de firma de assinatura.

8. SESSÃO PÚBLICA, JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 8.1.** O critério de julgamento da proposta será pelo **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, conforme definido neste edital, em especial no Termo de Referência e seus anexos.
- 8.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 8.3.** Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 8.4.** Aberta a **sessão pública**, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 8.5.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 8.6.** Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
- 8.7.** Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 8.8.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 8.9.** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 8.10.** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.11.** No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.licitacoes-e.com.br.
- 8.12.** O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará a qualquer momento, o prazo para acionamento do sistema aleatório (randômico).
- 8.13.** Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.
- 8.14.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.14.1.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser contratada.
- 8.14.2.** Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no caput, serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 8.14.3.** O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.14.4.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.
- 8.14.5.** Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

8.15. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o **valor máximo descrito no ANEXO I** deste Edital e a compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto, **sendo desclassificada a proposta que apresentar valores unitários superiores** ao contido neste anexo **ou com preços manifestamente inexequíveis**.

8.16. No caso do item anterior, sendo constatada omissão ou erro sanável na planilha de custos e preços da licitante, **previamente à desclassificação da proposta**, deverá o Pregoeiro promover a adequada diligência junto à licitante para a devida correção sem alteração, contudo, **do valor global originariamente proposto**.

8.17. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

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

8.17.2. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do **SESCOOP/SP** ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

8.17.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

8.18. Da decisão que desclassificar as propostas de preços somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão de Licitação, a ser apresentado exclusivamente por meio do sistema eletrônico, acompanhado da justificativa de suas razões, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos a contar do momento em que vier a ser disponibilizada no sistema eletrônico.

8.19. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo de 04 (quatro) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, para o e-mail cpl@sescoopsp.coop.br, a **proposta de preço** adequada ao último lance, **havendo uma tolerância máxima de 20 (vinte) minutos em relação ao prazo supracitado**.

8.20. No caso de o subscritor da proposta de preços não ser o representante legal da empresa licitante, deverá apresentar, no mesmo ato, **procuração acompanhada de documento de identificação que contenha os números do CPF/MF e RG ou documento equivalente, comprovando que o signatário da proposta tem poderes para representar a licitante neste ato**.

8.21. O cumprimento do item anterior é condição para que o licitante prossiga para a fase de habilitação.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Após analisada a proposta e verificada a sua aceitabilidade nos termos deste edital, o Pregoeiro encaminhará Aviso por meio do sistema eletrônico informando sobre a abertura de novo prazo de 02 (duas) horas para que o licitante que teve a proposta classificada envie os documentos de Habilitação para o E-mail: cpl@sescoopsp.coop.br, cabendo, neste caso, a mesma tolerância prevista no item 8.19.

9.1.1. É de responsabilidade total do licitante que os **documentos originais ou cópias autenticadas sejam entregues na Sede do SESCOOP/SP**, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da solicitação dos documentos pelo pregoeiro a ser feita pela via eletrônica, **sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis**. A documentação deverá ser enviada para o Departamento de Compras do SESCOOP/SP, situado na Rua Treze de Maio, 1376 - Bela Vista, CEP 01.327-002, São Paulo-SP, preferencialmente em dois envelopes fechados, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

ENVELOPE A - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
SESCOOP/SP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2019
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:
CNPJ:

ENVELOPE B - PROPOSTA DE PREÇO
SESCOOP/SP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/019
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:
CNPJ:

10. RESULTADO

10.1. Se a **proposta de preços não for aceitável** ou se o licitante **não atender às exigências de habilitação, a proposta será desclassificada e o licitante será inabilitado**, conforme o caso, e o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a obtenção de um vencedor.

10.2. **Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.**

11. RECURSO

11.1. O interesse do licitante em interpor recurso deverá ser manifestado, **por meio do sistema eletrônico, motivadamente, no prazo de até 24 horas corridas após a declaração do vencedor, quando lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação das razões do recurso.**

11.2. Na contagem do prazo para apresentações dos recursos deverão ser observados os dias e horários em que houver expediente no SESCOOP/SP, sendo de segunda à sexta-feira, das 9h00 às 18h00, em atendimento ao § único, do artigo 58 da Resolução nº 850/2012 do Conselho Nacional do SESCOOP. O licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, que começará a fluir, automaticamente, do fim do prazo recursal.

11.3. As razões e contrarrazões de recurso deverão ser enviadas exclusivamente para o e-mail cpl@sescoopsp.coop.br

11.4. **A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela autoridade competente à vencedora.**

11.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. Os recursos contra a decisão do Pregoeiro terão efeito suspensivo.

11.7. Os recursos serão julgados pela autoridade competente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição ou, quando for o caso, da apresentação das contrarrazões.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O SESCOOP/SP convocará formalmente o licitante vencedor por meio eletrônico, informando o local, data e hora para a assinatura da Ata de Registro de Preço, sendo o prazo para assinatura de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do documento oficial de convocação.

12.2. Na mesma ocasião, serão convocadas todas as demais empresas classificadas por meio eletrônico (respeitada a ordem original), e havendo interesse por parte destas em registrar o mesmo preço que a empresa

vencedora, apresentar toda a documentação descrita no item 7 deste Edital (Habilitação), no prazo de até 02 (duas) horas para o e-mail: cpl@sescoopsp.coop.br.

12.3. A CPL analisará a documentação das demais empresas classificadas nos termos do item 12.2 acima e comunicará àquelas habilitadas (que atenderem a totalidade do item 7 deste Edital) para que entreguem os documentos originais ou cópias autenticadas na mesma ocasião da assinatura da ata de registro de preços.

13. DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Todas as disposições referentes ao Registro de Preços encontram-se reguladas no Capítulo VIII, art. 33 até o art. 55 da Resolução nº 850/2012 do Conselho Nacional do SESCOOP.

13.2. Poderão ser registradas todas as licitantes que manifestarem interesse em Assinar a Ata de Registro de preços nas mesmas condições da primeira classificada, desde que observado o item 12.2.

13.3. Os licitantes ficarão disponíveis durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

13.4. É facultado ao SESCOOP/SP, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada.

13.5. O SESCOOP/SP é a Unidade Gerenciadora responsável pela condução do conjunto de procedimentos para Registro de Preços e Gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

13.6. A área de Compras/ Licitações do SESCOOP/SP será responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta Licitação.

13.7. O SESCOOP/SP se reserva o direito de contratar apenas o quantitativo que lhe for necessário, não sendo o Registro de Preços direito subjetivo à contratação do fornecedor que tiver o preço registrado, sendo facultada a realização de contratação de terceiros sempre que houver preços mais vantajosos, respeitando ao detentor do registro a preferência de contratação em iguais condições.

13.8. O licitante deixará de ter o seu preço registrado quando:

13.8.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços por ele assinado;

13.8.2. Não aceitar reduzir o preço registrado, quando se tornar superior ao praticado no mercado;

13.8.3. Justificadamente, não for mais de interesse do SESCOOP/SP.

13.9. Homologado o resultado deste Pregão, a(s) licitante(s) classificada(s), observado o disposto no art. 46 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, será(ão) convocada(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.

13.10. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura.

13.11. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto na hipótese decorrente, e devidamente comprovada, da situação prevista no art. 49 da Resolução SESCOOP nº 850/2012. Nessa hipótese, não havendo êxito nas negociações, o SESCOOP/SP poderá optar por cancelar a Ata de Registro de Preços e iniciar outro Processo Licitatório.

13.12. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e documentos apresentados.

13.13. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

13.14. O cancelamento da Ata de Registro de Preços será formalizado por expediente do SESCOOP/SP - Unidade Gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.15. O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

13.16. Por razão de interesse do SESCOOP/SP ou

13.17. A pedido do fornecedor.

13.18. Na hipótese do subitem 13.13, concluído o processo, o SESCOOP/SP fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.

13.19. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta Licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

14. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. As obrigações decorrentes desta Licitação serão formalizadas por intermédio de Ata de Registro de Preços, conforme Anexo V, deste Edital.

14.2. Para a assinatura da Ata, o licitante vencedor, bem como aqueles que aceitarem praticar o preço registrado, deverão comparecer ao **SESCOOP/SP** em até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo **SESCOOP/SP**.

14.3. Será facultado ao licitante vencedor, bem como aqueles que aceitarem praticar o preço registrado, mediante solicitação e protocolo, retirar as vias da Ata, para assinatura.

14.4. O prazo para a devolução das vias do documento devidamente assinado será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da retirada, acaso seja necessário à sua retirada.

14.5. Não sendo assinada a Ata nos prazos estabelecidos acima, ficará o licitante sujeito às penalidades previstas no item 16.2 deste Edital.

14.6. Integrarão a Ata de Registro de Preços o presente Edital e seus Anexos, bem como os documentos constantes do Processo e que tenham servido de base para a presente Licitação.

15. DO PEDIDO DE FORNECIMENTO

15.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor beneficiário poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para assinatura do Pedido de Fornecimento, Anexo VI do Edital, dentro do prazo estabelecido pelo **SESCOOP/SP de até 02 (dois) dias úteis, da data de entrega dos kits-lanches na Sede do SESCOOP/SP**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Poderá ser acrescentado ao Pedido a ser assinado qualquer vantagem apresentada pelo licitante vencedor em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital e que o preço e demais condições não sejam alterados.

15.3. O prazo para a assinatura do Pedido poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo **SESCOOP/SP**.

15.4. Por ocasião da assinatura do Pedido, verificar-se-á por meio eletrônico, ou outros meios cabíveis, se o licitante vencedor mantém as condições de habilitação.

16. PENALIDADES

16.1. A desistência formulada por qualquer dos licitantes após a abertura das propostas sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta escrita, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro/Comissão.

16.2. A recusa injustificada na assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou do Pedido de Fornecimento dentro do prazo fixado no ato convocatório caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito à multa de 2% (dois por cento) do valor total do que lhe foi adjudicado e / ou da contratação, perda do direito à contratação e suspensão do direito de licitar e contratar com o SESCOOP/SP por prazo não superior a dois anos.

16.3. A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, o descumprimento de prazos e condições e a inobservância das demais disposições da presente convocação, implicarão na suspensão do direito de licitar e contratar com o **SESCOOP/SP** e entidades a ele coligadas por prazo não superior a 2 (dois) anos.

16.4. Para aplicação das penalidades aqui previstas, o licitante será notificado para apresentação de defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

16.5. As penalidades previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16.6. O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos e, se for o caso, cobrado judicialmente.

17. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

17.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o Edital deste Pregão, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico cpl@sescoopsp.coop.br

17.2. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor jurídico, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

17.3. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

17.4. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A critério do SESCOOP/SP esta licitação poderá:

18.2. Ser anulada se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba qualquer reclamação ou indenização aos licitantes; ou

18.3. Ser revogada, a juízo do SESCOOP/SP, se for considerada inoportuna ou inconveniente a sua realização, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

18.4. Ter sua data transferida, por conveniência exclusiva do SESCOOP/SP.

18.5. A simples participação na presente licitação evidencia ter o licitante que se candidatou ao certame examinado cuidadosamente este edital e seus anexos, se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.

18.6. O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

18.7. É facultada à Comissão e a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

18.8. Fica assegurado ao SESCOOP/SP o direito de cancelar este procedimento licitatório, mediante justificativa, antes da assinatura do instrumento contratual ou equivalente, sem que, em decorrência dessa medida, tenha o licitante direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

18.9. Os casos omissos deste procedimento licitatório serão resolvidos pela Comissão de Licitação do SESCOOP/SP, com aplicação do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP/SP e legislação pertinente.

18.10. O licitante vencedor se obriga a manter, durante toda a contratação, as condições que ensejaram a sua habilitação e classificação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

18.11. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

18.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante desde que seja possível a aferição de suas qualificações e a exata compreensão da proposta, durante todas as fases da presente licitação.

18.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.

18.14. Consideram-se, na contagem dos prazos deste edital (dias úteis) os dias de expediente no SESCOOP/SP, no período compreendido entre 09:00 até 18:00.

18.15. Fazem parte deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO;

ANEXO II – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES;

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA E DE BOAS PRÁTICAS;

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e SEUS ANEXOS 1 (TERMO DE REFERÊNCIA) e 2 (MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS); e

ANEXO VI – MINUTA DO PEDIDO DE FORNECIMENTO.

São Paulo, 16 de maio de 2019.

Felipe Pereira Moro
Pregoeiro

ANEXO I DO EDITAL 012/2019**VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO**

Objeto: Registro de preços para fornecimento, sob demanda, de kits-lanches para atendimento de diversas ações do **SESCOOP/SP**.

Lote 1	Descrição do Item	Quantidade Estimada	Valor Médio	Valor Total
1	Kit Lanche 1.	8.900	R\$ 16,23	R\$ 144.447,00
2	Kit Lanche 2.	150	R\$ 14,30	R\$ 2.145,00
3	Kit Lanche 3.	160	R\$ 14,15	R\$ 2.264,00
4	Kit Lanche 4.	150	R\$ 42,80	R\$ 6.420,00
				R\$ 155.276,00

ANEXO II DO EDITAL 012/2019

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

_____, sediada à _____ (nome da empresa), CNPJ nº. _____ (endereço completo) declara, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

São Paulo, ___/___/2019.

Representante legal (nome/cargo/assinatura)

ANEXO III DO EDITAL 012/2019

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

NOME/RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

MUNICÍPIO:

ESTADO:

CNPJ:

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor e às cláusulas, condições e anexos do Edital nº 012/2019.

Declaramos ainda, sob as penas da Lei, que inexistente fato superveniente impeditivo à habilitação no presente processo licitatório.

São Paulo, ___/___/2019.

Representante legal (nome/cargo/assinatura)

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA E DE BOAS PRÁTICAS

Objeto: Registro de preços para fornecimento, sob demanda, de kits-lanches para atendimento de diversas ações do **SESCOOP/SP**.

(nome completo) representante(s) legal(is) da empresa (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, declaro sob as penas da lei, que o(a) (nome do profissional), exerce a função/cargo de Responsável Técnico nesta empresa garantindo desta forma a qualidade e segurança dos alimentos e serviços oferecidos, por meio do atendimento aos requisitos estabelecidos na legislação sanitária vigente.

Declaro, ainda, que são implementadas as boas práticas de fabricação na linha de produção, conforme determinação do Ministério da Saúde e Secretaria de Vigilância Sanitária.

Localidade, dia, mês e ano.

Assinatura

Identificação do representante legal da empresa

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS XXX/2019
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 012/2019
Tipo: “MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO”

DA QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE SÃO PAULO, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criado pela Medida Provisória nº 1.715 de 03 de setembro de 1.998, Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 3.017 de 06 de abril de 1.999, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.042.333/0001-22, com sede na Rua Treze de Maio, 1376 – Bela Vista – São Paulo – SP - CEP 01327-002, neste ato representado por seu Superintendente, Sr. xxxxxxxxxxxx, RG nº xxxxxxxxxxxx, CPF/MF nº xxxxxxxxxxxx e, na qualidade de Gestor (a) desta Ata de Registro de Preços, Sr. (a) xxxxxxxxxxxx, RG nº xxxxxxxxxxxx e CPF/MF nº xxxxxxxxxxxx e Fiscal, Sr. (a) xxxxxxxxxxxx, RG nº xxxxxxxxxxxx e CPF/MF nº xxxxxxxxxxxx, denominado, simplesmente, **SESCOOP/SP**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, para o **REGISTRO DE PREÇOS, nº XX/2019**, publicado no D.O.U. de xx/xx/2019, **processo administrativo nº XXX/2019, RESOLVE registrar os preços da (s) empresa (s) xxxxxxxxxxxx**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. xxxxxxxxxxxx, Inscrição Estadual nº xxxxxxxxxxxx, Inscrição Municipal nº. xxxxxxxxxxxx, com sede na Rua/Av. xxxxxxxxxxxx, nº xx, Bairro xxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, Cidade xxxxxxxxxxxx, Estado xx, representada, neste ato, pelo seu Sócio/Diretor/Procurador Sr. xxxxxxxxxxxx, RG xxxxxxxxxxxx e CPF/MF nº xxxxxxxxxxxx, denominada (s) simplesmente, **FORNECEDORA (S)**, de acordo com a classificação por ela (s) alcançada (s) e na (s) quantidade (s) cotada (s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes no Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP – Resolução nº. 850, de 28 de fevereiro de 2012, publicada no Diário Oficial da União – D.O.U., Seção 3, nº 59, de 26 de março de 2012, e, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços **para aquisição, sob demanda, de kits-lanches para atendimento de diversas ações do SESCOOP/SP**, de acordo com as necessidades do **SESCOOP/SP**, respeitando os quantitativos estimados e os itens especificados no Termo de Referência, que é parte integrante desta Ata, assim como a Proposta Vencedora em anexo, independentemente de transcrição.

1.2. A existência de preços registrados não obriga ao **SESCOOP/SP** a firmar contratações com a (s) **FORNECEDORA (S)** na totalidade dos itens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, assegurando-se ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdades de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO REGISTRADO

2.1. Os preços registrados pela (s) **FORNECEDORA (S)** são os constantes na Proposta de Preços, Anexo 2 desta Ata, abaixo transcritos.

<i>Lote Único</i>	<i>DESCRIÇÃO DO ITEM</i>	<i>Quantidade Total Estimada</i>	<i>Valor Unitário</i>	<i>Valor Total Anual</i>
1	Kit Lanche 1.	8900	R\$	
2	Kit Lanche 2.	150	R\$	
3	Kit Lanche 3.	160	R\$	
4	Kit lanche 4.	150	R\$	
Valor total global				

2.2. Os preços poderão ser revistos quando da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, impeditivas da execução do objeto do ajuste, ou, ainda, em decorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual.

2.3. A revisão se dará por meio de apostilamento, após negociação entre as partes, sendo certo que, nesta fase, fica (m) a (s) **FORNECEDORA** (S) condicionada (s) a atender as solicitações de fornecimento nos preços, inicialmente, registrados, ficando garantida a compensação do valor negociado para os serviços já entregues, caso do reconhecimento pelo **SESCOOP/SP** do rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, originalmente, estipulado.

CLÁUSULA TERCEIRA- DO PAGAMENTO

3.1. O (s) pagamento (s) referido (s) no item anterior será (ao) procedido (s) através de depósito bancário em conta de titularidade da **FORNECEDORA** ou, Boleto Bancário, expedido pela mesma e, dar-se-ão, mediante a apresentação ao **SESCOOP/SP** dos seguintes documentos:

- 3.1.1. Documento fiscal de acordo com as especificações previamente informadas pelo **SESCOOP/SP** (Anexo 1 - Termo de Referência), devendo identificar em seu bojo: o número do centro de custo, número da Ata de Registro de Preços, a descrição dos serviços prestados e o código de serviços consoante aos serviços efetivamente prestados, sendo certo que a ausência de tais informações poderá acarretar a devolução do documento para as adequações necessárias, bem como a suspensão do pagamento dos serviços até posterior apresentação da nota fiscal/fatura;
- 3.1.2. Comprovação de regularidade fiscal: a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; b) Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros; c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF); d) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal;
- 3.1.3. Declaração do Simples Nacional, se houver, original, válida e assinada por pelo menos um de seus representantes;
- 3.1.4. Recebimento e aceite definitivo do objeto pelo gestor da Ata.

3.2. A não observância do exposto nos itens “3.1.1” a “3.1.4” reservará ao **SESCOOP/SP** o direito de suspender, automaticamente, os pagamentos, os quais serão regularizados após a entrega das

documentações exigidas, não estando o **SESCOOP/SP** sujeito ao pagamento de juros, correções ou indenizações em decorrência da suspensão dos pagamentos por culpa da **FORNECEDORA**.

3.3. Os pagamentos do **SESCOOP/SP** serão realizados, em datas fixas: nos dias **15 ou 30** de cada mês, assim os documentos recepcionados na sede do **SESCOOP/SP** no período de **01 a 15**, serão pagos no dia **30** do mesmo mês, e, no período de **16 a 31**, serão pagos no dia **15** do mês subsequente.

3.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, considerar-se-ão dias úteis somente aqueles em que houver expediente na sede do **SESCOOP/SP**.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. A vigência do presente instrumento é de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. São usuários do Registro de Preços os órgãos internos do **SESCOOP/SP**.

CLÁUSULA SEXTA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O gerenciamento deste instrumento dar-se-á através do **GESTOR** desta **ATA**, ao qual, competirá:

- 6.1.1. Optar pela contratação ou não dos serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição do objeto licitado, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência em igualdade de condições, sem indenização;
- 6.1.2. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados;
- 6.1.3. Acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os serviços registrados e nas mesmas condições de fornecimento, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser pago, de forma a garantir que estes preços continuem a serem os mais vantajosos para o **SESCOOP/SP**;
- 6.1.4. Emitir Pedido de Fornecimento ou outro instrumento equivalente;
- 6.1.5. Indicar a aplicação das penalidades cabíveis, nas situações previstas no Edital e neste instrumento, através de pareceres em todos os atos relativos à execução da presente Ata de Registro de Preços e nas penalidades a serem aplicadas;
- 6.1.6. Recomendar a revogação do registro de preços quando presentes às situações previstas no item 13.16 e seguintes do ato convocatório, combinado com a cláusula nona e seguintes desta ata;
- 6.1.7. Proporcionar a (s) **FORNECEDORA (S)** todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega do objeto dentro das normas estabelecidas no Edital e neste instrumento, inclusive, autorizar o livre acesso dos técnicos da mesma nas dependências do **SESCOOP/SP**, para assuntos relacionados à execução da Ata;
- 6.1.8. Acompanhar e identificar a inexecução total do compromisso, caracterizada pelo não comparecimento da (s) **FORNECEDORA (S)** para a retirada do Pedido de Fornecimento ou instrumento equivalente, visando à convocação dos remanescentes;

6.1.9. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

6.1.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela (s) **FORNECEDORA (S)**.

6.2. Acompanhamento e a fiscalização dos serviços pelos **GESTOR e FISCAL** desta Ata não excluirá a responsabilidade da (s) **FORNECEDORA (S)** e nem conferirá ao **SESCOOP/SP**, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.

6.3. É vedado ao **SESCOOP/SP**, ao **GESTOR** e ao **FISCAL** desta Ata, exercer poder de mando sobre os empregados da (s) **FORNECEDORA (S)**, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

CLÁUSULA SÉTIMA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente licitação correrão a cargo das dotações orçamentárias próprias consignadas: Dia de Cooperar - 2.4.03.05.0701.001.001 – 172; Programa Aprendiz Cooperativo - 2.4.02.01.0301.001.001 – 124; Qualidade de Vida - 2.3.01.06.1201.001.003 – 73; Treinamento e Desenvolvimento - 2.3.01.06.1201.001.002 – 72; Cultura Sescop/SP de Cultura - 2.4.03.02.0102.001.001 – 154 e POC – Programa de orientação cooperativista - 2.4.01.01.0104.001.001-240.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. O atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido (s) pela (s) **FORNECEDORA (S)** reservará ao **SESCOOP/SP** o direito de aplicar-lhe as seguintes penalidades ressalvados os casos previstos em lei, devidamente, informados e aceitos:

8.1.1. Pela recusa da (s) **FORNECEDORA (S)** em aceitar ou retirar o Pedido de Fornecimento ou documento equivalente, no prazo estabelecido:

- a. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor constante no Pedido de Fornecimento;
- b. Cancelamento do preço registrado, com caráter punitivo;
- c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **SESCOOP/SP** pelo prazo de até 02 (dois) anos.

8.1.2. Pelo atraso injustificado na execução do Pedido de Fornecimento:

- a. Multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b. Rescisão unilateral do pedido de fornecimento após o décimo dia de atraso;
- c. Cancelamento do preço registrado.

8.1.3. Por inexecução parcial ou execução irregular do Pedido de Fornecimento:

- a. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pela (s) **FORNECEDORA (S)**;
 - b. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **SESCOOP/SP** pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 8.1.4. Pela apresentação de documentação falsa, não manutenção da proposta, cometimento de fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais:
- a. Suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o **SESCOOP/SP**, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 8.1.5. As penalidades previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 8.1.6. Caso a (s) **FORNECEDORA (S)** não recolha as multas tratadas nos incisos anteriores no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o **SESCOOP/SP**, enquanto não adimplida a obrigação.
- 8.1.7. Fica garantido a (s) **FORNECEDORA (S)** o direito prévio de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação ou publicação do ato.
- 8.1.8. Somente poderão as penalidades ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, mediante aplicação do princípio da proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que requeridas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for notificada da pretensão do **SESCOOP/SP** da aplicação da pena.
- 8.1.9. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do **SESCOOP/SP**, a ser fornecida oportunamente.

CLÁUSULA NONA - CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO

- 9.1. A Ata de Registro de Preços será extinta, automaticamente, por decurso do prazo de vigência, esgotamento do quantitativo máximo ou quando não restarem fornecedores registrados, sendo que o registro será cancelado por iniciativa do Gestor da Ata, nos termos do artigo 55 da Resolução nº 850/12 quando:
- 9.1.1. A (s) detentora (s) da Ata descumprir as condições assumidas nesta Ata e/ou em outro instrumento por ela (s) assinado;
 - 9.1.2. Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento do ajuste;
 - 9.1.3. Os preços registrados apresentarem-se superiores ao do mercado e não houver êxito na negociação;
 - 9.1.4. Irregularidade fiscal não sanada no prazo concedido pelo Gestor desta Ata.
 - 9.1.5. Quando, justificadamente, não for mais do interesse do **SESCOOP/SP**.

- 9.2. O cancelamento será admitido a pedido da **FORNECEDORA**, quando:
- 9.2.1. A **FORNECEDORA** comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- 9.2.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/ contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.
- 9.3. Cancelado o registro de preço induzirá na convocação da fornecedora com classificação imediatamente, subsequente, devendo ser promovida a negociação.
- 9.4. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DO SESCOOP/SP E A POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – PSI

10.1. A assinatura do instrumento contratual pela **CONTRATADA** evidencia a aceitação dos princípios fundamentais e éticos que norteiam a conduta dos empregados, estagiários, menores aprendizes e prestadores de serviços do **SESCOOP/SP**, conforme disposições contidas na Portaria nº. 053/2018, que aprova o Código de Conduta Ética do Sescoop/SP e a Política de Segurança da Informação – PSI, Resolução nº 069/2018, disponíveis para a mesma.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. O **SESCOOP/SP** se reserva o direito de solicitar a substituição de qualquer empregado, trabalhador autônomo, cooperado ou prestador de serviço utilizado pela (s) **FORNECEDORA (S)** na execução do objeto contratado, quando julgar conveniente, por motivo de comportamento, ou de trabalho, devendo a (s) **FORNECEDORA (S)** providenciar o necessário em até 10 (dez) dias úteis da data da solicitação.
- 11.2. A (S) **FORNECEDORA (S)** e seus profissionais comprometem-se a tratar todas as informações a que tenha acesso em função deste instrumento em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro.
- 11.3. Este instrumento não poderá ser cedido ou transferido sem o consentimento expresso de ambas as partes, obrigando ainda seus herdeiros e sucessores.
- 11.4. A tolerância e/ou qualquer concessão feita por uma das partes, não implica em novação ou alteração contratual, constituindo em mera liberalidade das partes.
- 11.5. A nulidade de qualquer uma das cláusulas deste instrumento não implica a nulidade das demais.
- 11.6. Todas as comunicações relativas a esta Ata, de uma à outra parte, serão consideradas como suficientes quando devidamente entregues e protocoladas nos endereços constantes no preâmbulo deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ANEXOS

12.1. Fazem parte desta Ata, os seguintes anexos, naquilo em que não colidirem com suas cláusulas:

- ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA; e**
ANEXO 2 – PROPOSTA DE PREÇOS.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DEMAIS EMPRESAS REGISTRADAS

13.1. Declararam que aceitam praticar os preços registrados dos materiais desta Ata de Registro de Preços, com preços e condições iguais aos da licitante vencedora do Pregão Eletrônico 012/2019, na sequência de classificação do certame, os seguintes fornecedores:

Ordem	Fornecedor	CNPJ nº	Endereço	Representante Legal	Informações para contato (telefone, e-mail, etc)

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. As partes elegem o Foro da Comarca de São Paulo – SP, como o único competente para ação ou execução da presente Ata, renunciando, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acertados, firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor, juntamente, com duas testemunhas.

São Paulo, XX de XXXXXXXXXX de 2019.

Superintendente

XXXXXXXXXXXXX
Gestor (a) da Ata

XXXXXXXXXXXXX
Fiscal (a) da Ata

XXXXXXXXXXXXX
Fiscal (a) da Ata

FORNECEDORA (S):

XXXXXXXXXXXXX
Sócio/Diretor/Procurador

Nome:
RG:
CPF/MF:

Nome:
RG:
CPF/MF:

ANEXO 1
TERMO DE REFERÊNCIA
TERMO DE REFERÊNCIA – KIT LANCHE
CENTROS DE CUSTO

DESCRIÇÃO	CENTRO DE CUSTO	REDUZIDO
Dia de Cooperar	2.4.03.05.0701.001.001	172
Programa Aprendiz Cooperativo	2.4.02.01.0301.001.001	124
Qualidade de Vida	2.3.01.06.1201.001.003	73
Treinamento e Desenvolvimento	2.3.01.06.1201.001.002	72
Cultura Sescoop/SP de Cultura	2.4.03.02.0102.001.001	154
POC – Programa de orientação cooperativista	2.4.01.01.0104.001.001	240

1. OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de kit lanche para ações do Sescoop/SP.

2. JUSTIFICATIVA

O núcleo de Formação Profissional por meio de suas atividades busca possibilitar aos jovens aprendizes o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes por meio de treinamentos que acontecem semanalmente na sede do Sescoop/SP. Neste programa os alunos recebem um 1 kit lanche nos dias de aula. Além disso, também fornecemos o Kit nas visitas externas (técnicas e culturais).

Serão beneficiadas também, com o fornecimento de kit lanches, a área de Promoção Social, por meio do projeto Dia de Cooperar – DIA C, onde o kit lanche é oferecido aos cooperados nos eventos de ativação no decorrer do ano e na própria celebração do Dia C.

E nos projetos de Qualidade de Vida e Treinamento e Desenvolvimento realizado pela área de Recursos Humanos, o público a ser beneficiado são os funcionários que recebem os kits durante a execução dos cursos, palestras, oficinas ou seminários.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
3.1. ESTIMATIVA DE CONSUMO ANUAL

As estimativas de quantidades constituem mera previsão dimensionada, não estando o SESCOOP/SP obrigado a realizá-las em sua totalidade, não cabendo a CONTRATADA pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização. Portanto, o SESCOOP/SP se reserva ao direito de, a seu critério, utilizar ou não as quantidades previstas.

LOTE ÚNICO	
KIT LANCHE	QUANTIDADE
TIPO 1	8.900 unidades
TIPO 2	150 unidades
TIPO 3	160 unidades
TIPO 4	150 unidades

3.2. COMPOSIÇÃO DOS KIT LANCHES

3.2.1 Composição do kit lanche tipo 1:

KIT LANCHE TIPO 1			
ITEM	PRODUTO	PESO UNIT.	ESPECIFICAÇÃO
1	01 (hum) tipo de suco de fruta	200 ml	Embalagem: Caixinha tetra pak ou similar. Opções de sabores: Laranja, uva, maracujá, pêssego e maçã. Composição: 100% fruta, zero adição de açúcar e zero de conservantes.
2	01 (hum) tipo de sanduiche	90 gramas	Embalagem: Saco plástico tipo polietileno, fechado e de forma que preserve a integridade física do lanche durante o transporte e a distribuição. Embalagem deve conter etiqueta com o nome do produto, descrição, data de fabricação e data de validade. Opções de sabores: 1º - Sanduíche no pão de leite (50gr), com recheio de queijo mussarela, presunto e cream cheese (40 g). 2º - Sanduiche no pão tipo baguete francês (50 gr), com recheio de mussarela e presunto (40gr). 3º - Sanduiche no pão tipo baguete (50 gr), com recheio de queijo minas e peito de peru (40 gr). 4º - Sanduiche no pão integral (50gr) com recheio de blanquet de peru ou lombo canadense, requeijão light (40gr) 5º - Sanduíche de rosbife, queijo, tomate e maionese em pão ciabatta 6º - Sanduiche no Pão de leite Mini de frango defumado ultramacio, frango defumado, molho de iogurte e queijo; 7º - Wrap de frango, tortilha, milho, cenoura, alface e maionese; 8º - Sanduíche de salame com queijo, rúcula, tomate e maionese em pão integral.
3	01 (hum) tipo de doce	22 a 40 gramas	Embalagem do fabricante para produtos industrializados e embalagem individual para as frutas. Opções de doces: 1º - Barra de chocolate 2º - Bolinho ou Muffin (sabores diversos) 3º - Fruta: banana prata ou maçã gala
4	01 (hum) tipo de iogurte líquido de frutas e ou nescau / ovomaltine	170 a 180 gramas	Embalagem do fabricante. Pronto para beber. Opções de Sabores: Morango, frutas vermelhas, pêssego, mix de frutas, chocolate - Não pode ser fermentado.
5	02 (dois) guardanapos	-	Guardanapo de papel, confeccionado em papel absorvente em folha dupla de boa absorção, com a dimensão mínima de 15x15 cm, embalado em saco plástico transparente, atóxico e totalmente vedado.

6	01 (uma) embalagem	-	Embalagem de polipropileno/polietileno fechadas, íntegras, resistentes, atóxicas, transparentes, próprias para contato com alimentos, de tamanho apropriado, tipo sacola.

Os itens que possuem opções de sabores devem ser intercalados por semana/por entrega, em comum acordo entre as partes (CONTRATANTE E CONTRATADO);

Todos os produtos devem ser fornecidos dentro do prazo de validade.

3.2.2 Composição do kit lanche tipo 2:

KIT LANCHE TIPO 2			
ITEM	PRODUTO	PESO UNIT.	ESPECIFICAÇÃO
1	01 (uma) Fruta – Maça ou banana	-	<p>Maça:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fruto da espécie Malus domestica Borkh, nacional; - Variedades: Fuji e/ou Gala; - Categoria: I - Cor: Casca vermelha e polpa esbranquiçada - Formato: Globos - Tamanho médio aproximado: até 13 cm de diâmetro - Textura: Firme - Consumo: In natura <p>Banana:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fruto Musa x paradisíaca, L. Musaceae - Variedade: Prata - Cor: Casca é bem amarela com pequenas manchas marrons. A polpa é branca com pequenos pontos pretos que são as sementes - Formato: Cilíndrico alongado - Tamanho médio aproximado: de 9 a 15 cm <p>Embalagem descartável e resistente, plástico atóxico, higienizado e com etiqueta com a data de validade.</p>
2	01 barra mixed nuts	30 gramas	Composição mínima: Amendoim e castanha de caju
3	01 (hum) tipo de suco de fruta	200 ml	Embalagem: Caixinha tetra pak ou similar. Opções de sabores: Maça ou uva integral. Composição: 100% natural, sem adição de açúcar, sem aditivos, sem conservantes, sem sódio, livre de corantes artificiais. Pronto para consumo e não precisa ser refrigerado.
4	02 (dois) guardanapos	-	Guardanapo de papel, confeccionado em papel absorvente em folha dupla de boa absorção, com a dimensão mínima de 15x15 cm, embalado em saco plástico transparente, atóxico e totalmente vedado.

5	01 (uma) embalagem	-	Embalagem de polipropileno/polietileno fechadas, íntegras, resistentes, atóxicas, transparentes, próprias para contato com alimentos, de tamanho apropriado, tipo sacola.

Os itens que possuem opções de sabores devem ser intercalados por semana/por entrega, em comum acordo entre as partes (CONTRATANTE E CONTRATADO);

Todos os produtos devem ser fornecidos dentro do prazo de validade.

3.2.3 Composição do kit lanche tipo 3:

KIT LANCHE TIPO 3			
ITEM	PRODUTO	PESO UNIT.	ESPECIFICAÇÃO
1	01 (hum) tipo de achocolatado	200 ml	Embalagem: Caixinha tetra pak ou similar. Pronto para consumo e não precisa ser refrigerado.
2	03 (três) unidades de torradas	Porção de 30 gramas	Composição: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, açúcar e sal. Contém glúten, derivados de trigo, cevada e de soja. Pode conter centeio, aveia, triticale, amendoim, avelãs, castanha de caju, castanha-do-pará, gergelim, leite de vaca e ovos.
3	01 (uma) unidade de queijo processado	30 gramas	Queijo Processado Tradicional
4	01 (uma) barra de chocolate	20 gramas	Barra de chocolate Composição: Açúcar, manteiga de cacau, massa de cacau, leite integral em pó, permeado de soro de leite em pó, gordura vegetal, gordura anidra de leite, soro de leite em pó, emulsificantes lecitina de soja e poliglicerol polirricinoleato e aromatizantes.
5	02 (dois) guardanapos	-	Guardanapo de papel, confeccionado em papel absorvente em folha dupla de boa absorção, com a dimensão mínima de 15x15 cm, embalado em saco plástico transparente, atóxico e totalmente vedado.
6	01 (uma) embalagem	-	Embalagem de polipropileno/polietileno fechadas, íntegras, resistentes, atóxicas, transparentes, próprias para contato com alimentos, de tamanho apropriado, tipo sacola.

Os itens que possuem opções de sabores devem ser intercalados por semana/por entrega, em comum acordo entre as partes (CONTRATANTE E CONTRATADO);

Todos os produtos devem ser fornecidos dentro do prazo de validade.

3.2.4 Composição do kit lanche tipo 4:

KIT LANCHE TIPO 4			
ITEM	PRODUTO	PESO UNIT.	ESPECIFICAÇÃO
1	01 (hum) tipo de suco de fruta	200 ml	Embalagem: Caixinha tetra pak ou similar. Opções de sabores: Laranja, uva, maracujá, pêssego e maçã. Composição: 100% fruta, zero adição de açúcar e zero de conservantes.
2	01 (hum) tipo de sanduiche	400 gramas	Embalagem: Saco plástico tipo polietileno, fechado e de forma que preserve a integridade física do lanche durante o transporte e a distribuição. Embalagem deve conter etiqueta com o nome do produto, descrição, data de fabricação e data de validade. Opções de sabores: 1º - Sanduíche croissant com recheio de queijo mussarela, presunto e cream cheese (400 g). 2º - Sanduíche croissant com recheio de salpicão (400 g) 3º Sanduíche croissant com recheio de caponata de berinjela e abobrinha (400 g) Obs.: composição do lanche: o peso de 50% deve corresponder ao recheio e 50% restante ao recheio
3	01 (hum) tipo de doce	22 a 40 gramas	1º - Barra de chocolate ao leite 2º Barra de chocolate com uma concentração de cacau em torno de 50% e o amargo uma concentração de 70% de cacau .
4	01 (hum) tipo de fruta	01	Embalagem: Saco plástico tipo polietileno ou ser colocados em potinhos, fechado e de forma que preserve a integridade física do lanche durante o transporte e a distribuição. Embalagem deve conter etiqueta com o nome do produto, descrição, data de fabricação e data de validade. Fruta: banana, maçã e uva sem semente (intercalados, ou seja, dos 150 previstos: 50 de uva sem semente, 50 de banana prata e 50 de maçã gala
5	01 (hum) pacote de snacks	45 gramas	Snacks 100% naturais: sem corantes, sem conservantes, zero gordura trans e colesterol. Tipos de snacks: batata-doce rosa, batata-doce roxa, batata-doce amarela

3.3 MARCAS EQUIVALENTES

PRODUTOS	MARCAS EQUIVALENTES
Achocolatados	Toddy, Nescau, Danone, Ovomaltine
Sucos de fruta	Su Fresh, Del Valle, Yakult, Do Bem
Queijos Processados	Polenghi, Danubio
Chocolates	Nestle, Hersheys e Lacta
Barras de cereais	Dori, Yoki
Bolinhos ou Muffins	Bauducco, Renata, Pullmann, Panco

4 CONTRATAÇÃO

4.2 AQUISIÇÃO E ENTREGA

- 4.2.1 O CONTRATANTE encaminhará uma Pedido de Fornecimento preenchido por e-mail para o CONTRATADO;
- 4.2.2 A Pedido de Fornecimento será encaminhada com prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis da data de entrega dos kits lanches;

4.3 LOCAL, DATA E HORÁRIO DE ENTREGA

- 4.3.1 O local de entrega dos kits lanches será comumente na sede do Sescop/SP - Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo - Rua Treze de Maio 1376 - Bela Vista – São Paulo – SP - CEP: 01327-007;
- 4.3.2 A data e o horário de entrega serão informados na Pedido de Fornecimento, preferencialmente sendo de segunda a sexta (exceto feriados) a partir das 07h00. Em casos específicos a CONTRATANTE poderá solicitar entregas aos sábados;

4.4 PROCEDIMENTOS

- 5.3.1. A montagem dos kits lanche será realizada pelo CONTRATADO em seu estabelecimento;
- 5.3.2. Os kits lanches devidamente embalados deverão ser acondicionados em caixas de papelão reforçado que resistam às condições rotineiras de manipulação, armazenamento e distribuição com as abas superiores e inferiores totalmente lacradas com fita adesiva plastificada assegurando total inviolabilidade e proteção das embalagens nele contidas durante todos os procedimentos de transporte, manipulação e armazenamento, e com capacidade máxima para 25 (vinte e cinco) unidades, e deverão constar na caixa a identificação do estabelecimento produtor dos Kits Lanches e a quantidade. As caixas deverão apresentar bom estado de higiene e conservação;
- 5.3.3. Será considerada imprópria e será recusada a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração, ou que não permita o seu perfeito armazenamento.
- 5.3.4. O CONTRATADO providenciará a imediata troca dos itens de alimentação, caso o mesmo esteja fora dos padrões supra descritos neste Termo de Referência. Poderá o CONTRATANTE solicitar ao contratado, desde que acordado previamente, a substituição de algum item relacionado desde que sejam compatíveis (similares);
- 5.3.5. Todos os recursos utilizados na execução do objeto deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de

controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc., atentando-se a Empresa Fornecedora Registrada, principalmente, para as prescrições contidas no Art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

- 5.3.6. A matéria-prima utilizada nas preparações dos sanduiches deverão ser adquiridas de fornecedores idôneos cujas marcas apresentem reconhecimento de mercado, ou seja, àquelas consideradas de primeira linha;
- 5.3.7. Todos os produtos deverão possuir identificação do prazo de validade;
- 5.3.8. Os produtos industrializados deverão conter prazo de validade superior a 10 (dez) dias corridos, estampado na embalagem, exceto lanches que deverão ter prazo de validade superior a 24 horas da data de entrega dos kits lanches;
- 5.3.9. Os alimentos fornecidos deverão estar de acordo com a legislação vigente quanto a sua qualidade sanitária, embalagem e regulamentos técnicos de identidade e qualidade expedidos pelos órgãos competentes do Ministério da Saúde e do Ministério da Agricultura;
- 5.3.10. Todos os procedimentos para a execução do presente objeto deverão ocorrer de acordo com a legislação em vigor referente às boas práticas para serviços de alimentação;
- 5.3.11. Os acidentes que porventura ocorram no transporte dos materiais e, ainda, os fatos de que resultem a destruição ou danificação, inclusive os atrasos atribuídos exclusivamente ao fornecedor, são de responsabilidade integral do mesmo, devendo o fornecedor realizar o pagamento de todos os ônus decorrentes deste fato;
- 5.3.12. Os kits lanche deverão ser transportados em veículos fechados e refrigerados, próprios para transporte de alimentos, em perfeitas condições de uso (mecânica, higiene e limpeza), de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro – CTB;
- 5.3.13. Os veículos deverão obedecer às condições gerais da legislação vigente pertinente e possuir licença/cadastro para transporte de alimentos, fornecida pelo órgão de vigilância sanitária competente. Esse cadastro deverá ser disponibilizado ao SESCOOP/SP sempre que solicitado;
- 5.3.14. Os alimentos deverão ser transportados em condições que preservem tanto as características da embalagem, como também, a qualidade dos mesmos quanto às características físico-químicas, microbiológicas e microscópicas, atendendo à legislação vigente, em recipientes hermeticamente fechados e sob refrigeração;
- 5.3.15. Os produtos que apresentarem perdas superiores a 5% do total de cada entrega deverão ser substituídos em sua totalidade. As perdas representam-se por:
 - Torradas quebradas;
 - Líquidos vazando – suco, iogurte e achocolatado;
 - Frutas amassadas;
 - Embalagens abertas expondo o alimento a contaminação;

- Entre outra característica que represente a perda do produto por impossibilitar o consumo.

5.3.16. O CONTRATADO deverá atender ao pedido de substituição imediatamente no prazo de até 05 (cinco) horas, a contar do momento de solicitação por e-mail. Em caráter de exceção esse prazo poderá ser alterado, em comum acordo entre as partes (CONTRATADO E CONTRATANTE);

5.3.17. O CONTRATANTE poderá realizar visita no estabelecimento do CONTRATADO, para verificar as condições de manipulação e conservação dos alimentos, incluindo registro fotográfico.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.1 Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, para a qual a empresa executou, satisfatoriamente, o fornecimento dos produtos compatíveis com os objeto descrito na licitação.

6.1.2. O atestado deverá conter as seguintes informações mínimas: CNPJ da empresa contratada e CONTRATANTE, nome/razão social, constando nome completo, cargo do signatário e assinatura, bem como telefone para contato e data da emissão

7. VIGÊNCIA DA ATA

12 (meses) a contar da data de assinatura.

8. OBRIGAÇÕES DO SESCOOP

8.1. O CONTRATANTE, além das obrigações contidas no contrato por determinação legal, obriga-se a:

8.1.2. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado, bem como atestar as notas fiscais durante a vigência do contrato;

8.1.3. Efetuar os pagamentos devidos ao CONTRATADO dentro dos prazos previstos neste instrumento. Os pagamentos serão realizados após entrega do material, mediante a emissão e envio da nota fiscal e das certidões negativas de débito;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços;

8.1.5. Verificar sempre o bom desempenho do CONTRATADO e documentar as ocorrências havidas;

8.1.6. Encaminhar o pedido de fornecimento com maior brevidade, limitado ao prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis da data de entrega dos kits lanches;

8.1.7. Notificar o CONTRATADO de eventuais falhas ou irregularidades encontradas na entrega dos kits lanches ou nos produtos, o que ensejará a adoção de medidas visando a aplicação das penalidades definidas em contrato ou instrumento equivalente.

- 8.1.8. Permitir, se for o caso, o acesso dos empregados do CONTRATADO às suas dependências para a entrega dos materiais, proporcionando todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O CONTRATADO, além das obrigações contidas no contrato por determinação legal, obriga-se a:
- 9.1.2. Executar qualquer serviço e entrega de material, somente após o recebimento da Pedido de Fornecimento;
 - 9.1.3. Cumprir com a data, horário de local de entrega constante na Pedido de Fornecimento;
 - 9.1.4. Não substituir nenhum produto sem prévia autorização ao Gestor ou fiscal do Contrato;
 - 9.1.5. Nomear uma pessoa responsável pelo atendimento para todos os serviços solicitados e garantir atendimento via telefone todos os dias úteis e aos sábados das 08h00 às 18h00;
 - 9.1.6. Quando necessário, o CONTRATADO deverá se disponibilizar para uma reunião técnica presencial a fim de esclarecer dúvidas;
 - 9.1.7. Executar rigorosamente o fornecimento, conforme estabelecido neste Termo de Referência e nas especificações constantes da proposta da licitante vencedora, sendo que a inobservância de qualquer condição poderá acarretar a não aceitação do mesmo, sem qualquer ônus para o SESCOOP/SP;
 - 9.1.8. Responder pelos danos causados diretamente ao SESCOOP/SP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, pelos produtos oferecidos. A fiscalização ou o acompanhamento pelo SESCOOP/SP, não excluirá ou reduzirá essa responsabilidade;
 - 9.1.9. Fica vetado o CONTRATADO fazer uso das informações prestadas pelo contratante que não seja em absoluto cumprimento ao contrato em questão;
 - 9.1.10. Comunicar ao Gestor ou Fiscal do contrato do SESCOOP/SP por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
 - 9.1.11. Manter sigilo sobre todas as informações fornecidas pelo SESCOOP/SP postas à sua disposição para a execução dos serviços, e não reproduzir ou copiar, total ou parcialmente, qualquer documento que lhe seja entregue por meio físico ou eletrônico, exceto nas necessidades decorrentes dos materias objeto deste Contrato;
 - 9.1.12. Os acidentes que porventura ocorram no transporte dos materiais, ainda os fatos de que resultem a destruição ou danificação, inclusive os atrasos atribuídos exclusivamente ao CONTRATADO, são de responsabilidade integral do mesmo, devendo o CONTRATADO realizar o pagamento de todos os ônus decorrentes deste fato;
 - 9.1.13. Para efeito de pagamento o CONTRATADO deverá apresentar as certidões negativas de débito regular junto com cada nota fiscal emitida ao contratante.

- 9.1.14. Emitir documento fiscal de acordo com as especificações previamente informadas pelo Contratante, devendo identificar em seu bojo: o número do centro de custo, número de contrato, número do pedido e a descrição dos serviços prestados, sendo certo que a ausência de tais informações poderá acarretar a devolução do documento para as adequações necessárias, bem como a suspensão do pagamento dos serviços até posterior apresentação da nota fiscal/fatura.
- 9.1.15. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do Contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do Contrato;
- 9.1.16. Arcar com as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transportes, hospedagens, alimentação, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados e terceirizados, no desempenho dos serviços, ficando ainda o SESCOOP/SP isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 9.1.17. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa, sem a autorização do SESCOOP/SP;
- 9.1.18. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do SESCOOP/SP;
- 9.1.19. Atender às determinações da fiscalização do SESCOOP/SP;
- 9.1.20. Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação vigente;
- 9.1.21. O CONTRATADO deve adotar práticas higiênico-sanitárias nas etapas de preparação, embalagem, armazenamento, transporte e exposição dos produtos, conforme pré-requisitos definidos pela legislação específica;
- 9.1.22. O CONTRATADO deve possuir estrutura física adequada aos padrões exigidos pela ANVISA para manipulação de alimentos, e todo processo deverá ser supervisionado e assinado por nutricionistas;
- 9.1.23. O CONTRATADO deverá atender às resoluções e normas vigentes que dispõe sobre o registro e cadastro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências.

O CONTRATADO deverá apresentar:

- 9.1.23.1. Alvará de Registro Sanitário de Estabelecimento de Produtos Alimentícios expedido pelo Serviço de Vigilância Sanitária da Secretaria de Estado da Saúde;
- 9.1.23.2. Atestado de fornecimento que comprove que já realizou fornecimento semelhante ao objeto desta licitação;
- 9.1.23.3. Declaração assinada pelo responsável técnico da empresa de que elaborou e implementou as “Boas Práticas de Fabricação”, na sua linha de produção, conforme determina o Ministério da Saúde e a Secretaria de Vigilância Sanitária;

9.1.23.4. Declaração firmada pelo Representante Legal da empresa, sob as penas da lei, de que possui e manterá responsável técnico ou Nutricionista da Empresa.

9.1.24. A nota fiscal deverá ser encaminhada pelo e-mail do CONTRATADO para notafiscal@sescosp.coop.br e também para o contato da área de Marketing definido em reunião posterior. Junto com a nota fiscal, deverão ser encaminhadas as certidões negativas de débito.

10. PENALIDADES

10.1. No caso de não cumprimento dos procedimentos constantes no item 5. CONTRATAÇÃO, o CONTRATADO será penalizada conforme a gravidade e danos causados a contratante, através de aplicação de multa, advertência ou suspensão mediante envio de notificação sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11. PAGAMENTO

11.1. As transações efetuadas do 1º ao 15º dia do mês deverão ser pagas até o último dia útil do mês, para tanto as notas fiscais devem ser entregues ao Sescoop/SP até o 16º dia útil.

11.2. As transações efetuadas do 16º até o último dia do mês deverão ser pagas até o 15º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, para tanto as notas fiscais devem ser entregues ao Sescoop até o 30º dia útil do mês da prestação dos serviços.

11.3. Para pagamento das entregas, o CONTRATADO deverá apresentar Nota Fiscal e demais documentos de regularidade fiscal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros; Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; Certidão Negativa de Débitos das fazendas Estadual e Municipal). O pagamento poderá ser por boleto ou depósito bancário.

11.4. Na hipótese de devolução da Nota Fiscal/Fatura por qualquer erro, será considerada pelo SESCOOP/SP como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

12. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

12.1. Gestor

Nome: Silvana Sousa Boava

CPF: 278.575.138-81

RG: 28.346.303-X

12.2. Fiscais:

Nome: Priscila da Silva

CPF: 259.776.948-81

RG: 29.681.607-03

Nome: Liliane Gama Barbosa Correia Lima

CPF: 325.098.028-52

RG: 44.303.019-4

Nome: Ana Carolina Tartari Fernandes

CPF: 376.518.428-47

RG: 48.743.542-4

ANEXO 2
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Papel timbrado da Empresa)

Ao Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de São Paulo – SESCOOP/SP
Pregão Eletrônico nº 012/2019

Identificação da Empresa licitante: Razão Social, CNPJ, Endereço Completo, Telefones, e-mail, Dados Bancários (Número do Banco, Nome do Banco, Número da Agência, Número da Conta Corrente, Nome do Titular da Conta Corrente); Nome do Representante Legal da Empresa.

Lote Único	DESCRIÇÃO DO ITEM	Quantidade Total Estimada	Valor Unitário	Valor Total Anual
1	Kit Lanche 1.	8900	R\$	
2	Kit Lanche 2.	150	R\$	
3	Kit Lanche 3.	160	R\$	
4	Kit lanche 4.	150	R\$	
Valor total global				

Obs¹: O valor unitário e total, expresso em real (R\$) com até 2 (duas) casas decimais, já considerados e inclusos todas as despesas diretas e indiretas, tais como impostos (federais, estaduais e/ou municipais), taxas, salários, transporte, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e seguros de acidente de trabalho, despesas com deslocamentos.

MARCAS COTADAS NA PESQUISA DE PREÇOS JUNTO AO MERCADO:

PRODUTOS	MARCAS EQUIVALENTES	(indicação das marcas – equivalentes ou de melhor qualidade)
Achocolatados	Toddy, Nescau, Danone, Ovomaltine	
Sucos de fruta	Su Fresh, Del Valle, Yakult, Do Bem	
Queijos Processados	Polenghi, Danubio	
Chocolates	Nestle, Hersheys e Lacta	
Barras de cereais	Dori, Yoki	
Bolinhos ou Muffins	Bauducco, Renata, Pullmann, Panco	
logurtes	Nestle, Vigor, Danone, Batavo	

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Localidade, dia, mês e ano.

Assinatura do Representante Legal da empresa

ANEXO V DO EDITAL 012/2019**MINUTA DO PEDIDO DE FORNECIMENTO****PEDIDO DE FORNECIMENTO nº/19****SOLICITANTE**

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE SÃO PAULO, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criado pela Medida Provisória nº 1.715 de 03 de setembro de 1.998, Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 3.017 de 06 de abril de 1.999, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.042.333/0001-22, com sede na Rua Treze de Maio, 1376 – Bela Vista – São Paulo – SP - CEP 01327-002

FORNECEDORA

Empresa (s) xxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. xxxxxxxxxxxx, Inscrição Estadual nº xxxxxxxxxxxx, Inscrição Municipal nº. xxxxxxxxxxxx, com sede na Rua/Av. xxxxxxxxxxxx, nº xx, Bairro xxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, Cidade xxxxxxxxxxxx, Estado xx

VINCULAÇÃO

Este instrumento vincula-se a Ata de Registro de Preços nº .../19, **seus Anexos 1 – Termo de Referência e Anexo 2 – Proposta Vencedora.**

DESCRIÇÃO PEDIDO

Pelo presente instrumento a **FORNECEDORA** se compromete a entregar os seguintes itens:

ITEM	QTD	UNID	ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS	CENTRO DE CUSTOS	DE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

DO VALOR DO PEDIDO

O valor total do Pedido de Fornecimento é de R\$..... (valor por extenso).

DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado nas datas e moldes definidos na Cláusula Terceira da Ata de Registro de Preços nº/17, **em datas fixas, nos dias 15 ou 30 de cada mês, assim, os documentos recepcionados na sede do SESCOOP/SP no período de 01 a 15, serão pagos no dia 30 do mesmo mês, e, no período de 16 a 31, serão pagos no dia 15 do mês subsequente.**

DO PRAZO PARA ENTREGA

O Pedido de Fornecimento será encaminhado com prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis da data de entrega dos kits lanches, sendo o local comumente de entrega dos kits-lanches na sede do Sescop/SP -

Rua Treze de Maio 1376 - Bela Vista – São Paulo – SP - CEP: 01327-007. O SESCOOP/SP .A data e o horário de entrega serão informados neste Pedido de Fornecimento, **a partir das 07h00. E, em casos específicos, o SESCOOP/SP poderá solicitar entregas aos sábados.**

DA VIGÊNCIA

A vigência do presente instrumento iniciar-se-á na data de sua assinatura, e findar-se-á com a quitação integral do objeto, ora pactuado.

DOS ENCARGOS

Por força da legislação vigente, sobre o valor dos serviços contratados, incidirá todos os tributos de responsabilidade das respectivas partes, cabendo ao **SESCOOP/SP** quando for o caso, efetuar as devidas retenções sobre o valor do documento fiscal, das alíquotas pertinentes aos impostos Federais, Estaduais, Distritais e Municipais.

DO CANCELAMENTO

Este Pedido poderá ser cancelado caso haja interesse justificado do **SESCOOP/SP**, ou em virtude da não execução, total ou parcial do objeto contratado, mediante envio de notificação prévia assegurada a defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento desta. Sem prejuízo das penalidades previstas na **Cláusula Oitava da Ata de Registro de Preços nº XXX/19**, a inexecução total do objeto desta Requisição, pela Fornecedora, ensejará a aplicação da multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total deste instrumento.

DO FORO

As Partes elegem o Foro da Comarca de São Paulo – SP, como o único competente para ação ou execução do presente instrumento, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Paulo, ... de de 2019.

Autorizo a execução do Pedido.:

SOLICITANTE:

Aceito as Condições deste Pedido, para todos os efeitos de direito:

FORNECEDORA:

Testemunhas:

Nome:

RG:

CPF/MF:

Nome:

RG:

CPF/MF: