



# Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

## Estado de São Paulo

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº. 124/2021

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 9.775/2021**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**DATA DE REALIZAÇÃO: 22/11/2021**

**HORÁRIO: 09h30min (Horário Oficial de Brasília - DF)**

**LOCAL: Av. Presidente Kennedy, nº 9.000, 1º andar, Vila Mirim, Praia Grande.**

**LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA**

A Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, através da Secretaria de Esporte e Lazer, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS PARA O 64º JOGOS REGIONAIS E 84º JOGOS ABERTOS E DEMAIS EVENTOS**, conforme termo de ata (**ANEXO II**). O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores, bem como as demais normas legais em vigor, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014 e Decretos Municipais nº 3.593/2003, nº 6.238/2017, nº 7018/2020, 7052/2020, 7058/2020 e nº 7234/2021.

#### 1 – Preâmbulo

**1.1** – Os envelopes contendo a “PROPOSTA COMERCIAL” e a “DOCUMENTAÇÃO”, serão recebidos na Sala de Reuniões do Palácio São Francisco de Assis – Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, Av. Pres. Kennedy n.º 9000, Vila Mirim, no dia **22/11/2021**, às **09h30min (Horário Oficial de Brasília - DF)**, quando terá início a sessão pública para abertura dos mesmos.

**1.1.1** – Esta licitação será regida, em especial aos casos omissos, pelas disposições contidas na Lei Federal nº. 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/1993, com as alterações posteriores, bem como as demais normas legais em vigor, e Decreto Municipal nº. 3.593/2003.

**1.2** – As empresas interessadas em participar deste Pregão, ficam alertadas de que, antes de se dirigirem ao local estabelecido para a entrega dos envelopes serão identificadas, de modo que deverão estar no local com a antecedência necessária, a fim de cumprir o horário estabelecido no subitem 1.1.

**1.3** – Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos relativos ao presente Pregão, deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitações, das 08h30min às 16h00, por escrito, através do e-mail: [licitacao@praiagrande.sp.gov.br](mailto:licitacao@praiagrande.sp.gov.br) ou [sead522@praiagrande.sp.gov.br](mailto:sead522@praiagrande.sp.gov.br), aos cuidados do Pregoeiro, sendo que as respostas estarão disponíveis aos interessados no site da Prefeitura <http://www.praiagrande.sp.gov.br>.

**1.3.1** – O caderno de licitação, composto deste edital e de seus anexos, poderá ser obtido através do site: <http://www.praiagrande.sp.gov.br> ou adquirido mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância correspondente a R\$ 76,84 (setenta e seis reais e oitenta e quatro centavos).

**1.3.2** – Este recolhimento deverá ser feito junto à rede bancária credenciada, através de guia de arrecadação junto ao Departamento de Licitações, responsabilizando-se o interessado pelo preço do serviço bancário.

**1.4** – Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar **esclarecimentos** ou providências em relação ao presente Edital de Pregão, ou ainda **impugnar** este Edital, **desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis** da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no artigo 10 do Decreto Municipal nº3593/2003 e na Lei Federal nº10.520/2002. Tal **impugnação deverá ser protocolizada no Departamento de Licitações** cujo endereço consta no preâmbulo deste Edital.

**1.4.1** – A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, no prazo legal, antes da abertura do certame.



# Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

## Estado de São Paulo

**1.4.2** – Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do presente Pregão.

**1.4.3** – Não sendo solicitados esclarecimentos e/ou informações no prazo estabelecido acima, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e suas partes integrantes, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados neste Pregão.

**1.5** – A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste Pregão, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

**1.6** – A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de CPF e RG, em se tratando de pessoa física; e, em se tratando de pessoa jurídica, do respectivo Ato Constitutivo (por documento original, cópias autenticadas ou cópias simples para serem autenticadas por servidor do Departamento de Licitações antes do protocolo da referida impugnação).

**1.6.1** – Caso a impugnação seja assinada por procurador, deverá anexar o Instrumento de Procuração que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

**1.7.** As respostas das impugnações serão publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no site [www.praiagrande.sp.gov.br](http://www.praiagrande.sp.gov.br).

## 2 – DO OBJETO

**2.1** – Constitui objeto deste Edital, **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS PARA O 64º JOGOS REGIONAIS E 84º JOGOS ABERTOS E DEMAIS EVENTOS** de acordo com as quantidades, características e especificações constantes no **ANEXO I - Planilha Proposta e ANEXO IX - ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**.

**2.2** – O objeto deverá obedecer rigorosamente às especificações contidas na Planilha **ANEXO I – Planilha Proposta e ANEXO IX - ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**, sendo que os itens que não atendam as especificações serão desclassificados.

**2.3** – O valor estimado da aquisição é de R\$ 501.777,64 (Quinhentos e um mil setecentos e setenta e sete reais e sessenta e quatro centavos)

**2.4** – As despesas decorrentes deste Termo de Ata correrá por conta da DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	FONTE	SECRETARIA
20.02.00/27.812.3001.2379/3.3.90.39.99	MUNICIPAL	SEEL

**2.4.1** – A origem dos recursos previstos possui fonte Municipal (SDG nº 028/17 – TCESP).

## 3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**3.1** – Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atendam as exigências de habilitação.

**3.2** – Não será permitida a participação de empresa:

**I** – Em consórcios ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

**II** – Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Direta ou Indireta, Federal, estadual ou Municipal, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação, em data anterior à abertura da licitação;



# Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

## Estado de São Paulo

III – Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, nos termos do inciso III do artigo 87, da lei 8.666/1993;

IV – Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

V – Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 com a Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande.

3.3 – Por força do que dispõe os artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte, terão tratamento diferenciado e favorecido.

3.4 – A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

#### 4 – DO CREDENCIAMENTO NA SESSÃO DO PREGÃO

4.1. No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste Edital, serão realizados, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes, o recebimento e abertura dos envelopes “**Proposta**” e “**Documentação**”.

4.2. Não será admitida a participação de licitante retardatária.

4.3. Será considerada retardatária a empresa, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após o credenciamento.

4.4. Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao pregoeiro, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do PREGÃO e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

4.5. O credenciamento far-se-á por:

**a)** instrumento público ou particular, **assinado pelo representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado)**, do qual constem poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e lances, negociar preços, assinar declarações, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como, praticar os demais atos pertinentes do certame (vide modelo referencial constante do **ANEXO III**) e apresentar cópia do contrato ou estatuto social da licitante autenticado, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

**b)** quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados, apresentar cópia do contrato ou estatuto social da licitante, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima;

**c)** Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo constante no **ANEXO IV** ao Edital;

**d)** Quanto às microempresas ou empresa de pequeno porte: Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital, e apresentada FORA dos envelopes nº 1 (Proposta Comercial) e nº 2 (Habilitação) e/ou documentos comprobatórios emitidos através da Junta Comercial que informem a condição da licitante.

**e) Declaração de Parentesco, conforme modelo estabelecido no ANEXO V deste Edital, a ser**



# Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

## Estado de São Paulo

### apresentada FORA do envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação)".

**4.5.1.** 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.

**4.6.** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

**4.7.** Os documentos supra-referidos poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.

**4.8.** Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

**4.9.** A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

## **5 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**5.1** – Os envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO” deverão ser apresentados separados e devidamente fechados, identificados obrigatoriamente em sua parte externa, da seguinte forma:

**ENVELOPE n.º 1 – “PROPOSTA COMERCIAL”**

**ENVELOPE n.º 2 – “DOCUMENTAÇÃO”**

**5.1.1** – Os envelopes deverão apresentar, também, em sua parte exterior, a razão social e/ou timbre da licitante e os seguintes dizeres:

À  
PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE  
AV. PRES. KENNEDY, 9000 – VILA MIRIM  
PRAIA GRANDE – SP  
PREGÃO n.º 124/2021  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL  
E-MAIL DA EMPRESA

À  
PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE  
AV. PRES. KENNEDY, 9000 – VILA MIRIM  
PRAIA GRANDE – SP  
PREGÃO n.º 124/2021  
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO  
E-MAIL DA EMPRESA

**5.2** – Não serão recebidas proposta comercial ou documentação via fac-símile ou e-mail, e nem admitida proposta comercial alternativa.

**5.3** – Na hipótese da proposta comercial e/ou de algum documento habilitatório vir assinado por procuração, a licitante deverá apresentar, no envelope “PROPOSTA COMERCIAL”, o respectivo instrumento de mandato, no original ou cópia autenticada.

**5.3.1** – O instrumento de procuração, quando for instrumento particular, e as declarações exigidas nos termos



# Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

## Estado de São Paulo

deste Edital deverão, sob pena de não aceitação, se fazer acompanhar de comprovação, na forma da lei, de que seus signatários têm, no âmbito da sociedade outorgante ou declarante, poderes bastantes para a prática daquele ato.

**5.3.2** – Na hipótese do procurador previsto no subitem 5.3, ser o mesmo indicado nos termos do subitem 4.5 deste edital, ficará a licitante dispensada da apresentação dos documentos referidos nos subitens 5.3 e 5.3.1.

**5.3.3** – 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.

### 6 – DA PROPOSTA COMERCIAL

**6.1** – A proposta comercial deverá:

**I – Ser apresentada em papel timbrado da licitante, devidamente datada e assinada pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is) e rubricada em todas as suas laudas.**

**II – Conter sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas:**

- a) A razão social da licitante;
- b) O (s) nome (s) e qualificação (ões) do (s) seu (s) representante (s) legal (is);
- c). Os preços como seguem:
  - c. 1.) Valor unitário e total por item.
  - c. 2.) Valor global

**6.2** – 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.

**6.3** – Não serão aceitas propostas, cujos preços sejam superiores aos praticados pelo mercado, ou fixados pelo Governo Federal, em se tratando de produtos sob o regime de tabelamento.

**6.4** – O preço constante da proposta comercial deverá ser expresso em moeda corrente nacional com até duas casas após a vírgula, em algarismos, apurado à data prevista para a apresentação da mesma, conforme previsto neste Edital, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

**6.5** – Em caso de divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

**6.6** – No preço ofertado pela licitante, deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto deste Pregão, inclusive despesas com materiais, transportes, fretes, seguros, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do mesmo, não cabendo à Prefeitura, quaisquer custos adicionais.

**6.7** – Não serão aceitas condições que contemplem faturamentos mínimos, sendo tais propostas desclassificadas.

**6.8** – Na hipótese de erro no preço cotado e/ou nas demais condições apresentadas na proposta, não será admitida a retificação.

### 7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**7.1** – O envelope nº 2 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

**7.1.1 – A documentação relativa à habilitação jurídica consiste em:**



# Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

## Estado de São Paulo

- a) Cédula de Identidade;
- b) Registro Comercial da firma legalmente registrada, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresarial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 7.1.2 – A documentação relativa à qualificação econômico-financeira é a seguinte:

7.1.2.1 – Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.1.2.2 – Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

- a) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

**7.1.2.2.1 – Empresa em recuperação judicial deverá estar ciente que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.**

**7.1.2.2.2 – Empresa em recuperação extrajudicial deverá estar ciente que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.**

### 7.1.3 – A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista é a seguinte:

7.1.3.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.1.3.2 – Prova de inscrição no cadastro municipal de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

7.1.3.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e para com a Seguridade Social, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, referente a Tributos Federais (**inclusive as contribuições sociais**) e Dívida Ativa da União - expedida pelo Ministério da Fazenda – Procuradoria Geral da Fazenda – Receita Federal do Brasil; (**PORTARIA) CONJUNTA RFB/PGFN Nº 1751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014**).

7.1.3.4 – Certidão de Regularidade de Débito com a Fazenda Municipal (tributos mobiliários), da sede ou do domicílio da licitante.

7.1.3.5 – Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

7.1.3.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a

apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho,



# Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

## Estado de São Paulo

aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de negativa).

**7.1.3.7** – Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

**7.1.4 – Cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal dar-se-á por meio de declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo ANEXO VII.**

**7.2** – 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, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**7.2.1** – 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 da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

**7.2.2** – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.2.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII da Lei Federal n.º 10.520/2002.

**7.3** – Somente será aberto o envelope “DOCUMENTAÇÃO” depois de encerrada a fase de lances de todos os itens do presente certame.

## **8 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS:**

**8.1** – Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial;

**8.1.1** – A autenticação de documentos poderá ser feita pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio, desde que seja apresentada cópia simples acompanhada do original. As empresas deverão comparecer com a antecedência necessária considerando a quantidade de documentos a serem autenticados e o tempo necessário para isto, a fim de cumprir o horário determinado no subitem 1.1.

**8.2** – 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.

**8.3** – Os documentos emitidos via internet poderão ser conferidos pelo Pregoeiro.

**8.4** – 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.

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

**8.5** – Os documentos referidos no item 7 e seus subitens, exceto o subitem 7.1.4 poderão ser substituídos por Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, desde que em nome da licitante, com prazo de validade em vigor, com todos os documentos com seus respectivos



# Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

## Estado de São Paulo

prazos de validade em vigência e ainda com menção expressa do ramo de atividade que deve ser pertinente e compatível com o objeto da licitação.

**8.5.1** – Caso o objeto a ser contratado não esteja expresso no ramo de atividade do Certificado de Registro Cadastral, deverá a licitante juntar alteração do Contrato Social.

**8.6** – Ressaltamos que se as empresas possuírem o Certificado de Registro Cadastral válido, mas se algum Documento/Certidão estiver vencido, estas poderão ser atualizadas no ato da abertura junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio.

**8.7** – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**8.8** – Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

**8.9** – **A licitante será inabilitada se deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no envelope Documentação ou apresentá-los com irregularidades, em desacordo com o estabelecido neste Pregão, não se admitindo complementação posterior.**

### 9 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DA SUA ABERTURA

**9.1** – Após o credenciamento, no ato de recebimento dos envelopes, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente os envelopes, fechados e indevassáveis, conforme relacionado abaixo:

#### **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

#### **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**9.2** – Os envelopes deverão estar sobrescritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número do Pregão e número do processo administrativo.

**9.3** – Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**9.4** – Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

**9.5** – O envelope nº 01 deverá conter a proposta comercial, que deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas, podendo seguir preferencialmente o modelo-padrão consistente do **ANEXO I** deste Edital.

**9.6** – O envelope nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

### 10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES

**10.1** – Os procedimentos deste Pregão serão conduzidos pelo Pregoeiro, seguindo a legislação vigente e as fases apontadas no item I deste Edital.

**10.2** – Instalada a sessão pública do Pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas, serão recebidos os envelopes nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e os envelopes nº 02 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO, pelo Pregoeiro.

**10.2.1** – Verificada a regularidade formal dos envelopes, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas de preços, que serão rubricadas e analisadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Em seguida,





# Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

## Estado de São Paulo

será dada vista das propostas aos representantes das licitantes, que poderão rubricá-las, devolvendo-se ao Pregoeiro.

**10.2.2** – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital e as especificações contidas na Planilha-Proposta.

**10.3** – Após a conferência das propostas, o Pregoeiro passará ao julgamento das mesmas, observando-se que o critério a ser adotado é o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, para o objeto deste certame.

**10.4** – Serão convocadas pelo Pregoeiro, para oferecerem novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes:

- a) A licitante que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**; e
- b) As licitantes que tenham apresentado **propostas** com valores de até 10% (dez por cento) superiores àquela.

**10.4.1** – Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, serão selecionadas as melhores propostas, até o máximo de três (inclusa a de **MENOR PREÇO**), e as respectivas licitantes poderão oferecer novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer que sejam os preços inicialmente ofertados.

**10.5** – A licitante que, quando convocada pelo Pregoeiro, desistir de apresentar lance verbal, será excluída da etapa de lances.

**10.5.1** – Não será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes no Edital.

**10.6** – Definida a classificação provisória por **MENOR PREÇO GLOBAL**, será registrado na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes; preços ofertados; propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação, e a ordem de classificação provisória.

**10.7** – Ocorrendo empate nas condições propostas entre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem destes lances será definida através de sorteio, a ser realizado na mesma sessão pública.

**10.8** – O Pregoeiro abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, por **MENOR PREÇO**, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo definido no subitem 10.4.

**10.8.1** – Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes com intervalos de, no mínimo de **R\$ 30,00 (Trinta Reais)**.

**10.8.2** – Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste Edital.

**10.9** – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor e ao objeto, decidindo motivadamente a respeito, podendo negociar com a licitante a obtenção de **MELHOR PREÇO**.

**10.9.1** – Ocorrendo a hipótese da impossibilidade de se realizar lances verbais, o Pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de **MENOR PREÇO GLOBAL** e o valor estimado para a contratação, sendo-lhe facultado, após a análise sobre a aceitabilidade do preço ofertado, negociar com a licitante a obtenção de melhor preço.



# Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

## Estado de São Paulo

**10.10** – Se houver empate será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

**10.10.1** – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**10.10.2** - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

**10.10.2.1** – Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

**10.10.2.2** – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.10.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

**10.10.2.3** – Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

**10.10.3**- O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.10.4** – Não ocorrendo a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no artigo 4º, inciso XXIII da Lei n.º 10.520/2002, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.

**10.10.5** – Na hipótese de não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 10.10.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora na fase de lances.

**10.11** – As licitantes que desejarem obter os benefícios de preferência concedidos pela Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, deverão declarar, sob as penas da lei, de que cumprem com os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruírem do tratamento estabelecido na referida Lei Complementar.

**10.12** – Sendo aceitável a melhor proposta apresentada, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da respectiva licitante.

**10.13** – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências deste Edital, o Pregoeiro examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida, podendo, inclusive, negociar diretamente com a respectiva licitante, a obtenção de melhor preço, passando à fase prevista no subitem 10.10.

**10.14** – O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, no curso do julgamento das propostas e da etapa de lances, negociar diretamente com a licitante vencedora, a obtenção de preço melhor.

**10.15** – Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de qualquer requisito estabelecido neste Edital e seus Anexos, a proposta será desclassificada.

## 11 – DA HABILITAÇÃO

**11.1** – Após encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, verificada a aceitabilidade da melhor



# Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

## Estado de São Paulo

oferta, será aberto, pelo Pregoeiro, o envelope "**DOCUMENTAÇÃO**" da respectiva licitante, para verificação quanto ao atendimento das condições habilitatórias exigidas nos termos do item 7 deste Edital.

**11.2** – Constatando, o Pregoeiro, o atendimento pleno pela licitante das exigências editalícias, a declarará vencedora deste Pregão.

**11.2.1** – Será admitido saneamento de falhas na documentação de habilitação, desde que, a critério do pregoeiro, os elementos faltantes possam ser apresentados, na forma do previsto no inciso XVI do artigo 9 do Decreto Municipal nº 3.593/2003, o qual disciplina que as empresas que possuam Certificado de Registro Cadastral nesta Prefeitura, poderão apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

**11.2.2** – Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o Pregoeiro com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

**11.2.3** – Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.

**11.3** – Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada.

## 12 – DOS RECURSOS

**12.1** – Proclamada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões do recurso, iniciando-se o prazo no dia seguinte útil após o certame licitatório, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

**12.1.1** – Tanto as razões quanto as contrarrazões deverão ser protocoladas pessoalmente no Departamento de Licitações, no endereço constante no Item 1 do presente, das 09:00h às 16:00h.

**12.1.2** – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.1.3** – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto da licitação à vencedora e no encaminhamento do processo à(s) Autoridade(s) competente(s) para a homologação.

**12.2** – Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e que serão julgados pela(s) Autoridade(s) competente(s) e, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**12.3** – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do Pregoeiro, até a efetiva formalização da contratação.

## 13 – DA READEQUAÇÃO DA PROPOSTA

**13.1** – A licitante vencedora terá o prazo de **até 02 (dois) dias úteis**, após o julgamento e classificação das propostas, para apresentar **proposta readequando os valores**, quando houver redução do valor dos mesmos em sessão pública no endereço constante no item 1.1 ou através do e-mail: [licitacao@praiagrande.sp.gov.br](mailto:licitacao@praiagrande.sp.gov.br).

## 14 – DA HOMOLOGAÇÃO



# Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

## Estado de São Paulo

**14.1** – O julgamento será reduzido a termo, com a transcrição do relatório, indicando as licitantes desclassificadas; as classificadas e a licitante vencedora, bem como os fundamentos e motivos da escolha, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

**14.2** – Caberá ao Pregoeiro encaminhar o processo administrativo para a autoridade competente para Homologação, cabendo a este, a qualquer momento, revogar a presente licitação, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação.

**14.2.1** – Cumpre ainda, à secretaria interessada, o dever de anular esta licitação, em qualquer tempo ou fase, caso venha a ser constatada qualquer ilegalidade no seu procedimento ou no seu julgamento.

### 15 – ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**15.1** – A classificada em primeiro lugar será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

**15.2** – Constitui condição para a assinatura da Ata de Registro de Preços:

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

**15.2.2 – 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.

**15.3** – A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, procurador, diretor ou sócio da empresa, devidamente acompanhado, respectivamente, de procuração ou Contrato social e cédula de identidade.

**15.4** – O prazo para assinatura da 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.

**15.5** – Na hipótese de não atendimento à convocação, para assinatura da Ata de Registro de Preços ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

**15.6** – **No ato da assinatura do Termo de Ata, a empresa se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que o presente estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso seja selecionado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.**

### 16 – VALIDADE DO TERMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**16.1** – O Termo de Ata a ser firmado entre a Prefeitura e a(s) licitante(s) vencedora(s) do certame terá validade de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

**16.2** – A **PREFEITURA** não se obriga a contratar exclusivamente pelo Registro de Preços, podendo cancelá-lo, ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso por parte da detentora.

### 17 – DOS PREÇOS

**17.1** – Os preços unitários que vigorarão na Ata de Registro de Preços, serão os propostos pela licitante (s) vencedora (s) classificada (s) em primeiro lugar.



# Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

## Estado de São Paulo

**17.2** – Os preços unitários referidos no item 17.1 acima constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo fornecimento dos materiais objeto desta licitação, frete incluído, postos nos locais designados pela Unidade Requisitante.

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

### 18. RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

**18.1.** O recebimento do serviço se dará nos termos do inciso I, do Artigo 73 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

**18.3.** A Empresa vencedora obrigará-se a realizar os serviços estritamente de acordo com as disposições constantes nos **ANEXO I e ANEXO IX** deste edital.

### 19 – DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

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

**19.2** – A **detentora** fica obrigada a atender os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

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

### 20 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**20.1** – O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente indicada pela empresa vencedora, no prazo máximo de 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. Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a documentação necessária:

**20.1.1** – Atestado de recebimento e aprovação do fornecimento do material pela Unidade Requisitante.

**20.1.2** – Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura.

**20.2** – O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente ou excepcionalmente na Secretaria de Finanças, a critério desta.

**20.3** – Quaisquer pagamentos não isentarão a Empresa das responsabilidades Contratuais, nem aceitação dos produtos.

**20.4** – Não haverá atualizações ou compensações financeiras a qualquer título ou hipótese.

**20.5** – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível a Empresa, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA-IBGE Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado *pró rata die*.

### 21 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**21.1** – Comete infração administrativa nos termos das Leis Federais n.º 8.666/1993 e 10.520/2002, e do Decreto Municipal n.º 3593/2003, a licitante que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;



# Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

## Estado de São Paulo

- b) Ensejar retardamento da execução do certame;
- c) Não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato/ata, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- d) Apresentar documentação falsa;
- e) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- f) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- g) Não manter a proposta;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Comportar-se de modo inidôneo.

**21.2** – Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

- I. A relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau) com servidor público municipal ou entre os sócios das empresas licitantes, bem como, a identidade de sócios entre as empresas licitantes, são elementos que podem levar à conclusão de comportamento inidôneo (conforme modelo de declaração – **ANEXO V**)
- II. As licitantes deverão informar, nos termos do artigo 9º, da Lei Federal 8.666/1993, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau) com servidor público municipal.

**21.3** – O Município aplicará, no que couber, a Instrução Normativa nº. 1/2017 da Secretária-geral da Presidência da República, publicada no Diário Oficial da União (nº. 198) em 16/10/2017.

**21.4** – A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Prefeitura;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Praia Grande/SP pelo prazo de até cinco anos;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

**21.5** – Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei Federal n.º 8.666/1993, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**21.6** – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.



# Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

## Estado de São Paulo

**21.7** – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante, observando-se o procedimento previsto nas Leis Federais nº. 8.666/1993 e 10.520/2002, no Decreto Municipal nº. 3593/2003 e subsidiariamente (e no que couber) na Lei Federal nº. 9.784/1999.

**21.8** – A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**21.8** – O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela **DETENTORA**. A critério da administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a **DETENTORA** tenha a receber da **PREFEITURA**. Não havendo pagamento pela **DETENTORA** o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a **DETENTORA** ao processo executivo.

**21.9** – Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela detentora, serão atualizadas pelo IPCA-IBGE - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado "pro rata die" e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

**21.10** – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e e-Sanções.

**21.11** – As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Ata de Registro de Preços.

## 22. DA FISCALIZAÇÃO

**22.1** – A contratante fiscalizará a execução do fornecimento dos serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações solicitadas.

**22.2** – A fiscalização e a ausência de comunicação por parte da contratante não eximirá a contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento contratual.

**22.3** – A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo as observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

## 23 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**23.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

**23.1.1.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preço;

**23.1.2.** Recusar – se a celebrar o contrato ou não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**23.1.3.** Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**23.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 18.520/2002.

**23.2.** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.



# Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

## Estado de São Paulo

**23.3.** O cancelamento do registro de preço poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados;

**23.3.1.** por razões de interesse público ou

**23.3.2.** no pedido do fornecedor.

**23.4.** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 23.1. será feito pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando – se os comprovantes nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

**23.5.** Nos casos de sr ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, considerando – se cancelado o preço registrado a partir desta publicação.

**23.6.** A solicitação da empresa para cancelamento do preço registrado deverá ser formulado com antecedência de 30(trinta) dias, facultado à Administração a aplicação das penalidades previstas no Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

### 24 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**24.1** – É dever da (s) detentora (s) da (s) Ata (s) de Registro de Preços junto á **PREFEITURA** regularizar, antes da emissão da nota fiscal, qualquer tipo de alteração que sofrer o seu contrato social. Para tanto, deverá comparecer à **SEÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES**, localizada no paço municipal, sito Avenida Presidente Kennedy nº. 9.000 - 1º andar, munida dos documentos que formalizam a alteração.

**24.1.1** – Em caso de não cumprimento do subitem 24.1 ficará suspenso o pagamento do objeto da Ata de Registro de Preços até a sua respectiva regularização.

**24.2** – Fica a licitante ciente que a simples apresentação da proposta, implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

**24.3** – A **PREFEITURA** poderá recusar os produtos entregues em desacordo com as especificações constantes nos **ANEXOS I e IX**.

**24.4** – Corre por conta da **DETENTORA** qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência do transporte.

**24.5** – As interessadas devem ter pleno conhecimento das disposições constantes do Edital, bem como, de todas as condições gerais, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo, da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do Termo de Ata.

**24.6** – Os ajustes, suas alterações e rescisão obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

### 25 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**25.1** – Será lavrada ata circunstanciada da sessão do Pregão, assinada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e pela (s) licitante (s) presente(s).

**25.2** – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam a legalidade, o interesse público, a finalidade e a segurança da aquisição.

**25.3** – Todos os atos, após a abertura da Sessão Pública de Pregão, passíveis de divulgação, serão publicados somente no Diário Oficial do Estado de São Paulo e inseridos no site da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande: [www.praiagrande.sp.gov.br](http://www.praiagrande.sp.gov.br).





# Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

## Estado de São Paulo

**25.4** – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para outro dia e tal fato será publicado no (s) jornal (is) que foi (ram) publicado (s) o Aviso de Licitação.

**25.5** - A Prefeitura, na salvaguarda de seus interesses e conveniências, poderá solicitar e as licitantes obrigam-se a prestar, todos os esclarecimentos necessários, quer através de documentos ou de sindicâncias e verificações "in loco", visando aferir a capacidade técnica e administrativa destas, podendo, ainda, promover diligências nos termos previstos no parágrafo terceiro do artigo 43, da Lei Federal n.º 8.666/1993 e alterações posteriores.

**25.6** – O Pregoeiro poderá solicitar assessoria técnica de quaisquer outros departamentos da Prefeitura ou de terceiros, em qualquer fase deste procedimento licitatório, bem como lhe fica assegurado o direito de, se assim julgar necessário ou conveniente, visitar as dependências das licitantes, para nelas verificar as condições de trabalho e de atendimento às exigências deste Edital.

**25.7** - O Pregoeiro poderá no decorrer do procedimento licitatório, inclusive na fase de análise de documentação de habilitação e propostas, solicitar análise e manifestação de uma assessoria jurídica e/ou contábil para embasar as suas decisões.

**25.8** – A **DETENTORA** se obriga a manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação.

**25.9** – Os envelopes com os documentos de Habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados até a assinatura da (s) Ata (s) de Registro de Preços pela (s) licitante (s) vencedora (s). Após o prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da realização da Sessão Pública, os referidos Envelopes ficarão à disposição das empresas licitantes pelo prazo de 30 (trinta) dias, sendo que, findo esse prazo sem que sejam retirados, serão os mesmos destruídos.

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

## 26 – DOS ANEXOS

**26.1 – ANEXO I** – Planilha – Proposta;

**26.2 – ANEXO II** – Minuta da Ata de Registro de Preços;

**26.3 – ANEXO III** – Modelo de Credenciamento

**26.4 – ANEXO IV**– Modelo de Declaração da Licitante de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

**26.5 – ANEXO V** – Declaração de Parentesco;

**26.6 – ANEXO VI** – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**26.7 – ANEXO VII** – Modelo de Declaração referente ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

**26.8 – ANEXO VIII** – Termo de Referência;

**26.9 – ANEXO IX** – Especificações do Serviço.

Praia Grande, 03 de novembro de 2021.

**RODRIGO SANTANA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**



**ANEXO I**  
**PLANILHA – PROPOSTA**  
**PREGÃO 124/2021**  
**PROCESSO Nº 9.775/2021**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QUANT.	VALOR UNT	VALOR TOTAL
01	Refeição Almoço e Jantar (Conforme anexo IX - Especificações do Serviço)	UND	9.836		
02	Desjejum (Conforme anexo IX - Especificações do Serviço)	UND	4.410		
03	Ceia (Conforme anexo IX - Especificações do Serviço)	UND	4.410		
04	Saco de gelo com 05 (cinco) quilos (Conforme anexo IX - Especificações do Serviço)	SACOS	70		
05	Copo de água mineral 200 ml (Conforme anexo IX - Especificações do Serviço)	COPOS	7.392		
<b>VALOR GLOBAL R\$</b>					

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

\_\_\_\_\_ aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021. Assinatura do Representante e Carimbo da Empresa



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande  
Estado de São Paulo

FLS. 198 DO PROC.  
Nº 9.775/2021

ANEXO II

"TERMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS PARA O 64º JOGOS REGIONAIS E 84º JOGOS ABERTOS E DEMAIS EVENTOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE E A EMPRESA \_\_\_\_\_."

Aos... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte e um, na Divisão de Expediente Administrativo, da Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura 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. 9000, Vila Mirim – Praia Grande/SP, onde se achava o Senhor **RODRIGOSANTANA**, titular da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, por atribuição conferida através do inciso XXVI do artigo 68, referente à Lei Complementar nº 714/2015 e suas alterações posteriores, neste ato representando esta Municipalidade, doravante simplesmente denominada **PREFEITURA**, e do outro lado compareceu o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. \_\_ e CPF/MF nº. \_\_\_\_\_, neste ato representando a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº. \_\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_, doravante denominada **DETENTORA**, e por ele(a) foi dito que vinha assinar o presente **TERMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS PARA O 64º JOGOS REGIONAIS E 84º JOGOS ABERTOS E DEMAIS EVENTOS**, oriundo de procedimento licitatório, na modalidade Pregão - Registro de Preços, no processo nº. **9.775/2021**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO** - Registro de Preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS PARA O 64º JOGOS REGIONAIS E 84º JOGOS ABERTOS E DEMAIS EVENTOS**, de acordo com as quantidades e especificações constantes no **ANEXO I - Planilha Proposta e ANEXO IX - ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO** do Edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS** - Os preços por item que vigorarão inicialmente nesta Ata de Registro de Preços, são os constantes da planilha de preços anexa, que rubricada pelas partes, passa a fazer parte integrante do presente.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo fornecimento dos objetos desta Ata de Registro de Preços, frete incluído, posto nos locais designados pela Unidade Requisitante.

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



**CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VALIDADE** - O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

**CLÁUSULA QUARTA** - A **PREFEITURA** não se obriga a contratar exclusivamente pelo Registro de Preços, podendo cancelá-lo, ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, nos termos de legislação pertinente, sem que caiba recurso por parte da **DETENTORA**.

**CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** - O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente indicada pela **DETENTORA**, no prazo máximo de 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. Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a documentação necessária, conforme segue:

- a) Atestado de recebimento e aprovação do serviço prestado pela Unidade Requisitante;
- b) 1ª. via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal - Fatura.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O pagamento será efetuado, após o recebimento da Nota fiscal/fatura na unidade requisitante e mediante ordem de pagamento emitida pela **PREFEITURA**, através da rede bancária, para o que a **DETENTORA** deverá fazer constar da nota fiscal a indicação da agência (com número / endereço) e número da conta corrente no banco.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Quaisquer pagamentos não isentarão a **DETENTORA** das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos materiais.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Não haverá atualizações ou compensações financeiras em hipótese alguma.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **DETENTORA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA-IBGE Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado *pro rata die*.

**CLÁUSULA SEXTA - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO** Poderão fazer uso desta Ata todas as Unidades da Administração Direta da **PREFEITURA**, sendo as requisições efetuadas pelas respectivas Secretarias e enviadas à respectiva unidade compradora, que dará o devido prosseguimento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Comete infração administrativa nos termos das Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002, e do Decreto Municipal nº. 3593/2003, a **DETENTORA** que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar retardamento da execução do certame;



# Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

FLS. 200 DO PROC.  
Nº 9.775/2021

- c) Não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato/ata, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- d) Apresentar documentação falsa;
- e) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- f) Ensejar retardamento da execução do objeto;
- g) Não manter a proposta;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Comportar-se de modo inidôneo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

- I. A relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau) com o servidor público municipal ou entre sócios das empresas licitantes, bem como a identidade de sócios entre as empresas licitantes, são elementos que podem levar à conclusão de comportamento inidôneo (conforme modelo de declaração – **ANEXO V**).
- II. As licitantes deverão informar, nos termos do artigo 9º, da Lei Federal n.º 8.666/1993, se há ou na integrante do seu quadro societário que guarde relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau) com o servidor público municipal.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** o Município aplicará, no que couber, a Instrução n.º 1/2017 da Secretaria- Geral da Presidência da República, publicada no Diário Oficial da União (n.º.198) em 16/10/2017.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A **DETENTORA** que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Prefeitura;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Praia Grande/SP pelo prazo de até cinco anos;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a



# Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

FLS. 201 DO PROC.  
Nº 9.775/2021

penalidade, que será concedida sempre que a **DETENTORA** ressarcir a **PREFEITURA** pelos prejuízos causados.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei Federal nº. 8.666/1993, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**PARÁGRAFO SEXTO:** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **DETENTORA**, observando-se o procedimento previsto nas Leis Federais nº.s 8.666/1993 e 10.520/2002, no Decreto Municipal nº. 3593/2003 e subsidiariamente (e no que couber) a Lei Federal nº. 9784/1999.

**PARÁGRAFO OITAVO:** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**PARÁGRAFO NONO:** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, no Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e no e-sanções.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela **DETENTORA**. A critério da **PREFEITURA** e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a **DETENTORA** tenha a receber da **PREFEITURA**. Não havendo pagamento pela **DETENTORA**, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a **DETENTORA** ao processo executivo.

**PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela **DETENTORA**, serão atualizadas pelo IPCA-IBGE – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado *pro rata die* e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

## CLÁUSULA OITAVA - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS –

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A **DETENTORA** terá seu registro cancelado quando;

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Recusar – se a celebrar o contrato ou não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo Município, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado;
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.



# Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

FLS. 202 DO PROC.  
Nº 9.775/2021

**PARÁGRAFO SEGUNDO** –O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razões de interesse público ou;
- b) No pedido da DETENTORA.

**PARÁGRAFO QUARTO** –A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 23.1. será feito pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando – se os comprovantes nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Nos casos de sr ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, considerando – se cancelado o preço registrado a partir desta publicação.

**PARÁGRAFO SEXTO** - A solicitação da DETENTORA para cancelamento do preço registrado deverá ser formulado com antecedência de 30(trinta) dias, facultado à Administração a aplicação das penalidades previstas no Edital, caso não aceitas as razões do pedido

**CLÁUSULA NONA** - Os pedidos deverão ser formulados através de Autorização de Fornecimento efetuada pelas unidades requisitantes.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A **DETENTORA** fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Na hipótese da **DETENTORA** se negar a receber o pedido, o mesmo deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido, na data do registro para todos os efeitos legais.

**CLÁUSULA DÉCIMA** - Corre por conta da **DETENTORA** qualquer prejuízo causado ao objeto e/ou serviços, a Prefeitura e terceiros.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - É dever da **DETENTORA** junto à **PREFEITURA** regularizar, antes da emissão da nota fiscal, qualquer tipo de alteração que sofrer o seu contrato social. Para tanto, deverá comparecer à **SEÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES**, localizada no Paço Municipal, sito Avenida Presidente Kennedy nº. 9.000 - 1º andar, munida dos documentos que formalizam a alteração.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Em caso de não cumprimento da cláusula em epígrafe ficará suspenso o pagamento do objeto desta Ata de Registro de Preços até a sua respectiva regularização.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - Os ajustes, oriundos da presente Ata, suas alterações e rescisão obedecerão a Lei Federal nº 8.666/1993 com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/1994.



# Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

FLS. 203 DO PROC.  
Nº 9.775/2021

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - A **DETENTORA** deve ter pleno conhecimento das disposições constantes desta Ata, bem como de todas as condições gerais, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo a do perfeito cumprimento do Termo de Ata.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - Faz parte integrante desta Ata a Ata de Sessão Pública.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - As despesas decorrentes com a execução do presente **TERMO DE ATA** correrão à conta da dotação:

<b>DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS</b>	<b>FONTE</b>	<b>SECRETARIA</b>
20.02.00/27.812.3001.2379/3.3.90.39.99	MUNICIPAL	SEEL

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - Fica eleito o foro da Comarca de Praia Grande/SP, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente Termo de Ata.

Para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, pactuado, é lavrado o presente **TERMO DE ATA** 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 .. de ..... de 2021, ano quinquagésimo segundo da emancipação político-administrativa.

\_\_\_\_\_  
**RODRIGO SANTANA**  
**SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER**

\_\_\_\_\_  
**DETENTORA**

**TESTEMUNHAS:**

1 - \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_

**Processo Administrativo nº. 9.775/2021**





(papel timbrado da licitante)

**ANEXO III**

**MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTOS DE CREDENCIAMENTO**

Pelo presente instrumento, a empresa....., CNPJ....., com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, credencia \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº ....., expedida pela SSP/SP, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do PREGÃO nº 124/2021, **em especial para formular lances verbais** e para interpor recursos ou deles desistir e ainda praticar todos os atos inerentes ao certame.

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



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**AO  
PREGOEIRO (A) DA  
PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 124/2021.**

Vimos pela presente apresentar a Vossa Senhoria nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

....., de ..... de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura  
Do Representante legal ou Procurador



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO**

(usar papel timbrado da empresa)

(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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa



**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, bem como inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação, estando apta, portanto, a participar do procedimento licitatório do Pregão n.º 124/2021, realizado pela Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande.

....., aos..... de ..... de 2021.

\_\_\_\_\_  
**Nome e assinatura do representante**  
**RG nº**



**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO**

**A**

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

**REF. PREGÃO: nº 124/2021**

**PROCESSO: 9.775/2021**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS PARA O 64º JOGOS REGIONAIS E 84º JOGOS ABERTOS E DEMAIS EVENTOS.**

Declaramos, para todos os fins e efeitos de direito, sob as penas da lei, que nossa empresa atende ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

*“XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”.*

Praia Grande, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**Razão Social da empresa proponente**

CNPJ:

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal**

Cargo:

Carteira de identidade n.º:

CPF n.º:

**(Obs.: Esta declaração deverá ser entregue dentro do envelope n.º 2 – HABILITAÇÃO)**



# Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

*Estado de São Paulo*

FLS. 209 DO PROC.  
Nº 9.775/2021

## ANEXO VIII TERMO DE REFERÊNCIA (Processo nº. 9.775/2021)

**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS PARA O 64º JOGOS REGIONAIS E 84º JOGOS ABERTOS E DEMAIS EVENTOS.

**Quantidade Estimada:** Conforme Anexos I e IX deste Edital.

**Justificativa:** O presente objeto licitatório se faz necessário para a alimentação dos dirigentes e atletas da Delegação de Praia Grande nos jogos regionais e abertos do interior, bem como nos demais eventos.

**Valor Estimado:** O valor estimado da contratação é de R\$ 501.777,64 (Quinhentos e um mil, setecentos e setenta e sete reais e sessenta e quatro centavos).

**Dotação Orçamentária:**

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	FONTE	SECRETARIA
20.02.00/27.812.3001.2379/3.3.90.39.99	MUNICIPAL	SEEL

**Critério de Julgamento:** MENOR VALOR GLOBAL.

**Vigência da Ata:** O Termo de Ata a ser firmado entre a Prefeitura e o(s) licitante(s) vencedor(es) do certame terá validade de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.



## **ANEXO IX ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**

O preparo e distribuição de alimentação para os participantes, deverá seguir as orientações abaixo:

- O serviço contratado a ser executado em cidade do Estado de São Paulo, em local escolhido como alojamento da Delegação de Praia Grande, adaptando o espaço determinado para refeitório e cozinha.
- O serviço compreenderá a elaboração dos cardápios, acompanhamento técnico diário e fornecimento de mão de obra e gêneros alimentícios necessários para a distribuição das refeições.
- Os alimentos prontos serão servidos a granel em balcão térmico quente por copeiras treinadas para a função.
- Serviço de orientação nutricional a atletas e técnicos.
- Disponibilizar todo o equipamento necessário aos trabalhos.
- Garantir as temperaturas adequadas a cada alimento pelos equipamentos térmicos: quente (arroz, feijão, prato principal e guarnição).
- Equipe de trabalho uniformizada adequadamente.
- Utilização de água mineral em todo processo de cocção e sucos.
- Controle do número de refeições fornecidas.
- Montar esquema de espera de atletas ainda em competição que não chegarem durante o horário normal de alimentação, não ocorrendo a consumação da refeição nesta situação, a empresa vencedora deverá fornecer lanche e/ou marmitta equivalente a refeição.
- Orientação da nutricionista para recuperação de atletas baseada em alimentos tecnicamente adequados.
- Servir as refeições em pratos de porcelana.
- Utilização de copos plásticos e talheres em todas as refeições.
- **Previsão de horário de funcionamento do serviço de alimentação:**
  - ✓ Desjejum: 06:00 às 09:00 horas.
  - ✓ Almoço: 11:00 às 13:30 horas.
  - ✓ Jantar: 18:00 às 20:30 horas.
  - ✓ Ceia: 22:00 às 22:45 horas.



• **Equipe de:**

- ✓ 01 nutricionista com CRN (Conselho Regional de Nutrição);
- ✓ 01 técnica de nutrição;
- ✓ 01 cozinheiro;
- ✓ 01 cozinheiro II;
- ✓ 02 práticos em salada/sobremesas;
- ✓ 03 copeiras;
- ✓ 03 auxiliares de limpeza;
- ✓ 01 estoquista.

• A alimentação deverá ser composta conforme segue:

- **Desjejum:** café preto, leite quente e frio, chá mate, suco de fruta natural não concentrado, achocolatado em pó, açúcar, adoçante, pão francês de 50 gr, pão integral, biscoito de água e sal e maisena/wafer, margarina, mel, misto frio (queijo e presunto), iogurte, ovos mexidos, salsicha ao molho, frutas da época (02 tipos), cereal. **Acompanha: guardanapo/PA drink descartável.**

- **Ceia:** café preto, leite quente e frio, chá mate, suco de fruta natural não concentrado, achocolatado em pó, açúcar, adoçante, pão francês de 50 gr, pão integral, biscoito água e sal e maisena, margarina, bolo. **Disponibilizar guardanapo descartável.**

- **Refeição:** salada (04 itens) todos os dias;  
Suco de fruta natural não concentrado (02 tipos) todos os dias, servidos em fresqueira com torneira e não podendo ser por 3 (três) dias consecutivos.

- **Sobremesa:** Deverá ser servida em recipiente de 100 gramas, com a mesma quantidade de conteúdo.

Carne: Todos os pratos com carne vermelha, deverão ser feitos com alcatra ou contrafilé.

- Embalagens deverão ser disponibilizadas caso seja solicitado.

**CARDÁPIO:**

DIAS	ALMOÇO	JANTAR
1º	Arroz, maionese, farofa, carne vermelha e carne branca grelhada Sobremesa: queijo com goiabada	Arroz, maionese, farofa, carne vermelha e carne branca grelhada Sobremesa: queijo com doce de leite
2º	Arroz, feijão, espaguete alho e óleo, bife com legumes e frango assado Sobremesa: fruta da época e manjar	Arroz, feijão, espaguete a bolonhesa, bife acebolado com purê de batata e almôndega (não industrializada) Sobremesa: salada de fruta e bolo de chocolate c/ cenoura
3º	Arroz, feijão, rondole, picadinho e filé de peito de frango grelhado e creme de milho Sobremesa: fruta da época e gelatina	Arroz, feijão, pene ao sugo, bife com purê de batata e filé de merluza Sobremesa: fruta da época e doce de leite.
4º	Arroz, feijão, espaguete ao pesto, stroganoff de carne e frango ensopado com batata, ambos com	Arroz, feijão, capeletti ao sugo, bife a role e frango com legumes





# Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

FLS. 212 DO PROC.  
Nº 9.775/2021

	batata palha Sobremesa: fruta da época e doce de abóbora	Sobremesa: fruta da época e doce de leite.
5º	Arroz, feijão, lasanha á bolonhesa (queijo e presunto), frango ao molho e carne de panela Sobremesa: fruta da época e pudim	Arroz, feijão, macarrão a bolonhesa, lagarto ao molho madeira e escondidinho de frango Sobremesa: fruta da época e musse de chocolate
6º	Arroz, feijão, talharim com brócolis, bife a parmegiana e filé de merluza com pirão de peixe Sobremesa: fruta da época e musse de maracujá	Arroz, feijão, nhoque ao sugo, beringela ao forno e filé de frango. Sobremesa: fruta da época e salada de frutas
7º	Arroz, feijão, espaguete a bolonhesa, bife acebolado e frango assado Sobremesa: fruta da época e gelatina	Arroz, feijão, espaguete alho e óleo, rocambole de carne e frango xadrez Sobremesa: fruta da época e musse de chocolate
8º	Arroz, feijão, parmegiana de frango, carne de panela com mandioca, espaguete alho e óleo. Sobremesa: fruta da época e gelatina	Arroz, feijão, filé de frango grelhado, contrafilé acebolado, Ravioli 4 queijos com molho branco. Sobremesa: fruta da época e queijo com goiabada.
9º	Arroz, feijão, filé de frango empanado e frito, lagarto ao molho madeira, talharim ao sugo. Sobremesa: fruta da época e bolo de maracujá	Arroz, feijão, frango cozido com legumes, bife grelhado com omelete de queijo, talharim ao sugo. Sobremesa: fruta da época e doce de leite.
10º	Arroz, feijão, frango assado com legumes, lagarto recheado, lasanha a bolonhesa (queijo e presunto). Sobremesa: fruta da época e doce de abóbora com coco.	Arroz, feijão, picadinho, filé de frango acebolado, espaguete com brócolis Sobremesa: fruta da época e musse de chocolate.
11º	Arroz, feijão, bife a parmegiana, frango a passarinho, pene ao sugo. Sobremesa: fruta da época e doce de leite com queijo.	Arroz, feijão, frango à parmegiana, carne de panela com mandioca cozida, espaguete a bolonhesa com requeijão. Sobremesa: fruta da época e arroz doce.
12º	Arroz, maionese, farofa, carne vermelha e carne branca grelhada Sobremesa: queijo com goiabada	Arroz, maionese, farofa, carne vermelha e carne branca grelhada Sobremesa: queijo com doce de leite

Disponibilizar: copo, guardanapo descartável, sal, vinagre, azeite composto e farinha.

## • Quantidades previstas:

	Desjejum	Almoço/Jantar	Ceia	Água	Gelo
<b>64º Jogos regionais</b>	2505 UND	5718 UND	2505 UND	3840 UND	30 SC
<b>84º Jogos Abertos do Interior</b>	1549 UND	3246 UND	1549 UND	3360 UND	30 SC
<b>Demais Eventos</b>	356 UND	872 UND	356 UND	192 UND	10 SC

**Lanche:** disponibilizar quando não acontecer a refeição do atleta em competição, dentro do horário previsto de funcionamento, composto por: 02 (dois) sanduíches de frios (queijo e presunto), 01 (uma) fruta e 01 (um) suco.

- Sacos com gelo com 5 kg.
- Copos com água de 200 ml.

## DISPOSIÇÕES GERAIS:

- Caso a empresa contratada tenha a necessidade de substituição de algum item do cardápio, a mesma poderá fazê-lo mediante prévia autorização da contratante;



# Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

*Estado de São Paulo*

FLS. 213 DO PROC.  
Nº 9.775/2021

- Toda a alimentação deverá ser consumida no refeitório;
- O sistema será self-service parcial, sendo o prato principal servido pela copeira da empresa contratada para evitar desperdício.
- Informamos que algumas competições exigem índice e/ou classificação para as finais estaduais, prejudicando a previsibilidade das mesmas, pois não é possível saber qual modalidade estará classificada antes do término das fases ou competições classificatórias. Cabe ressaltar que algumas competições exigem que as equipes ou delegações levem sua própria alimentação para serem utilizadas pelos atletas e comissão técnica.
- **Considerar que os eventos acontecerão dentro do Estado de São Paulo, ficará a contratante responsável por enviar em tempo hábil à vencedora do certame o local de realização do evento para sua logística.**