



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

### **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 082/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 47.572/2025-D**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COPOS DESCARTÁVEIS E FILTROS DE PAPEL**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**DATA E HORA DO PREGÃO: 01/07/2026 às 09h30min (Horário Oficial de Brasília - DF)**

**SESSÃO PÚBLICA: [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br)**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO UNITÁRIO**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM**

**TIPO DE LICITAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA, COTA RESERVADA DE 25% PARA ME E EPP E EXCLUSIVA PARA ME E EPP**

**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 de Administração e demais secretarias, torna público, a quem possa interessar, que realizará, no **dia 01 de julho de 2026 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 COPOS DESCARTÁVEIS E FILTROS DE PAPEL**, 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 147/2014 e Decretos Municipais nº [7929/2023](#), nº [7843/2023](#), nº [6238/2017](#), nº [6434/2018](#) e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**ATENÇÃO QUANTO A POSSIBILIDADE DE ENQUADRAMENTO NAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS PREVISTAS NO ITEM 15.1., SOB PENA DE SOFRER A APLICAÇÃO DAS SANÇÕES CONFORME PREVISTO NOS ITENS 15.2 A 15.15.**

#### **1. DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto da presente Licitação a REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COPOS DESCARTÁVEIS E FILTROS DE PAPEL, 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.

**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;



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

**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 aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços

### 3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

SECRETARIA	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	FONTE
GP	01.01.00 / 04.122.7003.2060 / 3.3.90.30.99	Municipal
SUB CONT INT	01.10.00 / 04.124.7003.2080 / 3.3.90.30.21	Municipal
SUB CID	01.12.00 / 14.422.7003.2338 / 3.3.90.30.99	Municipal
SUB JUV	01.14.00 / 04.122.7003.2063 / 3.3.90.30.99	Municipal
SUB COM	01.24.00 / 04.122.7003.2060 / 3.3.90.30.99	Municipal
SEG	02.02.00 / 04.124.7005.2010 / 3.3.90.30.21	Municipal
SEPLAN	03.02.00 / 04.122.7001.2012 / 3.3.90.30.21	Municipal
SEASP	04.02.00 / 06.181.8003.2367 / 3.3.90.30.21	Municipal
SEAD	05.02.00 / 04.122.7004.2008 / 3.3.90.30.99	Municipal
PROGEM	06.02.00 / 04.122.7004.2039 / 3.3.90.30.99	Municipal
SEFIN	07.02.00 / 04.123.7007.2359 / 3.3.90.30.99	Municipal
	07.02.00 / 09.122.4005.2162 / 3.3.90.30.99	Municipal
SEAS	08.02.00 / 08.122.4001.2370 / 3.3.90.30.21	Municipal
	08.05.00 / 08.245.4002.2413 / 3.3.90.30.21	<b>FONTES:</b> Municipal, Estadual e Federal
	08.05.00 / 08.245.4002.2414 / 3.3.90.30.21	
	08.05.00 / 08.245.4002.2415 / 3.3.90.30.21	
	08.02.00 / 08.244.4001.2397 / 3.3.90.30.21	
SEDUC	09.02.00 / 12.361.2006.2059 / 3.3.90.30.21	Federal
SESAF	10.07.00 / 10.122.1001.2377 / 3.3.90.30.21	Municipal
SEURB	11. 02.00 / 15.452.7006.2467 / 3.3.90.30.99	Municipal
SEMA	12. 02.00 / 18.541.6003.2445 / 3.3.90.30.21	Municipal
SEOP	13. 02.00 / 15.122.5002.2011 / 3.3.90.30.99	Municipal
SEHAB	14.02.00 / 16.482.5003.2360 / 3.3.90.30.21	Municipal
SESURB	15.02.00 / 15.452.5005.2086 / 3.3.90.30.99	Municipal
SETRAN	16.02.00 / 15.452.8001.2439 / 3.3.90.30.07	Municipal
SEAI	18.02.00 / 11.334.6005.2354 / 3.3.90.30.21	Municipal
SECTUR	19.02.00 / 13.122.3003.2024 / 3.3.90.30.99	Municipal
SEEL	20.02.00 / 27 812 3001 2405 / 3.3.90.30.21	Municipal
SEPEE	23.02.00 / 04.122.7003.2425 / 3.3.90.30.21	Municipal
SEDI	24.02.00 / 04.422.7003.2424 / 3.3.90.30.21	Municipal



**3.2.** O valor estimado da contratação é de **R\$247.420,36 (duzentos e quarenta e sete mil quatrocentos e vinte reais e trinta e seis centavos)**.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras))

**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 **01, 02 e 03** 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, (conforme Anexo I)

**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.** O item **04** é destinado à **AMPLA CONCORRÊNCIA** (conforme **Anexo I**).

**4.7.** O item **05** é destinado à **COTA RESERVADA** para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (conforme **Anexo I**).

**4.8.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, 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.

**4.9.** Não poderão disputar esta licitação:

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

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

**4.9.3.** 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



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

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;

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

**4.9.5.** 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;

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

**4.9.7.** Pessoa física ou 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;

**4.9.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

**4.9.10.** 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](#);

**4.9.11.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

**4.9.12.** Sociedades Cooperativas.

**4.10.** O impedimento de que trata o item **4.9.4.** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou 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.

**4.11.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **4.9.2. e 4.9.3.** 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.

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

**4.13.** O disposto nos itens **4.9.2. e 4.9.3.** 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.

**4.14.** 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 física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

**4.15.** A vedação de que trata o item **4.9.8.** 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.

**4.16.** 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 integrarão 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 9.9.1** 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](#);

**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 n.º 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**5.6.** Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:



- 5.6.1.** de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 5.6.2.** que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 5.6.3.** de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 5.6.4.** cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 5.6.5.** cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 5.6.6.** constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 5.6.7.** que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 5.6.8.** que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 5.6.9.** resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 5.6.10.** constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 5.6.11.** cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 5.7.** 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.
- 5.8. A licitante deverá apresentar Declaração de parentesco, conforme modelo estabelecido no Anexo V deste Edital.**
- 5.9.** 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.
- 5.10.** 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.
- 5.11.** 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.
- 5.12.** 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).





## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

**5.13.** 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.

**5.14.** 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.

**5.15.** 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.

**5.16.** 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:

**5.16.1.** 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

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

**5.17.** 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:

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

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

**5.18.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.16. 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.

**5.19.** 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.

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

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

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

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.1.1.** Valor unitário ou desconto;

**6.1.2.** Marca/fabricante;



**6.1.3.** Declarar a marca em campo próprio do sistema ao cadastrar a proposta

**6.2.** O envio da proposta vinculará o licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

**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 **60 (sessenta)** 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;

**6.11.** Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

**6.12.** 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 Termo de Referência/Projeto Básico.

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

**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.

**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.





## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

**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 ou percentual de desconto superior 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\$ 0,01 (um centavo de real)**.

**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 inexecutível.

**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.

**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.



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

**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.

**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.



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

**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, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. 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, 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.** 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.

**7.22.** 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.

**7.22.1.** 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:

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

**7.22.1.2.** 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;

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

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

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



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

**7.22.2.1.** 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;

**7.22.2.2.** Empresas brasileiras;

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

**7.22.2.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

**7.22.2.5.** Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

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

**7.23.2.** 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.

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

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

**7.23.5.** 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.

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

**7.24.** 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 **4.9.** 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-apanados>);

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

(<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.

**8.6.1.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**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

**8.7.6.** Caso o Termo de Referência conste a obrigatoriedade de declarar marca, o licitante apenas o fizer no momento do envio da proposta.

**8.7.6.1.** Ao encaminhar a proposta com o valor negociado e aceito, não mantenha a mesma marca cadastrada inicialmente no sistema

**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.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

**8.11.** 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;

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

**8.11.2.** 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.

**8.12.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**8.13.** 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.

**8.14.** 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.

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

**8.16.** 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.

**8.17.** 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.

**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.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**9.4.** 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.





## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

**9.4.1.** No caso dos documentos eletrônicos enviados não observarem o processo de certificação previsto no item **9.4.**, 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.

**9.5.** 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).

**9.6.** 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.

**9.7.** 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.

**9.8.** 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.

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

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

**9.9.1.** 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.

**9.9.2.** 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.

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

**9.10.1.** 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.

**9.10.2.** 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.

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



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

**9.11.1.** 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

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

**9.12.** 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.

**9.13.** 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 **9.9.1.**

**9.14.** 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.

**9.15.** 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.

**9.16.** 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: [sead.licitacao@praiagrande.sp.gov.br](mailto:sead.licitacao@praiagrande.sp.gov.br) ou [licitacao@praiagrande.sp.gov.br](mailto: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, física ou jurídica, 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 : [sead.licitacao@praiagrande.sp.gov.br](mailto:sead.licitacao@praiagrande.sp.gov.br) ou [licitacao@praiagrande.sp.gov.br](mailto: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;



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

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 site da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande: <http://www.praiagrande.sp.gov.br> e Portal de Compras do Governo Federal: <https://www.gov.br/compras/pt-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 corridos, 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.** A atualização periódica dos preços registrados será através de índices oficiais.



**11.9.** 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

**11.9.1.** Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

## **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.

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

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

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

**12.4.2.** quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços

## **13 . DO TERMO DE CONTRATO**

**13.1.** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

**13.2.** A Autorização de Fornecimento ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

**13.2.1.** referida Autorização está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

**13.2.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

**13.2.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

**13.3.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

## **14. DOS RECURSOS**

**14.1.** 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](#).

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

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

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



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

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

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

**14.3.4.** 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.

**14.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**14.5.** 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.

**14.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**14.7.** 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.

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

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

**14.10.** 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.

## **15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

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

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

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

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

**15.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra; ou

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

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

**15.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

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

**15.1.5.** Fraudar a licitação;

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

**15.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**15.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**15.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

**15.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

**15.2.** 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.

**15.3.** 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:

**15.3.1.** Advertência;

**15.3.2.** Multa;

**15.3.3.** Impedimento de licitar e contratar; e

**15.3.4.** 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.

**15.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**15.4.1.** Na natureza e a gravidade da infração cometida.

**15.4.2.** As peculiaridades do caso concreto

**15.4.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes

**15.4.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

**15.5.1.** Para as infrações previstas nos itens **15.1.1.**, **15.1.2.** e **15.1.3.**, a multa será de 0,5% do valor do contrato lícitado.





## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

**15.5.2.** Para as infrações previstas nos itens **15.1.4., 15.1.5., 15.1.6., 15.1.7. e 15.1.8.,** a multa será de 15% do valor do contrato lícitado.

**15.6.** 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.

**15.7.** 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.

**15.8.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **15.1.1., 15.1.2. e 15.1.3.,** 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.

**15.9.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **15.1.4., 15.1.5., 15.1.6., 15.1.7. e 15.1.8.,** bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **15.1.1., 15.1.2. e 15.1.3.,** 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](#).

**15.10.** 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.

**15.11.** 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.

**15.12.** 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.

**15.13.** 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.

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

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

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Será divulgada Ata da Sessão Pública no sistema eletrônico.

**16.2.** 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.

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



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

**16.4.** 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.

**16.5.** 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.

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

**16.7.** 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.

**16.8.** 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 penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

**16.9.** 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.

**16.10.** 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.

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

**16.12.** O Pregoeiro poderá promover diligências destinadas 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.

**16.13.** 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.

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

**16.15.** 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.

**16.16.** 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.

**16.17.** 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.

**16.18.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados somente 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>



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

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

**16.20.** 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.

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

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

**16.23.** 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>.

**16.24.** 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.

### **17. DOS ANEXOS**

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

**17.1.1. ANEXO I** - Termo de Referência

**17.1.1.1. 1º Apêndice do Anexo I** - Condições Gerais

**17.1.2. ANEXO II** – Endereços de Entrega

**17.1.3. ANEXO III** – Dotações orçamentárias

**17.1.4. 2º Apêndice do Anexo I** – Estudo Técnico Preliminar

**17.1.5. ANEXO IV** – Planilha Proposta

**17.1.6. ANEXO V** – Declaração de Parentesco

**17.1.7. ANEXO VI** – Minuta de Ata de Registro de Preços

Praia Grande, 3 de junho de 2026.

**REINALDO MOREIRA BRUNO**

Secretário Geral do Gabinete do Prefeito

**ERIKA CRISTINA PICOLO**

Subsecretária de Controle Interno

**KATSU YONAMINE**

Subsecretário de Ações de Cidadania  
Substituto

**AUGUSTO ALEXANDRE VARGAS CAMARGO  
SCHELL**

Subsecretário de Assuntos da Juventude

**PAOLA KRISTINA VIEIRA DA SILVA**

Subsecretária de Comunicação Social

**ALEXANDRE GALLO RODRIGUES**

Secretário Municipal de Governo

**JOSIE YABUTA DE LIMA HOLLANDA**

Secretária Municipal de Planejamento

**MAURICIO VIEIRA IZUMI**

Secretário Municipal de Assuntos de Segurança  
Pública



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

**RONALDO FERREIRA DE ALCÂNTARA**

Secretário de Administração Interino

**GLAUCIA ANTUNES ALVAREZ**

Procuradora Geral do Município

**LILIANA ROCHA AUGUSTINHO DOS SANTOS**

Secretária de Finanças Substituta

**GISELE DOMINGUES**

Secretária Municipal de Assistência Social

**PATRICIA CONCEIÇÃO ALMEIDA DIAS**

Secretária Municipal de Educação

**JOSÉ ISAIAS COSTA LIMA**

Secretário Municipal de Saúde Pública

**LUIS FERNANDO FÉLIX DE PAULA**

Secretário Municipal de Urbanismo

**VALDIR PEREIRA RAMOS FILHO**

Secretário Municipal de Meio Ambiente

**ELOISA OJEA GOMES TAVARES**

Secretária Municipal de Obras Públicas

**FABRÍCIO MENEZES DE PAULA**

Secretário Municipal de Habitação

**SORAIA M. MILAN**

Secretária Municipal de Serviços Urbanos

**MARCELINO SANTOS GOMES**

Secretário Municipal de Trânsito

**JOÃO ALVES CORREA NETO**

Secretário Municipal de Assuntos  
Institucionais

**MAURICIO DA SILVA PETIZ**

Secretário Municipal de Cultura e Turismo

**RODRIGO SANTANA**

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

**APARECIDA REGINA FERMINO DA SILVA**

Secretária de Projetos Especiais e Estratégicos  
Interina

**VERA LUCIA FIGUEIREDO BENÍCIO**

Secretária Municipal de Diversidade e Inclusão Social



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**AQUISIÇÃO DE COPOS DESCARTÁVEIS E FILTROS DE PAPEL - PROCESSO  
ADMINISTRATIVO Nº 47.572/2025**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1.** Aquisição de copos descartáveis e filtro de papel conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, bem como nos termos da tabela inserida no “**1º Apêndice do Anexo I – Condições Gerais**”.
- 1.2.** Os objetos desta contratação não se enquadram como sendo bens de luxo, conforme art. 20 da Lei nº 14.133/21.
- 1.3.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar anexado aos autos do processo.
- 1.4.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogável por igual período, com renovação de quantitativo.
  - 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/IBGE – Índice de Preços do Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente à época, observada a legislação federal em vigor.
- 1.5.** O contrato, outro instrumento hábil/termo de ata de registro de preços, oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

**2.1.** A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no ETP, conforme as necessidades de cada Secretaria participante, detalhadas abaixo:

**GP:** A solicitação de estimativa e provisão de copos descartáveis e filtros de papel para o Gabinete do Prefeito se fundamenta na necessidade de garantir o funcionamento adequado, higiênico e representativo das atividades diárias e eventos oficiais realizados no local. O Gabinete é um local de fluxo intenso de servidores, assessores, autoridades e cidadãos que buscam audiências ou participam de reuniões. A disponibilização de copos para água e café é essencial para a cortesia e o conforto no atendimento.

**SUB CONT INT:** Para atender a demanda da Subsecretaria de Controle Interno e eventualmente no atendimento de agentes de fiscalização do TCESP.

**SUB CID:** Para uso dos nas reuniões dos conselhos, eventos, e internamente pela equipe de trabalho.

**SUB JUV:** Considerando a necessidade de atender aos colaboradores e ao público envolvido nos eventos desenvolvidos por esta Subsecretaria, considerando ainda, a utilização de tais itens dentro da Subsecretaria, já que os itens relacionados são consumidos diariamente.

**SUBCOM:** O consumo de filtros e copos descartáveis pela Subsecretaria de Comunicação Social ocorreu em razão da necessidade de atendimento às atividades administrativas rotineiras, reuniões internas, atendimentos a servidores e colaboradores, bem como ações institucionais realizadas ao longo do período. Tais materiais são essenciais para garantir o fornecimento adequado de água potável e condições básicas de higiene e conforto no ambiente de trabalho, assegurando o regular funcionamento das atividades da Subsecretaria.

**SEG:** A compra é necessária para o atendimento aos servidores da Secretaria de Governo, reuniões na Secretaria e visitas.





## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

**SEPLAN:** O insumo é utilizado para o preparo de cafés e chás, tanto para reuniões internas da Secretaria, como para reuniões com público externo, outros órgãos ou Secretarias do Município.

**SEASP:** É assim, para manter e atender as demandas contínuas ao longo do ano os setores administrativos.

**SEAD:** Os itens relacionados no presente procedimento licitatório serão utilizados para atendimento aos servidores quando da realização de reuniões, bem como durante treinamentos e palestras organizadas pela Divisão de Treinamento e Capacitação; ademais, estes restaram fracassados no processo nº 13731/2023 - Insumos para Máquina de Café.

**PROGEM:** Trata-se de aquisição de material descartável básico para atendimento, higiênico, de público interno e externo a fim de suportar o consumo de água e café.

**SEFIN:** Informamos que tal aquisição refere-se à necessidade dos servidores/municípios/aposentados que utilizam copos para consumo de café/água que é disponibilizado aos mesmos.

**SEAS:** A Assistência Social é uma política pública que tem como objetivo garantir proteção e amparo aos indivíduos, às famílias e grupos sociais em situação de vulnerabilidade ou risco social, por meio de programas, serviços, projetos e benefícios de proteção social. É regulamentada pela Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e organizada pelo Sistema Único de Assistência Social (SUAS), tendo como referência a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB Suas. Articulada como sistema, o SUAS pressupõe a gestão compartilhada, o cofinanciamento da política pelas três esferas de governo e estabelece uma organização das ações de acordo com a complexidade dos serviços, hierarquizados em proteção social básica e proteção social especial de média e alta complexidade.

A Proteção Social Básica tem como objetivo prevenir situações de risco, através do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, promovendo o acesso a direitos e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida do usuário. Já a Proteção Social Especial tem como objetivo a oferta de atendimento as famílias e indivíduos



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

que se encontram em situação de risco pessoal e social por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras.

Além dos serviços acima ofertados, esta Pasta oferta ações de assistência social municipal, com objetivo de apoiar a comunidade, famílias e indivíduos no enfrentamento de dificuldades, de modo a contribuir com o desenvolvimento das potencialidades, elevar o nível de bem-estar social e proporcionar mais igualdade aos cidadãos, através de cursos de geração de renda, oficinas, atividades físicas e culturais, de lazer e palestras.

A presente aquisição é essencial para garantir higiene, saúde pública (evitar contaminação), praticidade no manejo em locais que recebem um grande fluxo de pessoas em reuniões e eventos, bem como nos trabalhos diários. Essa iniciativa faz parte da manutenção dos 40 serviços de Assistência Social, incluindo Serviços de Acolhimento Institucional, Centros Dias, Centro Pop, CRAS, CREAS, PICs, CAFEs, Conviver, Conselhos Tutelares e Sede.

**SEDUC:** Faz-se necessária a aquisição de copos descartáveis para suprir às necessidades de todas as Seções, Divisões, Departamentos, Coordenadorias, Subsecretarias e Gabinete da Secretaria de Educação.

**SESAP:** Os materiais relacionados neste procedimento são essenciais para as atividades das unidades de saúde do município, garantido o fornecimento de água potável para todos os pacientes que frequentam as unidades de saúde e auxiliando na administração de medicamentos via oral, além de atender às normas sanitárias vigentes.

**SEURB:** A aquisição de copos descartáveis de café e água é obrigatória e inadiável para garantir a saúde e o bom funcionamento das atividades diárias.

**SEMA:** Uso do material para os servidores e atendimento ao público, de acordo com a demanda das atividades da Secretaria.

**SEOP:** Justifica-se a necessidade dos itens, para atendimento ao consumo dos servidores, visitantes, na recepção de autoridades e participantes em realizações de reuniões diversas.



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

**SEHAB:** Copos para servir visitantes, reuniões e para funcionários.

**SESURB:** Material necessário para o consumo de água e café, tornando o ambiente de trabalho mais eficiente e acolhedor para os servidores e visitantes desta secretaria, além disso a utilização de descartáveis facilita a logística interna, reduzindo a necessidade de limpeza e manutenção frequente de copos e xícaras.

**SETRAN:** A Secretaria de Trânsito compra café através de outro processo administrativo e possui bebedouros de água para o consumo dos seus servidores. Nesse sentido, vemos a necessidade da aquisição destes itens para o seu consumo, tanto dos funcionários, quanto de visitantes da secretaria, sejam autoridades, munícipes ou pessoas em visita técnica.

### **SEAI: Atendimento ao Público e Cidadãos:**

- **Imagem Institucional:** Oferecer água ou café em um copo limpo e individual é um ato de cortesia fundamental, melhorando a experiência do cidadão que busca serviços.
- **Alto Fluxo:** Prefeituras (protocolos, secretarias, gabinetes) recebem centenas de pessoas diariamente (servidores, munícipes, fornecedores). O volume torna impraticável a gestão de copos reutilizáveis.

O filtro de papel é necessário para garantir o fornecimento de café de qualidade aos servidores e visitantes, atendendo aos seguintes pontos:

### **A Qualidade e Bem-estar dos Servidores:**

- **Manutenção da Produtividade:** O café é uma comodidade básica em qualquer ambiente de trabalho. O filtro garante que a bebida seja agradável, limpa e bem extraída, contribuindo para o bem-estar e a disposição dos servidores.
- **Representatividade:** O café é frequentemente oferecido como um gesto de hospitalidade em reuniões internas e externas. A qualidade reflete o cuidado da administração.



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

**SECTUR:** A aquisição de copos descartáveis e filtro para café se faz necessária para o consumo dos colaboradores e visitantes da Secretaria de Cultura e Turismo, durante reuniões internas, dos Conselhos e reunião de servidores.

**SEEL:** Os copos descartáveis são essenciais para atender tanto, funcionários quanto visitantes, oferecendo praticidade e higiene. São utilizados na copa para café e água, além de em reuniões e eventos externos, simplificando o processo de fornecimento de bebidas e reduzindo a necessidade de lavagem e armazenamento. Essa compra garante eficiência e mantém um ambiente organizado e seguro.

**SEDI:** Considerando que realiza atendimento direto ao público, reuniões internas e externas, além de eventos institucionais. A disponibilização do item é necessária para garantir condições adequadas de funcionamento, acolhimento aos munícipes e apoio logístico às atividades desenvolvidas pela Pasta.

**SEPEE:** O objetivo da aquisição é de atender a demanda da secretaria que realiza diariamente reuniões, atende munícipes e recebe autoridades das mais diversas esferas, para uso do público atendido e dos servidores da secretaria e seus respectivos setores.

**2.2.** Há previsão orçamentária na Lei Orçamentária Anual - LOA e as referidas despesas deverão onerar as Dotações Orçamentárias constantes no Anexo III deste instrumento.

**2.3.** Os respectivos ordenadores das despesas declararam o atendimento ao Art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, ou seja, que os presentes gastos dispõem de suficiente dotação e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se às orientações do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias e que não haverá impacto orçamentário-financeiro no triênio seguinte, pois o mesmo já está previsto em legislação vigente.

**2.4.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (2026) conforme detalhamento no link para acesso <https://pncp.gov.br/app/pca/46177531000155/2026>.

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



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

- 3.1.** De acordo com as informações pormenorizadas no ETP, especialmente o exposto no item 5, concluímos que as definições de descrição e quantitativos estimados dos itens a serem adquiridos viabiliza que as aquisições sejam realizadas pelo sistema de registro de preços, após realização de procedimento licitatório na modalidade pregão, em seu formato eletrônico, como apurado na Solução 1.
- 3.2.** O pregão favorece a ampla divulgação e concorrência entre potenciais fornecedores interessados, em busca da proposta mais vantajosa para a Administração.
- 3.3.** A utilização do sistema de registro de preços visa obter o maior número de itens registrados, garantindo diversas possibilidades diante das necessidades da Administração, da disponibilidade orçamentária e quaisquer demandas imprevisíveis que possam surgir, pois permite a realização de aquisições parceladas, no limite das quantidades estimadas.
- 3.4.** Os itens objeto do presente são caracterizados como comuns, não raros, por se tratarem de bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações conhecidas e usuais do mercado.
- 3.5.** Não há que se falar em manutenção ou assistência técnica.

## **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DE ESCOLHA DO FORNECEDOR**

### **4.1. Indicação de marca ou modelo (art. 41, inciso I da Lei nº 14.133/21)**

Seguem informadas as marcas abaixo, somente como forma de referência para melhor compreensão dos itens solicitados (alínea d, art. 41, Lei nº 14133/2021):

- 1. Copos Descartáveis - 50ml, em poliestireno branco com as especificações de acordo com o INMETRO embalado em pacote com 100 unidades e com identificação de capacidade e marca no corpo de cada copo: CRISTALCOPO, COPOSUL, COPOMAI, ...**
- 2. Copos Descartáveis - 80ml, em poliestireno branco com as especificações de acordo com o INMETRO embalado em pacote com 100 unidades e com identificação de capacidade e marca no corpo de cada copo: CRISTALCOPO, COPOSUL, COPOMAI, ...**



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

3. **Copos Descartáveis - 200ml, em poliestireno branco com as especificações de acordo com o INMETRO embalado em pacote com 100 unidades e com identificação de capacidade e marca no corpo de cada copo: CRISTALCOPO, COPOMAI, COPOSUL, ...**
4. **Filtro de papel para café, nº103, 100% celulose, embalado em caixa contendo 30 unidades. Validade mínima de 12 meses a partir da data da entrega: TRÊS CORAÇÕES, MELITTA, PACAEMBU, ...**

**4.1.1.** As informações prestadas pelas licitantes participantes em relação às marcas, modelos e/ou fabricantes dos materiais ofertados devem ter suas nomenclaturas informadas por extenso, sem abreviaturas, visando assim facilitar a pesquisa e análise da Equipe de Apoio com relação ao atendimento das mesmas às especificações solicitadas para cada item pretendido para aquisição.

### **4.2. Da exigência da amostra**

Não será exigida apresentação de amostra no presente procedimento licitatório.

### **4.3. Da contratação**

**4.3.1.** Após a homologação da licitação será firmada a Ata de Registro de Preços e por ocasião do pedido será firmado contrato ou instrumento equivalente.

**4.3.2.** A empresa vencedora, após a homologação, será convocada para assinar o Termo de Ata com a Municipalidade no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da convocação.

**4.3.3.** Constitui condição para a assinatura do termo de ata de registro de preços:

**4.3.3.1.** 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;





## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

**4.3.3.2.** 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.

**4.3.4.** O Contrato, outro instrumento hábil/termo de ata de registro de preços deverá ser assinado por representante legal, procurador, diretor ou sócio da empresa, devidamente acompanhado, respectivamente, de procuração ou Contrato Social e cédula de identidade.

**4.3.5.** O Prazo para assinatura do Contrato, outro instrumento hábil/termo de ata de registro de preços poderá ser prorrogado uma vez, e dentro de 05 (cinco) dias corridos, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**4.3.6.** No ato da assinatura do contrato, outro instrumento hábil/termo de ata de registro de preços, a Contratada se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso seja selecionado.

**4.3.7.** A Minuta do Contrato/Ata de Registro de Preços a ser firmado entre a Administração e a licitante vencedora, constitui parte integrante do Edital, sendo que nela encontram-se definidas e especificadas todas as regras e condições da contratação, inclusive, regras de medição, condições de pagamento dos serviços executados, critérios de reajuste, penalidades contratuais e condições de recebimento.

### **4.4. Da rescisão**

**4.4.1.** O não cumprimento das obrigações assumidas autorizam o CONTRATANTE a rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável o disposto nos artigos 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.4.2.** O contrato, outro instrumento hábil/termo de ata de registro de preços poderá ainda ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

### **5.1. Formalização de pedidos**

Os pedidos serão realizados por Autorização de Fornecimento e encaminhados por e-mail ao detentor que deverá confirmar o recebimento.

### **5.2. Prazo de entrega**

- 5.2.1.** O prazo de entrega dos materiais será de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento, pela EMPRESA vencedora, da Autorização de Fornecimento; facultativamente, e desde que devidamente justificado, o prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez por igual período.
- 5.2.2.** Os produtos serão solicitados, por meio de autorização de fornecimento, preferencialmente, enviada por meio do e-mail disponibilizado pela EMPRESA quando da assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 5.2.3.** Não havendo confirmação de recebimento do e-mail enviado com a Autorização de Fornecimento, a partir de 48 (quarenta e oito) horas da data de envio do e-mail, a Autorização de Fornecimento será considerada recebida para todos os fins legais
- 5.2.4.** A EMPRESA deve manter o e-mail disponibilizado no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços, para a finalidade de envio das Autorizações de Fornecimento, atualizado; caso seja necessário alterá-lo, o Órgão Gerenciador deverá ser comunicado imediatamente, com confirmação de recebimento.
- 5.2.5.** Se o Órgão Gerenciador não for comunicado imediatamente da alteração do e-mail, ficando assim impossibilitado de enviar as Autorizações de Fornecimento, será considerado como recusa de recebimento de Autorização de Fornecimento e estará sujeito às penalidades.

### **5.3. Endereço de entrega dos materiais:**

Os locais de entrega dos materiais seguem detalhados no Anexo II deste instrumento.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

- 6.1.** O contrato, outro instrumento hábil/termo de ata de registro de preços 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, outro instrumento hábil/termo de ata de registro de preços, 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, outro instrumento hábil/termo de ata de registro de preços, 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 de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6.** A execução do contrato/ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art.117, caput).
- As regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos se encontram regulamentadas no Decreto Municipal nº 7929/2023, capítulo II, seção I a IV, bem como nos art. 7º a 10º e seus parágrafos, incisos e alíneas constantes na Lei Federal nº 14133/2021.
- 6.7.** Das sanções e infrações administrativas:
- 6.7.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

- 6.7.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato, outro instrumento hábil/termo de ata de registro de preços;
- 6.7.1.2. 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;
- 6.7.1.3. Der causa à inexecução total do contrato, outro instrumento hábil/termo de ata de registro de preços;
- 6.7.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 6.7.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato, outro instrumento hábil/termo de ata de registro de preços;
- 6.7.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato, outro instrumento hábil/termo de ata de registro de preços;
- 6.7.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 6.7.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 6.7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
  - 6.7.2.1. **Advertência**, quando o CONTRATADO/DETENTORA 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);
  - 6.7.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens “6.7.1.2 a 6.7.1.4”, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - 6.7.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “6.7.1.5 a 6.7.1.8”, bem como nas alíneas “6.7.1.2 a 6.7.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - 6.7.2.4. **Multa:**



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

- 6.7.2.4.1.** Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 6.7.2.4.2.** O atraso superior a 30 (trinta) 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;
- 6.7.2.4.3.** Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato/ata de registro de preços, no caso de inexecução total do objeto;
- 6.7.2.4.3.1.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- 6.7.3.** 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).
- 6.7.4.** 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).
- 6.7.4.1.** 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);
- 6.7.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo MUNICÍPIO o CONTRATADO/DETENTORA, 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);
- 6.7.4.3.** 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.
- 6.7.5.** 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



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

- 6.7.6.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 6.7.6.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 6.7.6.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 6.7.6.4.** Os danos que dela provierem para o MUNICÍPIO;
- 6.7.6.5.** Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**6.7.7.** 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);

**6.7.8.** A personalidade jurídica do CONTRATADO/DETENTORA 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/DETENTORA, 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).

**6.7.9.** 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).





**6.7.10.** 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.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**7.1.** 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, outro instrumento hábil/termo de ata de registro de preços, 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 10 (dez) 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 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 constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

### **7.4. Forma e prazo de pagamento**

**7.4.1.** O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente indicada pela empresa vencedora, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo do objeto da licitação e da documentação fiscal, com a indicação do número da conta corrente, devidamente atestada.

**7.4.2.** Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a documentação necessária:

- a)** Atestado de recebimento e aprovação do material pela Unidade Requisitante;
- b)** Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

- 7.4.3.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.
- 7.4.4.** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente ou excepcionalmente na Secretaria de Finanças, a critério desta.
- 7.4.5.** Quaisquer pagamentos não isentarão a empresa das responsabilidades contratuais, nem aceitação do material.
- 7.4.6.** Não haverá atualizações ou compensações financeiras a qualquer título ou hipótese.
- 7.4.7.** Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à detentora, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, IPCA – IBGE vigente à época ou outra que legalmente o substitua ou represente, calculado pro rata die.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

### **8.2. Exigências de habilitação**

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

#### **a) Habilitação jurídica**

- **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

- **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;
- **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 n.º 77, de 18 de março de 2020;
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **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;
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **b) Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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 n.º



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 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;
- Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
- Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos **tributos Estaduais** 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;
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;
- Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

### **c) Qualificação econômico-financeira**

- Exigência da **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

### **d) Qualificação técnica**



- Considerando a natureza do objeto da licitação e o vulto das aquisições parceladas que serão realizadas, dispensa-se a exigência de atestado de capacidade técnica.
- Deve ser apresentada declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

### **8.3. Participação de consórcios**

- 8.3.1.** Não será admitida a participação de consórcios de empresas, uma vez que a contratação não será de alta complexidade técnica, e ainda visando a propiciar a competitividade entre os licitantes interessados em participar, mesmo que seja para somente um item isolado.

### **8.4. Participação de cooperativas**

- 8.4.1.** A vedação à participação de cooperativas na presente licitação, na modalidade pregão eletrônico, cujo objeto é o registro de preços para aquisição de materiais de escritório, fundamenta-se na natureza comercial da contratação e nas peculiaridades operacionais exigidas. O fornecimento dos itens demanda certa capacidade técnica de comercialização, regularidade de entrega, padronização de qualidade e estrutura logística compatível com as necessidades contínuas da Administração Pública. Tais exigências envolvem operações com caráter mercantil e empresarial, incompatíveis com a natureza jurídica das cooperativas, cujo objetivo principal é a defesa dos interesses de seus cooperados, e não a exploração de atividade econômica com fins lucrativos. Dessa forma, para garantir a eficiência na contratação, o atendimento adequado às demandas administrativas e a competitividade entre fornecedores com capacidade técnico-operacional compatível, justifica-se a vedação à participação de cooperativas na presente licitação

### **8.5. Forma de adjudicação:**



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

**8.5.1.** A adjudicação se dará por item.

### **8.6. Critério de julgamento das propostas**

O critério de julgamento será o de **Menor Preço Unitário**.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor global estimado para o processo é de **R\$247.420,36 (duzentos e quarenta e sete mil quatrocentos e vinte reais e trinta e seis centavos)**, conforme consta no Anexo I deste instrumento.

## **10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão às contas de recursos constantes no Anexo III deste instrumento.

**ASSINATURAS:**

**AMAURI DA SILVA SANTOS**

**Diretor do Departamento de Administração**



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

**1º APÊNDICE DO ANEXO I – CONDIÇÕES GERAIS**

EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>Copos Descartáveis - 50ml</b> , em poliestireno branco com as especificações de acordo com o INMETRO embalado em pacote com 100 unidades e com identificação de capacidade e marca no corpo de cada copo	328352	Pacote	17796	R\$ 4,23	R\$ 75.277,08
2	<b>Copos Descartáveis - 80ml</b> , em poliestireno branco com as especificações de acordo com o INMETRO embalado em pacote com 100 unidades e com identificação de capacidade e marca no corpo de cada copo	619807	Pacote	3280	R\$ 6,29	R\$ 20.631,20
3	<b>Filtro de papel para café, nº103</b> , 100% celulose, embalado em caixa contendo 30 unidades. Validade mínima de 12 meses a partir da data da entrega	618274	Caixa	3172	R\$ 5,39	R\$ 17.097,08
<b>VALOR TOTAL EXCLUSIVO PARA ME/EPP</b>						<b>R\$ 113.005,36</b>

**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	<b>Copos Descartáveis - 200ml</b> , em poliestireno branco com as especificações de acordo com o INMETRO embalado em pacote com 100 unidades e com identificação de capacidade e marca no corpo de cada copo	417219	Pacote	13905	R\$ 7,25	R\$ 100.811,25
VALOR TOTAL DA AMPLA CONCORRÊNCIA						R\$ 100.811,25

COTA RESERVADA PARA ME/EPP						
ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5	<b>Copos Descartáveis - 200ml</b> , em poliestireno branco com as especificações de acordo com o INMETRO embalado em pacote com 100 unidades e com identificação de capacidade e marca no corpo de cada copo	417219	Pacote	4635	R\$ 7,25	R\$ 33.603,75
VALOR TOTAL DA COTA RESERVADA PARA ME/EPP						R\$ 33.603,75



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

### **ANEXO II - ENDEREÇOS DE ENTREGA**

<b>SECRETARIA</b>	<b>SETOR DE RECEBIMENTO</b>	<b>RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>HORÁRIO DE ATENDIMENTO</b>	<b>TELEFONE</b>
GP	Almoxarifado da SEAD	Fabiana Moon	Rua José Borges Neto, s/n - Vila Mirim - CEP: 11705-010	09:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00	13 3496 2178
SUB CONT INT	Gabinete	Cezidio Monteiro Machado	Avenida Presidente Kennedy, 9000 – Vila Mirim – Praia Grande (2º andar - sala do Controle Interno)	08:00 às 17:00	13 3496 2146
SUB CID	Gabinete	Claudino Pacheco Filho	Rua Xavantes, 51 -Tupi– Praia Grande	08:30 às 16:00	13 3496 5381
SUB JUV	Gabinete	Sandra Dea dos Santos Scholl	Rua Xavantes, 51 – 1º andar - Vila Tupi– Praia Grande	08:00 às 16:00	13 3496 5684
SUB COM	Subsecretaria de Comunicação	Juliana Vaz Francisco	Avenida Presidente Kennedy, 9000 – Vila Mirim – Praia Grande (1º andar).	09:00 às 16:00	13 3496 2010
SEG	Gabinete	Claudia Gardelli	Avenida Presidente Kennedy, 9000 – Vila Mirim	09:00 às 16:00	13 3496 2288



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

SEPLAN	Gabinete	Eliane Dominguez Mazetto	Avenida Presidente Kennedy, 9000 - 1º andar – Vila Mirim – Praia Grande	09:00 às 16:00	13 3496 2260
SEASP	Base da Guarda Civil Municipal - GCM	André Luiz Ferreira da Silva	Avenida Ministro Marcos Freire nº 6.660 - Bairro Quietude - CEP 11718-380	09:00 as 16:30	13 3496 5140
SEAD	Divisão de Almoxarifado	Guilherme Santos de Almeida	Rua José Borges Neto, s/n - Vila Mirim - CEP: 11705-010	09:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00	13 3496 2178
PROGEM	Divisão de Almoxarifado	Pitter Douglas Garcia de Arruda	Rua José Borges Neto, s/n - Vila Mirim - CEP: 11705-010	09:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00	13 3496 2178
SEFIN	Gabinete	Renata da Silva Ribeiro dos Santos	Avenida Presidente Kennedy, 9000 – Vila Mirim – Praia Grande	09:00 às 16:00	13 3496 2209
SEAS	Divisão de Almoxarifado	Jerusa Maria Moreira	Rua Mihailo Lukich Michel, nº 59 - Boqueirão - Praia Grande/SP	08:00 a 12:00 e das 14:00 as 17:00	13 3496 5002
SEDUC	Divisão de Almoxarifado	Thiago Felipe do Nascimento Gonzalez	Rua José Borges Neto, 50 - Vila Mirim - CEP: 11705-010 -	08:00 às 15:00	13 3496 1455
SESAP	Divisão de Almoxarifado	Paulo Roberto Del Nero Franchini	Av. Presidente Kennedy, 8.850, Vila Mirim	08:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:00	13 3496 2419



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

SEURB	Gabinete	Wesly Araújo Daniel Maria Cristina Potenza Margarete Gomes da Silva Bueno	Avenida Presidente Kennedy, 9000 – Vila Mirim – Praia Grande	09:00 as 16:00	13 3496 2221
SEMA	Gabinete	Piter Koga dos Santos	Av. Pres. Costa e Silva nº 794, 6º andar - Boqueirão – Praia Grande	09:00 as 16:00	13 3496 5730
SEOP	Almoxarifado da SEAD	Jaqueline Ap. Leonel de Almeida	Rua José Borges Neto, s/n - Vila Mirim - CEP: 11705-010	09:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00	13 3496 2178
SEHAB	Gabinete	Lua de Sousa Siani	Avenida Presidente Kennedy, 9000 – Vila Mirim – Praia Grande	09:00 às 16:00	13 3496 2135
SESURB	Divisão de Almoxarifado	José Marcelo de Santana	Av. Presidente Costa e Silva 794 – Boqueirão	8:30 as 12:00 e das 14:00 as 17:00	13 3496 5659
SETRAN	Sede da Secretaria	Natalicio de Almeida Soares Firmino	Rua Armando Light Filho, 373 - Sitio do Campo	09:00 às 16:00	13 3496 5629
SEAI	Gabinete	Leonardo Silva de Souza	Avenida Ayrton Senna da Silva, 1511 - Xixová	08:00 às 17:00	13 3496 5391
SECTUR	Palácio das Artes	Amanda de Souza Pereira Andrade	Avenida Presidente Costa e Silva nº 1.600 - Bairro: Boqueirão - Cep: 11.700-005	09:00 às 16:00	13 3496 5709



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

SEEL	Seção de Almoxarifado	Adilson Azanha Gomes Martins Gabriel Ayres da Silva	Rua João Balbino Corrêa s/nº - Vila Tupiry - CEP: 11.719-140	08:30 a 12:00 e das 13:00 as 16:30h	13 3496 5613
SEPEE	Gabinete	Alyne Carlyne de Jesus Araújo Carolina Rodrigues	Avenida Presidente Kennedy, 9000 - Vila Mirim (recepção do 2º andar)	09:00 às 16:00	13 3496 2255
SEDI	Gabinete	Patrícia Rocha Fernandes	Avenida Presidente Kennedy, 9000 - Vila Mirim - Paço Municipal - Térreo	08:00 às 17:00	13 3496 2205





## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

### ANEXO III - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

SECRETARIA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
GP	01.01.00 / 04.122.7003.2060 / 3.3.90.30.99 - Fonte: 01 - Código de aplicação: 110.0000 - Despesa: 2314	
SUB CONT INT	01.10.00 / 04.124.7003.2080 / 3.3.90.30.21 - Fonte: 01 - Código de aplicação: 110.0000 - Despesa: 2248	
SUB CID	01.12.00 / 14.422.7003.2338 / 3.3.90.30.99 - Fonte: 01 - Código de aplicação: 110.0000 - Despesa: 2259	
SUB JUV	01.14.00 / 04.122.7003.2063 / 3.3.90.30.99 - Fonte: 01 - Código de aplicação: 110.0000 - Despesa: 2289	
SUB COM	01.24.00 / 04.122.7003.2060 / 3.3.90.30.99 - Fonte: 01 - Código de aplicação: 110.0000 - Despesa: 6955	
SEG	02.02.00 / 04.124.7005.2010 / 3.3.90.30.21 - Fonte: 01 - Código de aplicação: 110.0000 - Despesa: 4828	
SEPLAN	03.02.00 / 04.122.7001.2012 / 3.3.90.30.21 - Fonte: 01 - Código de aplicação: 110.0000 - Despesa: 2356	
SEASP	04.02.00 / 06.181.8003.2367 / 3.3.90.30.21 - Fonte: 01 - Código de aplicação: 110.0000 - Despesa: 2374	
SEAD	05.02.00 / 04.122.7004.2008 / 3.3.90.30.99 - Fonte: 01 - Código de aplicação: 110.0000 - Despesa: 2395	
PROGEM	06.02.00 / 04.122.7004.2039 / 3.3.90.30.99 - Fonte: 01 - Código de aplicação: 110.0000 - Despesa: 2418	
SEFIN	07.02.00 / 04.123.7007.2359 / 3.3.90.30.99 - Fonte: 01 - Código de aplicação: 110.0000 - Despesa: 4867	
	07.02.00 / 09.122.4005.2162 / 3.3.90.30.99 - Fonte: 01 - Código de aplicação: 110.0000 - Despesa: 6340	
SEAS	08.02.00 / 08.122.4001.2370 / 3.3.90.30.21 - Fonte: 01 - Código de aplicação: 110.0000 - Despesa: 2456	
	08.05.00 / 08.245.4002.2413 / 3.3.90.30.21	FONTES: Municipal, Estadual e Federal
	08.05.00 / 08.245.4002.2414 / 3.3.90.30.21	
	08.05.00 / 08.245.4002.2415 / 3.3.90.30.21	
	08.02.00 / 08.244.4001.2397 / 3.3.90.30.21	
SEDUC	09.02.00 / 12.361.2006.2059 / 3.3.90.30.21 - Fonte 05 - Código de aplicação: 282.0000 - Despesa: 3109	
SESAP	10.07.00 / 10.122.1001.2377 / 3.3.90.30.21 - Fonte: 01 - Código de aplicação: 310.0000 - Despesa: 4971	
SEURB	11. 02.00 / 15.452.7006.2467 / 3.3.90.30.99 - Fonte: 01 - Código de aplicação: 110.0000 - Despesa: 4912	



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

SEMA	12. 02.00 / 18.541.6003.2445 / 3.3.90.30.21 - Fonte: 01 - Código de aplicação: 110.0000 - Despesa: 2570
SEOP	13. 02.00 / 15.122.5002.2011 / 3.3.90.30.99 - Fonte: 01 - Código de aplicação: 110.0000 - Despesa: 2937
SEHAB	14.02.00 / 16.482.5003.2360 / 3.3.90.30.21 - Fonte: 01 - Código de aplicação: 110.0000 - Despesa: 2976
SESURB	15.02.00 / 15.452.5005.2086 / 3.3.90.30.99 - Fonte: 01 - Código de aplicação: 110.0000 - Despesa: 2592
SETRAN	16.02.00 / 15.452.8001.2439 / 3.3.90.30.07 - Fonte: 01 - Código de aplicação: 110.0000 - Despesa: 2669
SEAI	18.02.00 / 11.334.6005.2354 / 3.3.90.30.21 - Fonte: 01 - Código de aplicação: 110.0000 - Despesa: 2623
SECTUR	19.02.00 / 13.122.3003.2024 / 3.3.90.30.99 - Fonte: 01 - Código de aplicação: 110.0000 - Despesa: 3010
SEEL	20.02.00 / 27 812 3001 2405 / 3.3.90.30.21 - Fonte: 01 - Código de aplicação: 110.0000 - Despesa: 2641
SEPEE	23.02.00 / 04.122.7003.2425 / 3.3.90.30.21 - Fonte: 01 - Código de aplicação: 110.0000 - Despesa: 7011
SEDI	24.02.00 / 04.422.7003.2424 / 3.3.90.30.21 - Fonte: 01 - Código de aplicação: 110.0000 - Despesa: 7012



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo  
SEAD - Secretaria de Administração

### **2º APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

#### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO AQUISIÇÃO DE COPOS DESCARTÁVEIS E FILTROS DE PAPEL PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 47572/2025**

#### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

##### **1. NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO**

**GP:** A solicitação de estimativa e provisão de copos descartáveis e filtros de papel para o Gabinete do Prefeito se fundamenta na necessidade de garantir o funcionamento adequado, higiênico e representativo das atividades diárias e eventos oficiais realizados no local. O Gabinete é um local de fluxo intenso de servidores, assessores, autoridades e cidadãos que buscam audiências ou participam de reuniões. A disponibilização de copos para água e café é essencial para a cortesia e o conforto no atendimento.

**SUB CONT INT:** Para atender a demanda da Subsecretaria de Controle Interno e eventualmente no atendimento de agentes de fiscalização do TCESP.

**SUB CID:** Para uso dos nas reuniões dos conselhos, eventos, e internamente pela equipe de trabalho.

**SUB JUV:** Considerando a necessidade de atender aos colaboradores e ao público envolvido nos eventos desenvolvidos por esta Subsecretaria, considerando ainda, a utilização de tais itens dentro da Subsecretaria, já que os itens relacionados são consumidos diariamente.

**SUBCOM:** O consumo de filtros e copos descartáveis pela Subsecretaria de Comunicação Social ocorreu em razão da necessidade de atendimento às atividades administrativas rotineiras, reuniões internas, atendimentos a servidores e colaboradores, bem como ações institucionais realizadas ao longo do período. Tais materiais são essenciais para garantir o fornecimento adequado de água potável e condições básicas de higiene e conforto no ambiente de trabalho, assegurando o regular funcionamento das atividades da Subsecretaria.

**SEG:** A compra é necessária para o atendimento aos servidores da Secretaria de Governo, reuniões na Secretaria e visitas.

**SEPLAN:** O insumo é utilizado para o preparo de cafés e chás, tanto para reuniões internas da Secretaria, como para reuniões com público externo, outros órgãos ou Secretarias do Município.



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo  
SEAD - Secretaria de Administração

**SEASP:** É assim, para manter e atender as demandas contínuas ao longo do ano os setores administrativos.

**SEAD:** Os itens relacionados no presente procedimento licitatório serão utilizados para atendimento aos servidores quando da realização de reuniões, bem como durante treinamentos e palestras organizadas pela Divisão de Treinamento e Capacitação; ademais, estes restaram fracassados no processo nº 13731/2023 - Insumos para Máquina de Café.

**PROGEM:** Trata-se de aquisição de material descartável básico para atendimento, higiênico, de público interno e externo a fim de suportar o consumo de água e café.

**SEFIN:** Informamos que tal aquisição refere-se à necessidade dos servidores/municípios/aposentados que utilizam copos para consumo de café/água que é disponibilizado aos mesmos.

**SEAS:** A Assistência Social é uma política pública que tem como objetivo garantir proteção e amparo aos indivíduos, às famílias e grupos sociais em situação de vulnerabilidade ou risco social, por meio de programas, serviços, projetos e benefícios de proteção social. É regulamentada pela Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e organizada pelo Sistema Único de Assistência Social (SUAS), tendo como referência a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB Suas. Articulada como sistema, o SUAS pressupõe a gestão compartilhada, o cofinanciamento da política pelas três esferas de governo e estabelece uma organização das ações de acordo com a complexidade dos serviços, hierarquizados em proteção social básica e proteção social especial de média e alta complexidade.

A Proteção Social Básica tem como objetivo prevenir situações de risco, através do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, promovendo o acesso a direitos e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida do usuário. Já a Proteção Social Especial tem como objetivo a oferta de atendimento as famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras.

Além dos serviços acima ofertados, esta Pasta oferta ações de assistência social municipal, com objetivo de apoiar a comunidade, famílias e indivíduos no enfrentamento de dificuldades, de modo a contribuir com o desenvolvimento das potencialidades, elevar o nível de bem-estar social e proporcionar mais igualdade aos cidadãos, através de cursos de geração de renda, oficinas, atividades físicas e culturais, de lazer e palestras.



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo  
SEAD - Secretaria de Administração

A presente aquisição é essencial para garantir higiene, saúde pública (evitar contaminação), praticidade no manejo em locais que recebem um grande fluxo de pessoas em reuniões e eventos, bem como nos trabalhos diários. Essa iniciativa faz parte da manutenção dos 40 serviços de Assistência Social, incluindo Serviços de Acolhimento Institucional, Centros Dias, Centro Pop, CRAS, CREAS, PICs, CAFEs, Conviver, Conselhos Tutelares e Sede.

**SEDUC:** Faz-se necessária a aquisição de copos descartáveis para suprir às necessidades de todas as Seções, Divisões, Departamentos, Coordenadorias, Subsecretarias e Gabinete da Secretaria de Educação.

**SESAP:** Os materiais relacionados neste procedimento são essenciais para as atividades das unidades de saúde do município, garantido o fornecimento de água potável para todos os pacientes que frequentam as unidades de saúde e auxiliando na administração de medicamentos via oral, além de atender às normas sanitárias vigentes.

**SEURB:** A aquisição de copos descartáveis de café e água é obrigatória e inadiável para garantir a saúde e o bom funcionamento das atividades diárias.

**SEMA:** Uso do material para os servidores e atendimento ao público, de acordo com a demanda das atividades da Secretaria.

**SEOP:** Justifica-se a necessidade dos itens, para atendimento ao consumo dos servidores, visitantes, na recepção de autoridades e participantes em realizações de reuniões diversas.

**SEHAB:** Copos para servir visitantes, reuniões e para funcionários.

**SESURB:** Material necessário para o consumo de água e café, tornando o ambiente de trabalho mais eficiente e acolhedor para os servidores e visitantes desta secretaria, além disso a utilização de descartáveis facilita a logística interna, reduzindo a necessidade de limpeza e manutenção frequente de copos e xícaras.

**SETRAN:** A Secretaria de Trânsito compra café através de outro processo administrativo e possui bebedouros de água para o consumo dos seus servidores. Nesse sentido, vemos a necessidade da aquisição destes itens para o seu consumo, tanto dos funcionários, quanto de visitantes da secretaria, sejam autoridades, munícipes ou pessoas em visita técnica.

### **SEAI: Atendimento ao Público e Cidadãos:**

- **Imagem Institucional:** Oferecer água ou café em um copo limpo e individual é um ato de cortesia fundamental, melhorando a experiência do cidadão que busca serviços.



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo  
SEAD - Secretaria de Administração

- **Alto Fluxo:** Prefeituras (protocolos, secretarias, gabinetes) recebem centenas de pessoas diariamente (servidores, munícipes, fornecedores). O volume torna impraticável a gestão de copos reutilizáveis.

O filtro de papel é necessário para garantir o fornecimento de café de qualidade aos servidores e visitantes, atendendo aos seguintes pontos:

### **A Qualidade e Bem-estar dos Servidores:**

- **Manutenção da Produtividade:** O café é uma comodidade básica em qualquer ambiente de trabalho. O filtro garante que a bebida seja agradável, limpa e bem extraída, contribuindo para o bem-estar e a disposição dos servidores.
- **Representatividade:** O café é frequentemente oferecido como um gesto de hospitalidade em reuniões internas e externas. A qualidade reflete o cuidado da administração.

**SECTUR:** A aquisição de copos descartáveis e filtro para café se faz necessária para o consumo dos colaboradores e visitantes da Secretaria de Cultura e Turismo, durante reuniões internas, dos Conselhos e reunião de servidores.

**SEEL:** Os copos descartáveis são essenciais para atender tanto, funcionários quanto visitantes, oferecendo praticidade e higiene. São utilizados na copa para café e água, além de em reuniões e eventos externos, simplificando o processo de fornecimento de bebidas e reduzindo a necessidade de lavagem e armazenamento. Essa compra garante eficiência e mantém um ambiente organizado e seguro.

**SEDI:** Considerando que realiza atendimento direto ao público, reuniões internas e externas, além de eventos institucionais. A disponibilização do item é necessária para garantir condições adequadas de funcionamento, acolhimento aos munícipes e apoio logístico às atividades desenvolvidas pela Pasta.

**SEPEE:** O objetivo da aquisição é de atender a demanda da secretaria que realiza diariamente reuniões, atende munícipes e recebe autoridades das mais diversas esferas, para uso do público atendido e dos servidores da secretaria e seus respectivos setores.





## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo  
SEAD - Secretaria de Administração

### **2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Há previsão orçamentária na Lei Orçamentária Anual - LOA, bem como no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser verificado pelo seguinte *link*: <https://pncp.gov.br/app/pca/46177531000155/2026>.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os itens que pretendemos adquirir, mediante condução do processo administrativo epígrafado, tem suas descrições e detalhamentos em tópico próprio, em que se especifica os requisitos mínimos exigidos pela Administração, sendo certo que os mesmos não restringem a competitividade do certame.

Pretende-se que a aquisição se dê pelo sistema de registro de preços, com prazo de vigência da ata de 1 (um) ano, prorrogáveis na forma da lei, com renovação de quantitativo.

Há processo vigente para os mesmos objetos, sendo este o processo nº 21439/2024, com vencimento em junho de 2026.

A entrega deverá ser feita em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da Autorização de Fornecimento pela EMPRESA e nos endereços e horários informados pelas secretarias requisitantes, os quais constarão no Termo de Referência a ser elaborado; facultativamente desde que, justificado, o prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez por igual período.

Caso não haja confirmação do recebimento da Autorização de Fornecimento pela EMPRESA após 48 (quarenta e oito) horas do envio da mesma, será considerada como recebida para todos os fins legais.

### **4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

**GP:** A metodologia de previsão para itens de consumo básico como copos descartáveis e filtros de papel utilizou-se na análise de dados históricos e a projeção com base em fatores de consumo conhecidos (número de pessoas, frequência de reuniões).

**SUB CONT INT:** Média utilizada de acordo com a quantidade de funcionários lotados na Subsecretaria.



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo  
SEAD - Secretaria de Administração

**SUB CID:** Com base nas previsões dos anos anteriores.

**SUB JUV:** Considerando a média utilizada nos últimos anos dentro da Subsecretaria, e durante os eventos relacionados aos assuntos pertinentes desta pasta. Tendo em vista que a quantidade de pessoas envolvidas em eventos relacionados pode oscilar.

**SUBCOM:** Foi considerado o quantitativo médio de servidores, colaboradores e visitantes atendidos pela Subsecretaria de Comunicação Social.

**SEG:** A estimativa de quantidade foi definida em dados do consumo mensal e anual, levando-se em conta as previsões anteriores, salientando que houve um aumento das quantidades, em virtude da nova Estrutura Administrativa – Lei Complementar 1011, datado de 06 de janeiro de 2025.

**SEPLAN:** A quantidade foi estimada pelo quantitativo utilizado no processo anterior.

**SEASP:** A importância solicitada de forma técnica, de modo a assegurar economicidade de levantamento de utilização dos materiais.

**SEAD:** As quantidades representam os quantitativos estimados do processo anterior (nº 13731/2023) para os mesmos itens, tendo estes quantitativos sido apurados mediante pesquisas junto ao Gabinete, Subsecretarias, Departamentos e Divisões desta secretaria.

**PROGEM:** A metodologia utilizada foram dados de consumo desses objetos em anos anteriores.

**SEFIN:** A metodologia utilizada foi com base em dados de consumo desses insumos em exercícios anteriores.

**SEAS:** Os quantitativos foram calculados com base no fornecimento para 40 serviços socioassistenciais, que atendem diariamente cerca de 1.500 pessoas. Além disso foi considerada a média de consumo dos últimos 12 meses, com acréscimo para garantir uma margem de segurança devido a possíveis variações no consumo.

**SEDUC:** As quantidades foram estimadas com base no histórico de utilização.

**SESAP:** Para cálculo do quantitativo estimado foram utilizadas informações de consumo histórico que constam no Sistema Integrado de Administração de Materiais - SIAM, bem como planilhas internas de controle para aprimorar ainda mais o gerenciamento dos materiais.

**SEURB:** A estimativa da quantidade necessária baseia-se na média de consumo por pessoa e na população total a ser atendida, projetada para o período de aquisição (12 meses).

**SEMA:** Estimado baseado na quantidade de servidores e o exercício anual.

**SEOP:** Estimativa realizada tendo por base o consumo realizado nos processos anteriormente vigentes.



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo  
SEAD - Secretaria de Administração

**SEHAB:** Quantidade utilizada nos últimos meses.

**SESURB:** A metodologia usada na previsão de consumo foi baseada na aquisição em contratos de processos anteriores, no número total de funcionários dos setores que não possuem filtros para tratamento e no planejamento de estoque no que tange a prazo de validade dos produtos, frequência de reposição e quantidade mínima de estoque.

**SETRAN:** A quantidade estimada foi definida de acordo com a quantidade de funcionários fixos da secretaria, e o público flutuante, considerando que o setor de Fiscalização de Trânsito funciona 24 horas por dia, foi calculado o uso em todos os dias do mês, consequentemente por 12 meses.

**SEAI:** Histórico de consumo nos últimos anos

**SECTUR:** As quantidades foram estimadas conforme média de consumo dos últimos 12 (doze) meses e calendário de eventos.

**SEEL:** Para determinar o quantitativo, adotamos como metodologia a análise do uso atual, onde avaliamos o consumo médio diário na copa e durante eventos, baseando-se em registros anteriores e também uma estimativa de demanda adicional, onde consideramos o número de visitantes e eventos externos previstos para o período, ajustando a estimativa conforme o fluxo esperado

**SEDI:** A previsão do quantitativo foi definida com base na estimativa de consumo mensal, considerando o atendimento ao público, reuniões internas e externas, bem como a realização de conferências, ações e eventos institucionais ao longo do ano, com destaque para os períodos temáticos: março (Mês da Mulher), abril e setembro (ações voltadas à pessoa com deficiência), agosto (mulher), outubro (população LGBTQIA+) e novembro (promoção da igualdade racial), com margem de segurança para garantir a continuidade das atividades da SEDI.

**SEPEE:** Tendo em vista se tratar de uma secretaria nova, as quantidades não tinham como ser determinadas com base em consumo anterior. Sendo assim, a estimativa foi feita com base na quantidade de servidores alocados na estrutura da secretaria, reuniões e atendimentos já realizados, somada a margem de segurança para eventualidades, dentro da vigência de 12 meses do referido Registro de Preços.



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

### **4.1. SECRETARIAS REQUISITANTES**

<b>SECRETARIA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>SETOR REQUISITANTE</b>
<b>GP</b>	<b>Fabiana Moon</b>	<b>Departamento de Administração</b>
<b>SUBSECRETARIA DE CONTROLE INTERNO</b>	<b>Cezídio Monteiro Macedo</b>	<b>Departamento de Controle de Contratos e Convênios</b>
<b>SUBSECRETARIA DE CIDADANIA</b>	<b>Sarah Dantas de Andrade Amaral</b>	<b>Gabinete do Secretária</b>
<b>SUBSECRETARIA DE JUVENTUDE</b>	<b>Ana Claudia da Silva Macedo</b>	<b>Gabinete do Secretária</b>
<b>SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL</b>	<b>Juliana Vaz Francisco</b>	<b>Subsecretaria de Comunicação Social</b>
<b>SEG</b>	<b>Claudia Monteiro Lopes</b>	<b>Divisão de Atendimento ao Cidadão</b>
<b>SEPLAN</b>	<b>Eliane Dominguez Mazetto</b>	<b>Departamento Administrativo</b>
<b>SEASP</b>	<b>André Luiz Ferreira da Silva</b>	<b>Controle de Material</b>
<b>SEAD</b>	<b>Guilherme Santos de Almeida</b>	<b>Divisão de Almoxarifado</b>
<b>PROGEM</b>	<b>Pitter Douglas Garcia de Arruda</b>	<b>Departamento de Compras</b>
<b>SEFIN</b>	<b>Amanda Neves Dias de Jesus</b>	<b>Departamento Administrativo</b>
<b>SEAS</b>	<b>Priscila Hintze</b>	<b>Divisão Administrativa</b>
	<b>Alessandra Ramos de Souza</b>	<b>Divisão de Proteção Especial de Média Complexidade</b>
	<b>Vânia Gimenez</b>	<b>Divisão de Proteção Especial de Alta Complexidade</b>
	<b>Abinoan Salvino</b>	<b>Divisão de Proteção Social Básica</b>
	<b>Lucas Zanon Pina</b>	<b>Divisão de Fortalecimento de Vínculo - Idoso</b>
	<b>Josefa Fátima de Luna Beliz</b>	<b>Departamento de Programas Especiais</b>
<b>SEDUC</b>	<b>Thiago Felipe Nascimento Gonzalez</b>	<b>Divisão de Almoxarifado</b>
<b>SESAP</b>	<b>Paulo Roberto Del Nero Franchinni</b>	<b>Divisão de Gestão de Materiais</b>
<b>SEURB</b>	<b>Kamila A. Albino Pereira</b>	<b>Gabinete do Secretária</b>
<b>SEMA</b>	<b>Piter Koga dos Santos</b>	<b>Divisão Administrativa e Financeira</b>
<b>SEOP</b>	<b>Jaqueline Aparecida Leonel de Almeida</b>	<b>Departamento de Administração</b>
<b>SEHAB</b>	<b>Maria Veronica Baiano</b>	<b>Departamento de Gestão Administrativa</b>
<b>SESURB</b>	<b>José Marcelo de Santana</b>	<b>Divisão de Almoxarifado</b>
<b>SETRAN</b>	<b>Natalício de Almeida S. Firmino</b>	<b>Seção de Patrimônio, Almoxarifado e Compras</b>



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

SEAI	Leonardo Silva de Souza	Gabinete do Secretaria
SECTUR	Amanda de Souza Pereira Andrade	Divisão Administrativa
SEEL	Adilson Azanha Gomes Martins	Seção de Almoxarifado
SEDI	Alyne Carolyne de Jesus Araújo	Gabinete do Secretaria
SEPEE	Patrícia Rocha Fernandes	Gabinete da Secretaria

### 4.2. ESTIMATIVA TOTAL DAS QUANTIDADES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL ESTIMADA
1	<b>Copos Descartáveis - 50 ml, em poliestireno branco</b> com as especificações de acordo com o INMETRO embalado <b>em pacote c/ 100 unidades</b> e com identificação de capacidade e marca no corpo de cada copo.	<b>328352</b>	<b>Pacote</b>	<b>17796</b>
2	<b>Copos Descartáveis - 80 ml, em poliestireno branco</b> com as especificações de acordo com o INMETRO embalado <b>em pacote c/ 100 unidades</b> e com identificação de capacidade e marca no corpo de cada copo.	<b>619807</b>	<b>Pacote</b>	<b>3280</b>
3	<b>Copos Descartáveis - 200 ml, em poliestireno branco</b> com as especificações de acordo com o INMETRO embalado <b>em pacote c/ 100 unidades</b> e com identificação de capacidade e marca no corpo de cada copo.	<b>417219</b>	<b>Pacote</b>	<b>18540</b>
4	<b>Filtro de papel para café, nº103</b> , 100% celulose, embalado em caixa contendo <b>30 unidades</b> . Validade mínima de 12 meses a partir da data da entrega.	<b>618274</b>	<b>Caixa</b>	<b>3172</b>



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo  
SEAD - Secretaria de Administração

### **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

A análise de mercado foi realizada para identificar as soluções disponíveis e as melhores práticas na aquisição de itens descartáveis. Não vislumbramos outras soluções senão:

**Solução 1:** Aquisição dos materiais via pregão eletrônico por sistema de registro de preços

**Solução 2:** Contratação de empresa para fornecimento parcelado dos itens

**Solução 1:** A aquisição dos materiais via pregão eletrônico por sistema de registro de preços favorece à ampla concorrência de licitantes interessados no fornecimento dos itens, já que o critério de julgamento a ser adotado é o de menor valor unitário, permitindo que as empresas participem nos itens de seu interesse, proporcionando economia de escala, bem como maior diversidade de marcas ofertadas. Aquisições parceladas, realizadas de acordo com a necessidade da Administração e com base em estimativa prévia, como no sistema de registro de preços, confere agilidade e dinamismo nos procedimentos de compras.

**Solução 2:** A prestação de serviços com contratação de empresa para fornecimento dos itens do processo, vai de encontro aos benefícios observados na solução 1 já que a licitante se responsabilizaria pelo fornecimento de todos os itens, limitando o leque de possíveis licitantes/fornecedores, podendo incorrer em um valor unitário maior para cada item elencado no processo.

### **6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa do preço da contratação foi elaborada conforme os parâmetros dispostos na Lei nº 14133/2021, seguindo a metodologia empregada para a elaboração das pesquisas de preços detalhada abaixo:

- ☐ Foi utilizado o Sistema de Pesquisa de Preços do Governo Federal, sendo este o Compras.gov.br, para emissão de relatório de pesquisa de preços referente às contratações similares efetuadas por outros entes públicos, sendo utilizada a média dos preços apurados



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo  
SEAD - Secretaria de Administração

para cada item no referido sistema, utilizando para tanto os itens o mais próximo possível da especificação pretendida para os mesmos;

- ☐ As demais cotações foram obtidas a partir de pesquisas de preços em lojas virtuais, com os endereços eletrônicos, datas e horários das pesquisas constantes nos autos do processo, e destas pesquisas foram calculados os valores médios para cada item;
- ☐ Tendo em vista que em alguns dos valores obtidos pelo sistema Compras.gov.br foi verificado que os mesmos se encontravam muito acima ou abaixo dos valores de mercado verificados para os itens, os valores obtidos pelo sistema Compras.gov.br não foram levados em consideração para balizamento do valor de referência para o presente procedimento licitatório;
- ☐ O valor unitário de referência para cada item é composto da média dos valores apurados nas pesquisas em lojas virtuais;
- ☐ Por fim, entendemos que as pesquisas efetuadas para balizamento dos preços de referência foram as mais amplas possíveis.





## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

<b>I T E M</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>CAT MAT</b>	<b>UNID.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO COMPRAS .GOV</b>	<b>VALOR UNITÁRIO INTERNET 1</b>	<b>VALOR UNITÁRIO INTERNET 2</b>	<b>VALOR UNITÁRIO INTERNET 3</b>	<b>VALOR UNITÁRIO REFERÊN CIA</b>	<b>VALOR TOTAL REFERÊNCIA</b>
<b>1</b>	<b>Copos Descartáveis - 50ml, em poliestireno branco</b> com as especificações de acordo com o INMETRO embalado <b>em pacote c/ 100 unidades</b> e com identificação de capacidade e marca no corpo de cada copo.	<b>328352</b>	<b>Pacote</b>	<b>R\$ 2,1450</b>	R\$ 4,30	R\$ 3,50	R\$ 4,90	<b>R\$ 4,23</b>	<b>R\$ 75.277,08</b>
<b>2</b>	<b>Copos Descartáveis - 80ml, em poliestireno branco</b> com as especificações de acordo com o INMETRO embalado <b>em pacote c/ 100 unidades</b> e com identificação de capacidade e marca no corpo de cada copo.	<b>619807</b>	<b>Pacote</b>	<b>R\$ 3,9000</b>	R\$ 5,63	R\$ 6,55	R\$ 6,69	<b>R\$ 6,29</b>	<b>R\$ 20.631,20</b>
<b>3</b>	<b>Copos Descartáveis - 200ml, em poliestireno branco</b> com as especificações de acordo com o INMETRO embalado <b>em pacote c/ 100 unidades</b> e com identificação de capacidade e marca no corpo de cada copo.	<b>417219</b>	<b>Pacote</b>	<b>R\$ 4,0395</b>	R\$ 6,90	R\$ 8,60	R\$ 6,26	<b>R\$ 7,25</b>	<b>R\$ 134.415,00</b>
<b>4</b>	<b>Filtro de papel para café, nº103,</b> 100% celulose, embalado em caixa contendo <b>30 unidades</b> . Validade mínima de 12 meses a partir da data da entrega.	<b>618274</b>	<b>Caixa</b>	<b>R\$ 4,2273</b>	R\$ 5,49	R\$ 4,59	R\$ 6,10	<b>R\$ 5,39</b>	<b>R\$ 17.097,08</b>

**Valor global estimado: R\$ 247.420,36** (duzentos e quarenta e sete mil quatrocentos e vinte reais e trinta e seis centavos)



## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

De acordo com as informações anteriores, especialmente o exposto no item 5, concluímos que as definições de descrição e quantitativos estimados dos itens a serem adquiridos, viabiliza que as aquisições sejam realizadas pelo sistema de registro de preços, após realização de procedimento licitatório na modalidade pregão, em seu formato eletrônico, como apurado na Solução 1. O pregão favorece a ampla divulgação e concorrência entre potenciais fornecedores interessados, em busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

Já a utilização do sistema de registro de preços visa obter o maior número de itens registrados, garantindo diversas possibilidades diante das necessidades da Administração, da disponibilidade orçamentária e quaisquer demandas imprevisíveis que possam surgir, pois permite a realização de aquisições parceladas, no limite das quantidades estimadas.

Os itens objeto do presente são caracterizados como comuns, não raros, por se tratarem de bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações conhecidas e usuais do mercado.

Não há que se falar em manutenção ou assistência técnica.

## **8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

Entendemos que a licitação deve se dar na forma de menor preço unitário, tendo em vista tratar-se de itens de baixa complexidade técnica, de natureza comum, facilmente encontrados facilmente no mercado. Deste modo, atenderemos à regra geral de licitações.

## **9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A aquisição desses itens por intermédio do sistema de registro de preços, visa encontrar a proposta mais vantajosa para o Município, tornando os procedimentos mais dinâmicos do que se fizéssemos uma aquisição única, bem como levando em conta as flutuações de demanda dos requisitantes no período do contrato.



**10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Tendo em vista tratar-se de materiais comuns, sem complexidade técnica atrelada, não visualizamos necessidade de providências prévias ao contrato referentes à possível adequação de infraestrutura física ou tecnológica, de espaço físico ou de logística. Igualmente, não há necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

**11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Há contratação correlata que corre nos autos de nº. 2335/2025, cujo objeto é aquisição de insumos para Máquina de Café.

**12. IMPACTOS AMBIENTAIS**

Informamos que a Municipalidade possui legislação referente ao gerenciamento e destinação dos resíduos sólidos produzidos no município, sendo esta a Lei Complementar nº 992/2024 e que existe também o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Município de Praia Grande – PGIRS, elaborado com base nas legislações federais vigentes acerca do tema (Lei nº 12.305/2010 e Decretos nº 10.936/2022 e 11.043/2022).

Isto posto, caso haja geração de resíduos sólidos na aquisição dos itens, os mesmos devem ser objeto da correta destinação ou descarte, de acordo com as normas ambientais vigentes. Por essas razões, entendemos viável ambientalmente a contratação.

**13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

**Amauri da Silva Santos**  
**Diretor do Departamento de Administração**  
**SEAD-511**

**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo  
SEAD - Secretaria de Administração

**ANEXO IV - PLANILHA PROPOSTA (MODELO)**

**RAZÃO SOCIAL:**  
**ENDEREÇO COMPLETO:**  
**ENDEREÇO ELETRÔNICO:**  
**TELEFONE:**

EXCLUSIVO PARA ME/EPP							
ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QTD TOTAL	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>Copos Descartáveis - 50ml</b> , em poliestireno branco com as especificações de acordo com o INMETRO embalado em pacote com 100 unidades e com identificação de capacidade e marca no corpo de cada copo	328352	Pacote	17796		R\$	R\$
2	<b>Copos Descartáveis - 80ml</b> , em poliestireno branco com as especificações de acordo com o INMETRO embalado em pacote com 100 unidades e com identificação de capacidade e marca no corpo de cada copo	619807	Pacote	3280		R\$	R\$
3	<b>Filtro de papel para café, nº103</b> , 100% celulose, embalado em caixa contendo 30 unidades. Validade mínima de 12 meses a partir da data da entrega	618274	Caixa	3172		R\$	R\$

**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

**AMPLA CONCORRÊNCIA**

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QTD TOTAL	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	<b>Copos Descartáveis - 200ml</b> , em poliestireno branco com as especificações de acordo com o INMETRO embalado em pacote com 100 unidades e com identificação de capacidade e marca no corpo de cada copo	417219	Pacote	13905		R\$	R\$

**COTA RESERVADA PARA ME/EPP**

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QTD TOTAL	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5	<b>Copos Descartáveis - 200ml</b> , em poliestireno branco com as especificações de acordo com o INMETRO embalado em pacote com 100 unidades e com identificação de capacidade e marca no corpo de cada copo	417219	Pacote	4635		R\$	R\$

- **Havendo divergência entre a descrição do objeto, especificações técnicas, unidade de medida e outras informações existente neste Edital e a constante no código CATMAT/CATSERV, deve prevalecer o estabelecido no Edital e seus Anexos.**



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo  
SEAD - Secretaria de Administração

- **O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação, ficando suspenso em caso de recurso administrativo ou judicial.**

\_\_\_\_\_ aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante e Carimbo da Empresa



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PARENTESCO**  
**MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 5.8 DO EDITAL**  
(em papel timbrado da licitante)

(nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante da empresa legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, DECLARA que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de servidores ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

(Local e data).

\_\_\_\_\_

(Nome/assinatura do representante legal)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

**(ESTA DECLARAÇÃO SERÁ SOLICITADA PELO PREGOEIRO ATRAVÉS DO SISTEMA VIA CHAT)**





## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

### **ANEXO VI - 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 presentes **REINALDO MOREIRA BRUNO**, Secretário Geral do Gabinete do Prefeito, por atribuição conferida através do inciso IX do artigo 12A; **ERIKA CRISTINA PICOLO**, titular da Subsecretaria de Controle Interno, por atribuição conferida através do art. 14, c.c. Lei nº. 2.230/2024; **KATSU YONAMINE**, Subsecretário de Ações de Cidadania Substituto, por atribuição conferida através do artigo 19; **AUGUSTO ALEXANDRE VARGAS CAMARGO SCHELL**, titular da Subsecretaria de Assuntos da Juventude, por atribuição conferida através do artigo 19; **PAOLA KRISTINA VIEIRA DA SILVA**, titular da Subsecretaria de Comunicação Social, por atribuição conferida através do artigo 19; **ALEXANDRE GALLO RODRIGUES**, titular da Secretaria de Governo, por atribuição conferida através do inciso II do artigo 83; **JOSIE YABUTA DE LIMA HOLLANDA**, titular da Secretaria de Planejamento, por atribuição conferida através do inciso XV do artigo 25; **MAURICIO VIEIRA IZUMI**, titular da Secretaria de Assuntos de Segurança Pública, por atribuição conferida através do inciso XIII do artigo 28; **RONALDO FERREIRA DE ALCÂNTARA**, Secretário de Administração Interino, por atribuição conferida através do inciso XVIII do artigo 31; **GLAUCIA ANTUNES ALVAREZ**, Procuradora Geral do Município, por atribuição conferida através do inciso XIX do artigo 34; **LILIANA ROCHA AUGUSTINHO DOS SANTOS**, Secretária de Finanças Substituta, por atribuição conferida através do inciso XX do artigo 40; **GISELE DOMINGUES**, titular da Secretaria de Assistência Social, por atribuição conferida através do inciso IV do artigo 45; **PATRICIA CONCEIÇÃO ALMEIDA DIAS**, titular da Secretaria de Educação, por atribuição conferida através do inciso XXXI do artigo 48; **JOSÉ ISAIAS COSTA LIMA**, titular da Secretaria de Saúde Pública, por atribuição conferida através do inciso XIX do artigo 51; **LUIS FERNANDO FÉLIX DE PAULA**, titular da Secretaria de Urbanismo, por atribuição conferida através do inciso X do artigo 54; **VALDIR PEREIRA RAMOS FILHO**, titular da Secretaria de Meio Ambiente, por atribuição conferida através do inciso IV do artigo 57; **ELOISA OJEA GOMES TAVARES**, titular da Secretaria de Obras Públicas, por atribuição conferida através do inciso XII do artigo 60; **FABRÍCIO MENEZES DE PAULA**, titular da Secretaria de Habitação, por atribuição conferida através do inciso V do artigo 63; **SORAIA M. MILAN**, titular da Secretaria de Serviços Urbanos, por atribuição conferida através do inciso XII do artigo 66; **MARCELINO SANTOS GOMES**, titular da Secretaria de Trânsito, por atribuição conferida através do inciso XXX do artigo 69; **JOÃO ALVES CORREA NETO**, titular da Secretaria de Assuntos Institucionais, por atribuição conferida através do inciso VI do artigo 75; **MAURICIO DA SILVA PETIZ**, titular da Secretaria de Cultura e Turismo, por atribuição conferida através do inciso XXXVII do artigo 78; **RODRIGO SANTANA**, titular da Secretaria de Esporte e Lazer, por atribuição conferida através do inciso XXVI do artigo 81; **APARECIDA REGINA FERMINO DA SILVA**, Secretária de Projetos Especiais e Estratégicos Interina, por atribuição conferida através do inciso XII do artigo 82 B; **VERA LUCIA FIGUEIREDO BENÍCIO**, titular da Secretaria de Diversidade e Inclusão Social, por atribuição conferida através do inciso XIV do artigo 82 D, neste ato representando esta Municipalidade, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 082/2026, publicada no ..... de ...../...../202....., 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 **47.572/2025-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 a eventual contratação de ..... , especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº 082/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

## **2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Descrição (*)	Unidade	Quantidade	Valor Unitário em R\$

(\*) A descrição completa do(s) item(ns) encontra-se no Termo de Referência do edital.

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

## **3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de Administração

3.2. Além do gerenciador, são órgãos participantes do registro de preços:

Gabinete do Prefeito;

Subsecretaria de Controle Interno;

Subsecretaria de Ações de Cidadania;

Subsecretaria de Assuntos da Juventude;

Subsecretaria de Comunicação Social;

Secretaria de Governo;

Secretaria de Planejamento;

Secretaria de Assuntos de Segurança Pública;

Procuradoria Geral do Município;

Secretaria de Finanças;

Secretaria de Assistência Social;

Secretaria de Educação;

Secretaria Saúde Pública;

Secretaria de Urbanismo;

Secretaria de Meio Ambiente;

Secretaria de Obras Públicas;

Secretaria de Habitação;

Secretaria Serviços Urbanos;

Secretaria de Trânsito;



Secretaria de Assuntos Institucionais;  
Secretaria de Cultura e Turismo;  
Secretaria de Esporte e Lazer;  
Secretaria de Projetos Especiais e Estratégicos; e  
Secretaria da Diversidade e Inclusão Social.

#### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

#### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

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

#### **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. 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.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente.

5.1.2. Decorridos 12 (doze) meses da 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/IBGE – Índice de Preços do Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente à época, observada a legislação federal em vigor.

5.1.3. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.4. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. 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.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item **5.2.** deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, sendo vedada a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

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



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

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

5.5. O registro a que se refere o item **5.4.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item **5.4.2**, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

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

5.7. 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.

5.8. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, 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.

5.8.1. 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.

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

5.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item **5.7** 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.

5.11. 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.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. 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:

6.1.1. 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](#);

6.1.2. 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;

6.1.3. 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.



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

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

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. 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.

7.1.1. 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.

7.1.2. 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.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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.

7.2. 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.

7.2.1. 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.

7.2.2. Não 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 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. 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 **5.7**.

7.2.4. 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.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item **7.2** e no item **7.2.1**, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

7.2.6. 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.

### **8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

- 8.1.1. For liberado;
- 8.1.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- 8.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 8.1.4. Sofrer sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.5. Não aceitar o preço reajustado pela Administração.

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

- 8.2.1. pelo decurso do prazo de vigência;
- 8.2.2. pelo cancelamento de todos os preços registrados;

8.2.3. 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

8.2.4. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

8.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

8.4. 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.

### **9. DAS PENALIDADES**

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item **8.1**, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.





## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

### **10. CONDIÇÕES GERAIS**

10.1. 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.

### **11. DO FORO**

11.1. 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.

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 202X, ano ..... da emancipação político administrativa.

**REINALDO MOREIRA BRUNO**

Secretário Geral do Gabinete do Prefeito

**ERIKA CRISTINA PICOLO**

Subsecretária de Controle Interno

**KATSU YONAMINE**

Subsecretário de Ações de Cidadania  
Substituto

**AUGUSTO ALEXANDRE VARGAS CAMARGO  
SCHELL**

Subsecretário de Assuntos da Juventude

**PAOLA KRISTINA VIEIRA DA SILVA**

Subsecretária de Comunicação Social

**ALEXANDRE GALLO RODRIGUES**

Secretário Municipal de Governo

**JOSIE YABUTA DE LIMA HOLLANDA**

Secretária Municipal de Planejamento

**MAURICIO VIEIRA IZUMI**

Secretário Municipal de Assuntos de Segurança  
Pública

**RONALDO FERREIRA DE ALCÂNTARA**

Secretário de Administração Interino

**GLAUCIA ANTUNES ALVAREZ**

Procuradora Geral do Município

**LILIANA ROCHA AUGUSTINHO DOS  
SANTOS**

Secretária de Finanças Substituta

**GISELE DOMINGUES**

Secretária Municipal de Assistência Social

**PATRICIA CONCEIÇÃO ALMEIDA DIAS**

Secretária Municipal de Educação

**JOSÉ ISAIAS COSTA LIMA**

Secretário Municipal de Saúde Pública

**LUIS FERNANDO FÉLIX DE PAULA**

Secretário Municipal de Urbanismo

**VALDIR PEREIRA RAMOS FILHO**

Secretário Municipal de Meio Ambiente





**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

**ELOISA OJEA GOMES TAVARES**  
Secretária Municipal de Obras Públicas

**FABRÍCIO MENEZES DE PAULA**  
Secretário Municipal de Habitação

**SORAIA M. MILAN**  
Secretária Municipal de Serviços Urbanos

**MARCELINO SANTOS GOMES**  
Secretário Municipal de Trânsito

**JOÃO ALVES CORREA NETO**  
Secretário Municipal de Assuntos  
Institucionais

**MAURICIO DA SILVA PETIZ**  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

**RODRIGO SANTANA**  
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

**APARECIDA REGINA FERMINO DA SILVA**  
Secretária de Projetos Especiais e Estratégicos  
Interina

**VERA LUCIA FIGUEIREDO BENÍCIO**  
Secretária Municipal de Diversidade e Inclusão Social

---

Representante legal do CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

1-

2-

Processo Administrativo nº 47.572/2025



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo  
SEAD - Secretaria de Administração

Anexo

Cadastro Reserva

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

Item do TR	Fornecedor						
	<i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>						
X	Especificação	<i>Marca (se exigida no edital)</i>	<i>Modelo (se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade	Valor Un	<i>Prazo garantia ou validade</i>



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

### **ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)**

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### **1. Estamos CIENTES de que:**

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

#### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

#### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

Nome: \_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).



## **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

SEAD - Secretaria de Administração

### **ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro (amos), na qualidade de responsável (is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

Declaro (amos), na qualidade de responsável (is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) Memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) Orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) Previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) Comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) As plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

## Verificação de assinatura

Código de verificação:

W24GPRT2 FHCIDVQO GH36QTED ALET4ALS



Este documento foi assinado digitalmente. Para validar o documento, escaneie o QR Code acima ou acesse o site <https://assinadordigitalexterno.praiagrande.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: