

Deverão ser observadas as
ESPECIFICAÇÕES
TÉCNICAS e quantidades
estipuladas no **EDITAL**.

Objetivando verificar a
compatibilidade entre o
produto cotado e o solicitado,
para a formulação das
propostas.



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
Pregão Eletrônico n.º 218/2023
Processo Eletrônico n.º 6210.2023/0008378-2



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 218/2023
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6210.2023/0008378-2
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL
MODO DE DISPUTA: ABERTO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BRUNCH, CAFÉ DA MANHÃ, COFFEE BREAK E KIT LANCHES.

O HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, TORNA PÚBLICO, por meio de seu pregoeiro (a), designado pela Portaria HSPM n.º 014/2023, publicada no DOC/SP n.º 86, de 26/04/2023, páginas 147 e 148, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BRUNCH, CAFÉ DA MANHÃ, COFFEE BREAK E KIT LANCHES**. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Municipal n.º 13.278, de 07 de janeiro de 2002, os Decretos Municipais n.º 43.406 de 08 de julho de 2003, n.º 44.279 de 24 de dezembro de 2003, n.º 46.662 de 24 de novembro de 2005 e n.º 56.475 de 05 de outubro de 2015, as Leis Federais n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Federal 10.024 de 20 de setembro de 2019 e Complementares n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e n.º 147 de 7 de agosto de 2014, e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

1. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO.

1.1. Os documentos referentes às **propostas comerciais** e aos **anexos** das empresas interessadas deverão ser encaminhados a partir da disponibilização do sistema **até as 09hs00 do dia 18/10/2023 no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>**.

1.2. A abertura da sessão pública de pregão eletrônico ocorrerá às **09hs00 do dia 18/10/2023, no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>**.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste **PREGÃO o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BRUNCH, CAFÉ DA MANHÃ, COFFEE BREAK E KIT LANCHES**, de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do Anexo I deste edital.

2.2. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I** – Especificações técnicas do objeto e condições de fornecimento;
- ANEXO I-A** – Parâmetros mínimos de operacionalização dos serviços;
- ANEXO I-B** – Formulário de Avaliação dos Serviços;
- ANEXO II** – Modelo de proposta;
- ANEXO III** – Análise Econômico – Financeira;
- ANEXO IV** – Modelo De Declaração Sobre Tributos Municipais;
- ANEXO V** – Modelo de Protocolo de entrega de amostras (modelo referencial);
- ANEXO VI** – Modelo de Minuta da Ata de Registro de Preços;
- ANEXO VII:** Modelo de Declaração de Vistoria Técnica

ANEXO VIII: Modelo de Declaração de Conhecimento Pleno das Condições para Prestação dos Serviços

ANEXO IX – Modelo de Minuta de Contrato;

- 2.3. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br/>.
- 2.4. As informações administrativas relativas a este **pregão** poderão ser obtidas junto a Equipe de Licitações (telefones: (11) 3397-7715 // 3397-7716 // 3397-7731 // 3397-7902) ou através do endereço eletrônico: hspmcjl@hspm.sp.gov.br.
- 2.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurando ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.
- 2.6. A vistoria técnica será FACULTATIVA, devendo a empresa interessada apresentar Declaração de Vistoria Técnica (Anexo VII), emitida e assinada pelo órgão CONTRATANTE ou Declaração de Conhecimento Pleno das Condições para Prestação dos Serviços, emitida e assinada pela empresa licitante.
- 2.7. A vistoria prévia será realizada de 2ª a 6ª feira, no horário das 7h00 às 16h00, através do telefone (11)3397- 7760.
- 2.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 2.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 2.10. Caso o licitante não realize a vistoria deverá atestar, através de declaração firmada (Anexo VIII) pelo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades de contratação, sob pena de inabilitação.
- 2.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 2.12. As questões estritamente técnicas sobre o Termo de Referência integrante do Objeto Licitado deverão ser objeto de questionamento por escrito no endereço eletrônico informado no item 4.1.1 do Edital.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem a todas as exigências deste edital e estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, nos termos do Decreto 3.722/2001, com a redação conferida pelo Decreto n° 4485/2002;
- 3.2. Será vedada a participação de empresas:
- 3.2.1. Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública, **nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei 8.666/1993**;
- 3.2.2. Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos do art. 7º da Lei n° 10.520/2002;



- 3.2.3. Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, III, da Lei n.º 8666/1993 e Orientação Normativa n.º 03/12-PGM;
- 3.2.4. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.2.5. Enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 3.2.6. Cuja falência ou insolvência civil tenham sido decretadas;
- 3.3. Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio disponibilizado pelo sistema, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e seus anexos;
- 3.4. Por força do que dispõe o Capítulo V, artigos 47 e 48 da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, as microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado e favorecido, observadas às disposições do Decreto Municipal n.º 56.475, de 05 de outubro de 2015.
- 3.4.1. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios das Leis complementares n.º 123 de 2006 e n.º 147 de 2014, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
- 3.5. As empresas não cadastradas no **SICAF** e que tiverem interesse em participar do presente pregão deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer unidade cadastradora dos Órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior a data do recebimento das propostas.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até **3 (três)** dias úteis, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.
- 4.1.1. As impugnações ou pedidos de esclarecimentos ao edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e poderão ser encaminhadas para o endereço eletrônico hspmcjl@hspm.sp.gov.br, pelos correios, ou, ainda, diretamente na sede administrativa do HSPM, em dias úteis, das 8h00 às 14h00, nos dois últimos casos no seguinte endereço : **Rua Castro Alves, 60 – 2º andar, CEP 01532-001 – Aclimação – São Paulo – SP.**
- 4.1.2. O pregoeiro juntamente com os membros da Equipe de Licitação deverá decidir sobre a impugnação, se possível, antes da abertura do certame.
- 4.1.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a



formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO**.

- 4.2. A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO**, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.
- 4.3. **A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo ou de procuração que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.**

5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (art. 3º, §1º, do Decreto nº 43.406/03), no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.
- 5.2. Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao provedor do sistema eletrônico.
- 5.3. O credenciamento no Sicaf permite a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro no Sicaf tenha sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal.
- 5.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 5.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao **HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.5.1. No caso de participação de Microempresas ou empresas de pequeno porte serão observadas as disposições das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014 e no Decreto Municipal nº 56.475, de 05 de outubro de 2015, devendo os licitantes interessados declararem tal condição para seu credenciamento, mediante os meios disponibilizados pelo sistema. Declaração falsa acarretará as implicações legais decorrentes, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço (Conforme modelo do Edital – Anexo II), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, após o que a etapa será encerrada.
- 6.2. O envio da proposta, acompanhado com os documentos de habilitação exigidos no Edital,



ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

- 6.3. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir as propostas / documentos anteriormente apresentados.
- 6.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.
- 6.5. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para habilitação e conformidade da sua proposta com as exigências do Edital.
- 6.6. A falsidade da declaração de que trata o subitem anterior sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e na lei.
- 6.7. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente na fase de julgamento.
- 6.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 6.9. Incumbirá 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão ou por sua omissão quando chamado à manifestação via “chat”.
- 6.10. As propostas de preços anexadas ao sistema deverão conter todas as informações constantes do Modelo Anexo II, especialmente:
 - 6.10.1. Nome ou razão social do Licitante, endereço completo, telefone e endereço eletrônico, se houver, bem como o nome, cargo, número do CPF, RG e endereço de seu representante legal;
 - 6.10.2. Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
 - 6.10.3. Preços conforme estabelecido no Modelo Anexo II, sendo que no caso de preço unitário será admitido até no máximo 4 (quatro) casas decimais depois da vírgula e, no caso de total ou global, no máximo 2(duas) casas decimais.
 - 6.10.4. Os preços devem estar de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes do Anexo I do presente edital;
 - 6.10.5. Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto desta licitação;
- 6.11. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no **Banco do Brasil S/A, em nome do Credor**, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197 publicado no D.O.C. 23 de





HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
Pregão Eletrônico n.º 218/2023
Processo Eletrônico n.º 6210.2023/0008378-2



Janeiro de 2010.

- 6.12. A apresentação da proposta de preços implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 6.13. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e seus anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 6.14. Consideram-se exigências essenciais aquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante do licitante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de ofensa aos princípios que norteiam a licitação.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO ENVIO DOS LANCES

- 7.1. Na data e horário especificados neste Edital terá início à sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, que será aberta pelo Pregoeiro com a chave de acesso e senha.
- 7.2. Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.
- 7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.
- 7.4. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
- 7.5. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.
- 7.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.
- 7.7. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.
- 7.8. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 7.9. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.
- 7.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital, observado o modo de disputa adotado.
- 7.11. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de 1% (um por cento) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, conforme o caso.
- 7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 7.13. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor

lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.14. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

7.14.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.14.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente decorridos 24 horas após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

7.15. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.16. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, quando o caso, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

7.17. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

7.18. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

7.20. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.21. O pregoeiro anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.22. Encerrada a etapa de lances, na fase de Aceitação de Propostas, o Pregoeiro convocará, item a item, o licitante detentor da proposta melhor classificada, para que, no prazo de duas horas, contado da solicitação, envie a proposta, e, se necessário, os documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput, para que anexe ao sistema COMPRASNET todos os documentos solicitados. Para tanto o Pregoeiro fará uso da ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante obedecer ao prazo estipulado pelo Pregoeiro, utilizando o link “ANEXAR”, disponível apenas para o licitante convocado. A critério do pregoeiro, o prazo assinalado poderá ser prorrogado por igual período.

7.23. Quando solicitado no Anexo I, o licitante será convocado para apresentar os demais documentos complementares previstos no Anexo I.

8. DO MODO DE DISPUTA



- 8.1. O modo de disputa para a oferta dos lances é do tipo aberto.
- 8.2. A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 8.4. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 8.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS HABILITAÇÃO

- 9.1. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do Edital,
- 9.2. A qualquer tempo o Pregoeiro poderá negociar os preços ofertados, objetivando propostas mais vantajosas para a municipalidade.
- 9.3. Serão desclassificadas as propostas cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado.
- 9.4. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o tipo de julgamento previsto no preâmbulo do Edital, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no edital.
- 9.5. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.
- 9.6. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o Licitante será declarado vencedor, sendo-lhe, após a análise e aprovação dos documentos encaminhados constantes do item 12 deste Edital, **adjudicado** o objeto licitado.
- 9.7. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do **PREGÃO** constarão de ata divulgada no sistema eletrônico e no site: <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br>, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.
- 9.8. Havendo pendência na aceitação ou habilitação para quaisquer dos itens objeto desse certame, o Pregoeiro fará uso da funcionalidade “EM ANÁLISE” com o encerramento da sessão pública para os demais.



10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. O critério de julgamento será o previsto no preâmbulo deste edital, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital.

11. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

11.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o respectivo processo de licitação, a qual poderá, a critério do Pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação, nos termos do § 2º, do art. 4º do Decreto Municipal nº 44.279/2003.

11.1.1. Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexequível, o PREGOEIRO determinará ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação de sua proposta, dentro do prazo de 24 horas.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Os licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:

12.1.1. Possuir registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou em sistema semelhantes mantidos pelos demais entes da federação.

12.2. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

12.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

12.2.2. Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado onde se situa a sede do licitante ou ato constitutivo - estatuto ou contrato social, e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

12.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada da prova da diretoria em exercício;

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

12.2.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: 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 do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comercio – DNRC;

12.2.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, nos termos do art. 107 da Lei nº





HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
Pregão Eletrônico n.º 218/2023
Processo Eletrônico n.º 6210.2023/0008378-2



5.764/1971.

12.2.7. A Cooperativa deverá indicar gestor encarregado de representá-la com exclusividade perante a Secretaria Municipal da Saúde.

12.3. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

12.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

12.3.2. Prova de inscrição nos cadastros estadual e municipal de contribuintes, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

12.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

12.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

12.3.5. A comprovação da regularidade fiscal para com a Fazenda do Estado de São Paulo deve ser efetuada com a apresentação da certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado – PGE, referente aos débitos inscritos em dívida ativa.

12.3.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

12.3.7. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

12.3.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei n.º 12.440, de 07 de julho de 2011;

12.3.9. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativas, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob a condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública.

12.3.10. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.3.11. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

12.3.12. O Licitante detentor da melhor proposta ou lance deverá apresentar também, a seguinte **declaração**, porquanto não disponibilizada pelo sistema **COMPASNET**:

- 12.3.12.1.** Caso não esteja cadastrado como contribuinte no Município de São Paulo, o licitante deverá apresentar declaração, firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de não-cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada, conforme modelo padrão – Anexo IV.
- 12.3.12.2.** Caso a licitante deixe de apresentar essa declaração juntamente com os documentos para habilitação, deverá fazê-lo mediante complementação de documentos, após convocação do Pregoeiro na fase “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante obedecer ao prazo estipulado pelo Pregoeiro para envio da declaração pelo sistema, sob pena de inabilitação.
- 12.3.13.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser previamente declarada pela licitante, observados os mecanismos de identificação estabelecidos pelo sistema Comprasnet, conforme §6º, art. 3 do Decreto Municipal n.º 56.475 de outubro de 2015:
- 12.3.14.** Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.
- 12.3.15.** O não atendimento das exigências constantes do item 12 deste Edital implicará a **inabilitação** do licitante.
- 12.3.16.** Após análise da documentação de habilitação do(s) proponente(s) vencedor(es) do certame, a **Equipe de Licitação** verificará se consta inscrição no CADIN – Cadastro Informativo Municipal em nome desse(s) proponente(s). Caso positivo o(s) mesmo(s) deverá(ão), sob pena de inabilitação no certame, apresentar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o(s) proponente(s) for(em) declarado(s) vencedor(es) do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, a comprovação de regularização da situação que deu causa à inclusão no CADIN MUNICIPAL;
- 12.4.** A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá em:
- 12.4.1.** Comprovar a regularidade cadastral através do Cadastro Municipal de Vigilância Sanitária –CMVS, conforme o Artigo 90 de Lei Municipal n.º 13.725 de 09/04/2004 ou licença da Vigilância Sanitária local ou Alvará da empresa proponente.
- 12.4.2.** Apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem quantitativos razoáveis, assim considerados de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo global de todos os itens da execução pretendida, comprobatórios de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.
- 12.4.3.** Considera-se atividade pertinente ao objeto o fornecimento de coffee break (para empresas).
- 12.4.4.** Os atestados deverão conter:
- a) Local da prestação dos serviços.



- b) Natureza da prestação dos serviços.
- c) Caracterização do bom desempenho do licitante.
- d) Dados característicos que demonstrem a comprovação de capacidade, na quantidade acima citada no percentual acima citado (50% da execução pretendida).
- e) Outros dados característicos.
- f) Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

12.4.5. A comprovação dos serviços realizados poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante.

12.4.6. Na hipótese de divergência entre a documentação de qualificação técnica apresentada pela licitante e a referida diligência, a proponente poderá sofrer a desclassificação de sua proposta.

12.4.7. Comprovar a regularidade cadastral do responsável técnico da empresa proponente exercida por um profissional habilitado através de documento emitido pelo respectivo Conselho de Classe com validade na data de apresentação.

12.4.8. Apresentar cópia de Registro ou Inscrição da empresa proponente na entidade profissional competente (CRN).

12.4.9. As certidões ou atestados anexados deverão representar cópia fiel dos originais e, em caso de dúvidas ou necessidade de conferência, poderá ser requisitada a respectiva via original ou cópia autenticada do documento.

12.5. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

12.5.1. 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 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.5.2. Os balanços e demonstrações deverão conter os registros no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento;

12.5.3. Análise Econômico-Financeira, com os devidos cálculos, de acordo com o modelo previsto no **ANEXO III** do edital, que deverá ser apresentado devidamente preenchido pelo licitante;

12.5.4. Somente empresas, que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.541, de 1992;

12.5.5. Será considerada inabilitada a empresa que não apresentar a análise econômico-financeira de acordo com o modelo previsto no **ANEXO III** e que não obtiver índices de liquidez corrente e liquidez geral maiores ou iguais a 1,00 conforme determinado no referido Anexo;



- 12.5.5.1.** A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no subitem 12.5.5. será habilitada desde que tenha capital social equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, conforme proposta ofertada.
- 12.5.6.** Caso a empresa esteja cadastrada no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverá apresentar a seguinte documentação:
- a) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;
 - b) Balanço Patrimonial, nos termos do art. 5º da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n.º 787, de 19 de novembro de 2007;
 - c) Demonstrativo de Resultado do Exercício;
 - d) Termo de Autenticação do Livro Digital.
- 12.5.7.** As microempresas e as empresas de pequeno porte, que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei n.º 11.488/07, estão dispensadas do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. Assim, para a presente licitação, é **OBRIGATÓRIA** a apresentação desta peça, dispensando-se apenas a publicação e a sua transcrição no livro diário;
- 12.5.8.** Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento. Se O licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente;
- 12.5.8.1.** Será aceito, para a comprovação da capacidade econômico-financeira de empresas em recuperação judicial e extrajudicial, certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do certame.
- 12.5.8.1.1.** Quando se tratar de pessoa física deverá o licitante apresentar certidão negativa de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- 12.5.8.1.2.** No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar a Certidão de Objeto e Pé, expedida pelo órgão competente, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões).
- 12.6. A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO EXIGIDA NESTE EDITAL QUANTO A “REGULARIDADE JURÍDICA”, “REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA” E “QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA”, PODERÁ SER SUBSTITUÍDA PELO REGISTRO LICITANTE NO SICAF, OU POR REGISTROS EM SISTEMAS SEMELHANTES EM QUALQUER ENTE DA FEDERAÇÃO, DESDE QUE DEVIDAMENTE VÁLIDO.**
- 12.6.1. OS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO QUE NÃO ESTEJAM CONTEMPLADOS NO SICAF, OU REGISTRO CORRESPONDENTE, DEVERÃO SER ENVIADOS, POR MEIO DO SISTEMA, CONCOMITANTEMENTE COM A PROPOSTA, CONFORME ITEM DESTA EDITAL QUE TRATA DO “DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS**

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

12.7. Após análise da documentação de habilitação do(s) proponente(s) vencedor (es) do certame, a Equipe de Licitação verificará se consta inscrição no CADIN – Cadastro Informativo Municipal em nome desse(s) proponente(s). Caso positivo o(s) mesmo(s) deverá (ão), sob pena de inabilitação no certame, apresentar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o(s) proponente(s) for (em) declarado(s) vencedor (es) do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, a comprovação de regularização da situação que deu causa à inclusão no CADIN MUNICIPAL;

12.7.1. Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

12.7.2. O não atendimento das exigências constantes do item 12 deste Edital implicará na inabilitação do licitante.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

13.2. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor;

13.4. Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios;

13.5. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax, ou que não tiverem sido manifestados durante a sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**;

13.6. Os recursos terão efeito suspensivo;

14. - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante classificada em primeiro lugar será declarada vencedora;

14.2. Se a primeira proponente classificada não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação da segunda proponente classificada, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas



as exigências do edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação;

14.3. A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente;

14.4. A homologação do resultado desta licitação não obriga a administração à contratação do objeto licitado;

15. DO PREÇO E DA DOTAÇÃO

15.1. O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela execução dos serviços;

15.2. Não haverá reajuste de preço.

15.3. Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerarão a dotação n.º 02.00.02.10.10.302.3026.2.507.3.3.90.39.00.00.

16. DAS DISPOSIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16.1. As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão em Ata de Registro de Preço, cuja minuta consta do Anexo V.

16.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação da adjudicatária pelo Diário Oficial da Cidade de São Paulo, ocasião em que deverá ser:

16.2.1. Atualizada, se necessário, a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços – FGTS, bem como comprovado que o licitante não se encontra com pendências no Cadastro Informativo Municipal – CADIN.

16.3. A Ata de Registro de Preço deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante a apresentação de procuração e cédula de identidade, na hipótese de nomeação de procurador, caso não seja a mesma pessoa já identificada no processo.

16.4. O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

16.5. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de um ano, prorrogável por até igual período, nos termos do art. 14 do Decreto Municipal n.º 56.144/15, mediante o cumprimento satisfatório das obrigações da Detentora, bem como aferição de vantagem técnica/econômica mediante pesquisa mercadológica.

16.6. Nos termos do art. 15, § 4º da Lei Federal n.º 8.666/93, a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe



facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

17. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO E/OU EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO

17.1. As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão no Termo de Contrato e/ou Nota de Empenho, cuja minuta consta no **ANEXO IX**.

17.2. No caso de haver lavratura de contrato, a Gestão de Contratos "Convocara" a detentora/contratada para assinatura e após enviará eletronicamente a NE e o Termo de contrato digitalizado.

18. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

18.1. A forma e prazo de entrega/execução está estabelecido no Anexo I deste Edital, cujo prazo começa a contar a contar no 1º dia útil seguinte ao da data do recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou assinatura do termo de contrato.

19. PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal, exclusivamente por crédito na conta corrente especificada pelo credor, mantida no Banco do Brasil S/A (conforme publicação no DOC de 16/01/2010, pág. 1). Na hipótese de aplicação de penalidades, o prazo de pagamento será suspenso, sendo retomado após a fluência dos prazos recursais, análise e decisão sobre os eventuais recursos interpostos pelos interessados;

19.2. De acordo com a Portaria SF n.º 05, de 05 de janeiro de 2012, os atrasos de pagamentos por culpa exclusiva do CONTRATANTE ficarão sujeitos a aplicação de compensação financeira calculada através da seguinte fórmula: (TR + 0,5% "PRO-RATA TEMPORE"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu;

19.2.1. O pagamento da compensação financeira estabelecida no item 19.2 dependerá de requerimento a ser formalizado pelo CONTRATADO.

20. PENALIDADES

20.1. São aplicáveis as sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002; no capítulo IV da Lei Federal n.º 8666/93, e demais normas pertinentes.

20.1.1. Advertência escrita;

20.1.2. Multa:

20.2. Pela recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, em assinar o contrato no prazo estipulado da **CONVOCAÇÃO**, sujeitará a Contratada ao pagamento de multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, sem prejuízo da penalidade prevista no **subitem 20.7**;





HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
Pregão Eletrônico n.º 218/2023
Processo Eletrônico n.º 6210.2023/0008378-2



- 20.3.** Incidirá na mesma pena prevista no **subitem 20.2**, se a **Contratada** estiver impedida de firmar o contrato pela não apresentação dos documentos necessários para tanto;
- 20.4.** Pelo retardamento na execução do (s) serviço (s), multa diária de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela do serviço não executado. A partir do 30º (trigésimo) dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, conforme o caso, com as conseqüências daí advindas;
- 20.5.** Pela inexecução parcial do objeto do contrato, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parcela mensal do serviço não entregue ou entregue em desacordo com as especificações técnicas;
- 20.6.** Pela inexecução total do objeto do contrato, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente ao contrato;
- 20.7.** Pelo descumprimento de qualquer outra cláusula, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato;
- 20.8.** Pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos, em razão da gravidade das infrações cometidas.
- 20.8.1.** Evidenciada falsidade da declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei 123/2006, caracterizará o crime do artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- 20.8.2.** A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 20.8.3.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.
- 20.8.4.** O prazo para pagamento de multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da CONTRATANTE, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido à CONTRATADA.
- 20.9.** O não-pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo débito no CADIN e no Sistema Municipal da Dívida Ativa, bem como o ajuizamento do competente processo de execução fiscal.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
Pregão Eletrônico n.º 218/2023
Processo Eletrônico n.º 6210.2023/0008378-2



- 21.1. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor;
- 21.2. Os documentos devem 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 120 (cento e vinte) dias, a partir da data de sua expedição;
- 21.3. Os documentos emitidos via Internet poderão ser conferidos pela Equipe de Apoio;
- 21.4. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, 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;
- 21.5. Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado;
- 21.6. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado;
- 21.7. A apresentação da proposta implicará na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações;
- 21.8. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do PREGÃO constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente;
- 21.9. O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, observado o disposto no art. 59 da Lei Federal n.º 8.666/93;
- 21.10. A licitante vencedora deverá manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação;
- 21.11. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o HSPM não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 21.12. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 21.13. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário;



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
Pregão Eletrônico n.º 218/2023
Processo Eletrônico n.º 6210.2023/0008378-2



- 21.14.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no **HSPM**;
- 21.15.** Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado ao Pregoeiro e a sua Equipe de Apoio, em qualquer fase de licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 21.16.** Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro;
- 21.17.** As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante;
- 21.18.** Caso a licitante vencedora nunca tenha fornecido para a HSPM deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis, a partir da homologação do certame, encaminhar à Gerência Técnica Contábil Financeira do HSPM, localizada na Rua Castro Alves, n.º 63/73, 5º andar, Aclimação, São Paulo/SP, no horário das 9h00 às 16h00, os documentos relacionados abaixo, para que seja providenciado o cadastro da empresa;
- 21.18.1.** Cópia do cartão do CNPJ;
- 21.18.2.** Cópia do comprovante da conta corrente no Banco do Brasil em nome da empresa;
- 21.18.3.** Procuração, com firma reconhecida, ou assinatura eletrônica, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, em nome da pessoa que for assinar a FACC (documento de cadastro junto à GTCF/HSPM) ou contrato social em que conste o nome da pessoa autorizada a assinar pela empresa.

São Paulo ,27 de setembro de 2023.

Erika Cristina dos Santos
HSPM

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviço de brunch, café da manhã, coffee break e kit lanches

1. OBJETO

1.1. Definição do objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de brunch, café da manhã, coffee break e kit lanches, no termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de brunch, café da manhã, coffee break e kit lanches, sendo:				
Item	Objeto	Quantidade mensal estimada	Quantidade anual estimada	Unidade
1	Brunch	40	480	Unidade
2	Café da manhã	150	1.800	Unidade
3	Coffee break tipo 1	190	2.280	Unidade
4	Coffee break tipo 2	190	2.280	Unidade
5	Kit lanche	100	1.200	Unidade

1.1.1. Os serviços objeto desta contratação são comuns, e serão prestados de forma continuada.

1.1.2. O prazo inicial de vigência da contratação é de um ano, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável nas hipóteses legais.

1.2. Especificação técnica do objeto

1.2.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I-A – Parâmetros mínimos de operacionalização dos serviços

Anexo I-B – Formulário de Avaliação dos Serviços

1.2.2. A quantidade estimada foi calculada com base na programação de atividades das unidades requisitantes, não estando o HSPM obrigado a adquirir a totalidade dos itens da Ata de Registro de Preços.

1.2.3. Os quantitativos estimados e dispostos neste Termo de Referência serão contratados de sob demanda, acordo com a necessidade das unidades requisitantes, mediante a Ordem de Fornecimento da CONTRATANTE.

1.2.4. Cada unidade de fornecimento corresponde à alimentação suficiente e adequada para uma





pessoa.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O fornecimento de serviço de brunch, café da manhã, coffee break e kit lanche visa oferecer condições técnicas e de infraestrutura às demandas das unidades do Hospital do Servidor Público Municipal em eventos, cursos e demais capacitações profissionais e atividades coletivas promovidas pela instituição.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Trata-se de contratação de serviço necessária para o atendimento das unidades requisitantes desta Autarquia, de forma satisfatória e com respeito às normas de segurança e qualidade de vida no trabalho e bem estar dos profissionais, alinhados com a expectativa organizacional.

4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa DETENTORA deverá prezar pela qualidade de variedade dos alimentos, cuidando para que sejam frescos e próprios para consumo, e que se observe a variedade necessária para possíveis restrições alimentares, sem perder de vista a disposição e apresentação das preparações servidas; manter condições de tempo e temperatura dos alimentos estabelecidos nas disposições da legislação sanitária para garantir a segurança alimentar e sanar qualquer falha na execução dos serviços.

4.2. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O fornecimento de serviço de brunch, café da manhã, coffee break e kit lanche para atendimento da unidade Hospital do Servidor Público Municipal deverá ser realizada nos endereços abaixo discriminados:

A - HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL (HSPM)

Rua Castro Alves, 60 - Aclimação, São Paulo - SP, 01532-000 - Telefone (11)3397- 7760

B- HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL (HSPM)

Rua Castro Alves, 63/73 - Aclimação, São Paulo - SP, 01532-001

C- Excepcionalmente, em outro local definido pelo HSPM, dentro do município de São Paulo.

4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não será exigida garantia da contratação

4.4. VISTORIA

4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurando ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.4.2. A vistoria técnica será FACULTATIVA, devendo a empresa interessada apresentar Declaração

de Vistoria Técnica (Anexo VII), emitida e assinada pelo órgão CONTRATANTE ou Declaração de Conhecimento Pleno das Condições para Prestação dos Serviços, emitida e assinada pela empresa licitante.

4.4.3. A vistoria prévia será realizada de 2ª a 6ª feira, no horário das 7h00 às 16h00.

4.4.4. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4.5. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.6. Caso o licitante não realize a vistoria deverá atestar, através de declaração firmada (Anexo VIII) pelo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades de contratação, sob pena de inabilitação.

4.4.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.5.1. Comprovar a regularidade cadastral através do Cadastro Municipal de Vigilância Sanitária –CMVS, conforme o Artigo 90 de Lei Municipal n.º 13.725 de 09/04/2004 ou licença da Vigilância Sanitária local ou Alvará da empresa proponente.

4.5.2. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem quantitativos razoáveis, assim considerados de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo global de todos os itens da execução pretendida, comprobatórios de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

4.5.3. Considera-se atividade pertinente ao objeto o fornecimento de coffee break (para empresas).

4.5.4. Os atestados deverão conter:

- g)** Local da prestação dos serviços.
- h)** Natureza da prestação dos serviços.
- i)** Caracterização do bom desempenho do licitante.
- j)** Dados característicos que demonstrem a comprovação de capacidade, na quantidade acima citada no percentual acima citado (50% da execução pretendida).
- k)** Outros dados característicos.
- l)** Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

4.5.5. A comprovação dos serviços realizados poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante.

4.5.6. Na hipótese de divergência entre a documentação de qualificação técnica apresentada pela licitante e a referida diligência, a proponente poderá sofrer a desclassificação de sua proposta.

4.5.7. Comprovar a regularidade cadastral do responsável técnico da empresa proponente exercida por um profissional habilitado através de documento emitido pelo respectivo Conselho de Classe com validade na data de apresentação.

4.5.8. Apresentar cópia de Registro ou Inscrição da empresa proponente na entidade profissional competente (CRN).



5. REQUISITO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão executados nos locais indicados pela CONTRATANTE, conforme discriminado no Anexo I – A, Parâmetros mínimos de Operacionalização dos Serviços. Para a perfeita execução dos serviços, a DETENTORA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, utensílios e mão de obra necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1. Da entrega

5.1.1. A empresa DETENTORA fará a entrega do objeto de forma parcelada, mediante a Ordem de Fornecimento emitida pelo Serviço Técnico de Nutrição e Dietética.

5.1.2. A empresa DETENTORA deverá prestar os serviços nos locais, datas e horários indicados pela CONTRATANTE e mencionado na Ordem de Fornecimento que será emitida, após a publicação da Nota de Empenho e assinatura do Termo de Contrato, quando for o caso.

5.1.3. O horário de entrega do objeto será estabelecido pelo CONTRATANTE de acordo com o horário previsto para servir a alimentação.

5.1.4. A DETENTORA responsabilizar-se-á pelo carregamento, transporte e descarga dos produtos até o local de entrega e realizar o seu descarregamento no setor onde será prestado os serviços, indicado pelo CONTRATANTE.

5.1.4.1. As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas à CONTRATANTE no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de entrega dos serviços.

5.1.4.2. Nas Notas Fiscais de venda deverá constar a descrição completa do objeto, quantidades e valores correspondentes, número do item ao qual ele se refere, o número do Pregão ou da Dispensa de Licitação, o número da Nota de Empenho e data do evento.

5.1.5. A DETENTORA deverá fornecer as informações necessárias (departamento, setor, responsável técnico, telefone, telefone celular, e-mail) para que todas as solicitações sejam devidamente recebidas, atualizando os dados sempre que necessário.

5.1.6. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações solicitadas, dentro dos prazos estabelecidos.

5.1.7. Os produtos deverão ser rotulados de acordo com a legislação em vigor e embalados de acordo com a praxe do fabricante, de forma a garantir a sua integridade até o momento do consumo.

5.1.8. Os produtos ofertados deverão atender à Lei 8078/90 do Código de Defesa do Consumidor e demais legislações pertinentes.

5.2. Do prazo de entrega

5.2.1 O prazo de entrega deverá incluir todas as etapas do processo produtivo, armazenamento, transporte e montagem da infraestrutura para a efetiva entrega do objeto no local indicado pelo HSPM, contemplando o período de duração de cada serviço de alimentação.

5.2.2. O prazo para entrega passará a ser contado a partir do 1º dia útil seguinte ao da data do recebimento da ordem de fornecimento.

5.2.3. O prazo de entrega do(s) produto(s) é de prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar do 1º dia útil seguinte ao da data do recebimento da Ordem de Fornecimento.



5.2.4. A Ordem de Fornecimento será encaminhada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis anteriores à data marcada da entrega. O horário para entrega será informado pelo CONTRATANTE na Ordem de Fornecimento. Se necessário, haverá mais de uma entrega no mesmo dia por questões de segurança alimentar.

5.2.5. As entregas efetuadas fora do prazo assinalado poderá ensejar aplicação de penalidades, conforme previsto no edital, pedido de cotação (dispensa de licitação) ou anexo da Nota de Empenho.

5.2.6. Eventualmente, por motivo de força maior (que deverá ser explicitado no pedido), a solicitação de fornecimento poderá ser encaminhada em prazo menor, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

5.2.7. Em caso de cancelamento ou alteração de datas, horários e quantitativos do fornecimento solicitado, a CONTRATANTE deverá informar à DETENTORA, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis anteriores ao evento, via e-mail, não cabendo qualquer ônus ao mesmo, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência.

5.2.8. Nos casos de absoluta necessidade e respeitando as especificações dos itens de fornecimento de serviço deste Termo de Referência, o CONTRATANTE poderá solicitar alteração no cardápio no mínimo 1 dia útil antes do evento, possibilidade que deverá ser verificada junto à DETENTORA, de forma a não impactar a qualidade e a pontualidade do fornecimento.

5.2.9. As entregas efetuadas em horários não programados caracterizarão descumprimento do contrato.

5.2.10. O recebimento não exclui a responsabilidade da DETENTORA pelos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando do consumo do mesmo no período de validade, sob pena de aplicação de penalidades.

5.2.11. Os quantitativos a serem entregues não poderão ser alterados pela DETENTORA sem anuência do CONTRATANTE.

5.2.12. O pedido mínimo será a quantidade de 10 unidades e no máximo de 150 unidades de qualquer item por evento.

5.2.13. O CONTRATANTE poderá solicitar serviços em até 3 (três) eventos simultaneamente no mesmo dia ou ainda solicitar mais de um tipo de serviço para o mesmo evento.

5.2.14. O fornecimento de alimentos e bebidas no local do evento, e demais atividades necessárias à sua boa execução deverão ser prestado de segunda a sexta-feira, podendo ser durante o período matutino, vespertino e/ou noturno e, quando houver necessidade, aos sábados, domingos e feriados.

5.3. Do prazo para troca/substituição de bens fornecidos com problema (após o recebimento definitivo)

5.3.1. Os produtos que não estiverem dentro das especificações licitadas serão reprovados para substituição imediata até o início do serviço de alimentação da respectiva data, sem ônus para o HSPM, sob pena de aplicação de penalidades.

6. REQUISITO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. Rotinas de fiscalização contratual

6.1.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da legislação vigente, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do fornecimento, o cronograma



de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.1.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da entrega, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.1.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.1.5. A execução do entrega será acompanhada e fiscalizada pelo(s) Fiscais de Contratos nomeados através de Portaria.

6.1.6. Ao CONTRATANTE, por intermédio do gestor e/ou o fiscal do contrato, é assegurado a gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, através do monitoramento das atividades, de acordo com o Formulário de Avaliação de Serviços Anexo I – B, entre as quais:

6.1.6.1. Verificar o cumprimento dos horários estabelecidos, as especificações técnicas do serviço e a compatibilidade com o cardápio aprovado, registrando eventuais ocorrências.

6.1.6.2. Realizar a conferência do quantitativo de serviços fornecidos e a compatibilidade com a Ordem de Fornecimento e o Termo de Referência.

6.1.6.3. A fiscalização do CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso de todo o serviço da DETENTORA, podendo:

6.1.6.4. Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo.

6.1.6.5. Verificar as condições de higiene e de conservação dos alimentos, equipamentos e utensílios e veículos utilizados para o transporte dos gêneros.

6.1.7. A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exclui nem diminui a completa responsabilidade da DETENTORA por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e as cláusulas contratuais.

6.2. Obrigações da Detentora

6.2.1. Substituir, reparar ou corrigir no prazo determinado pelo Hospital do Servidor Público Municipal, todos os produtos/serviços que venham a apresentar defeitos irreparáveis, sem que isto acarrete ônus para a CONTRATANTE.

6.2.2. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pela Legislação vigente.

6.2.3. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, nos prazos estipulados pela CONTRATANTE.

6.2.4. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação.

6.2.5. Atender prontamente às solicitações do Hospital do Servidor Público Municipal com vistas às substituições de produtos/serviços que tenham sido recusados pela unidade requisitante.

6.2.6. Manter à frente pessoa qualificada, para representá-lo junto à fiscalização.

6.2.7. Responsabilizar-se por danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros,



decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da entrega, ou por seu empregado ou preposto.

6.2.8. A DETENTORA deverá comunicar à CONTRATANTE, dentro do prazo assinalado na Ordem de Fornecimento para entrega do produto/serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.2.9. A DETENTORA deverá assumir toda a responsabilidade pelos encargos/tributos, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, carga descarga, seguros, deslocamento de pessoal, validade, contribuições fiscais e parafiscais, e quaisquer outros que incidam ou venham incidir sobre a entrega, direta e indiretamente, sobre os produtos/serviços vendidos no objeto deste Termo de Referência.

6.2.10. Entregar os produtos e serviços do objeto da presente licitação, dentro do prazo de conformidade com os parâmetros delineados constantes da proposta e especificações contidas neste Edital, nas quantidades solicitadas, limitado à quantidade prevista no Edital e no local indicado na Ordem de Fornecimento.

6.2.11. Serão recusados os alimentos/produtos cujas especificações não atendam às descrições do objeto licitado.

6.2.12. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE.

6.2.13. Manter os seus empregados e prepostos em adequadas condições de higiene, segurança e saúde, no local do fornecimento de brunch, café da manhã, coffee break e kit lanches com uso constante e rigorosamente fiscalizado de uniformes, identificados por crachá e acessórios descartáveis como luvas, toucas, sapatos, aventais e outros equipamentos (EPIs) indispensáveis para a execução do proposto no objeto do presente instrumento, devendo substituir, imediatamente, qualquer deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE.

6.2.14. Prover todos os meios necessários à garantia do pleno atendimento das obrigações ora assumidas, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

6.2.15. Apresentar amostras e fichas técnicas contendo marca, informação nutricional, lista de ingredientes, características e registro do produto, se for o caso, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, durante a fase de aprovação dos cardápios.

6.2.15.1. Entre os parâmetros e critérios utilizados para a avaliação das amostras entregues pela DETENTORA, quando solicitadas pela unidade requisitante, serão verificadas a conformidade de cada produto ofertado com os requisitos previstos neste Termo de Referência, compreendendo a análise da ficha técnica, marca, rótulo do produto, análise técnica do produto como peso unitário, peso da porção, apresentação, qualidade e condições da embalagem e análise de atributos como aparência, cor, sabor, odor, textura e demais características sensoriais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Da Medição

7.1.1. Os serviços executados serão objeto de medição por meio do Formulário de Avaliação de Serviço conforme Anexo I-B deste Termo de Referência.

7.1.2. A avaliação em si não constitui previamente penalidade à DETENTORA, apenas ferramenta de medição de efetividade do serviço prestado, especificado no Termo de Referência.

7.1.3. Visando à garantia da qualidade no fornecimento de coffee break, brunch, café da manhã e kit lanches, foram definidos critérios de avaliação como cumprimento da especificação, pontualidade na



entrega e agilidade na solução de problemas, estabelecidos através do Formulário de Avaliação de Serviço que definirá o valor de pagamento à DETENTORA.

7.1.4. Os resultados das apurações dos 3 (três) critérios da avaliação serão somados e divididos por 3 (três) ou seja, a média da apuração dos critérios, fornecerá o percentual final a ser aplicado ao valor total do item entregue, até o limite de redução de 10% na Nota Fiscal, obtendo-se assim o valor do pagamento à DETENTORA pelo fornecimento dos serviços.

7.1.5. O CONTRATANTE encaminhará à DETENTORA através de e-mail, a cópia do Formulário de Avaliação de Serviço, constando a pontuação obtida no prazo de até 3 (três) dias úteis após a entrega do objeto. O formulário assinado pelo fiscal de contrato acompanhado do atestado de medição de “a contento” ou “não a contento”, assinado pelo Gestor do Contrato, da unidade, juntamente com a Nota Fiscal e documentação fiscal, enviará a documentação para a Diretoria do Departamento de Apoio Técnico com posterior remessa à Gestão de Contratos do Hospital do Servidor Público Municipal, para fins de pagamento.

7.1.6. O resultado final com o percentual alcançado com o possível desconto na Nota Fiscal, caberá a ampla defesa, mediante formalização da DETENTORA.

7.1.7. Os possíveis descontos apurados no Formulário de Avaliação de Serviço não exclui a aplicação de sanções à DETENTORA em virtude da inexecução dos serviços.

7.2. Da Liquidação

7.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) Data de emissão
- b) Dados do contrato e do órgão contratante
- c) Descrição do objeto e quantidade
- d) Valor unitário e total, conforme consta no Termo de Contrato e/ou Nota de Empenho;
- e) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- f) Data do evento
- g) Número do processo, número da Nota de Empenho;
- h) Número do item, conforme consta no Termo de Contrato e/ou Nota de Empenho.

7.2.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

7.3. Do prazo de pagamento

7.3.1. Será encaminhado o pagamento da(s) nota(s) fiscal(is), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis subsequentes à entrega da documentação fiscal pela detentora.

7.3.2. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, contados da data da emissão Nota Fiscal, mediante o fornecimento do material/serviços e a entrega na Unidade Requisitante dos documentos discriminados no edital e o atestado de recebimento e aprovação dos produtos/serviços.

7.4. Da forma de pagamento

O pagamento será efetuado exclusivamente por crédito em conta corrente no Banco do Brasil S/A, em nome do Credor.





8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL

8.2. Trata-se de itens de uma mesma natureza que possuem relação de similaridade na especificação, tornando atraente aos fornecedores a oferta de proposta para todos os itens agrupados para julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL e propiciará vantagem na economicidade à CONTRATANTE.

8.3. Os licitantes deverão cotar todos os itens e o quantitativo total a ser registrado, para cada item, conforme modelo de proposta constante no edital, contendo timbre da proponente, datada e assinada por seu representante legal.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado será obtido através de pesquisa de preço elaborada pela área competente, que constará do processo administrativo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários, destinados à cobertura das despesas decorrentes da contratação, constarão da reserva orçamentária, a ser imitado e anexado ao processo administrativo, pela área competente.

11. DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. O registro de preços será formalizado por meio de Ata de Registro de Preços, nas condições previstas neste edital.

11.2. A Ata de Registro de Preços será celebrada para cobertura de todos os itens constantes da presente solicitação, com indicação do licitante vencedor e dos licitantes que aceitarem cotar preços iguais aos deste.

11.2.1. Quando das contratações deverá ser respeitada a ordem de classificação obtida durante a fase competitiva da licitação, mesmo que existam preços de licitantes que tiverem reduzido seus preços ao valor igual ao da licitante de menor preço.

11.2.2. O registro de preços de mais de um fornecedor no mesmo valor da licitante de menor preço tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata de Registro de Preços. O fornecimento por qualquer dos detentores somente ocorrerá mediante manifestação expressa de desinteresse pelo detentor antecedente com preços menores na ordem de classificação conforme definido na lei vigente.

11.2.3. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá validade de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período.

11.2.4. É obrigatória a assinatura da Ata de Registro de Preços pelas partes envolvidas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da convocação ou envio pelo Hospital do Servidor Público Municipal.

11.2.5. Se o licitante vencedor se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços, será convocado outro licitante, observado se há o registro de licitantes que aceitaram cotar o (s) serviço (s) com preços iguais ao do licitante vencedor quando da realização do certame, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no edital.

11.2.6. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
Pregão Eletrônico n.º 218/2023
Processo Eletrônico n.º 6210.2023/0008378-2



intermédio da emissão de nota de empenho de despesa, ordem de fornecimento ou outro instrumento hábil conforme lei vigente.

12. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

12.1. O órgão gerenciador deste Sistema de Registro de Preços é o Hospital do Servidor Público Municipal.

12.2. Caberá ao órgão gerenciador à prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, além das atribuições previstas na lei vigente.

12.3. Será realizada de forma periódica pesquisa de mercado para a verificação de que o uso da ata de registro de preços é comprovadamente vantajoso para o Hospital do Servidor Público Municipal.

13. CANCELAMENTO

13.1. O registro da DETENTORA será cancelado quando:

13.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços.

13.1.2. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

13.1.3. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico para Registro de Preço serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o da administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

14.2. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Hospital do Servidor Público Municipal (horário administrativo), exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da DETENTORA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

ANEXO I-A

PARÂMETROS MÍNIMOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. COMPOSIÇÃO DOS CARDÁPIOS

Item 1	Brunch
Bebidas	Água mineral com e sem gás; Café; Chá; Suco natural (2 sabores: abacaxi, laranja, pêssego e uva); Iogurte natural servido em mini taça com granola.
Lanches	Porção individual de salada de alface americana e agrião ou rúcula com cenoura ralada, tomate cereja e cubos de queijo; Mini baguete de gergelim, recheado com folhas frescas de alface crespa ou rúcula com tomate seco, salame e queijo prato; Mini sanduíches em pão de leite com combinação de peito de peru ou presunto ou salame e queijo minas, queijo prato ou queijo mussarela; Mini salgados assados; Quiche (alho poro, tomate seco, espinafre, queijo); Mini torta de palmito, mini torta de frango ou frios.
Doces	Salada de frutas frescas; Doces Finos (copinhos de brigadeiro com cereja, mini mousses de chocolate e limão, mini tortas); Bolo (2 tipos).

Item 2	Café da manhã
Bebidas	Água mineral com e sem gás; Café; Leite integral; Chocolate quente; Chá; Suco natural (2 sabores abacaxi, laranja, pêssego e uva); Iogurte Natural servido em mini taça com granola.
Lanches	Mini baguete de gergelim, recheado com folhas frescas de alface americana, rúcula, tomate seco e queijo branco; todos acompanhados de requeijão ou patê; Mini sanduíches em pão de leite com combinação de peito de peru e queijo minas; Pão de queijo; Mini tapioca de frango/queijo branco ou <i>petit fours</i> salgados (3 tipos); Mini torta de palmito, mini torta de frango ou frios.
Doces	Salada de frutas frescas; Bolo (2 tipos).

Item 3	Coffee break tipo 1
Bebidas	Café; Leite integral; Chá; Água mineral com e sem gás; Chocolate quente;



	Suco natural (2 sabores abacaxi, laranja, pêssego e uva).
Salgados	Pão de queijo pelo menos 03 por pessoa; Sanduiches de metro (2 tipos) sendo 01 tipo sem carne; recheado com folhas frescas de alface americana, rúcula, tomate seco e queijo branco; acompanhados de requeijão ou patê; Salgados quentes assados (4 tipos) sendo pelo menos 03 por pessoa e 01 tipo vegetariano; Tortas salgadas (2 tipos).
Doces	Petit fours doces (3 Tipos); Bolo (2 tipos); Frutas frescas.

Item 4	Coffee break tipo 2
Bebidas	Água mineral com e sem gás; Café; Chá.
Salgados	Pão de queijo pelo menos 03 por pessoa; Biscoito salgado tipo <i>snack</i> .
Doces	Bolo (2 tipos); Biscoito doce sem recheio ou amanteigado.

Item 5	Kit lanche
Bebidas	1 Garrafa de água 500ml; 1 unidade de suco em embalagem individual sabores variados.
Salgados	1 Sanduiche de peito de peru, mozzarella, requeijão; 1 pacote de biscoito salgado tipo <i>snack</i> (mínimo de 20 g); 1 pacote de biscoito doce sem recheio ou amanteigado (mínimo de 20 g).
Doces	1 unidade de barra de chocolate ou barra cereais; 1 Pedaco de bolo (mínimo 25 gramas); 1 porção de fruta.

2. REFERENCIAIS MÍNIMOS DOS CARDÁPIOS DE ALIMENTAÇÃO

Alimento	Descrição
Água mineral natural com ou sem gás	Acondicionado em garrafas contendo no mínimo 500 ml e quando solicitado, deverá ser servida água mineral em copos individuais contendo no mínimo 200 ml; destinado aos participantes e palestrantes de acordo com a característica do evento.
Barra de cereais com frutas ou chocolate	Peso líquido mínimo de 20 g em embalagem individual.
Biscoito salgado tipo <i>snack</i>	Biscoito salgado tipo <i>snack</i> tradicional, integral ou sabores provolone, salsa/cebola entre outros. Composição básica de farinha de trigo, gordura vegetal hidrogenada, água, sal e demais substâncias permitidas, porção de no mínimo 20 g acondicionado em embalagem individual.
Biscoito doce sem recheio	Biscoito doce sem recheio ou amanteigado com ou sem cereais. Composição básica de farinha de trigo, gordura vegetal hidrogenada, água, sal, açúcar e demais substâncias permitidas, nos sabores como mel, aveia, limão, maçã com canela, chocolate, leite, gotas de chocolate, coco entre outros; porção de no mínimo 20 g acondicionado em embalagem



	individual.
Bolo	Bolo nos sabores de chocolate com cobertura de chocolate, bolo de cenoura com cobertura de chocolate, bolo de laranja ou abacaxi simples sem cobertura, bolo de milho, bolo de fubá, bolo de maçã com farinha integral, porção de no mínimo 100 g de cada sabor por pessoa, acondicionado em porções individuais ou em travessa, a ser definido no pedido.
Bolo embalagens individuais (kit lanche)	Bolo de chocolate com cobertura de chocolate, bolo de cenoura com cobertura de chocolate, bolo de laranja ou abacaxi simples sem cobertura, bolo de milho, bolo de fubá, bolo de maçã com farinha integral, porção de no mínimo 25 g acondicionado em embalagem individual.
Café	Fornecimento de café em recipientes térmicos com capacidade suficiente para atender toda quantidade de comensais, de modo a manter a temperatura e suas características organolépticas, acompanhado de açúcar e adoçante em sachês e mexedor plástico em proporções adequadas; porção de 100 ml por pessoa
Chá	Sachês com variados sabores de chá de ervas e frutas, servidos individualmente à escolha do cliente. Fornecimento em recipiente térmico de modo a manter a temperatura da água para o preparo do chá, acompanhado de açúcar e adoçante em sachês e mexedor plástico em proporções adequadas.
Chocolate em barra	Chocolate em barra tipo ao leite, crocante, aerado, meio amargo ou flocos de arroz, entre outros. Peso líquido mínimo de 20 g em embalagem individual.
Doces finos	Docinhos finos nas variedades copinhos de brigadeiro com cereja, camafeu, olho de sogra, beijinho, mini mousse de chocolate e limão, mini tortas, sendo servido no mínimo duas unidades de cada por pessoa.
Frutas	Frutas frescas da época higienizadas embaladas individualmente ou picadas acondicionadas em embalagem descartável transparente com tampa, peso líquido mínimo de 120 gr.
Guardanapo	Confeccionado em papel na cor branco com alto poder de absorção, com 100 % de fibras naturais, virgens e não recicladas, alta maciez, sem a presença de furos e/ou sujidade, tamanho mínimo 30 x 30 cm, para todos os tipos de atendimento.
Iogurte natural	Embalagem de 1 litro ou individual com ou sem adição de frutas na variação integral ou desnatado com adição de granola; porção de 200 ml por pessoa.
Lanche de metro	Pão francês tipo metro com recheios variados podendo ser de queijo minas fresco, ricota, frango, peito de peru, queijo prato, presunto sem capa de gordura e salame a ser definido no pedido, sendo um sem carne, todos acompanhados de requeijão ou patê e folhas frescas de alface ou rúcula. O peso do pão terá o mínimo de 50 g e o recheio o mínimo de 60 g, sendo servido dois sabores por pessoa.
Leite com chocolate	Fornecimento em recipiente térmico de modo a manter a temperatura quente ou fria do leite integral acrescido de chocolate em pó, acompanhado de açúcar e adoçante em sachês e mexedor plástico em proporções adequadas; porção de 200 ml por pessoa.
Leite integral	Fornecimento em recipiente térmico de modo a manter a temperatura quente ou fria do leite integral, acompanhado de açúcar e adoçante em sachês e mexedor plástico em proporções adequadas.

Mini baguete	Mini baguete com gergelim ou parmesão com peso mínimo de 50 g, com recheio variados podendo ser de de queijo minas fresco, ricota, frango, peito de peru, queijo prato, presunto sem capa de gordura e salame, e folhas frescas de alface ou rúcula, a ser definido no pedido, todos acompanhados de requeijão ou patê. O peso do recheio terá o mínimo de 60g. Sendo servido uma unidade por pessoa
Mini salgados assados	Fornecimento de 4 variedades quentes com no mínimo 30 g cada (esfiha, empada, <i>croissant</i> de queijo, presunto ou frango e bauruzinho) a ser definido no pedido, sendo pelo menos 03 por pessoa.
Mini sanduiche	Mini pão: forma, francês ou bisnaga; tradicional, integral, francês, peso mínimo de 25g, com recheios variados podendo ser de queijo minas fresco, ricota, frango, peito de peru, queijo prato, presunto sem capa de gordura ou salame, a ser definido no pedido, todos acompanhados de requeijão. O peso do recheio terá o mínimo de 30g.
Mini torta salgada	Mini torta salgada nos sabores de frango, palmito ou frios, a ser definido no ato do pedido, com peso mínimo de 30 g cada, sendo 2 unidades por pessoa.
Pão de queijo	Pão de queijo tipo coquetel, fornecimento de 3 unidades por pessoa.
Petit four doce ou salgado	Petit fours doces nos sabores goiabada, coco ou castanha e salgados nos sabores queijo, atum ou tomate seco, entre outros, a ser definido no ato do pedido.
Quiche	Quiche nos sabores alho poró, tomate seco, espinafre e queijo, sendo servidos dois sabores, a ser definido no pedido, com peso mínimo de 30 g cada, sendo 2 unidades por pessoa.
Sacola de papel	Sacola de papel, fabricada em papel tipo <i>kraft</i> na cor natural ou branca apropriada para alimentos e tamanho adequado para acondicionamento de todos os itens do kit, acompanhado de sachê de lenço umedecido em álcool 70° INPM ou álcool em gel 70° INPM, antisséptico para mãos INPM, antisséptico para mãos, para atendimento do kit lanche.
Salada de frutas	Salada de frutas frescas da época higienizadas, embaladas individualmente ou picadas em embalagem descartável transparente com tampa, com peso mínimo de 120 g, a ser definido no ato do pedido.
Salada de vegetais	Salada de vegetais em porção individual com 60 g de folhas de alface americana, agrião ou rúcula com cenoura ralada, tomate cereja e cubos de queijo; entre outros.
Sanduiche natural	Embalado individualmente, contendo rótulo com lista de ingredientes e a data de validade, variedades nas opções do tipo de pão podendo ser: forma, francês ou bisnaga, tradicional, integral, francês, peso mínimo de 50g. Recheios variados podendo ser de queijo minas fresco, ricota, frango, peito de peru, queijo prato, presunto sem capa de gordura ou salame, a ser definido no pedido, todos acompanhados de requeijão. O peso do recheio terá o mínimo de 60g.
Suco de frutas	Natural ou de polpa, sem conservantes, em embalagens tipo longa vida individuais com canudo acoplado ou de 1 litro, normal e dietético quando for o caso, tipos laranja, manga, goiaba, pêssego, maracujá, cajú ou uva, servidos gelado; porção de 300 ml por pessoa.
Torta salgada	Torta salgada nos sabores de frango, palmito ou frios, com peso mínimo de 80 g cada, sendo acondicionadas em porções individuais ou em travessas, a ser definido no pedido.



3. ALIMENTOS, BEBIDAS E ENXOVAL

- 3.1. Todos os cardápios deverão ser submetidos previamente à aprovação do HSPM.
- 3.2. Sempre, deverá ser servido suco light/diet, além dos normais.
- 3.3. Fornecimentos de café, chá e outras bebidas quentes em garrafas térmicas, com copos e colheres descartáveis, açúcar e adoçante dietético. O café deverá ser preparado e repostado sempre que necessário.
- 3.4. Os serviços deverão ser executados utilizando, no mínimo:
 - 3.4.1. Talheres descartáveis, copos descartáveis, garrafas térmicas de aço inoxidável, guardanapos de papel, jarra de vidro transparente ou aço inoxidável para o suco e água mineral.
 - 3.4.2. Pranchões, pratos de sobremesa descartáveis, pratos descartáveis para colocar guardanapos de papel e outros materiais descartáveis, toalhas de mesa em tecido, sobre toalha/cobre-manchas de tecido, toalhas descartáveis para as bandejas.
 - 3.4.3. Os serviços poderão ser solicitados com uso de xícaras de café e chá em louça ou porcelana na cor branca, pratos em louças ou porcelana na cor branca, copos de água e suco em vidro transparente, bandejas, travessas, tigelas em louça ou porcelana na cor branca ou vidro transparente, talheres de aço inoxidável, *rechaud* entre outros utensílios, de acordo com a característica do evento.
 - 3.4.4. A quantidade dos alimentos, bebidas e materiais deverão ser adequadas e suficientes ao número de participantes para cada celebração, sendo que os mesmos poderão comer à vontade, não devendo denotar escassez dentro do horário estabelecido de duração do evento.
 - 3.4.5. A DETENTORA poderá visitar o local com antecedência, sempre que necessário e verificar junto à fiscalização as características e protocolos peculiares de cada evento.

4. OPERACIONALIZAÇÃO DE SERVIÇOS

- 4.1. Todos os cardápios e produtos deverão ser submetidos previamente à aprovação do Serviço Técnico de Nutrição e Dietética do HSPM.
- 4.2. A DETENTORA não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao CONTRATANTE que irá avaliar e, desde que não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada. Essa solicitação de alteração de cardápio pela DETENTORA deverá ocorrer no mínimo 12 (doze) horas antes do evento.
- 4.3. 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.
- 4.4. Os alimentos fornecidos deverão estar de acordo com a legislação vigente quanto à sua qualidade sanitária, embalagem e regulamentos técnicos de identidade e qualidade expedidos pelos órgãos competentes do Ministério da Saúde e do Ministério da Agricultura.
- 4.5. A empresa deverá manter o controle qualitativo e quantitativo dos alimentos, observando-se os prazos de validade e datas de vencimento dos produtos, comprometendo-se a não utilizar nenhum alimento fora do prazo de validade indicado, ou alterações de características, ainda que dentro da validade.
- 4.6. Realizar o pré-preparo e preparo de acordo com as normas técnicas de higiene e específicas para

cada tipo de alimento.

4.7. Os itens de brunch, café da manhã, coffee break e kit lanches deverão ser entregues no local, data e hora indicados pelo CONTRATANTE, adequadamente acondicionados em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

4.8. As embalagens utilizadas tanto para acondicionamento, quanto para transporte deverão garantir a qualidade dos alimentos, sem alterações de suas características físicas ou microbiológicas.

4.9. Os alimentos deverão ser transportados em veículos fechados, próprios para transporte de alimentos, em perfeitas condições de uso (mecânica, higiene e limpeza), de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro -CTB.

4.10. Os veículos deverão obedecer às condições gerais da legislação vigente pertinente, em especial, as Portarias CVS-5/2013, CVS-15/1991 e CVS-04/2011 e possuir licença/cadastro para transporte de alimentos, fornecida pelo órgão de vigilância sanitária competente. Esse cadastro deverá ser disponibilizado ao STND/HSPM sempre que solicitado.

4.11. 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 especial, a Resolução-RDC nº 275/2002, e Portarias CVS 15/1991 e CVS 04/2011.

4.12. É responsabilidade da DETENTORA emitir documentos fiscais hábeis, que possibilitem o transporte dos alimentos legalmente dentro do Município de São Paulo.

4.13. As despesas decorrentes do transporte, para o determinado evento, correrão por conta da proponente, assim como todos os tributos.

4.14. Será de única e exclusiva responsabilidade da DETENTORA, a assunção de quaisquer prejuízos causados por si ou seus empregados a terceiros ou à Municipalidade, por conta da execução do objeto contratado.

4.15. A empresa compromete-se a fornecer pessoal qualificado e capacitado, em número suficiente para atender a cada evento.

4.16. A DETENTORA deverá disponibilizar funcionários responsáveis pela organização e reposição dos alimentos, bebidas e demais itens constantes do fornecimento dos serviços, evitando que tais itens não falem durante o período estabelecido, devendo ainda, fazer o recolhimento do material e dos alimentos não consumidos.

4.17. A empresa deverá arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias, bem como aqueles referentes a acidentes de trabalho, FGTS, PIS dos seus funcionários envolvidos na prestação de serviço.

4.18. A empresa deverá seguir toda e legislação vigente em especial a CLT, no que diz respeito a segurança e higiene do trabalho.

4.19. Os funcionários que prestarão serviço durante o evento deverão estar uniformizados e devidamente identificados e respeitar as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos em vigor.

4.20. O serviço prestado deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor), ao Decreto Estadual nº 12.342 de 27/09/78 (Código Sanitário), Portaria Municipal SMS-G nº 2.619, de 06/12/2011.e às demais legislações pertinentes.

4.21. Todos os custos com o fornecimento do serviço são de responsabilidade da DETENTORA, incluindo a preparação da alimentação, acondicionamento, embalagens, louças, travessas, jarras,



copos, talheres e demais utensílios, materiais descartáveis, equipamentos, transporte, conferência da entrega junto com o representante do CONTRATANTE e responsabilidade pela organização, reposição dos alimentos, bebidas e demais itens constantes do fornecimento do serviço.

4.22. A DETENTORA deverá se responsabilizar pelo controle qualitativo e quantitativo de todos os itens que integram o escopo de fornecimento, preparando e servindo as bebidas e os gêneros alimentícios, devidamente acondicionados, de acordo com as normas de higiene e saúde e em quantidades compatíveis com o número de participantes dos eventos e suficientes caso necessite repor algum alimento durante o andamento do evento.

4.23. A duração do serviço de brunch, café da manhã e coffee break será de aproximadamente 60 minutos.

4.24. Os fornecimentos de brunch, café da manhã, coffee break e kit lanches deverão ser providenciados e disponibilizados pela DETENTORA, diretamente nos locais designados nas solicitações encaminhadas pela CONTRATANTE com antecedência mínima de pelo menos 30 (trinta) minutos em relação ao horário programado para os respectivos serviços.

4.25. Quando do fornecimento de café, a empresa deverá oferecer garrafas térmicas limpas de boa apresentação e qualidade, com etiquetas/tags sobre o conteúdo.

4.26. Os alimentos e bebidas servidos deverão possuir identificação por meio de etiquetas ou placas onde conste no mínimo o nome da preparação.

4.27. Caso necessite utilizar refrigerador, freezer, micro-ondas, etc., será de inteira responsabilidade da empresa DETENTORA providenciá-los.

4.28. A guarda de equipamentos, utensílios e materiais são de inteira responsabilidade da DETENTORA. Caso necessite a permanência de equipamentos no HSPM deverão ser relacionados em documento e entregue à DETENTORA para controle de entrada e posterior liberação de saída.

5. DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

5.1. A DETENTORA obriga-se a permitir em qualquer tempo, visitas técnicas em suas dependências, por técnicos do STND/HSPM, para efeito de verificação do atendimento pela empresa das normas técnicas e das exigências da legislação sanitária vigente.

5.2. A ausência de visita técnica não exime a DETENTORA da responsabilidade pela qualidade dos produtos e serviços.

5.3. São de responsabilidade da DETENTORA a execução, manutenção e o registro do controle de qualidade em todas as etapas de processamento dos alimentos fornecidos.

5.4. A DETENTORA deverá manter atualizado o Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados, adequado à execução dos serviços contratados, conforme legislação vigente.

5.5. A DETENTORA deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens, adotando os procedimentos da Resolução n.º 216, de 15 de Setembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

5.6. A DETENTORA deverá coletar em suas dependências, antes de cada entrega, amostras da alimentação preparada, devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados, lacrados e identificados (tipo de alimento, data, órgão/entidade solicitante), mantendo-os sob refrigeração apropriada, pelo prazo de 96 (noventa e seis) horas, para eventuais análises laboratoriais, de acordo



com a legislação vigente, visando principalmente à verificação de possível surto de doença transmitida por alimentos. Nos casos de suspeita de toxiinfecções de origem alimentar, as amostras dos alimentos deverão ser encaminhadas imediatamente para análise microbiológica pela DETENTORA, a partir da solicitação do CONTRATANTE.

5.7. Os custos referentes as análises microbiológicas e emissão de laudo laboratorial serão de responsabilidade da DETENTORA.

5.8. O produto deverá ser obtido, processado, embalado, armazenado, transportado e conservado em condições que não produzam, desenvolvam e/ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. Deverá ser elaborado de acordo com o regulamento técnico sobre as condições higiênico-sanitárias e as Boas Práticas de Fabricação (BPF) e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's) para Estabelecimentos Elaboradores/Industrializadores de Alimentos, conforme determina a Portaria 1.428, de 26/11/93 do Ministério da Saúde, a Portaria n.º 326, de 30/07/97 da Secretaria de Vigilância Sanitária/MS e Resolução – RDC n.º 275, de 21/10/02 – ANVISA.

5.9. A DETENTORA deverá apresentar Manual de Boas Práticas de Fabricação e outros documentos relativos ao controle higiênico sanitário da produção de alimentos, sempre que solicitado pelo HSPM.

5.10. Todos os gêneros alimentícios deverão ser obrigatoriamente de primeira qualidade, estando em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, sem alteração de suas características e dentro do prazo de validade de consumo, podendo a CONTRATANTE recusar o recebimento e/ou utilização dos gêneros, mercadorias e outros materiais que não satisfaçam o controle de qualidade, conforme normas da vigilância sanitária.

6. DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

6.1. Promover estratégias que otimizem o uso de recursos como água e energia, e que favoreçam o manejo adequado de resíduos sólidos.

6.2. Utilizar e fornecer preferencialmente descartáveis que causem menor impacto negativo ao ambiente como, por exemplo, copos de papel em vez de copos de plástico ou de material biodegradável, sem onerar o valor da contratação.

6.3. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos.

6.4. Fazer uso racional de água e energia e adotar controles de nível de ruído e de poluição.

6.5. Evitar desperdício, adotar práticas de melhor aproveitamento dos alimentos e reduzir a produção de resíduos alimentares.

6.6. Primar pela qualidade dos itens fornecidos e manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração também as ações ambientais por estes realizadas.

7. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

Os produtos e serviços deverão atender aos requisitos das legislações vigentes ou alterações subsequentes que lhes vierem a substituir.

ABNT NBR 13230:2008 de 16 de novembro de 2008: Embalagens e acondicionamento plásticos recicláveis - Identificação e simbologia.

ABNT NBR 14865:2012 de 18 de julho de 2012: Copos plásticos descartáveis



Instrução Normativa MAPA n.º 30 DE 26 de junho de 2018: Estabelece como oficiais os métodos constantes do Manual de Métodos Oficiais para Análise de Alimentos de Origem Animal.

Instrução Normativa-IN n.º 75, de 08 de outubro de 2020 - Estabelece os requisitos técnicos para declaração da rotulagem nutricional nos alimentos embalados.

Instrução Normativa – IN n.º 161, de 1º de julho 2022 – ANVISA: Estabelece os padrões microbiológicos dos alimentos.

Lei n.º 13.725, de 9 de Janeiro de 2004: Institui o Código Sanitário do Município de São Paulo.

Lei 12.305 de 02 de agosto de 2010: Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Portaria n.º 15 de 23 de agosto de 1988 (e alterações): Determina que o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana seja procedido de acordo com as normas regulamentares anexas ao presente.

Portaria CVS 15 de 07 de novembro de 1991: Normatiza e padroniza o transporte de alimentos para consumo humano.

Portaria n.º 1428/MS de 26 de novembro de 1993: Aprova regulamento técnico para inspeção sanitária de alimento; diretrizes para o estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos; e regulamento técnico para o estabelecimento de padrão de identidade e qualidade para serviços e produtos na área de alimentos.

Portaria CVS 04 de 21 de março de 2011 (e suas retificações): Dispõe sobre o Sistema Estadual de Vigilância Sanitária (SEVISA), define o Cadastro Estadual de Vigilância Sanitária (CEVS) e os procedimentos administrativos a serem adotados pelas equipes estaduais e municipais de vigilância sanitária no estado de São Paulo e dá outras providências.

Portaria n.º 2619/11, de 06 de dezembro de 2011: Aprovar o Regulamento de Boas Práticas e de Controle de condições sanitárias e técnicas das atividades relacionadas à importação, exportação, extração, produção, manipulação, beneficiamento, acondicionamento, transporte, armazenamento, distribuição, embalagem e reembalagem, fracionamento, comercialização e uso de alimentos – incluindo águas minerais, águas de fontes e bebidas -, aditivos e embalagens para alimentos.

Portaria n.º 2914 de 12 de dezembro de 2011: Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.

Portaria CVS 5 de 19 de abril de 2013: Aprova o regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação, e o roteiro de inspeção.

Portaria de Consolidação n.º 05 de 28 de setembro de 2017 – Anexo XX: Estabelece tabela de padrão microbiológico da água para consumo humano (Origem: PRT MS/GM 2914/2011, Anexo1).

Portaria CVS 1 de 02 de janeiro de 2018: Disciplina no âmbito do Sistema Estadual de Vigilância Sanitária – SEVISA, o licenciamento dos estabelecimentos de interesse da saúde.

Resolução RDC n.º 105, de 19 de maio de 1999 (e alterações): Aprova os Regulamentos Técnicos: Disposições Gerais para Embalagens e Equipamentos Plásticos em contato com Alimentos.

Resolução RDC n.º 211, de 18 de junho de 1999: Altera o texto do subitem 3 do item IV da Portaria 15 de 23 de agosto de 1988, que passa a ter a seguinte redação: " desinfetantes para indústrias em superfícies onde se dá o preparo, consumo e estocagem dos gêneros alimentícios, podendo utilizar, exclusivamente, os princípios ativos dos grupos C, D, E, F e H do SUBANEXO 1 e também a substância PERÓXIDO DE HIDROGÊNIO".

Resolução RDC n.º 275, de 21 de outubro de 2002: Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
Pregão Eletrônico n.º 218/2023
Processo Eletrônico n.º 6210.2023/0008378-2



Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.

Resolução RDC n.º 360, de 23 de dezembro de 2003 (e alterações): Estabelece o Regulamento Técnico sobre Rotulagem Nutricional de Alimentos Embalados, tornando obrigatória a rotulagem nutricional.

Resolução RDC n.º 216/MS/ANVISA, de 15 de setembro de 2004: Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

Resolução RDC n.º 173 de 13 de setembro de 2006: Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Industrialização e Comercialização de Água Mineral Natural e de Água Natural e a Lista de Verificação das Boas Práticas para Industrialização e Comercialização de Água Mineral Natural e de Água Natural.

Resolução RDC n.º 27, de 06 de agosto de 2010 (e alterações): Dispõe sobre as categorias de alimentos e embalagens e com obrigatoriedade de registro sanitário.

Resolução da Diretoria Colegiada - RDC n.º 429, de 08 de outubro de 2020: Dispõe sobre a rotulagem nutricional dos alimentos embalados.

Resolução - CFN n.º 702, de 15 de setembro de 2021: Dispõe sobre o registro e cadastro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências.

Resolução RDC N.º 622, de 09 de março 2022 – ANVISA: Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências.

Resolução RDC n.º 717, de 1º de julho de 2022 – ANVISA: Dispõe sobre os requisitos sanitários das águas envasadas e do gelo para consumo humano.

Resolução RDC n.º 724, de 1º de julho 2022 – ANVISA: Dispõe sobre os padrões microbiológicos dos alimentos e sua aplicação.

Resolução RDC n.º 729 de 01/07/22: Incorpora alterações sobre a rotulagem nutricional de alimentos embalados.



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
Pregão Eletrônico n.º 218/2023
Processo Eletrônico n.º 6210.2023/0008378-2



ANEXO I-B
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE SERVIÇO

Processo n.º _____	ATA de RP n.º _____
Nota de Empenho n.º _____	Termo de Contrato: _____
Detentora: _____	
Serviço: _____	
Data(s) de fornecimento: _____	Horário (s): _____
Fiscais de contrato: _____	

Critério A: ESPECIFICAÇÃO

Finalidade	Garantir que os fornecimentos sejam realizados pela DETENTORA de acordo com as quantidades e as especificações do pedido do CONTRATANTE		
Interpretação do critério	Comparação entre itens previstos no cardápio do pedido de fornecimento e os itens efetivamente entregues em cada evento. Deverá ser verificado por representante do CONTRATANTE se a quantidade de itens entregues confere com a quantidade solicitada, considerando inclusive se os tipos e sabores/recheios dos itens entregues correspondem ao pedido.		
Metodologia de cálculo	$\frac{\text{Quantidade de itens do cardápio entregues em conformidade com o pedido}}{\text{Quantidade de itens previstos no cardápio do pedido}} \times 100$		
Coleta de dados	Cálculo	Dados	Resultado A (%)
	a) Quantidade de itens componentes do cardápio entregues em conformidade com o pedido		
	b) Quantidade de itens previstos no cardápio do pedido		

Critério B: PONTUALIDADE

Finalidade	Garantir a pontualidade nos fornecimentos realizados pela DETENTORA.		
Interpretação do critério	Verificação do horário de entrega de cada fornecimento realizado e do horário de entrega solicitado no pedido.		
Metodologia de cálculo	A - Sem atraso ou atraso até 15 minutos = 100%; B - Entre 16 e 30 minutos = 95%; C - acima de 30 minutos = 90%		
Coleta de dados	Cálculo	Dados	Resultado B (%)



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
Pregão Eletrônico n.º 218/2023
Processo Eletrônico n.º 6210.2023/0008378-2



	Horário agendado para entrega de brunch, café da manhã, coffee break, kit lanche (hora)		
	Horario da entrega do brunch, café da manhã, coffee break, kit lanche (hora)		
Critério C: SOLUÇÃO DE PROBLEMAS			
Finalidade	Impedir que ocorrências de problemas, por culpa da DETENTORA, prejudiquem a realização adequada e satisfatória dos coffee breaks e lanches.		
Interpretação do critério	Constatação da não ocorrência de problemas causados pela DETENTORA no fornecimento ou avaliação do impacto de problemas causados por culpa da DETENTORA no fornecimento realizado.		
Metodologia de cálculo	A - Sem problemas ou resolvidos SEM impacto negativo para o evento = 100% B - Resolvidos COM impacto negativo para o evento = 95% C - NÃO Resolvidos = 90%		
Coleta de dados	Cálculo	Dados	Resultado C (%)
	Sem problemas ou problemas por culpa da DETENTORA solucionados SEM impacto negativo para o evento		
	Problemas por culpa da DETENTORA solucionados COM impacto negativo para o evento		
	Problemas por culpa da DETENTORA não resolvidos		
RESULTADO FINAL		(%)	
Metodologia de cálculo:	(Resultado A) + (Resultado B) + (Resultado C) /3		

Data:

Liberação da fatura (%):

Carimbo e assinatura do CONTRATANTE:



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
Pregão Eletrônico n.º 218/2023
Processo Eletrônico n.º 6210.2023/0008378-2



ANEXO II

Modelo- padrão de proposta comercial
(uso obrigatório por todas as licitantes)

PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2023
PROCESSO ELETRÔNICO N.º 6210.2023/0008378-2

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, estabelecida na _____, telefone: _____ e-mail _____ propõe fornecer o serviço ao Hospital do Servidor Público Municipal, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, nos seguintes preços e condições, conforme abaixo discriminado: **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BRUNCH, CAFÉ DA MANHÃ, COFFEE BREAK E KIT LANCHES, sendo:**

ITEM	QUANT.	UNID.	OBJETO	Preço unitário (com no máximo 4 casas decimais)	Preço total (com no máximo 2 casas decimais)
01	480	Unidade	Brunch	R\$	R\$
02	1.800	Unidade	Café da manhã	R\$	R\$
03	2.280	Unidade	Coffee break tipo 1	R\$	R\$
04	2.280	Unidade	Coffee break tipo 2	R\$	R\$
05	1.200	Unidade	Kit lanche	R\$	R\$
Valor global (somatório dos preços totais)					R\$

DAS CONDIÇÕES GERAIS

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

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

Nos preços cotados, deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto desta licitação.

O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A, em nome do credor, conforme estabelecido no Decreto n.º 51.197 publicado no D.O.C. do dia 23 de Janeiro de 2010.

*AGÊNCIA BANCO DO BRASIL N.º _____

*CONTA CORRENTE N.º _____

São Paulo, ____ de _____ de 2023

(nome e assinatura do representante legal da licitante)

RG:

Cargo:

*Preenchimento Obrigatório



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
Pregão Eletrônico n.º 218/2023
Processo Eletrônico n.º 6210.2023/0008378-2



ANEXO III

ANÁLISE ECONÔMICO – FINANCEIRA*

(Pregão Eletrônico n.º ___/2023)

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de: liquidez corrente - LC, liquidez geral – LG e solvência geral – SG.

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

liquidez corrente – índice maior ou igual a 1,00
liquidez geral – índice maior ou igual a 1,00
solvência geral - índice maior ou igual a 1,00

*** OS ÍNDICES DEVERÃO SER CALCULADOS CONFORME ACIMA DEMONSTRADO**

*** APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODOS OS PROPONENTES**



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
Pregão Eletrônico n.º 218/2023
Processo Eletrônico n.º 6210.2023/0008378-2



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS

(Pregão Eletrônico n.º ____/2023)

AO
HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

A empresa....., com sede na
....., n.º, C.N.P.J. n.º
....., **DECLARA**, sob as penas da Lei e por ser a expressão
da verdade, que não está cadastrada e não possui débitos junto à Fazenda do Município de São Paulo.

Local e data

**Assinatura do representante
legal/procurador**
Nome Legível
R.G.:
Cargo:

OBS.: esta declaração deverá ser no **original**.



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
Pregão Eletrônico n.º 218/2023
Processo Eletrônico n.º 6210.2023/0008378-2



ANEXO V

PROTOCOLO DE ENTREGA DE AMOSTRAS
(MODELO REFERENCIAL)

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

PREGÃO N.º ____/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6210.2022/0006815-3

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BRUNCH, CAFÉ DA MANHÃ, COFFEE BREAK E KIT LANCHES.

Eu, _____
_____, RG: _____, representando a empresa (NOME DA EMPRESA) – CNPJ (CNPJ DA EMPRESA), declaro para os devidos fins que em ____/____/____ entreguei no Hospital do Servidor Público Municipal o seguinte material de amostra:

ITEM	OBJETO	ITEM DO CARDÁPIO	QTD	UNID	MARCA E FABRICANTE
01	Brunch				
02	Café da manhã				
03	Coffee break tipo 1				
04	Coffee break tipo 2				
05	Kit lanche				

Recebido por _____

em ____/____/____



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
Pregão Eletrônico nº. 218/2023
Processo Eletrônico nº. 6210.2023/0008378-2



ANEXO VI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2023-HSPM
PROCESSO ADMINISTRATIVO 6210.2023/0008378-2
PREGÃO ELETRÔNICO ___/2023 - HSPM

Aos dias do mês de do ano de 2023, nesta Capital de São Paulo, na Rua Castro Alves, 63/73 - 6º andar, na sala da Gestão de Contratos do HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, CNPJ 46.854.998/0001-92, entidade autárquica regida pela Lei 13.766 de 21 de janeiro de 2004, adiante designado HSPM e, neste ato, representado pelo Sra. Superintendente, **DRA. ELIZABETE MICHELETE**, RG 9.154.503-1SSP/SP, CPF 615.192.947-00, Representante da empresa _____, CNPJ nº _____ com sede na Rua _____ nº _____, bairro: _____, cidade: _____ -SP, CEP: _____, telefone: (____) _____ -Fax: (____) _____, e-mail: _____, adiante designado **DETENTORA**, nos termos da Lei Municipal nº. 13.278 de 07 de janeiro de 2002, o Decreto Municipal nº. 44.279, de 24 de dezembro de 2003 e Decreto nº 46.662 de 24 de Novembro de 2005, Decreto Municipal nº 49.511, de 20 de maio de 2008, Decreto 56.144, de 01 de junho de 2.016, Portaria 126/2016 SMG e as Leis Federais nº. 10.520, de 17 de Julho de 2002 e nº. 8 666 de 21 de junho de 1993, Decreto Federal 10.024 de 20 de setembro de 2019 e Lei Complementar nº 123 de 23 de dezembro de 2006, e com a autorização contida no processo 6210.2023/0008378-2 - HSPM, firmar o presente instrumento com base no art. 15, II, da Lei Federal nº. 8666/93 e no art. 11 da Lei nº. 10.520/02, objetivando registrar o (os) preço (os) do (s) serviço (s) para prestação **DE SERVIÇO DE BRUNCH, CAFÉ DA MANHÃ, COFFEE BREAK E KIT LANCHES**, através da Ata de Registro de Preços nº ___/2023-HSPM, fazendo parte integrante deste, e conforme as condições adiante enumeradas.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

O objeto deste instrumento, é para prestação de **SERVIÇO DE BRUNCH, CAFÉ DA MANHÃ, COFFEE BREAK E KIT LANCHE**, conforme itens especificados no Pregão Eletrônico ___/2023 e nos termos da autorização contida no processo nº 6210.2023/0008378-2 - HSPM.

CLÁUSULA II – DO PREÇO

2.1 – O (s) preço (s) registrado (s) nesta Ata refere (m) -se ao (s) seguinte (s) Item (s):

Item __: _____;

Valor Unitário: R\$ _____;

2.2 O preço unitário do exame a ser pago pelo serviço realizado será aquele registrado neste instrumento, independentemente da data da realização do exame.

2.3 O preço registrado compreenderá todos os custos necessários a execução do serviço desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA III – DO REAJUSTE DE PREÇO.

3.1 Não haverá reajuste dos preços registrados no prazo de vigência da Ata. Na hipótese de prorrogação, os preços poderão ser reajustados adotando-se os índices estabelecidos no âmbito Municipal.

3.2 O preço registrado poderá ser adequado pela Gerência de Suprimentos do Órgão Gerenciador, com a anuência do Departamento de Administração e Infraestrutura e autorização da Superintendência, nos

termo do Decreto n.º 49.286/08, em função da dinâmica de mercado, com relação elevação ou redução de seu respectivo valor obedecendo à seguinte metodologia:

3.2.1 Independentemente da solicitação da DETENTORA, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar a DETENTORA para estabelecer novo o valor;

3.2.2 Frustrada a negociação com a DETENTORA, visando à redução do preço registrado, no caso do subitem anterior, será o registro de preços cancelado, nos termos do art. 12, inciso IV, da Lei Municipal n.º 13.278/02 e subitem 10.1.3 da presente Ata de Registro de Preços;

3.2.3 O preço registrado poderá ser majorado mediante a solicitação da DETENTORA, desde que seu pedido esteja acompanhado de documentos que comprovem a variação de preços do mercado, tais como tabela SUS;

3.2.4 Os novos preços aprovados pela Superintendência do Órgão Gerenciador só entrarão em vigor após a assinatura do respectivo aditivo contratual pelas partes, retroagindo seus efeitos à data do pedido de revisão ou à data da efetiva complementação dos documentos necessários para instruir o pedido, nos termos de Decreto n.º 49.286/08.

CLÁUSULA IV – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano, prorrogável por até igual período, nos termos do art. 14 do Decreto Municipal n.º 56.144/15, mediante o cumprimento satisfatório das obrigações da DETENTORA, bem com a aferição de vantagem técnica/econômica mediante pesquisa mercadológica.

4.1.1 O atendimento do item 4.1, nas hipóteses em que os contratos decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços onerarem a dotação orçamentária referente à transferência de recursos de outro ente federativo, fica condicionada a observação da legislação do respectivo órgão.

CLÁUSULA V – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1. O prazo de execução e entrega dos serviços é o mesmo estabelecido no Anexo I do Edital.

5.2 A presente Ata de Registro de Preço de Preços não obriga a Administração a firmar contratações de que dela poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, devidamente justificada, sendo assegurada a DETENTORA a preferência em igualdade de condições.

5.2.1 A Unidade Requisitante devesse certificar-se da conveniência de utilizar a presente Ata de Registro de Preços, realizando prévia pesquisa de mercado para execução do serviço, nas mesmas condições do presente instrumento.

5.3 O contrato de serviço apenas estará caracterizado após o recebimento pela DETENTORA das ordens de fornecimento, emitidas pelas unidades requisitantes, as quais deverão ter sido precedidas da emissão da competente nota de empenho que após a homologação do certame pela autoridade competente, o HSPM emitirá Nota de Empenho em favor do adjudicatário, que será encaminhada para o endereço eletrônico do interessado, informado na proposta de preços. No caso de haver lavratura de contrato, a Gestão de Contratos "Convocara" a detentora/contratada para assinatura e após enviará eletronicamente a NE e o Termo de contrato digitalizado.





HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
Pregão Eletrônico n.º 218/2023
Processo Eletrônico n.º 6210.2023/0008378-2



5.3.1 Quando cabível a lavratura do termo de contrato, a DETENTORA deverá comparecer para firmá-lo no mesmo prazo assinalado para a retirada da Nota de Empenho.

5.4 A entrega da Nota de Empenho e a assinatura do termo de contrato (quando for exigível) ficarão condicionadas a apresentação, pela DETENTORA, dos seguintes documentos, devidamente atualizados:

5.4.1 – Prova de regularidade para com a fazenda Federal, por meio da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal do Brasil;

5.4.2 Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CR/FGTS;

5.4.3 Comprovação da Inexistência de registro no nome da empresa junto ao Cadin – Cadastro de Informação Municipal.

5.5 A DETENTORA estará obrigada a atender a todas as O.S. (Ordem de Serviço), expedidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mesmo que a respectiva entrega esteja prevista para data posterior de seu termo final.

CLÁUSULA IV – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1- Somente será encaminhada para pagamento quando resolvidas todas as divergências, inclusive quanto a atrasos e multas relativas ao objeto do Contrato.

6.2 – O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal, mediante crédito em conta corrente do fornecedor no BANCO DO BRASIL. Na hipótese de aplicação de penalidades, o prazo de pagamento será suspenso, sendo retomado após a fluência dos prazos recursais, análise e decisão sobre os eventuais recursos interpostos pelos interessados.

6.3 - Será estritamente observada e cumprida a determinação da Portaria 05/2012 SMF (Secretaria Municipal de Finanças), que dispõe sobre a aplicação de compensação financeira quando houver atraso no pagamento dos valores devidos à DETENTORA.

6.4 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições estabelecidas no subitem anterior, em face da superveniência de normas Federais e Municipais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA VII – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

7.1.A Detentora deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.6.Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7.1.7.Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pela Legislação vigente.

7.1.8.Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
Pregão Eletrônico n.º 218/2023
Processo Eletrônico n.º 6210.2023/0008378-2



7.1.9. Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação.

7.1.10. Assumir toda a responsabilidade pelos encargos/tributos, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, carga descarga, seguros, deslocamento de pessoal, validade, contribuições fiscais e parafiscais, e quaisquer outros que incidam ou venham incidir sobre a entrega, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos no objeto deste Termo de Referência.

7.1.11. Manter à frente pessoa qualificada, para representá-lo junto à fiscalização.

7.1.12. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo definido pelo HSPM.

7.1.13. Acatar e atender às legislações/normas de segurança do trabalho, Normas Regulamentadoras (NR), aprovadas pela Portaria n.º 3.214, de 08/06/1978 e Lei n.º 6.514, de 22/09/1977 de segurança e medicina do trabalho, no que couber.

7.1.14. Assinar, no prazo de até 05 (cinco) dias o contrato de execução do serviço com o HSPM, quando for o caso.

CLÁUSULA VIII – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1 – O Departamento de Técnico de Apoio e o Serviço Técnico de Nutrição e Dietética serão responsáveis pelo acompanhamento da Ata de Registro de Preços e pela fiscalização da execução do contrato.

8.2 – Pagar a DETENTORA o valor mensal, no prazo de 30 dias após as entregas e apresentação da Nota Fiscal, notadamente após as conferências necessárias do objeto contratual.

CLÁUSULA IX – DAS PENALIDADES

9.1. São aplicáveis as sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002; no capítulo IV da Lei Federal n.º 8666/93, e demais normas pertinentes.

9.1.1. Advertência escrita;

9.1.2. Multa:

9.2. Pela recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, em assinar o contrato no prazo estipulado da **CONVOCAÇÃO**, sujeitará a Contratada ao pagamento de multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, sem prejuízo da penalidade prevista no **subitem 9.7**;

9.3. Incidirá na mesma pena prevista no **subitem 9.2**, se a **Contratada** estiver impedida de firmar o contrato pela não apresentação dos documentos necessários para tanto;

9.4. Pelo retardamento na execução do (s) serviço (s), multa diária de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela do serviço não executado. A partir do 30º (trigésimo) dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, conforme o caso, com as consequências daí advindas;

- 9.5.** Pela inexecução parcial do objeto do contrato, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parcela mensal do serviço não entregue ou entregue em desacordo com as especificações técnicas;
- 9.6.** Pela inexecução total do objeto do contrato, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente ao contrato;
- 9.7.** Pelo descumprimento de qualquer outra cláusula, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato;
- 9.8.** Pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos, em razão da gravidade das infrações cometidas.
- 9.8.1.** Evidenciada falsidade da declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei 123/2006, caracterizará o crime do artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- 9.8.2.** A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 9.8.3.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.
- 9.8.4.** O prazo para pagamento de multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da CONTRATANTE, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido à CONTRATADA.
- 9.9.** O não-pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo débito no CADIN e no Sistema Municipal da Dívida Ativa, bem como o ajuizamento do competente processo de execução fiscal.

CLÁUSULA X – DO CANCELAMENTO DA PRESENTE ATA

10.1 A presente Ata de Registro poderá ser cancelada, de pleno direito, pelo HSPM, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a DETENTORA:

10.1.1 Descumprir a s condições estabelecidas na no presente instrumento ou normas legais aplicáveis a espécie;

10.1.2 Não firmar o (s) contrato (s) de serviço ou deixar de retirar a (s) nota (s) de empenho, nos prazos previstos;

10.1.3 Não aceitar reduzir o (s) preço (s) registrado na hipótese deste tornar-se superior aos preços praticados no mercado;





HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
Pregão Eletrônico n.º 218/2023
Processo Eletrônico n.º 6210.2023/0008378-2



10.1.4 Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

10.1.5 Deixar de possuir qualquer das condições de habilitação e ou de participação exigidas na licitação;

10.1.6 Dar causa à rescisão administrativa dos ajustes decorrentes da Ata de Registro de Preços

10.2 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nas hipóteses previstas nesta cláusula, será feito pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento.

10.3 Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses de rescisão dos contratos em geral, com as conseqüências legalmente previstas.

CLAUSULA XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – Fica eleito o Foro da Comarca desta Capital por uma das Varas da Fazenda Pública, para dirimir qualquer questão que venha ocorrer em virtude deste ajuste, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

11.2 – Os casos omissos neste instrumento contratual serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal n.º 8666/93, da Lei Municipal n.º 13.278, de 07 de janeiro de 2002, com as demais disposições legais aplicáveis e, subsidiariamente, pelos princípios gerais de direito.

11.3 - Para a execução de contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

E do que ficou convencionado, foi lavrado o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme pelas partes, vai por elas e testemunhas assinado.

CONTRATANTE
DETENTORA
TESTEMUNHAS



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
Pregão Eletrônico n.º 218/2023
Processo Eletrônico n.º 6210.2023/0008378-2



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Processo Eletrônico n.º _____

Pregão Eletrônico n.º _____

DECLARAMOS que o (a) Sr (a) _____, portador (a) da cédula de identidade n.º _____ representante da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, compareceu ao Hospital do Servidor Público Municipal e realizou VISTORIA TÉCNICA, nos termos deste Edital, verificando e tomando pleno conhecimento de todas as peculiaridades, características e condições para a execução do objeto do presente Pregão Eletrônico, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento da futura contratação.

VISITA TÉCNICA ACOMPANHADA POR:

Nome do Servidor: _____

R.F. n.º: __

Setor: _____

São Paulo, _____ de _____ de 2023.



ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS
CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Processo Eletrônico n.º _____

Pregão Eletrônico n.º _____

_____, representante da empresa
_____, inscrita no CNPJ sob o
n.º _____ DECLARO, para os devidos fins, ter conhecimento pleno
quanto às condições do Edital para a prestação dos serviços/objeto do presente Pregão Eletrônico
n.º...../2023, assumindo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em
virtude da não verificação das condições do local de execução do objeto do certame

São Paulo, _____ de _____ de 2023.

Nome do responsável técnico ou representante legal

CPF n.º: _____

RG n.º: _____



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
Pregão Eletrônico n.º 218/2023
Processo Eletrônico n.º 6210.2023/0008378-2



ANEXO IX

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO N.º ____/2023

PROCESSO 6210.2023/0008378-2

CONTRATANTE: HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

CONTRATADA:

OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BRUNCH, CAFÉ DA MANHÃ, COFFEE BREAK E KIT LANCHES.

Aos dias do mês de do ano de 2023, nesta Capital de São Paulo, na Rua Castro Alves, 63/73 - 6º andar, na sala da Gestão de Contratos do **HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**, CNPJ 46.854.998/0001-92, entidade autárquica regida pela Lei 13.766 de 21 de janeiro de 2004, adiante designado HSPM e, neste ato, representado pela Superintendente, **DRA.** _____, RG _____ SSP/SP, CPF _____, e o SR. _____, RG _____, CPF _____, representante da empresa _____, CNPJ n.º _____ com sede na Rua _____ n.º _____, Bairro: _____, Cidade: _____ - SP, CEP: _____, telefone: (____) _____ - Fax: (____) _____, e-mail: _____, adiante designado **Contratada**, nos termos da Lei Municipal n.º 13.278 de 07 de janeiro de 2002, o Decreto Municipal n.º 44.279, de 24 de dezembro de 2003 e Decreto n.º 46.662 de 24 de Novembro de 2005, Decreto Municipal n.º 49.511, de 20 de maio de 2008, Decreto 56.144, de 01 de junho de 2.016, Portaria 126/2016 SMG e as Leis Federais n.º 10.520, de 17 de Julho de 2002 e n.º 8 666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar n.º 123 de 23 de dezembro de 2006, e com a autorização contida no processo 6210.2023/0008378-2 - HSPM, firmar o presente Termo/2023 de Contrato, através da Ata de Registro de Preços n.º ____/2023 - HSPM, fazendo parte integrante deste, e conforme as condições adiante enumeradas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Constitui objeto deste contrato é para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BRUNCH, CAFÉ DA MANHÃ, COFFEE BREAK E KIT LANCHES**, de acordo com a descrição e características descritas do Anexo I do edital de licitações do **Pregão Eletrônico n.º ____/2023**.

Item 01 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BRUNCH, CAFÉ DA MANHÃ, COFFEE BREAK E KIT LANCHES				
Subitem	Descrição	Unidade	Qtidade.	Valor Unitário
1.1	Brunch	Unidade		R\$
1.2	Café da manhã	Unidade		R\$
1.3	Coffee break tipo 1	Unidade		R\$
1.4	Coffee break tipo 2	Unidade		R\$
1.5	Kit lanche	Unidade		R\$

Marca: _____.

Fabricante: _____.

1.2 LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
Pregão Eletrônico n.º 218/2023
Processo Eletrônico n.º 6210.2023/0008378-2



A - HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL (HSPM) Rua Castro Alves, 60 - Aclimação, São Paulo - SP, 01532-000 - Telefone (11)3397- 7760

B - HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL (HSPM) Rua Castro Alves, 63/73 - Aclimação, São Paulo - SP, 01532-001

C - Excepcionalmente, em outro local definido pelo HSPM, dentro do município de São Paulo.
CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1 Fornecer todas as informações necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

2.2 Designar um representante para gerenciar o contrato;

2.3 Efetuar os pagamentos conforme os valores e prazos estipulados, neste termo, dos serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 Os serviços serão executados nos locais indicados pela CONTRATANTE, conforme discriminado no Item 1.2 da Cláusula I.

3.2 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, utensílios e mão de obra necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – CLÁUSULA QUINTA - DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 A Contratada fará a entrega do objeto de forma parcelada, mediante a Ordem de Fornecimento emitida pelo Serviço Técnico de Nutrição e Dietética.

4.2 A Contratada deverá prestar os serviços nos locais, datas e horários indicados pela CONTRATANTE e mencionado na Ordem de Fornecimento que será emitida, após a publicação da Nota de Empenho e assinatura do Termo de Contrato, quando for o caso.

4.3 O horário de entrega do objeto será estabelecido pelo CONTRATANTE de acordo com o horário previsto para servir a alimentação.

4.4 A Contratada responsabilizar-se-á pelo carregamento, transporte e descarga dos produtos até o local de entrega e realizar o seu descarregamento no setor onde será prestado os serviços, indicado pelo CONTRATANTE.

4.4.1 As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas à CONTRATANTE no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de entrega dos serviços.

4.4.2 Nas Notas Fiscais de venda deverá constar a descrição completa do objeto, quantidades e valores correspondentes, número do item ao qual ele se refere, o número do Pregão, o número da Nota de Empenho e data do evento.

4.5 A Contratada deverá fornecer as informações necessárias (departamento, setor, responsável técnico, telefone, telefone celular, e-mail) para que todas as solicitações sejam devidamente recebidas, atualizando os dados sempre que necessário.

4.6 Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações solicitadas, dentro dos prazos estabelecidos.

4.7 Os produtos deverão ser rotulados de acordo com a legislação em vigor e embalados de acordo com a praxe do fabricante, de forma a garantir a sua integridade até o momento do consumo.

4.8 Os produtos ofertados deverão atender à Lei 8078/90 do Código de Defesa do Consumidor e demais legislações pertinentes.

4.9 Do Prazo de Entrega

4.9.1 O prazo de entrega deverá incluir todas as etapas do processo produtivo, armazenamento, transporte e montagem da infraestrutura para a efetiva entrega do objeto no local indicado pelo HSPM, contemplando o período de duração de cada serviço de alimentação.

4.9.2 O prazo para entrega passará a ser contado a partir do 1º dia útil seguinte ao da data do recebimento da ordem de fornecimento.

4.9.3 O prazo de entrega do(s) produto(s) é de prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do 1º dia útil seguinte ao da data do recebimento da Ordem de Fornecimento.

4.9.4 A Ordem de Fornecimento será encaminhada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis anteriores à data marcada da entrega. O horário para entrega será informado pelo CONTRATANTE na Ordem de Fornecimento. Se necessário, haverá mais de uma entrega no mesmo dia por questões de segurança alimentar.

4.9.5 As entregas efetuadas fora do prazo assinalado poderá ensejar aplicação de penalidades, conforme previsto neste termo.

4.9.6 Eventualmente, por motivo de força maior (que deverá ser explicitado no pedido), a solicitação de fornecimento poderá ser encaminhada em prazo menor, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

4.9.7 Em caso de cancelamento ou alteração de datas, horários e quantitativos do fornecimento solicitado, a CONTRATANTE deverá informar à Contratada, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis anteriores ao evento, via e-mail, não cabendo qualquer ônus ao mesmo, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência.

4.9.8 Nos casos de absoluta necessidade e respeitando as especificações dos itens de fornecimento de serviço deste Termo de Referência, o CONTRATANTE poderá solicitar alteração no cardápio no mínimo 1 dia útil antes do evento, possibilidade que deverá ser verificada junto à Contratada, de forma a não impactar a qualidade e a pontualidade do fornecimento.

4.9.9 As entregas efetuadas em horários não programados caracterizarão descumprimento do contrato.

4.9.10 O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando do consumo do mesmo no período de validade, sob pena de aplicação de penalidades.

4.9.11 Os quantitativos a serem entregues não poderão ser alterados pela Contratada sem anuência do CONTRATANTE.

4.9.12 O pedido mínimo será a quantidade de 10 unidades e no máximo de 150 unidades de qualquer item por evento.

4.9.13 O CONTRATANTE poderá solicitar serviços em até 3 (três) eventos simultaneamente no mesmo dia ou ainda solicitar mais de um tipo de serviço para o mesmo evento.

4.9.14 O fornecimento de alimentos e bebidas no local do evento, e demais atividades necessárias à sua boa execução deverão ser prestado de segunda a sexta-feira, podendo ser durante o período matutino, vespertino e/ou noturno e, quando houver necessidade, aos sábados, domingos e feriados.

4.10 Do Prazo para Troca/Substituição de Bens Fornecidos com Problema (Após o Recebimento Definitivo)



4.10.1 Os produtos que não estiverem dentro das especificações licitadas serão reprovados para substituição imediata até o início do serviço de alimentação da respectiva data, sem ônus para o HSPM, sob pena de aplicação de penalidades.

4.11 Requisito de Execução Contratual

4.11.1 Rotinas de fiscalização contratual Hospital do Servidor Público Municipal Serviço Técnico de Nutrição e Dietética

4.11.1.1 A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da legislação vigente, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.11.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do fornecimento, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

4.11.1.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da entrega, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

4.11.1.4 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

4.11.1.5 A execução da entrega será acompanhada e fiscalizada pelo(s) Fiscais de Contratos nomeados através de Portaria.

4.11.1.6 Ao CONTRATANTE, por intermédio do gestor e/ou o fiscal do contrato, é assegurada a gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, através do monitoramento das atividades, de acordo com o Formulário de Avaliação de Serviços Anexo I – B, entre as quais:

4.11.1.6.1 Verificar o cumprimento dos horários estabelecidos, as especificações técnicas do serviço e a compatibilidade com o cardápio aprovado, registrando eventuais ocorrências.

4.11.1.6.2 Realizar a conferência do quantitativo de serviços fornecidos e a compatibilidade com a Ordem de Fornecimento e o Termo de Referência.

4.11.1.6.3 A fiscalização do CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso de todo o serviço da Contratada, podendo:

4.11.1.6.4 Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo.

4.11.1.6.5 Verificar as condições de higiene e de conservação dos alimentos, equipamentos e utensílios e veículos utilizados para o transporte dos gêneros.

4.11.1.7 A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exclui nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e as cláusulas contratuais.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Prestar os serviços de acordo com o Termo de Referência do Anexo I, do edital;

5.2 Substituir, reparar ou corrigir no prazo determinado pelo Hospital do Servidor Público Municipal, todos os produtos/serviços que venham a apresentar defeitos irreparáveis, sem que isto acarrete ônus para a CONTRATANTE.

5.2.2 Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pela Legislação vigente.

5.2.3 Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, nos prazos estipulados pela CONTRATANTE.





HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
Pregão Eletrônico n.º 218/2023
Processo Eletrônico n.º 6210.2023/0008378-2



5.2.4 Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação. Hospital do Servidor Público Municipal Serviço Técnico de Nutrição e Dietética **5.2.5** Atender prontamente às solicitações do Hospital do Servidor Público Municipal com vistas às substituições de produtos/serviços que tenham sido recusados pela unidade requisitante.

5.2.6 Manter à frente pessoa qualificada, para representá-lo junto à fiscalização.

5.2.7 Responsabilizar-se por danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da entrega, ou por seu empregado ou preposto.

5.2.8 A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, dentro do prazo assinalado na Ordem de Fornecimento para entrega do produto/serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.2.9 A CONTRATADA deverá assumir toda a responsabilidade pelos encargos/tributos, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, carga descarga, seguros, deslocamento de pessoal, validade, contribuições fiscais e parafiscais, e quaisquer outros que incidam ou venham incidir sobre a entrega, direta e indiretamente, sobre os produtos/serviços vendidos no objeto deste Termo de Referência.

5.2.10 Entregar os produtos e serviços do objeto da presente licitação, dentro do prazo de conformidade com os parâmetros delineados constantes da proposta e especificações contidas neste Edital, nas quantidades solicitadas, limitado à quantidade prevista no Edital e no local indicado na Ordem de Fornecimento.

5.2.11 Serão recusados os alimentos/produtos cujas especificações não atendam às descrições do objeto licitado.

5.2.12 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE.

5.2.13 Manter os seus empregados e prepostos em adequadas condições de higiene, segurança e saúde, no local do fornecimento de brunch, café da manhã, coffee break e kit lanches com uso constante e rigorosamente fiscalizado de uniformes, identificados por crachá e acessórios descartáveis como luvas, toucas, sapatos, aventais e outros equipamentos (EPIs) indispensáveis para a execução do proposto no objeto do presente instrumento, devendo substituir, imediatamente, qualquer deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE.

5.2.14 Prover todos os meios necessários à garantia do pleno atendimento das obrigações ora assumidas, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

5.2.15 Apresentar amostras e fichas técnicas contendo marca, informação nutricional, lista de ingredientes, características e registro do produto, se for o caso, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, durante a fase de aprovação dos cardápios.

5.2.15.1 Entre os parâmetros e critérios utilizados para a avaliação das amostras entregues pela CONTRATADA, quando solicitadas pela unidade requisitante, serão verificadas a conformidade de cada produto ofertado com os requisitos previstos neste Termo de Referência, compreendendo a análise da ficha técnica, marca, rótulo do produto, análise técnica do produto como peso unitário, peso da porção, apresentação, qualidade e condições da embalagem e análise de atributos como aparência, cor, sabor, odor, textura e demais características sensoriais.

CLÁUSULA SEXTA - PREÇO, REAJUSTE E FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), conforme Nota de Empenho n.º. ____/2023, no valor de R\$ _____ (_____), até 31 de dezembro deste ano e a dotação própria do exercício seguinte, nele estando incluídos todos os custos e a margem de lucro da CONTRATADA, que nada mais poderá reclamar a título de contraprestação pela execução de suas obrigações contratuais;

6.2 O preço contratado não será reajustado.

6.3 O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal, mediante crédito em conta corrente do fornecedor no BANCO DO BRASIL. Na hipótese de aplicação de penalidades, o prazo de pagamento será suspenso, sendo retomado após a fluência dos prazos recursais, análise e decisão sobre os eventuais recursos interpostos pelos interessados, de acordo com os critérios abaixo:

6.3.1 Critérios de Medição e Pagamento

6.3.1.1 Os serviços executados serão objeto de medição por meio do Formulário de Avaliação de Serviço conforme Anexo I-B deste Termo de Referência.

6.3.1.2 A avaliação em si não constitui previamente penalidade à Contratada, apenas ferramenta de medição de efetividade do serviço prestado, especificado no Termo de Referência.

6.3.1.3 Visando à garantia da qualidade no fornecimento de coffee break, brunch, café da manhã e kit lanches, foram definidos critérios de avaliação como cumprimento da especificação, pontualidade na entrega e agilidade na solução de problemas, estabelecidos através do Formulário de Avaliação de Serviço que definirá o valor de pagamento à Contratada.

6.3.1.4 Os resultados das apurações dos 3 (três) critérios da avaliação serão somados e divididos por 3 (três) ou seja, a média da apuração dos critérios, fornecerá o percentual final a ser aplicado ao valor total do item entregue, até o limite de redução de 10% na Nota Fiscal, obtendo-se assim o valor do pagamento à Contratada pelo fornecimento dos serviços.

6.3.1.5 O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA através de e-mail, a cópia do Formulário de Avaliação de Serviço, constando a pontuação obtida no prazo de até 3 (três) dias úteis após a entrega do objeto. O formulário assinado pelo fiscal de contrato acompanhado do atestado de medição de “a contento” ou “não a contento”, assinado pelo Gestor do Contrato, da unidade, juntamente com a Nota Fiscal e documentação fiscal, enviará a documentação para a Diretoria do Departamento de Apoio Técnico com posterior remessa à Gestão de Contratos do Hospital do Servidor Público Municipal, para fins de pagamento.

6.3.1.6 O resultado final com o percentual alcançado com o possível desconto na Nota Fiscal, caberá a ampla defesa, mediante formalização da Contratada.

6.3.1.7 Os possíveis descontos apurados no Formulário de Avaliação de Serviço não exclui a aplicação de sanções à Contratada em virtude da inexecução dos serviços.

6.4 De acordo com a Portaria SF n.º 05, de 05 de janeiro de 2012, os atrasos de pagamentos por culpa exclusiva do CONTRATANTE ficarão sujeitos a aplicação de compensação financeira calculada através da seguinte fórmula: $(TR + 0,5\% \text{ “PRO-RATA TEMPORE”})$, observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu;

6.4.1 O pagamento da compensação financeira estabelecida no item 4.4 dependerá de requerimento a ser formalizado pelo CONTRATADO.

6.5 No presente exercício as despesas decorrentes do ajuste correrão por conta da dotação n.º _____.

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO CONTRATUAL, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE DO PRAZO DE VIGÊNCIA e REAJUSTE

7.1 O presente contrato vigorará pelo prazo de ____ (____) meses, contados da data de sua assinatura e não comportará prorrogação.





HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
Pregão Eletrônico n.º 218/2023
Processo Eletrônico n.º 6210.2023/0008378-2



7.2 Durante o prazo de vigência do Contrato, o preço não será reajustado.

7.3 Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93;

CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES

8.1 Em caso de descumprimento das cláusulas previstas, são aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Federal no 10.520/02 e demais normas pertinentes, observados os procedimentos contidos no Capítulo X, do Decreto Municipal n.º 44.279/03.

8.2 As penalidades somente deixarão de ser aplicadas mediante comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

8.3 Serão ainda aplicadas as seguintes penalidades, garantindo-se o direito prévio à ampla defesa:

8.3.1 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, ocorrendo recusa da adjudicatária em assinar o instrumento de contrato, dentro do prazo estabelecido no Edital, sem justificativa aceita pela Administração;

8.3.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste à empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto, ou à licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de ampla defesa.

8.3.3 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

8.3.4 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

8.3.5 Multa de 1,0% (um por cento), por dia de atraso, sobre o valor total do material ou produto entregue com atraso, ou entregue em desacordo com o objeto licitado e não substituído no prazo estabelecido, limitada a 20 (vinte) dias corridos, após o que restará configurada inexecução do ajuste, parcial ou total, a depender se o atraso se deu em parte ou no todo.

8.3.6 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações estabelecidas e não previstas nas demais disposições desta cláusula.

8.3.7 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

8.4 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

8.5 O prazo para pagamento de eventuais multas aplicadas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação para pagamento. Na hipótese de aplicação de multa, e uma vez esgotados os recursos/defesas cabíveis, o valor correspondente poderá ser descontado do que o contratado tiver a receber.

8.6 As notificações e decisões sobre aplicação de multa serão publicadas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e encaminhadas ao e-mail do Contratado informado na proposta. Caso não seja informado o e-mail ou o email esteja desatualizado, O HSPM providenciará apenas a publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.



8.7 O não pagamento das multas devidas acarretará a inscrição do débito no CADIN e no Sistema Municipal da Dívida Ativa, bem como o ajuizamento do competente processo de execução fiscal.

8.8 O proponente/contratado deverá informar na proposta o endereço eletrônico da empresa, e deverá mantê-lo sempre atualizado, pois será utilizado como instrumento de comunicação com o HSPM, inclusive para o encaminhamento das Notas de Empenho, Ordem de Fornecimento, Contrato, Notificações, etc.

8.9 PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE ENTREGA:

8.9.1 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, a critério do HSPM, mediante solicitação por escrito e fundamentada pelo interessado. O requerimento deverá ser submetido à apreciação do HSPM dentro do prazo assinalado na Ordem de Fornecimento para entrega do produto. A prorrogação do prazo de entrega também poderá ser autorizada desde comprovada a ocorrência de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior, ou desde que não acarrete prejuízo ao abastecimento e haja conveniência ao HSPM. As entregas efetuadas fora do prazo assinalado poderá ensejar aplicação de penalidades, conforme previsto no Edital, Contrato, Pedido de Cotação ou Anexo da Nota de Empenho.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua Rescisão, sujeitando-se a parte infratora às penalidades previstas neste contrato.

9.2. Constituem motivo para Rescisão do Contrato a ocorrência de quaisquer uma das hipóteses previstas neste contrato e/ou no artigo 78 da lei 8.666/93.

9.3. Ocorrendo as hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da lei 8.666/93, ou qualquer uma das hipóteses prevista neste Contrato que enseje a sua rescisão, esta poderá ser decretada por ato unilateral do Contratante, desde que formalmente motivado, assegurando-se ao Contratado contraditório e ampla defesa.

9.4. A rescisão unilateral do contrato, acarretará, conforme o caso, as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV da lei 8.666/93, observados o disposto nos parágrafos 1º a 4º do mesmo dispositivo legal, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas neste instrumento à parte infratora.

9.5. Poderá ser promovida a rescisão amigável do contrato, desde que haja conveniência ao Contratante;

9.6. Quando a Rescisão do Contrato ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da lei 8.666/93, sem que haja culpa do Contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito, quando for o caso, a: (a) devolução da garantia; (b) pagamentos devido pela execução do contrato até a data da rescisão; (c) pagamento do custo da desmobilização.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Municipal n.º 13.278/02, da Lei Federal n.º 8.666/93 e dos demais diplomas legais aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
Pregão Eletrônico n.º 218/2023
Processo Eletrônico n.º 6210.2023/0008378-2



10.2. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

Desde já, fica eleito o foro da Comarca do Município de São Paulo para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes Contratantes, foi lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, é assinado em quatro vias de igual teor.

CONTRATANTE
CONTRATADA
TESTEMUNHAS