



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 096/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25.496/2024-D

Objeto: “REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA COLETA DE AMOSTRAS”

Processo Administrativo: 25.496/2024-D

Data e Hora do Pregão: 11/02/2025 às 09h30min (Horário Oficial de Brasília - DF)

Sessão Pública: www.compras.gov.br

Critério de Julgamento: Menor preço unitário

Modo de Disputa: Aberta

Preferência ME/EPP/Equiparadas: Sim

UASG de atuação: 986921 – Prefeitura Municipal de Praia Grande - SP

PREÂMBULO

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**, situada à Avenida Presidente Kennedy, nº 9.000, Vila Mirim, Praia Grande/SP, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Saúde Pública, torna público, a quem possa interessar, que realizará, no **dia 11 de fevereiro de 2025, às 09h30min (Horário Oficial de Brasília - DF)**, no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>), UASG nº 986921, LICITAÇÃO sob na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA COLETA DE AMOSTRAS**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais normas legais em vigor, Lei Complementar nº 123/2006, com a redação alterada pela Lei Complementar nº 123/2006, com a redação alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decretos Municipais nº 7929/2023 (https://www.praiagrande.sp.gov.br/Administracao/leisdecretos_view.asp?codLeis=8152&Acao=busca), nº 7843/2023 (https://www.praiagrande.sp.gov.br/Administracao/leisdecretos_view.asp?codLeis=8019&Acao=busca), nº 6238/2017 (https://www.praiagrande.sp.gov.br/Administracao/leisdecretos_view.asp?codLeis=5379&Acao=busca), nº 6434/2018 (https://www.praiagrande.sp.gov.br/Administracao/leisdecretos_view.asp?codLeis=5671&Acao=busca) e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Licitação o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA COLETA DE AMOSTRAS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

1.3. Em cumprimento ao artigo 48, inciso III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, o objeto será dividido em cota principal e cota reservada à participação de microempresas, empresas de pequeno porte, no limite máximo de até 25% (vinte e cinco) do objeto, conforme o detalhamento constante do Termo de Referência (**ANEXO I**).

1.3.1. A cota principal e reservada será licitada pela Unidade Compradora de forma simultânea e independente.

1.3.2. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota de ampla concorrência, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado;

1.3.3. Se a mesma pessoa jurídica vencer a cota reservada e a cota de ampla concorrência, a contratação do objeto será pelo menor valor obtido na licitação.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2.2. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº.:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE
SEDUC	09.02.00/12.361.2006.2059/3.3.90.30.00	FEDERAL
SESAP	10.07.00 / 10.122.1001.2377 / 3.3.90.30.00	MUNICIPAL

3.2 ESTIMATIVA DO VALOR DA AQUISIÇÃO: O valor estimado da aquisição é de **R\$ 177.260,54** (Cento e Setenta e Sete Mil Duzentos e Sessenta Reais e Cinquenta e Quatro Centavos).

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) – Certificado Digital ICP-Brasil.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

4.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5. *Para os itens 03 e 04 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

4.5.1. *A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.*

4.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.7. Não poderão disputar esta licitação:

4.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

4.7.4. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.7.7. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.7.11. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

4.8. O impedimento de que trata o item **4.7.4.** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **4.7.2. e 4.7.3.** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.11. O disposto nos itens **4.7.2. e 4.7.3.** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



4.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.13. A vedação de que trata o item **4.7.8.** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.14. A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicado no Preâmbulo deste Edital, que disciplinam a presente licitação e integram o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens **9.1.1.** e **9.10.1** deste Edital.

5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

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

5.5. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens **5.4** ou **5.5** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7. As certidões 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 06 (seis) meses, a partir de sua expedição.

5.8. Na hipótese de não constar prazo de validade nas PROCURAÇÕES apresentadas, o Pregoeiro aceitará como válidas as expedidas até 06 (seis) meses, imediatamente anteriores à data de apresentação dos Envelopes Proposta e Documentação.

5.9. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ 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.

5.10. Caso a empresa licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos (matriz e filial).

5.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.12. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

5.13. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.14. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.14.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.14.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.15.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.15.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 0 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

5.18. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.19. A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

5.20. Os requisitos de habilitação e qualificação técnica se encontram no Anexo I – Termo de Referência.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

6.1. O licitante deverá indicar na sua proposta o “Valor”, “Marca”, “Fabricante” e “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”, de forma semelhante ao estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. O prazo de validade da proposta será de **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item **5.16**.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,10 (dez centavos)**.

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

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

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

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

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

7.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item **7.13**, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

7.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

7.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de 5% (cinco por cento), previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006, acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada,



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

7.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.21.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.21.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.21.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.21.2.2. Empresas brasileiras;

7.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.21.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



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

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

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

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

7.22.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.22.5. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, em até duas horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.22.6. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item **4.7.** do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>);
- c) Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantidos pela Controladoria-Geral da União



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>)

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **4.5.1.** e **5.5** deste edital.

8.6. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação no edital.

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. Contiver vício insanável;

8.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.7.3. Apresentar preços inexequíveis, conforme §4º art. 59 da Lei nº 14.133/2021, ou a proposta ou lance vencedor apresentar preço final superior ao preço máximo definido para a contratação;

8.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável

8.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



8.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do objeto.

8.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

8.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021:

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou por Certificado de Registro Cadastral, emitido pelo Município da Estância Balneária de Praia Grande.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

9.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.3. Os documentos eletrônicos de habilitação produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

9.3.1. No caso dos documentos eletrônicos enviados não observarem o processo de certificação previsto no item **9.3.**, deverão ser apresentados, pessoalmente, ou, enviados pelo correio com AR: em originais, ou cópias autenticadas por tabelião de notas; ou, mediante publicação em órgão da imprensa oficial; ou, por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração ao Departamento de Licitações na Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, Av. Pres. Kennedy nº. 9000, Vila Mirim – Praia Grande/SP, CEP 11704-900, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis, para que sejam autenticados por servidor da Administração.

9.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, preferencialmente no ambiente do sistema eletrônico, caso disponível, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.6. O licitante deverá apresentar, preferencialmente no ambiente do sistema eletrônico, caso disponível, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.7. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.8. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

9.8.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, em prazo fixado na Sessão Pública, contado da solicitação do Pregoeiro.

9.8.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

9.9. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.9.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.9.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

9.10.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.10.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

9.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.8.1.

9.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.14. As Microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição:



a) Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea “a” deste subitem, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

9.15. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa poderá solicitar **esclarecimentos** relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico: sead522@praiagrande.sp.gov.br ou licitacao@praiagrande.sp.gov.br.

10.2. Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

10.3. Qualquer pessoa poderá formular **impugnações** contra o ato convocatório, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada, por meio do endereço eletrônico : sead522@praiagrande.sp.gov.br ou licitacao@praiagrande.sp.gov.br.

10.4. No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

a) Documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;

b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

10.5. Caberá ao Pregoeiro se manifestar motivadamente, ouvidas, se for o caso, as unidades competentes, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



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

10.7. A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial.

10.8. Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

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

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

10.11. As respostas das impugnações serão publicadas somente no Diário Oficial do Estado de São Paulo e, quando houver recurso federal, no Diário Oficial da União, bem como no site da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande: <http://www.praiagrande.sp.gov.br>, Portal de Compras do Governo Federal: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e no Portal Nacional de Contratações Públicas: <https://pncp.gov.br>

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.



11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.8. Constitui condição para a assinatura da ata de registro de preços:

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

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

11.8.3. No ato da assinatura da ata de registro de preços, a Contratada se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que o presente estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso seja selecionado.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

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

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

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.



13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço da unidade promotora da licitação, ou seja, ao Departamento de Licitações da Prefeitura da



Estância Balneária de Praia Grande, Av. Presidente Kennedy nº 9.000, Vila Mirim – Praia Grande/SP, CEP 11704-900.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

14.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preços ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5. Fraudar a licitação;

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

14.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação



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

14.2. São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Capítulos XXVIII e XXIX do Decreto Municipal nº 7929/2023.

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

14.3.1. Advertência;

14.3.2. Multa;

14.3.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

14.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.4.1. Na natureza e a gravidade da infração cometida.

14.4.2. As peculiaridades do caso concreto

14.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

14.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.5.1. Para as infrações previstas nos itens **14.1.1., 14.1.2. e 14.1.3.**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.5.2. Para as infrações previstas nos itens **14.1.4., 14.1.5., 14.1.6., 14.1.7. e 14.1.8.**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

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

14.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **14.1.1., 14.1.2. e 14.1.3.**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **14.1.4., 14.1.5., 14.1.6., 14.1.7. e 14.1.8.**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **14.1.1., 14.1.2. e 14.1.3.**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

14.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização que intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada Ata da Sessão Pública no sistema eletrônico.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

15.2. 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, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

15.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.6. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

15.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.8. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas 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.

15.9. A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.10. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

15.11. A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.12. O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

15.13. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

15.14. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas as unidades competentes.

15.15. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

15.16. A participação neste Pregão Eletrônico implica na aceitação integral e irretratável pelas licitantes, dos termos deste Edital e seus anexos, que passarão a integrar o contrato, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento licitatório e execução do contrato.

15.17. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo, o objeto do contrato, a terceiros, sob pena de rescisão.

15.17.1. A subcontratação parcial do objeto, poderá ser autorizada pela fiscalização do contrato, quando devidamente motivada pela contratada, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) do objeto, sendo vedada a subcontratação das parcelas de maior relevância e valor significativo submetidas a prova de capacidade técnica, assim definidas no instrumento convocatório.

15.17.2. A subcontratação que trata o subitem anterior deverá observar as normas previstas no art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2.021.

15.18. As exigências constantes neste Edital e seus Anexos, no que couber, abrangem fornecedores, subfornecedores e subcontratados, sem exceções, cuja responsabilidade pela implementação de qualidade das obras, materiais e serviços executados/fornecidos é exclusiva da licitante vencedora, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

15.19. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados somente no Diário Oficial do Estado de São Paulo e, quando houver recurso Federal, no DOU, bem como nos sítios eletrônicos da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande: <http://www.praiagrande.sp.gov.br>, Portal de Compras do Governo Federal: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e no Portal Nacional de Contratações Públicas: <https://pncp.gov.br>

15.20. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

15.21. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/2.021.

15.22. Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

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

15.24. O Edital e seus anexos, poderá ser obtido através do site da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande: <http://www.praiagrande.sp.gov.br>, Portal de Compras do Governo Federal: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e no Portal Nacional de Contratações Públicas: <https://pncp.gov.br>.

15.25. Fica eleito o foro da Comarca da Praia Grande para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Edital e da contratação do objeto do mesmo que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

16. DOS ANEXOS

16.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.1.1. ANEXO I - Termo de Referência

16.1.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

16.1.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços

16.1.3. Anexo III – Cadastro Reserva

16.1.4. Anexo IV- Planilha Proposta - Modelos

Praia Grande, 15 de janeiro de 2025.

PATRICIA CONCEIÇÃO ALMEIDA DIAS

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

JOSÉ ISAIAS COSTA LIMA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA COLETA DE AMOSTRAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25.496/2024-D

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA COLETA DE AMOSTRAS nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1- Saco plástico transparente, estéril, para coleta de amostras de alimentos	Saco plástico transparente, estéril, para coleta de amostras de alimentos, lacrado, com tarja em material branco leitoso sensível a esferografia, resistente à alimentos com altas temperaturas. Dimensões: 12 a 15 cm de largura x 25 a 30 cm de comprimento. Pacote contendo 1000 unidades.	456476	PACOTE	SEDUC: 1.500 SESAP: 2 TOTAL: 1.502	R\$ 108,97	R\$ 163.672,94



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

2- Caixa plástica transparente com tampa	Caixa plástica transparente com tampa, com capacidade para 4,5 litros. Dimensões: 20 a 27 cm comprimento x 20 a 27 cm largura x 9 a 12 cm altura.	373326	UNIDADE	SEDUC: 600 SESAP: 70 TOTAL: 670	R\$ 20,28	R\$ 13.587,60
--	---	--------	---------	---------------------------------------	-----------	---------------



1.2 O objeto deste registro de preços não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme art. 20 da Lei nº 14.133/21.

1.3 Os bens objeto deste registro de preços são caracterizados como comuns, tendo em vista que são “bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado”.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1(um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período. Desde que comprovado o preço vantajoso.

1.4.1 Decorrido o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e, havendo prorrogação da vigência, os preços registrados poderão ser atualizados de acordo com a **variação do índice - IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo** observada a legislação federal em vigor.

2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Necessidade da Aquisição

SEDUC: Os utensílios a serem adquiridos serão utilizados pelos alunos matriculados nas unidades escolares municipais da Prefeitura de Praia Grande em atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, tendo como referência a Resolução nº 06 de 08/05/2020 do FNDE. O PNAE tem por objetivo contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de hábitos alimentares saudáveis dos alunos, por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que cubram as suas necessidades nutricionais durante o período letivo.

Esta aquisição visa atender a demanda de reposição desses bens de consumo das escolas municipais existentes hoje e futuras inaugurações, salientando que os mesmos são de extrema importância para o adequado funcionamento das Cozinhas das Escolas para o



armazenamento e coleta de amostras, levando em consideração todas as exigências contidas nas legislações vigentes.

A legislação determina que devem ser guardadas amostras de pratos prontos elaborados em serviços de alimentação, para auxiliar a esclarecer a ocorrência de doença transmitida por alimentos, com isso há a necessidade de aquisição de sacos plásticos específicos para realizar essa coleta. (Portaria CVS 5/2013).

SESAP: Necessidade de embalagens para coleta de amostras pelo Departamento de Vigilância Sanitária em rotinas, bem como análise de amostra de água junto a outros órgãos. A demanda visa atender a exigências impostas por regulamentação de serviços sanitários, fundamentada na Constituição, normativas da ANVISA – Ministério da Saúde e Portaria CVS 001/2024.

2.2 Estimativa das Quantidades

SEDUC: As quantidades projetadas se baseiam no fornecimento destes itens conforme a necessidade de coleta de amostras de acordo com o número de preparações servidas nas unidades escolares respeitando as exigências contidas nas legislações vigentes.

A equação para a memória de cálculos leva em consideração as unidades escolares, modalidade de ensino, margem de segurança (que engloba a quebra e substituição das caixas sem condições de uso, sacos que porventura necessitem de substituição).

SESAP: Quantidade baseada no consumo de exercícios anteriores mediante consulta a registros junto ao SIAM/CONAM e Processos Administrativos, tal como Processo Administrativo 17.595/2022. Cabe ainda informar que a quantidade prevê o número de estabelecimentos atendidos, bem como ocorrências registradas junto ao Sistema de Gestão da Vigilância sanitária disponibilizado pelo Governo do estado de São Paulo.

2.3 Previsão Orçamentária



SEDUC: Em virtude do plano de contratações anual estar em fase de elaboração, informamos que esta despesa consta na proposta orçamentária para o exercício de 2025 para aquisição de bens de consumo.

No entanto, o valor de gastos totais da Divisão de Alimentação Escolar, referente a bens de consumo, tem sua aquisição vinculada as avaliações de custo benefício, frequência de uso e disponibilidade orçamentária, sendo esses compatíveis com a mesma.

Os recursos utilizados para a aquisição destes itens, serão advindos do QESE. Cabe a Divisão de Orçamento direcionar o recurso que está disponível para as aquisições. Ressaltamos que a opção por registro de preços visa ter uma variedade de produtos que poderão ser adquiridos conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária.

Vale destacar que a lei orçamentária para o próximo exercício, no momento da elaboração desse documento encontra-se em fase de propostas e previsões, e por se tratar de Registro de Preços existe uma expectativa de compra e não um compromisso de compra. Essa expectativa está atrelada a disponibilidade orçamentária referente ao exercício de vigência do contrato.

Dotação Orçamentária: Informo que o presente Registro de Preços deverá onerar a seguinte dotação orçamentária:

09.02.00/12.361.2006.2059/3.3.90.30.00

FONTE: FEDERAL

SESAP: As despesas decorrentes do presente registro de preços correrão à conta de recursos da seguinte dotação orçamentária: 10.07.00 / 10.122.1001.2377 / 3.3.90.30.00

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Para atendimento da demanda em questão, a solução proposta é a realização de processo licitatório amplo na modalidade Pregão no formato eletrônico, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços, para aquisição de insumos para coleta de amostras com



entrega parcelada de acordo com a necessidade e respeitando as exigências contidas no cronograma a ser estabelecido pela Divisão de Alimentação Escolar.

A utilização do sistema de registro de preços visa obter o maior número de itens registrados, garantindo diversas possibilidades diante das necessidades da Administração, disponibilidade orçamentária e quaisquer demandas imprevisíveis que possam surgir, pois permite que sejam feitas diversas aquisições nas quantidades desejadas quantas vezes forem necessárias.

Os bens objeto deste registro de preços são caracterizados como comuns, tendo em vista que são “bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado”. Além disto, o pregão favorece a ampla divulgação e concorrência entre os fornecedores interessados, além de possibilitar a participação de diversas empresas e cooperativas (desde que atendam às exigências descritas no edital), em busca da proposta mais vantajosa para a Administração, resultando em maior economicidade e competitividade ao certame.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Critérios de sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, salientamos o dever de a contratada observar, entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais; preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

4.2 Indicação de marca ou modelo: As especificações contidas no presente termo de referência abrangem uma ampla quantidade de marcas aptas para o fornecimento.



4.3 Da vedação de utilização de marca: A administração não aceitará marcas/ produtos que não atendam a todas as especificações exigidas em edital.

4.4 Da Exigência da Amostra:

É condição para a homologação que a(s) empresa(s) vencedora(s) do certame apresente(m), no prazo de 10 (dez) dias úteis após o julgamento e classificação das propostas na Secretaria de Educação – Divisão de Alimentação Escolar, situada na Avenida José Borges Neto nº 50, Vila Mirim, das 09:00 às 16:00 horas: 01 (uma) amostra de todos os itens cotados, devidamente identificada com a Razão Social do licitante, número do pregão e do item, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega. As amostras permanecerão na Secretaria da Educação para confrontação porventura necessária, ficando disponíveis para retirada ao fim da vigência do termo de ata.

As amostras solicitadas visam garantir o controle de qualidade dos itens solicitados para avaliação e seleção do produto a ser adquirido.

Caso a mesma empresa seja vencedora do mesmo item na cota principal e na cota reservada deverá apresentar amostra apenas de um dos itens.

A sessão de análise de amostras terá data, local e horário para sua apresentação divulgados por mensagem no sistema. A presença na sessão de análise de amostras será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados. Serão exigidas amostras de todos os itens.

No caso da não apresentação de amostras ou se elas estiverem em desconformidade com o objeto proposto a empresa será desclassificada.

Considerando o princípio de celeridade do pregão, não haverá prorrogação do prazo de apresentação de amostras.

As amostras apresentadas serão analisadas por Nutricionistas da Divisão de Alimentação Escolar da Secretaria de Educação designados, sendo desclassificado o item da licitante que apresentar amostra incompatível com as especificações exigidas. Os critérios para análise das amostras serão exclusivamente objetivos, seguindo as características técnicas e todas as demais especificações exigidas no edital.



4.5. Subcontratação: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Garantia de Contratação: A solicitação de garantia não se aplica aos itens pretendidos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Prazo de entrega:

A entrega deverá ser feita em até 20 dias corridos após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

5.2 Endereços e condições de entrega:

SEDUC: A entrega deverá ser feita no Almoxarifado da Secretaria de Educação, entrada pela Rua João de Souza, s/nº – CEP: 11704-802 - Vila Mirim, Praia Grande;

SESAP: A entrega deverá ser feita no almoxarifado da Secretaria de Saúde Pública, situado na Av. Presidente Kennedy, 8850 - Vila Mirim, Praia Grande.

O caminhão da empresa fornecedora deverá garantir o adequado acondicionamento dos itens;

As entregas, cargas e descargas, bem como eventualidades durante a entrega ocorrerão por conta da contratada sem custo adicional de frete, que já deve estar incluso no valor do objeto;

Caso não corresponda às exigências do edital, ou caso seja verificado algum problema com o utensílio, o produto poderá ser devolvido, ficando a proponente responsável pela retirada e reposição do produto, independente das penalidades cabíveis;

Não há período de férias, recesso ou outros, por parte da contratante ou da contratada, devendo atender aos pedidos enviados, conforme prazo de entrega estabelecido,



durante todo o período de vigência do contrato, respeitando-se somente os feriados nacionais e municipais;

Nas notas fiscais emitidas deverá obrigatoriamente constar o número da licitação, número do contrato, bem como da autorização de fornecimento e do empenho para indicação de pagamento. No caso de o recurso utilizado para pagamento ser proveniente de convênios, também deve ser informado na nota fiscal.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/TERMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade **poderá** convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar



6.6 A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art.117 caput).

6.7 Caberá ao **gestor do contrato** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.7.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa:

a) Fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

b) Fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos dos contratos e inclusive daqueles com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

6.7.2 emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada por igual período desde que devidamente justificada e autorizada pela(s) Secretaria(s) requisitante(s), contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

6.7.3 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;



6.7.4 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

6.7.5 manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequação ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

6.7.6 coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

6.7.7 estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, para que se tenha tempo hábil para realizar uma nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;

6.7.8 negociar condições mais vantajosas com a contratada no procedimento que antecede a prorrogação ou a extinção dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos, na forma do disposto no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.8 Cabe ao **fiscal técnico do contrato** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

6.8.1 prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;



6.8.2 anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.8.3 emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.8.4 informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.8.5 comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas;

6.8.6 fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, com o apoio do fiscal administrativo, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

6.8.7 comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII do art. 11, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação.

6.9 Cabe ao **fiscal administrativo do contrato** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

6.9.1 prestar apoio técnico e operacional ao gestor e ao fiscal técnico do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;



6.9.2 verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e

6.9.3 examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento do Objeto: Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3.1 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada pela comprovação da regularidade fiscal constada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.4 Prazo e Forma de pagamento: O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente indicada pela empresa vencedora, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da documentação fiscal, com a indicação do número da conta corrente, devidamente atestada e aprovada pela Unidade Requisitante.



7.5 Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a documentação necessária, nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente acompanhada pela comprovação da regularidade fiscal constada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.6 Não haverá atualizações ou compensações financeiras a qualquer título ou hipótese.

7.7 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPC – FIPE, calculado pro rata die.

8. DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

8.1. Os pedidos deverão ser formulados através de Autorização de Fornecimento a ser efetuada por esta Prefeitura, que as enviará à empresa respectiva.

8.2. A EMPRESA fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.3. Na hipótese da EMPRESA detentora da ata de Registro de Preços se negar a receber o pedido, o mesmo deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido, na data do registro para todos os efeitos legais.

9. DOS PREÇOS

9.1. Os preços unitários que vigorarão na(s) Ata(s) de Registro de Preços, serão os propostos pela(s) licitante(s) vencedora(s) classificado(s) em primeiro lugar por item.

9.2. Os preços unitários referidos no item 9.1 acima, constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo fornecimento dos materiais objeto desta licitação, frete incluído, postos nos locais designados pela Unidade Requisitante.



9.3. Se, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração proceder à revisão dos mesmos ou instaurar novo procedimento licitatório, caso em que, obtendo preços inferiores, procederá a rescisão da Ata anterior.

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

9.5. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo da Ata de Registro de Preços.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: 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**.

10.2 Exigências de habilitação: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.2.1 Qualificação técnica:

10.2.1.1 Atestado (s) ou certidão (ões), em nome da licitante, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da licitação em qualquer quantidade;

10.2.1.2 O(s) atestado(s)/certidão(ões) deverá(ao) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.



10.2.3 Habilitação jurídica: A documentação relativa à Habilitação Jurídica consiste em:

10.2.3.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.3.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresase-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.2.3.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.3.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº. 77, de 18 de março de 2020;

10.2.3.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.3.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;



10.2.3.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.764, de 16 de dezembro 1971;

10.2.3.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.2.4 A documentação relativa à **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista** consiste em:

10.2.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.2.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº. 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

10.2.4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.2.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.2.4.5 Prova da inexistência de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa, emitida pelo órgão estadual competente, da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de



Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS.

10.2.4.6 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.2.4.7 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.2.5 Qualificação econômico-financeira: A documentação relativa à qualificação econômico-financeira é a seguinte:

10.2.5.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.3. Demais exigências de habilitação:

10.3.1 A proposta apresentada pelos licitantes para participação na sessão pública deve ter um prazo de validade de 90 dias, devido a possibilidade de convocação de colocados subsequentes em caso de desclassificação de algum item, garantindo assim prazo para todos os prazos legais previstos para novas negociações, bem como para homologação e assinatura de termo de ata.

10.3.2 Não será admitida a participação de consórcios de empresas. Em contratações que não sejam de grande vulto ou de alta complexidade técnica, a participação de consórcios tende - na prática - a diminuir a competitividade na medida em que empresas que poderiam participar



isoladamente na licitação, passam a associar-se em consórcio a fim de obter proveito econômico em detrimento da redução da disputa.

10.4. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

10.4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

10.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e



f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

10.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

10.5. Forma de adjudicação: A adjudicação será feita **POR ITEM**. Cada item do objeto é licitado separadamente com possibilidade de ser adjudicado a licitantes distintos, e permite maior competitividade.

10.6. Critério de julgamento das propostas: **MENOR PREÇO UNITÁRIO.**

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA AQUISIÇÃO: O valor estimado da aquisição é de **R\$ 177.260,54** (Cento e Setenta e Sete Mil Duzentos e Sessenta Reais e Cinquenta e Quatro Centavos), sendo os valores estimados por item os seguintes:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

COTA PRINCIPAL						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1- Saco plástico transparente, estéril, para coleta de amostras de alimentos	Saco plástico transparente, estéril, para coleta de amostras de alimentos, lacrado, com tarja em material branco leitoso sensível a esferografia, resistente à alimentos com altas temperaturas. Dimensões: 12 a 15 cm de largura x 25 a 30 cm de comprimento. Pacote contendo 1000 unidades.	456476	PACOTE	1.127	R\$ 108,97	R\$ 122.809,19
2- Caixa plástica transparente com tampa	Caixa plástica transparente com tampa, com capacidade para 4,5 litros. Dimensões: 20 a 27 cm comprimento x 20 a 27 cm largura x 9 a 12 cm altura.	373326	UNIDADE	503	R\$ 20,28	R\$ 10.200,84
VALOR TOTAL ESTIMADO – COTA PRINCIPAL					R\$ 133.010,03	



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

COTA RESERVADA						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3- Saco plástico transparente, estéril, para coleta de amostras de alimentos	Saco plástico transparente, estéril, para coleta de amostras de alimentos, lacrado, com tarja em material branco leitoso sensível a esferografia, resistente à alimentos com altas temperaturas. Dimensões: 12 a 15 cm de largura x 25 a 30 cm de comprimento. Pacote contendo 1000 unidades.	456476	PACOTE	375	R\$ 108,97	R\$ 40.863,75
4- Caixa plástica transparente com tampa	Caixa plástica transparente com tampa, com capacidade para 4,5 litros. Dimensões: 20 a 27 cm comprimento x 20 a 27 cm largura x 9 a 12 cm altura.	373326	UNIDADE	167	R\$ 20,28	R\$ 3.386,76
VALOR TOTAL ESTIMADO – COTA RESERVADA					R\$ 44.250,51	



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente registro de preços correrão por conta das DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS Nº:

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE
SEDUC	09.02.00/12.361.2006.2059/3.3.90.30.00	FEDERAL
SESAP	10.07.00 / 10.122.1001.2377 / 3.3.90.30.00	MUNICIPAL



Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA COLETA DE AMOSTRAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25.496/2024-D

1 - NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

SEDUC: Os insumos a serem adquiridos serão utilizados pelos alunos matriculados nas unidades escolares municipais da Prefeitura de Praia Grande em atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, tendo como referência a Resolução nº 06 de 08/05/2020 do FNDE. O PNAE tem por objetivo contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de hábitos alimentares saudáveis dos alunos, por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que cubram as suas necessidades nutricionais durante o período letivo.

Esta aquisição visa atender a demanda de reposição desses bens de consumo das escolas municipais existentes hoje e futuras inaugurações, salientando que os mesmos são de extrema importância para o adequado funcionamento das Cozinhas das Escolas para o armazenamento e coleta de amostras, levando em consideração todas as exigências contidas nas legislações vigentes.

A legislação determina que devem ser guardadas amostras de pratos prontos elaborados em serviços de alimentação, para auxiliar a esclarecer a ocorrência de doença transmitida por alimentos, com isso há a necessidade de aquisição de sacos plásticos específicos para realizar essa coleta. (Portaria CVS 5/2013).

O presente estudo tem por objetivo apontar os fundamentos para a aquisição destes materiais de consumo.

SESAP: Necessidade de embalagens para coleta de amostras pelo Departamento de Vigilância Sanitária em rotinas, bem como análise de amostra de água junto a outros órgãos. A demanda



visa atender a exigências impostas por regulamentação de serviços sanitários, fundamentada na Constituição, normativas da ANVISA – Ministério da Saúde e Portaria CVS 001/2024.

2 – PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

SEDUC: Em virtude de o plano de contratações anual estar em fase de elaboração, informamos que esta despesa está prevista na proposta orçamentária para o exercício de 2025 para aquisição de bens de consumo.

No entanto, o valor informado se refere ao valor de gastos totais da Divisão de Alimentação Escolar, englobando todos os recursos disponíveis para utilização e todos os demais registros de preços, tendo sua aquisição vinculada às avaliações de custo benefício, frequência de consumo, aceitabilidade dos alunos e disponibilidade orçamentária, sendo esses compatíveis com a mesma. Os recursos utilizados para a aquisição destes itens, serão advindos do QESE. Cabe a Divisão de Orçamento direcionar o recurso que está disponível para as aquisições. Ressaltamos que a opção por registro de preços visa ter uma variedade de produtos que poderão ser adquiridos conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária. No texto constante no item 1 a justificativa para aquisição, foi mencionado o PNAE para esclarecer em que programa os itens serão utilizados.

Informo que o presente Registro de Preços deverá onerar a seguinte dotação orçamentária: 09.02.00/12.361.2006.2059/3.3.90.30.00 – FONTE: FEDERAL

SESAP: As despesas decorrentes do presente registro de preços correrão à conta de recursos da seguinte dotação orçamentária:

Dotação orçamentária:

10.07.00 / 10.122.1001.2377 / 3.3.90.30.00

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Esta contratação tem caráter continuado, sendo necessária anualmente a revisão das especificações e legislações vigentes, a fim de proporcionar as melhores opções para as aquisições realizadas.

A duração inicial do contrato deverá ser de 12 meses, podendo ser prorrogado em caso de interesse da municipalidade, obedecendo os requisitos legais. Os itens devem obedecer a um padrão de qualidade sendo entregues de acordo com as características descritas no termo de referência.

3.1 Amostras: É condição para a homologação que a(s) empresa(s) vencedora(s) do certame apresente(m), no prazo de 10 (dez) dias úteis após o julgamento e classificação das propostas na Secretaria de Educação – Divisão de Alimentação Escolar, situada na Avenida José Borges Neto nº 50, Vila Mirim, das 09:00 às 16:00 horas: 01 (uma) amostra de todos os itens cotados, devidamente identificada com a Razão Social do licitante, número do pregão e do item, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

As amostras permanecerão na Secretaria da Educação para confrontação porventura necessária, ficando disponíveis para retirada ao fim da vigência do termo de ata.

As amostras solicitadas visam garantir o controle de qualidade dos itens solicitados para avaliação e seleção do produto a ser adquirido.

Caso a mesma empresa seja vencedora do mesmo item na cota principal e na cota reservada deverá apresentar amostra apenas de um dos itens. A sessão de análise de amostras terá data, local e horário para sua apresentação divulgados por mensagem no sistema.

A presença na sessão de análise de amostras será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados. Serão exigidas amostras de todos os itens.

No caso da não apresentação de amostras ou se elas estiverem em desconformidade com o objeto proposto a empresa será desclassificada.

Considerando o princípio de celeridade do pregão, não haverá prorrogação do prazo de apresentação de amostras.



As amostras apresentadas serão analisadas por Nutricionistas da Divisão de Alimentação Escolar da Secretaria de Educação designados, sendo desclassificado o item da licitante que apresentar amostra incompatível com as especificações exigidas. Os critérios para análise das amostras serão exclusivamente objetivos, seguindo as características técnicas e todas as demais especificações exigidas no edital.

3.2 Condições de Entrega:

SEDUC: A entrega deverá ser feita em até 20 dias corridos após o recebimento da Autorização de Fornecimento, no almoxarifado da Secretaria de Educação, entrada pela Rua João de Souza, s/nº – CEP: 11704-802 - Vila Mirim, Praia Grande;

SESAP: A entrega deverá ser feita em até 20 dias corridos após o recebimento da Autorização de Fornecimento, no almoxarifado da Secretaria de Saúde Pública, situado na Av. Presidente Kennedy, 8850 - Vila Mirim, Praia Grande.

O caminhão da empresa fornecedora deverá garantir o adequado acondicionamento dos utensílios;

As entregas, cargas e descargas, bem como eventualidades durante a entrega ocorrerão por conta da contratada sem custo adicional de frete, que já deve estar incluso no valor do objeto;

Caso não corresponda às exigências do edital, ou caso seja verificado algum problema com o utensílio, o produto poderá ser devolvido, ficando a proponente responsável pela retirada e reposição do produto, independente das penalidades cabíveis;

Não há período de férias, recesso ou outros, por parte da contratante ou da contratada, devendo atender aos pedidos enviados, conforme prazo de entrega estabelecido, durante todo o período de vigência do contrato, respeitando-se somente os feriados nacionais e municipais;



Nas notas fiscais emitidas deverá obrigatoriamente constar o número da licitação, número do contrato, bem como da autorização de fornecimento e do empenho para indicação de pagamento.

No caso de o recurso utilizado para pagamento ser proveniente de convênios, também deve ser informado na nota fiscal.

Há contratos vigentes que englobam também alguns dos gêneros em questão, são eles: - Insumos para coleta de amostras- Processo nº 17.215/23;

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

SEDUC: As quantidades projetadas se baseiam no fornecimento destes itens conforme a necessidade de coleta de amostras de acordo com o número de preparações servidas nas unidades escolares respeitando as exigências contidas nas legislações vigentes.

A equação para a memória de cálculos leva em consideração as unidades escolares, modalidade de ensino, margem de segurança (que engloba a quebra e substituição das caixas sem condições de uso, sacos que porventura necessitem de substituição).

SESAP: Quantidade baseada no consumo de exercícios anteriores mediante consulta a registros junto ao SIAM/CONAM e Processos Administrativos, tal como Processo Administrativo 17.595/2022. Cabe ainda informar que a quantidade prevê o número de estabelecimentos atendidos, bem como ocorrências registradas junto ao Sistema de Gestão da Vigilância sanitária disponibilizado pelo Governo do estado de São Paulo.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

A aquisição das caixas plásticas visa a reposição daquelas que apresentaram quebra e não estão em condições de uso, e também a necessidade de aquisição de novas considerando futuras inaugurações durante o período contratual.

A legislação determina que devem ser guardadas amostras de pratos prontos elaborados em serviços de alimentação, para auxiliar a esclarecer a ocorrência de doença



transmitida por alimentos, com isso há a necessidade de aquisição de sacos plásticos específicos para realizar essa coleta. (Portaria CVS 5/2013).

No mercado é possível encontrar inúmeras variações para cada item. As escolhas das caixas foram baseadas no tamanho das gavetas dos freezers verticais destinados para a coleta de amostras. A aquisição também visa a padronização em todas as unidades escolares. Já a opção de compra de sacos plásticos em pacotes contendo mil unidades é considerada a que confere melhor custo benefício. Em relação a solução mais viável para essa demanda, entendemos que existem diversos modelos possíveis de aquisição, sendo os principais “Contrato” e “Registro de preços”, nossa escolha pela modalidade de “Registro de preços” tem por objetivo a não vinculação de recursos e também a possibilidade de registrar uma variedade mais ampla de produtos, no caso de “Contrato”, essa realidade não seria possível, uma vez que cada item geraria um compromisso de compra, e através do “Registro de preços” temos a possibilidade de registrar vários itens e comprar de acordo com a disponibilidade orçamentária.

O Registro de preços atende melhor a necessidade da administração por permitir a possibilidade da compra de acordo com a demanda, que é variável de acordo com número de alunos, frequência no cardápio que será ofertado no momento das aquisições futuras, aumento no número de alunos esperado para o próximo ano e futura demanda de mais escolas em tempo integral e/ou período intermediário.

Salientamos que a prática de indicação de quantidade mínima poderá prejudicar outras secretarias envolvidas no processo que comprem quantidades pequenas comparadas com a nossa secretaria. Deixar a quantidade em aberto para o nosso município é a melhor opção, pois não gera expectativa para a empresa e nenhum tipo de compromisso de compra, por esse motivo optamos em não colocar quantidades mínimas.

De acordo com as justificativas apresentadas consideramos que as soluções encontradas são mais vantajosas para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência, portanto todos os requisitos são indispensáveis. Sendo assim, a solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.



Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, não sendo observadas melhores alternativas para a execução do objeto. Logo, a aquisição destes itens é frequente nos órgãos públicos, em todas as suas esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos itens a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Os preços referenciais dos itens do certame foram formados conforme os parâmetros estabelecidos na Lei nº14.133 de 01 de abril de 2021.

Foi realizada consulta no Sistema de Pesquisa de Preços do Governo Federal para emissão do relatório de pesquisa de preços de contratações similares de outros entes públicos, a fim de compor os preços médios dos itens. Foi utilizada a mediana para a composição da média de preços. Optamos por não usar na composição da mediana o valor do item 1 número 5, pois está demasiadamente alto quando comparado aos demais valores, evidenciando uma unidade de medida diferente das demais. Desta forma, visando combinar dois dos parâmetros constantes no Art. 23 da Lei 14.133/2021 para a estimativa do preço da contratação, optamos pela utilização dos valores de contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, obedecendo ao (Item II – Parágrafo1º). Foram utilizados os valores das duas cotas (ampla e reservada) do Processo Administrativo nº 17.215/23 – Pregão Eletrônico nº 319/23.

Segue abaixo planilha com os dados utilizados para a composição das médias, sendo que, deve ser considerado apenas o valor da cota ampla para o cálculo, pois todos os itens restaram com os mesmos vencedores e valores em ambas as cotas:

Item	Cota Ampla				COTA RESERVADA			
	Valor	Empresa	Vigência	Ata	Valor	Empresa	Vigência	Ata



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

1	54,50	Rackplastic	05/03/25	171/24	54,50	Rackplastic	05/03/25	171/24
2	17,00	AMoraes	04/03/25	168/24	17,00	Moraes	04/03/25	168/24

Também foram pesquisados editais de outras prefeituras através do portal PNCP, a fim de compor a média de preços, sendo encontrado um edital compatível com o objeto a ser licitado dentro do prazo estipulado.

As demais cotações levantadas foram a partir de pesquisa de preços com fornecedores, de acordo com os seguintes critérios:

- Empresas do ramo cadastradas no “Cadastro de Fornecedores” da Prefeitura;
- Empresas vencedoras de pregões anteriores;
- Empresas participantes de pregões anteriores;
- Empresas que já responderam cotações em processos anteriores;
- Empresas que entraram em contato por meio da pesquisa de preços publicada no site da Prefeitura;
- Pesquisas em sítios eletrônicos de empresas do ramo.

As solicitações dos Orçamentos para pesquisa de preços são feitas com envio de solicitação formal via e-mail, através dos endereços eletrônicos da Divisão de Alimentação Escolar – seduc.alimentacaoprocessos@praiagrande.sp.gov.br ou seduc.alimentacao@praiagrande.sp.gov.br, e também, realizada através do portal da prefeitura.

O envio dos pedidos de orçamentos foi feito em 06, 14 e 20 e 30/06/2024 e 03/09/2024, sendo encaminhado para 17 empresas. Em relação à pesquisa de preços no portal da prefeitura, solicitamos à Divisão de compras e a mesma foi disponibilizada no dia 06/08/2024. Ao final obtivemos 01 orçamento proveniente das empresas consultadas.

Cumpramos esclarecer que esta Divisão não possui competência para certificar que os orçamentos apresentados pelos fornecedores e pesquisas realizadas são capazes de representar os valores reais do mercado, pois cada empresa consultada ofereceu sua proposta para fornecimento dos itens não nos cabendo interferir na definição dos valores e marcas



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

cotadas pelas empresas, tampouco definir qual seja a prática de mercado, uma vez que a pesquisa fora realizada justamente para este fim com empresas do ramo da licitação e, sendo assim, cabe a eles a garantia dos preços ofertados como sendo os praticados no mercado. Diante disto, entendemos que foi realizada uma ampla pesquisa de preços e que não é possível atestar valores de terceiros como garantia de preços.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALORES ESTIMADOS	
					VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1- Saco plástico transparente, estéril, para coleta de amostras de alimentos	Saco plástico transparente, estéril, para coleta de amostras de alimentos, lacrado, com tarja em material branco leitoso sensível a esferografia, resistente à alimentos com altas temperaturas. Dimensões: 12 a 15 cm de largura x 25 a 30 cm de comprimento. Pacote contendo 1000 unidades.	456476	PACOTE	SEDUC: 1.500 SESAP: 2 TOTAL: 1.502	R\$ 108,97	R\$ 163.672,94
2- Caixa plástica transparente com tampa	Caixa plástica transparente com tampa, com capacidade para 4,5 litros. Dimensões: 20 a 27 cm comprimento x 20 a 27 cm largura x 9 a 12 cm altura.	373326	UNIDADE	SEDUC: 600 SESAP: 70 TOTAL: 670	R\$ 20,28	R\$ 13.587,60
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 177.260,54	



7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

SEDUC: Para atendimento da demanda em questão, a solução proposta é a realização de processo licitatório amplo na modalidade Pregão no formato eletrônico, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços, com entrega parcelada de acordo com a necessidade e respeitando as exigências contidas no cronograma a ser estabelecido pela Divisão de Alimentação Escolar.

A utilização do sistema de registro de preços visa obter o maior número de itens registrados, garantindo diversas possibilidades diante das necessidades da Administração, disponibilidade orçamentária e quaisquer demandas imprevisíveis que possam surgir, pois permite que sejam feitas diversas aquisições nas quantidades desejadas quantas vezes forem necessárias.

Os bens objeto deste registro de preços são caracterizados como comuns, tendo em vista que são "bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado". Além disto, o pregão favorece a ampla divulgação e concorrência entre os fornecedores interessados, além de possibilitar a participação de diversas empresas e cooperativas (desde que atendam às exigências descritas no edital), em busca da proposta mais vantajosa para a Administração, resultando em maior economicidade e competitividade ao certame.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Os objetos serão julgados por item e os vencedores devem dispor de capacidade para execução da totalidade do objeto, sendo que durante o prazo contratual serão realizados os pedidos de acordo com as necessidades da Prefeitura, com entrega fracionada, em tantas parcelas quanto se comprovarem técnica e economicamente viáveis.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A aquisição destes materiais de consumo visa o cumprimento das determinações previstas na legislação vigente, garantindo a continuidade do fornecimento de alimentação



escolar de acordo com as normas estabelecidas pelo PNAE, para os alunos da rede municipal matriculados no município de Praia Grande.

O presente estudo vem demonstrar que os itens listados são necessários não somente para cumprir a legislação, mas sobretudo para ofertar aos alunos uma alimentação de qualidade, em condições adequadas.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não é necessário adotar providências prévias ao contrato em questão.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se fazem necessárias contratações correlatas e/ou interdependentes com o objeto da contratação em referência.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Como possíveis impactos ambientais relacionados à contratação pleiteada, podem ser mencionadas a destinação incorreta dos utensílios inservíveis. Após os bens de consumo não estarem em condições de utilização, devem ser destinados ao serviço de coleta seletiva, de acordo com as diretrizes estabelecidas no Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos.

13 – ANÁLISE DE RISCO

ETAPA: FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor() Gestão do Contrato	
RISCO: Identificação incorreta, imprecisa ou insuficiente da necessidade pública a ser atendida com a contratação.	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (X) Alta
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto que não atende as necessidades da municipalidade ou não cumpre a finalidade em sua totalidade com consequente desperdício de recursos públicos.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

AÇÃO PREVENTIVA:	Avaliação das necessidades do setor realizada por equipe técnica. Verificar se o objeto foi especificado e quantificado adequadamente
RESPONSÁVEL:	Requisitante
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Restabelecimento da demanda, solicitando a complementação da descrição do material e documentos
RESPONSÁVEL:	Requisitante

ETAPA: ELABORAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE PLANEJAMENTO	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor() Gestão do Contrato	
RISCO: Estudos preliminares deficientes.	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (X) Alta
DANO:	Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso na entrega dos itens.
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar checklist que contemple, no que couber, os requisitos previstos
RESPONSÁVEL:	Requisitante
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares.
RESPONSÁVEL:	Requisitante
RISCO: Especificações inadequadas dos itens	
PROBABILIDADE:	() Baixa (x) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (X) Alta
DANO:	Impugnações, licitação fracassada, preço inexequível, inviabilizando a aquisição do item e não atendimento no prazo.
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar e adequar a especificação do item, de acordo com a especificação usual do mercado e/ou CATMAT; Evitar, de forma injustificada, o direcionamento de marca; Assegurar que a especificação não contenha informações excessivas e irrelevantes.
RESPONSÁVEL:	Requisitante
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Revisão e correção das deficiências detectadas.
RESPONSÁVEL:	Requisitante
RISCO: Falha na elaboração do termo de referência	
PROBABILIDADE:	() Baixa (x) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (X) Alta
DANO:	Impugnações, licitação fracassada, preço inexequível, inviabilizando a aquisição do item e não atendimento no prazo.
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar checklist que contemple, no que couber, os requisitos previstos
RESPONSÁVEL:	Requisitante
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares.
RESPONSÁVEL:	Requisitante



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

ETAPA: APROVAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO E TERMO DE REFERÊNCIA	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor() Gestão do Contrato	
RISCO: Ausência de aprovação do termo de referência.	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (X) Alta
DANO:	Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso na entrega dos itens.
AÇÃO PREVENTIVA:	Instruir o estudo técnico e o termo de referência de acordo com as disposições normativas. Alinhar a demanda com o plano de contratações anual.
RESPONSÁVEL:	Requisitante
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Apontamento das deficiências e adequações necessárias
RESPONSÁVEL:	Subsecretaria de Administração.

ETAPA: SELEÇÃO DO FORNECEDOR	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor() Gestão do Contrato	
RISCO: Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (X) Alta
DANO:	Impugnação do edital, insucesso na aquisição; Atraso no processo de contratação.
AÇÃO PREVENTIVA:	Incorporar as atualizações da legislação; Estabelecer rotinas de revisão; Capacitação dos servidores.
RESPONSÁVEL:	Equipe de licitações
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Suspensão da licitação
RESPONSÁVEL:	Equipe de licitações
RISCO: Impugnação do edital.	
PROBABILIDADE:	(x) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (X) Alta
DANO:	Atraso nas aquisições.
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaboração de edital e anexos em conformidade com a legislação e orientações dos órgãos de controle interno e externo; Submissão a análise jurídica.
RESPONSÁVEL:	Equipe de licitações
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Promover diligências junto a área técnica , equipe de planejamento da contratação e equipe de apoio
RESPONSÁVEL:	Requisitante/ Setor jurídico/ Pregoeiros
RISCO: Atraso na conclusão da licitação	
PROBABILIDADE:	() Baixa (x) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (x) Alta
DANO:	Não atendimento à demanda no prazo necessário
AÇÃO PREVENTIVA:	Na abertura de processo licitatório, solicitar antecipadamente a disponibilidade dos setores demandantes para pronta resposta quanto aos recursos, impugnações, pedidos de esclarecimento, viabilidade técnica, entre outros.
RESPONSÁVEL:	Todos os setores envolvidos no processo.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Estabelecimento de prazos para respostas



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

RESPONSÁVEL:	Requisitante
--------------	--------------

ETAPA: FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO	
() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato	
RISCO: Não assinatura do contrato.	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (X) Alta
DANO:	Atraso na aquisição dos itens.
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificação se a habilitação do fornecedor reúne todos os requisitos solicitados.
RESPONSÁVEL:	Equipe de licitações
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Verificar a possibilidade de reabertura do certame e volta de fases na licitação para convocação das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas; Caso o item restar fracassado, inseri-lo em um novo certame com maior brevidade possível.
RESPONSÁVEL:	Equipe de licitações/ Requisitante
RISCO: Atraso na entrega dos itens	
PROBABILIDADE:	() Baixa (x) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (x) Alta
DANO:	Atraso na reposição e disponibilização desses itens para a viabilidade do preparo, armazenamento e fornecimento de alimentação escolar
AÇÃO PREVENTIVA:	Inclusão de cláusulas de penalidade em casos de atraso injustificados, entregas fora da especificação e ou descumprimento das obrigações.
RESPONSÁVEL:	Requisitante e Divisão de almoxarifado
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Notificar a contratada pelo descumprimento do prazo e instaurar processo administrativo sancionador.
RESPONSÁVEL:	Requisitante
RISCO: Objeto entregue com características técnicas divergentes da licitada	
PROBABILIDADE:	() Baixa (x) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (x) Alta
DANO:	Atraso na reposição e disponibilização desses itens para a viabilidade do preparo, armazenamento e fornecimento de alimentação escolar
AÇÃO PREVENTIVA:	Confrontamento das descrições solicitadas no edital com os itens entregues;
RESPONSÁVEL:	Requisitante e Divisão de almoxarifado
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Rejeitar o objeto; solicitar a adequação do item.
RESPONSÁVEL:	Requisitante



14 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita se mostra tecnicamente e economicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, DECLARAMOS SER VIÁVEL a contratação pretendida.



ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/XXX, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE E A XXX (NOME DA EMPRESA)

Na Divisão de Expediente Administrativo, da Secretaria de Administração, do **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.177.531/0001-55, localizada à Avenida Presidente Kennedy, nº 9.000 - Vila Mirim, Praia Grande/SP, onde se achavam presente achavam a senhora **PATRICIA CONCEIÇÃO ALMEIDA DIAS**, titular da Secretaria de Educação, por atribuição conferida através do inciso XXXI do artigo 48 e o senhor **JOSÉ ISAIAS COSTA LIMA**, titular da Secretaria de Saúde Pública, por atribuição conferida através do inciso XIX do artigo 51, referentes à Lei Complementar nº 913/2022, neste ato representando esta Municipalidade, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA COLETA DE AMOSTRAS**, nº 096/2024, publicada no de/...../2025, doravante simplesmente denominada **DETENTORA**, e a empresa **XXX**, CNPJ sob nº **XXX**, com sede na **XXX**, nº **XXX**, **XXX** - SP, CEP **XXX**, doravante designado CONTRATADO, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Senhor **XXX**, RG nº **XXX**, CPF nº **XXX**, tendo em vista o que consta no Processo nº 25.496/2024-D e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e, resolvem celebrar o presente Termo de Ata de Registro de Preços, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA COLETA DE AMOSTRAS**, especificado no Termo de Referência, anexo I [do edital de Licitação nº 096/2024], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS E ESPECIFICAÇÕES

2.1. O preço registrado e as especificações do objeto, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
Nº DO ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CAT/MAT	UNIDADE DE REFERÊNCIA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO



--	--	--	--	--	--

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

3.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1. Decorrido o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e, havendo prorrogação da vigência, os preços registrados poderão ser atualizados de acordo com a **variação do índice - IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo** observada a legislação federal em vigor.

4.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual ou autorização de fornecimento, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.3.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

4.3.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.3.2.1. Aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação.

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

4.4. O registro a que se refere o item **4.3** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.



4.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item

4.3 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.5.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e

4.5.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

4.6. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.7. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.7.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.8. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.9. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item **4.6** e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;



5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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



6.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item **4.6**.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item **8.4.**, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item **6.2** e no item **6.2.1**, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

7.1.1. For liberado;

7.1.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

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

7.1.4. Sofrer sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.5. Não aceitar o preço reajustado pela Administração.

7.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

7.2.1. pelo decurso do prazo de vigência;

7.2.2. pelo cancelamento de todos os preços registrados;



7.2.3. por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

7.2.4. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.3.1. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

7.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8. SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

8.1.1 Der causa à inexecução parcial do contrato, outro instrumento hábil/termo de ata de registro de preços;

8.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato, outro instrumento hábil/termo de ata de registro de preços que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Der causa à inexecução total do contrato, outro instrumento hábil/termo de ata de registro de preços;

8.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato, outro instrumento hábil/termo de ata de registro de preços;

8.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato, outro instrumento hábil/termo de ata de registro de preços;

8.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



8.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o CONTRATADO/DETENTOR der causa à inexecução parcial do contrato, outro instrumento hábil/termo de ata de registro de preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens “9.1.2 a 9.1.4.”, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “9.1.5 a 9.1.8.”, bem como nas alíneas “9.1.2. a 9.1.4.”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias;

8.2.4.2. Moratória de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **15% (quinze por cento)** pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

8.2.4.2.1. O atraso superior a **15 (quinze)** dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.4.2.2. Compensatória de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, outro instrumento hábil/termo de ata de registro de preços, no caso de inexecução total do objeto;

8.2.4.2.3. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao MUNICÍPIO (§9º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (§7º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

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



8.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo MUNICÍPIO o CONTRATADO/DETENTOR, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (§8º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

8.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.6.4. Os danos que dela provierem para o MUNICÍPIO;

8.6.5. Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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



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

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

10. Fica eleito o foro da Comarca de Praia Grande, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente termo de Ata.

Para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, pactuado, é lavrado o presente CONTRATO em 03 (três) vias de igual forma e teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo. Pelo que eu,, digitei, assino _____ e dato. Palácio São Francisco de Assis, Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, aos XXX de XXX de 2025, ano da emancipação político administrativa.

PATRICIA CONCEIÇÃO ALMEIDA DIAS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

JOSÉ ISAIAS COSTA LIMA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

Processo Administrativo nº 25.496/2024-D



ANEXO III – CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)					
Nº DO ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CAT/MAT	UNIDADE DE REFERÊNCIA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)					
Nº DO ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CAT/MAT	UNIDADE DE REFERÊNCIA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

ANEXO IV – PLANILHA PROPOSTA (MODELOS)

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

ENDEREÇO COMPLETO:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

TELEFONE:

COTA PRINCIPAL							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1- Saco plástico transparente, estéril, para coleta de amostras de alimentos	Saco plástico transparente, estéril, para coleta de amostras de alimentos, lacrado, com tarja em material branco leitoso sensível a esferografia, resistente à alimentos com altas temperaturas. Dimensões: 12 a 15 cm de largura x 25 a 30 cm de comprimento. Pacote contendo 1000 unidades.		456476	PACOTE	1.127		



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

2- Caixa plástica transparente com tampa	Caixa plástica transparente com tampa, com capacidade para 4,5 litros. Dimensões: 20 a 27 cm comprimento x 20 a 27 cm largura x 9 a 12 cm altura.		373326	UNIDADE	503		
--	---	--	--------	---------	-----	--	--

- **Havendo divergência no descritivo, inclusive na gramatura, do objeto licitado constante no código CATMAT e o descritivo constante no modelo de Planilha Proposta Comercial PREVALECERÁ o descritivo constante no modelo de Planilha Proposta Comercial.**
- **A apresentação da Proposta vincula a aceitação das condições abaixo:**
- Condições de pagamento: Em até 30 dias após a entrega total da Autorização de Fornecimento.
- Inclusão de frete e impostos no preço do produto;
- O prazo de validade da proposta deverá ser de 90 (noventa) dias, contados da sua apresentação ficando suspenso em caso de recurso administrativo ou judicial.

Praia Grande, ____ de _____ de 2025.

Razão Social da empresa proponente

CNPJ:

Assinatura do representante legal

Cargo:

Carteira de identidade n.º:

CPF:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

ENDEREÇO COMPLETO:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

TELEFONE:

COTA RESERVADA							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3- Saco plástico transparente, estéril, para coleta de amostras de alimentos	Saco plástico transparente, estéril, para coleta de amostras de alimentos, lacrado, com tarja em material branco leitoso sensível a esferografia, resistente à alimentos com altas temperaturas. Dimensões: 12 a 15 cm de largura x 25 a 30 cm de comprimento. Pacote contendo 1000 unidades.		456476	PACOTE	375		
4- Caixa plástica transparente com tampa	Caixa plástica transparente com tampa, com capacidade para 4,5 litros. Dimensões: 20 a 27 cm comprimento x 20 a 27 cm largura x 9 a 12 cm altura.		373326	UNIDADE	167		



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- **Havendo divergência no descritivo, inclusive na gramatura, do objeto licitado constante no código CATMAT e o descritivo constante no modelo de Planilha Proposta Comercial PREVALECERÁ o descritivo constante no modelo de Planilha Proposta Comercial.**
- **A apresentação da Proposta vincula a aceitação das condições abaixo:**
- Condições de pagamento: Em até 30 dias após a entrega total da Autorização de Fornecimento.
- Inclusão de frete e impostos no preço do produto;
- O prazo de validade da proposta deverá ser de 90 (noventa) dias, contados da sua apresentação ficando suspenso em caso de recurso administrativo ou judicial.

Praia Grande, ____ de _____ de 2025.

Razão Social da empresa proponente

CNPJ:

Assinatura do representante legal

Cargo:

Carteira de identidade n.º:

CPF:

Verificação de assinatura

Código de verificação:

UWY4RKXR KWWQE7XC 7WVDA76E ZUAL3Q7Z



Este documento foi assinado digitalmente. Para validar o documento, escaneie o QR Code acima ou acesse o site <https://assinadordigitalexterno.praia grande.sp.gov.br/consulta> e informe o código de verificação. É possível baixar o documento original ou uma versão para impressão através do site.

Documento assinado eletronicamente, conforme Decreto nº 8.025, de 23 de julho de 2024.

Lista de assinaturas: