

## 28. ADITAMENTO DA ATA – AÇÃO DO GERENCIADOR

O aditamento da ata para prorrogação de prazo de validade da ata de registro de preços, só pode ser realizado se respeitado o prazo máximo da ata de 12 (doze) meses e ainda quando houver saldo do quantitativo do objeto a ser contratado. É importante realizar sua publicação do diário oficial.

Atenção! Aditamento da ata de registro de preços é diferente do previsto para contratos que consta no artigo 65, da Lei federal 8666, de 21 de junho de 1993. Em caso de dúvidas a respeito, sugerimos questionar a consultoria jurídica da pasta.

Para aditar a ata:

- ✓ Clique em *ARP/Atas de Registro de preços*.

The screenshot shows a horizontal menu with six items: 'Fase Preparatória', 'Registros', 'ARP', 'Gestão de Prazos', 'Saldo', and 'Monitoramento'. Below the 'ARP' item, a sub-menu is open, showing 'Atas de Registro de Preço' highlighted in yellow. A red arrow points to this sub-menu item.

- ✓ Clique em *Aditamento*.

The screenshot shows a table titled 'Relação de Ata de Registro de Preço'. The table has columns: 'Ata de Registro de Preço', 'Situação', 'Meses de vigência', 'Versão', and 'Aditamento'. A red arrow points to the 'Aditamento' button in the last column of the first row.

Ata de Registro de Preço	Situação	Meses de vigência	Versão	Aditamento
<a href="#">999912000012019OC08200.ARP00001</a>	Liberada para Contratação	7	<a href="#">Original (15/03/2019)</a>	<b>Aditamento</b>

Below the table, there is a 'Resumo da Negociação' button.

- ✓ No campo *Aditamento (Meses)*, escolha o período;
- ✓ Clique em *Gravar*.

The screenshot shows a form titled 'Geração de Ata de Registro de Preço'. It contains a dropdown menu for 'Aditamento (Meses)' set to '5' and a text input for 'Período de Vigência (em Meses)' set to '7'. A red arrow points to the dropdown menu. Below the form is a table with columns 'ATA', 'Item', and 'Fornecedor'. At the bottom, there are 'Gravar' and 'Cancelar' buttons. A red arrow points to the 'Gravar' button.

ATA	Item	Fornecedor
00001	4646444 - PAPEL SULFITE DE PAPELARIA,75G/M2,A4,BRANCO,CORTE ROTATIVO,FSC/CERFLOR (SAO PAULO)	51780468000187 - Fornecedor Teste 2

Abrirá a ata de registro de preços:

Fase Preparatória
Registros
ARP
Gestão de Prazos
Saldo
Monitoramento

GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO  
SECRETARIA DA FAZENDA  
UNIDADE TREINAMENTO - SEFAZ

---

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º: 999912000012019OC08200.ARP00001  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º: 123456  
PROCESSO N.º teste

Ao fim da ata:

✓ Clique em *Informar Dados do D.O.*

Informar Dados do D.O.

Imprimir ATA

Visualizar Minuta de Extrato

Voltar

Para proceder com a publicação, favor observar as instruções do Capítulo [20.1. Publicação da ata de registro de preços.](#)

O resultado será da publicação do aditamento e, conseqüentemente, aumento do prazo de vigência da ata.

Fase Preparatória
Registros
ARP
Gestão de Prazos
Saldo
Monitoramento

Relação de Ata de Registro de Preço

	Ata de Registro de Preço	Situação	Meses de vigência	Versão
	<a href="#">999912000012019OC08200.ARP00001</a>	Liberada para Contratação	12	<a href="#">Original (28/08/2019)</a> <a href="#">Aditamento (28/08/2019)</a>

Resumo da Negociação

## 29. OBSERVAR EXTRATO DE SALDO – AÇÃO DE GERENCIADOR E PARTICIPANTE

O gerenciador e participante conseguem identificar a movimentação, inclusive manter controle do saldo itens.

- ✓ Clique em *Saldo/Extrato de Saldo*;



Selecione:

- ✓ *Unidade compradora*;
- ✓ *Item*;
- ✓ *Unidade de fornecimento*;
- ✓ *Município*.

Como exemplo, tela do gerenciador:

The screenshot shows the 'Extrato de Saldo' screen. It includes the same navigation and header as the previous image. Below the main menu, there are filter fields: 'Unidade Compradora' (999912 - UNIDADE TREINAMENTO - SEFAZ), 'Item' (4646444 - PAPEL SULFITE DE PAPELARIA,75G/M2,A4,BRANCO,CORTE ROTATIVO,FSC/CERFLOR), 'Unidade de Fornecimento' (PACOTE 500 FOLHA), and 'Município' (SAO PAULO). Below the filters, it shows 'Situação do Item: Ativo' and 'Situação da ATA: 2019OC08119ARP.00001 - Liberada para Contratação'. A table displays transactions with columns for 'Data', 'Lançamento', and 'Total'. The table shows several entries, including 'Solicitação Inicial' (1000), 'CT Emitida' (10), 'Saldo Disponibilizado' (5), and 'CT Emitida' (90). The final row shows 'Saldo Efetivo' with a total of 895. A legend at the bottom explains the symbols used in the table.

Data	Lançamento	Total
12/06/2019 14:46:00	Solicitação Inicial	1000
13/06/2019 16:40:03	CT Emitida - 999912000012019CT14514 / Pedido de Compra: 999912000012019PC000134	10
13/06/2019 16:46:00	Saldo Disponibilizado	5
26/06/2019 16:25:58	CT Emitida - 999912000012019CT51551 / Pedido de Compra: 999912000012019PC000135	90
28/08/2019 14:30:22	Saldo Efetivo	895

Legenda:

- Entrada de Valor: O valor será somado ao Saldo.
- ⇨ Saída de Valor: O valor será subtraído do Saldo.
- 🕒 Lançamento Futuro: Pendente para contabilização no Saldo Efetivo. O valor nesta situação é congelado até a efetivação da operação.
- ☒ Lançamento Cancelado: O valor não será contabilizado no Saldo.
- 🔥 Saldo: O valor refere-se ao Saldo Efetivo da UC. Contabiliza-se apenas as operações efetivadas.

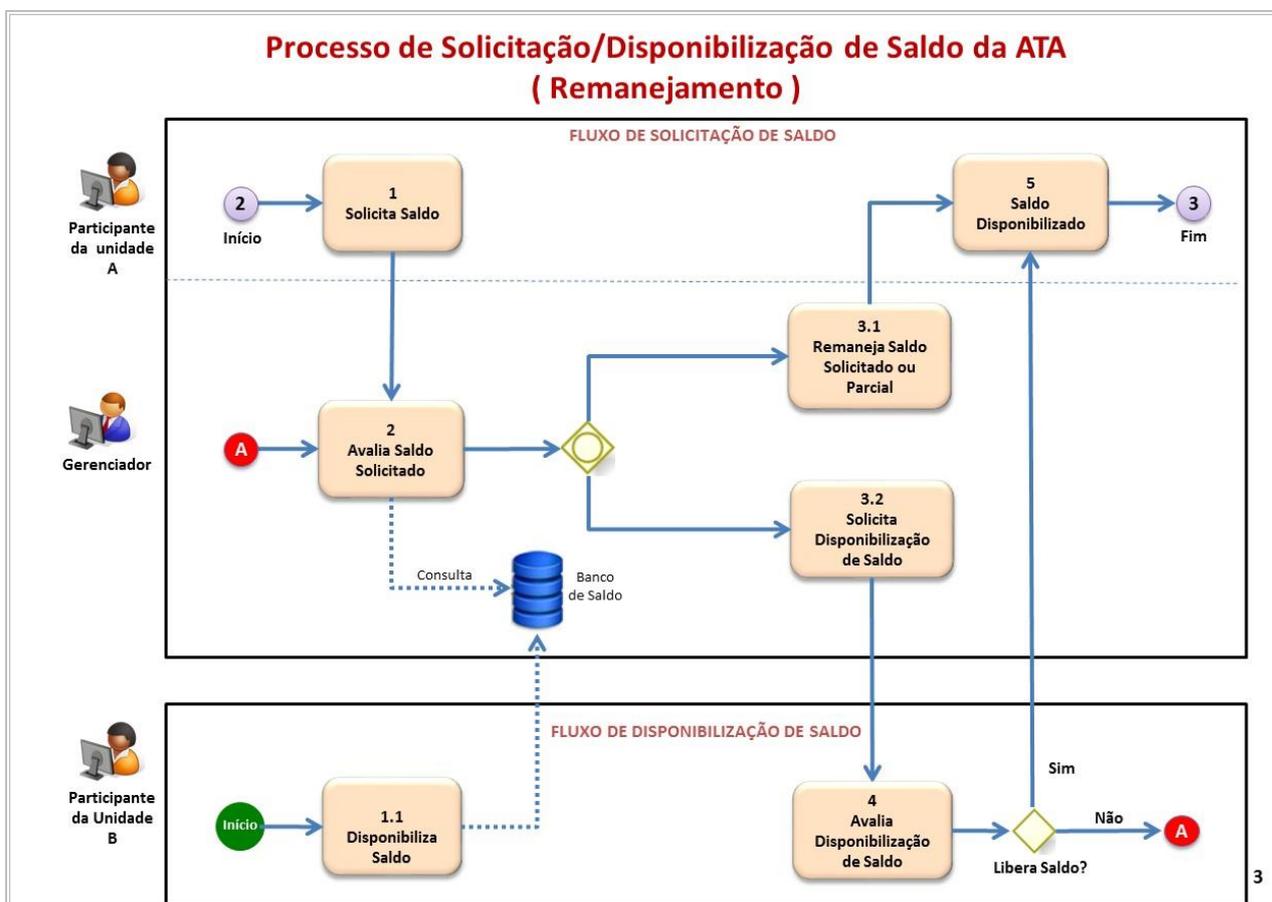
### 30. REMANEJAMENTO DE SALDO - AÇÃO DO GERENCIADOR

Ao gerenciador ou participantes é permitido solicitar ou disponibilizar no banco de saldo, se a quantidade de um ou mais itens seja insuficiente para a emissão do pedido de compra. Contudo, cabe apenas ao gerenciador avaliar a solicitação de um participante e indicar a outro avaliar a disponibilização de saldo.

Atenção!

- ☞ O remanejamento de saldo poderá ser efetuado entre itens iguais e mesmo município;
- ☞ Existem duas formas de disponibilizar de saldo entre as unidades: a primeira é solicitar a troca entre as unidades e a segunda é disponibilizar saldo no banco de saldo, desde que as unidades tenham incluído quantitativo para os referidos itens.

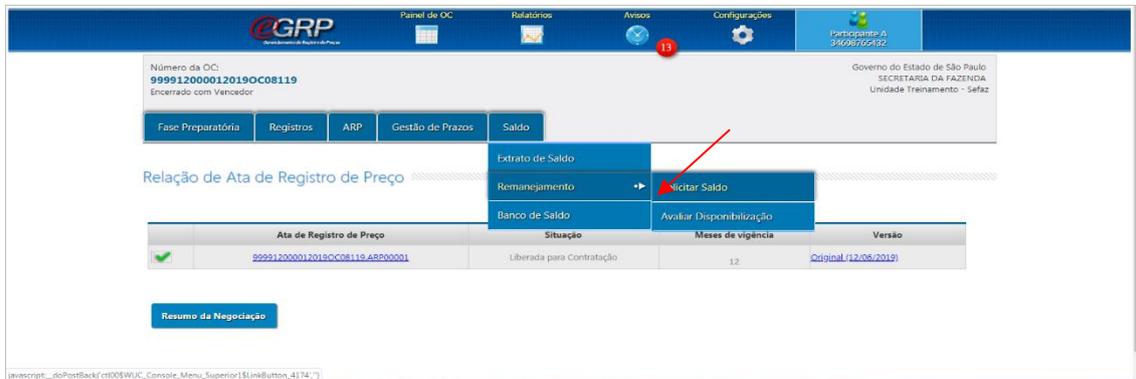
O fluxograma ilustra o cenário para melhor compreensão.



### 30.1. Solicitação de saldo

Exemplificando, o Participante A solicita saldo adicional:

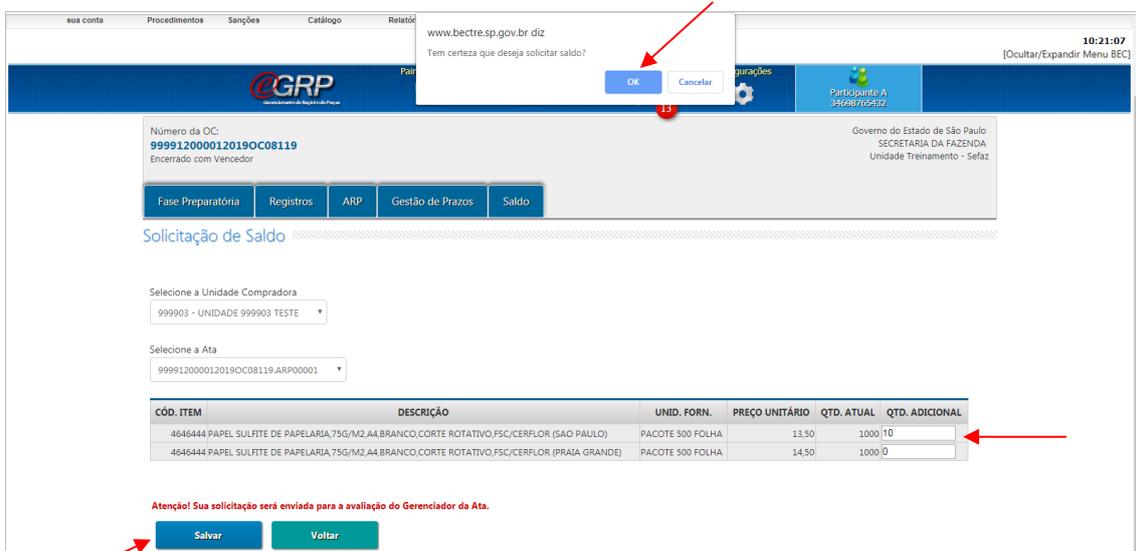
- ✓ Clique em *Saldo/Remanejamento/Solicitar Saldo*;



- ✓ Clique em *Solicitar Saldo*;



- ✓ Digite na coluna *QTD. ADICIONAL* o saldo a ser solicitado;
- ✓ Clique em *OK*.



A ação gera um código e a situação torna-se *Pendente de Avaliação*. Esta deverá ser realizada pelo gerenciador.

Panel de OC | Relatórios | Avisos | Configurações

Número da OC: 999912000012019OC08119  
Encerrado com Vencedor

Participante: A 94698765932

Governo do Estado de São Paulo  
SECRETARIA DA FAZENDA  
Unidade Treinamento - Sefaz

Fase Preparatória | Registros | ARP | Gestão de Prazos | Saldo

Solicitação de Saldo

Solicitar Saldo

Situação: Todas  
Unidade Compradora: -- Seleção --

COD.	DATA	RESUMO DA SOLICITAÇÃO	SITUAÇÃO
293	22/08/2019	Item: 4646444 - PAPEL SULFITE DE PAPELARIA,75G/M2,A4,BRANCO,CORTE ROTATIVO,FSC/CERFLOR - PACOTE 500 FOLHA (SAO PAULO) Unidade Compradora: 999903 - UNIDADE 999903 TESTE Quantidade Solicitada: 10	Pendente de avaliação

### 30.2. Avaliar solicitação de saldo adicional

O gerenciador deverá avaliar a solicitação

- ✓ Clique em *Saldo/Remanejamento/Avaliar Solicitação*.

Panel de OC | Relatórios | Avisos | Configurações

Número da OC: 999912000012019OC08119  
Encerrado com Vencedor

Gerenciador: 9399795432

Governo do Estado de São Paulo  
SECRETARIA DA FAZENDA  
Unidade Treinamento - Sefaz

Fase Preparatória | Registros | ARP | Gestão de Prazos | Saldo | Monitoramento

Relação de Ata de Registro de Preço

Extrato de Saldo  
Remanejamento → Solicitar Saldo  
Banco de Saldo  
Avaliar Solicitação  
Avaliar Disponibilização

Ata de Registro de Preço	Situação	Versão
999912000012019OC08119-ARP00001	Liberada para Contratação	Original (12/06/2019)

Resumo da Negociação

- ✓ Clique em *Visualizar*.

Panel de OC | Relatórios | Avisos | Configurações

Número da OC: 999912000012019OC08119  
Encerrado com Vencedor

Gerenciador: 9399795432

Governo do Estado de São Paulo  
SECRETARIA DA FAZENDA  
Unidade Treinamento - Sefaz

Fase Preparatória | Registros | ARP | Gestão de Prazos | Saldo | Monitoramento

Relação de Solicitações de Saldo para avaliação

Pesquisa: Todas  
Unidade Compradora: -- Seleção --

DATA	RESUMO DA SOLICITAÇÃO	SITUAÇÃO
22/08/2019	Solicitação: 293 Item: 4646444 - PAPEL SULFITE DE PAPELARIA,75G/M2,A4,BRANCO,CORTE ROTATIVO,FSC/CERFLOR - PACOTE 500 FOLHA (SAO PAULO) Solicitante: 999903 - UNIDADE 999903 TESTE Qtd Solicitada: 10	Pendente de avaliação

Qtd Aprovada: 0

Visualizar

Neste caso, não há quantidade do item no banco de saldo.

O gerenciador solicita a quantidade ao Participante B.

- ✓ Selecione a unidade compradora para qual pretende solicitar saldo;
- ✓ Clique em *Enviar*.

Número da OC: **9999120000120190C08183**  
Encerrado com Vencedor

Gerenciador: 33898765432

Gov. do Estado de São Paulo  
SECRETARIA DA FAZENDA  
Unidade Treinamento - Sefaz

Fase Preparatória | Registros | ARP | Gestão de Prazos | Saldo | Monitoramento

### Análise de Solicitação de Remanejamento

4646444 - PAPEL SULFITE DE PAPELARIA,75G/M2,A4,BRANCO,CORTE ROTATIVO,FSC/CERFLOR (SAO PAULO)

Unidade Fornecimento: PACOTE 500 FOLHA  
Unidade Solicitante: 999903 - UNIDADE 999903 TESTE  
Saldo Solicitado: 10  
Saldo Remanejado: 0 (UCs: 0 / Banco de Saldo: 0)  
Situação da Solicitação: Pendente de avaliação

Este item possui um Banco de Saldo: **0**

Disponibilizar Saldo de:  **Liberar**

#### Unidades Compradoras disponíveis para disponibilização de Saldo

	Unidade Compradora	Qtd. Disponível	Qtd. Aprovada	Situação
<input checked="" type="checkbox"/>	999902 - UNIDADE TREINAMENTO - FUNDAP	1600	0	-
<input type="checkbox"/>	999912 - UNIDADE TREINAMENTO - SEFAZ	1890	0	-

**Enviar** **Reprovar** **Voltar**

A situação passa a ser *Em aprovação*.

Número da OC: **9999120000120190C08119**  
Encerrado com Vencedor

Gov. do Estado de São Paulo  
SECRETARIA DA FAZENDA  
Unidade Treinamento - Sefaz

Fase Preparatória | Registros | ARP | Gestão de Prazos | Saldo | Monitoramento

### Relação de Solicitações de Saldo para avaliação

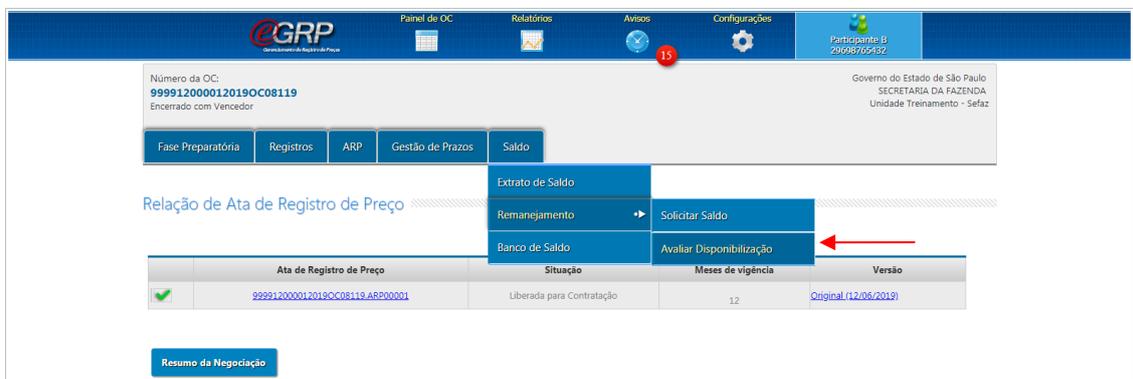
Pesquisa:

DATA	RESUMO DA SOLICITAÇÃO	SITUAÇÃO
22/08/2019	<p>Solicitação: 293</p> <p>Item: 4646444 - PAPEL SULFITE DE PAPELARIA,75G/M2,A4,BRANCO,CORTE ROTATIVO,FSC/CERFLOR - PACOTE 500 FOLHA (SAO PAULO)</p> <p>Solicitante: 999903 - UNIDADE 999903 TESTE</p> <p>Qtd Solicitada: 10</p> <p>Qtd Aprovada: 5</p>	<p>Em aprovação</p> <p><b>Visualizar</b></p>

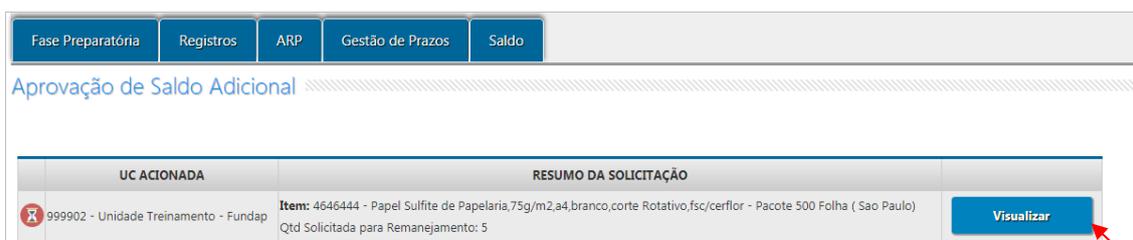
### 30.3. Aprovar ou rejeitar a solicitação de saldo.

O Participante B poderá aprovar total ou parcialmente o saldo ou recusar a solicitação do gerenciador.

- ✓ Clique em *Saldo/Remanejamento/Avaliar Disponibilização*.



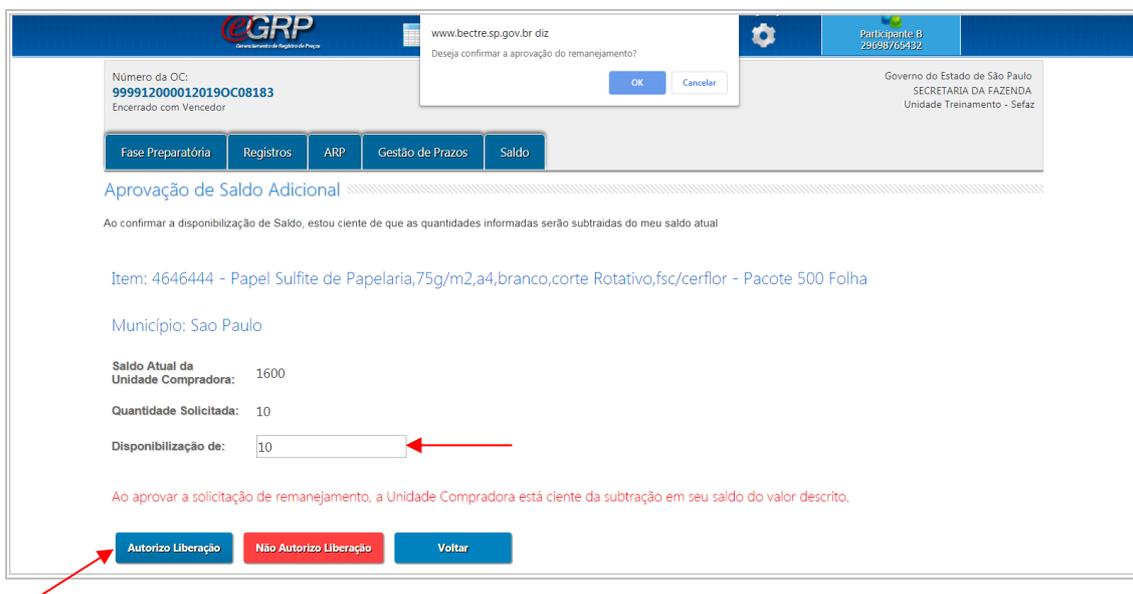
- ✓ Clique em *Visualizar*,



Ao aprovar, a quantidade é subtraída do cedente, neste caso, Participante B.

Para aprovar todo ou em parte:

- ✓ Digite a quantidade, no campo *Disponibilização de*;
- ✓ Clique em *Autorizo Liberação*;
- ✓ Clique em *OK*.



## Mensagem de confirmação ao Participante B.

Fase Preparatória
Registros
ARP
Gestão de Prazos
Saldo

**Aprovação de Saldo Adicional**

Ao confirmar a disponibilização de Saldo, estou ciente de que as quantidades informadas serão subtraídas do meu saldo atual

Item: 4646444 - Papel Sulfito de Papelaria,75g/m2,a4,branco,corte Rotativo,fsc/cerflor - Pacote 500 Folha

Município: Sao Paulo

Disponibilização de:  Remanejamento Autorizado

[Voltar](#)

### 30.4. Disponibilizar no banco de saldo

O gerenciador e participantes poderão abdicar de quantidades de item por meio do Banco de saldo

Neste exemplo, o gerenciador efetuará a ação.

- ✓ Clique em *Saldo/Banco de Saldo*;

eGRP
Panel de OC
Relatórios
Avisos
Configurações

Número da OC: **999912000012019OC08183**  
Encerrado com Vencedor

Fase Preparatória
Registros
ARP
Gestão de Prazos
Saldo
Monitoramento

Extrato de Saldo  
Remanejamento  
Banco de Saldo

**Relação de Ata de Registro de Preço**

Ata de Registro de Preço	Situação	Meses de vigência	Versão
✓	999912000012019OC08183-ARP00001	Liberada para Contratação	12
			Original (21/08/2019)

[Resumo da Negociação](#)

- ✓ Selecione a unidade compradora;
- ✓ Selecione a ata;
- ✓ Digitar a quantidade no campo *DISPONIBILIZAR SALDO*;
- ✓ Clique em *Disponibilizar Saldo*;
- ✓ Clique em *OK*.

eGRP
Panel: www.bectre.sp.gov.br/diz
Configurações

Número da OC: **999912000012019OC08183**  
Encerrado com Vencedor

Fase Preparatória
Registros
ARP
Gestão de Prazos
Saldo
Monitoramento

OK
Cancelar

**Disponibilização para o Banco de Saldo**

Selecione a Unidade Compradora  
999912 - UNIDADE TREINAMENTO - SEFAZ

Selecione a Ata  
999912000012019OC08183-ARP00001

ITEM	U.F.	QTD. ATUAL	DISPONIBILIZAR SALDO
4646444 - PAPEL SULFITO DE PAPELARIA,75G/M2,A4,BRANCO,CORTE ROTATIVO,FSC/CERFLOR (SAO PAULO)	PACOTE 500 FOLHA	1890	<input type="text" value="10"/>

Ao confirmar a disponibilização de Saldo, estou ciente de que as quantidades informadas serão subtraídas do meu saldo atual

[Disponibilizar Saldo](#)

## 31. ACOMPANHAR A UTILIZAÇÃO DA ATA – AÇÃO DO GERENCIADOR

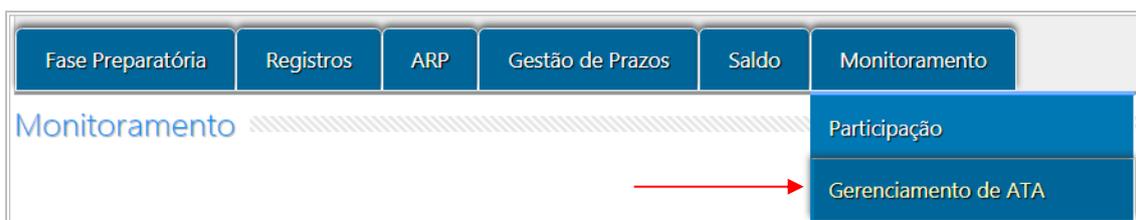
Para orientar e auxiliar no controle da ata de registro de preços, o sistema dispõe de algumas ferramentas.

### 31.1. Monitorar a ata

Para acompanhar as participações das unidades convidadas, acesse o monitoramento de participações.

Em relação ao acompanhamento da participação na ata de Registro de Preços, poderá ser realizado em Monitoramento/Participação. Para mais detalhes observar [Capítulo 17. Monitoramento das participações – ação do gerenciador.](#)

- ✓ Clique em *Monitoramento/Gerenciamento da ATA*;



### 31.1.1 Relatórios de Pedidos, Saldo e Remanejamento

Esses relatórios permitem ao gerenciador obter controle dos itens da ata em relação aos pedidos, saldos e dos remanejamentos realizados.

- ✓ Clique em *Gerar Relatórios*



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	OC	UC	NOME UC	ITEM	DESCRI	UNID D	VALIDA	NR. PEDIDO	DATA PEDIDO
2	200119000012021OC00020	090177	INSTITUTO ADOLFO LUTZ	108529	GERAIS CII UNIDADE	75%	090177000012021PC000001	12/07/2021 15:47	
3	200119000012021OC00020	090177	INSTITUTO ADOLFO LUTZ	108529	GERAIS CII UNIDADE	75%	090177000012021PC000002	12/07/2021 16:22	
4	200119000012021OC00020	090177	INSTITUTO ADOLFO LUTZ	108529	GERAIS CII UNIDADE	75%	090177000012021PC000003	12/07/2021 16:22	
5	200119000012021OC00020	091301	FUND. PRO-SANGUE HEMOCENTRO SP.	284289	GERAIS SII UNIDADE	75%	091301000012021PC000003	12/07/2021 16:14	
6	200119000012021OC00020	091301	FUND. PRO-SANGUE HEMOCENTRO SP.	284289	GERAIS SII UNIDADE	75%	091301000012021PC000004	12/07/2021 16:19	
7	200119000012021OC00020	091301	FUND. PRO-SANGUE HEMOCENTRO SP.	284289	GERAIS SII UNIDADE	75%	091301000012021PC000005	20/07/2021 16:13	
8	200119000012021OC00020	091301	FUND. PRO-SANGUE HEMOCENTRO SP.	284289	GERAIS SII UNIDADE	75%	091301000012021PC000007	23/07/2021 10:08	
9	200119000012021OC00020	090119	DELEG. REG. TRIB. DE PRES. PRUDENTE - DPT. 10	108529	GERAIS CII UNIDADE	75%	200119000012021PC000002	24/06/2021 14:50	

O download do arquivo em Excel será baixado contendo os campos:

***Planilha Pedidos***

Oferta de Compra;  
Código da Unidade Compradora;  
Descrição Unidade Compradora;  
Código do Item;  
Descrição Resumida do Item;  
Unidade de Fornecimento;  
Validade Resumida (para medicamentos);  
Código da Unidade Compradora;  
Descrição da Unidade Compradora;  
Número do Pedido;  
Data do Pedido;  
CPF ou CNPJ do Fornecedor;  
Razão Social Fornecedor;  
Quantidade Solicitada;  
Valor Unitário;  
Valor Total;  
Número da CT<sup>6</sup>;  
Situação do Pedido;  
Código da Ata de Registro de Preços;  
Natureza de Despesa.

***Planilha Saldo***

Oferta de Compra;  
Código da Unidade Compradora;  
Descrição da Unidade Compradora;  
Número Sequência Item;  
Código do Item;  
Descrição do Item;  
Unidade de Fornecimento;  
Validade Resumida (para medicamentos);

---

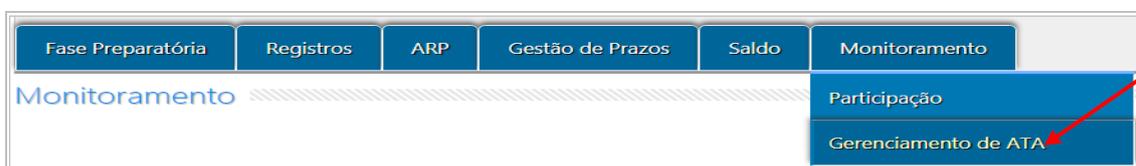
<sup>6</sup> CT = Contrato de Empenho – Disponível apenas para unidades que utilizam Sifafísico para contratações.

Quantidade Inicial;  
Quantidade Pedidos;  
Total Parcial;  
Quantidade Disponibilizado;  
Quantidade Recebido;  
Quantidade Doador.

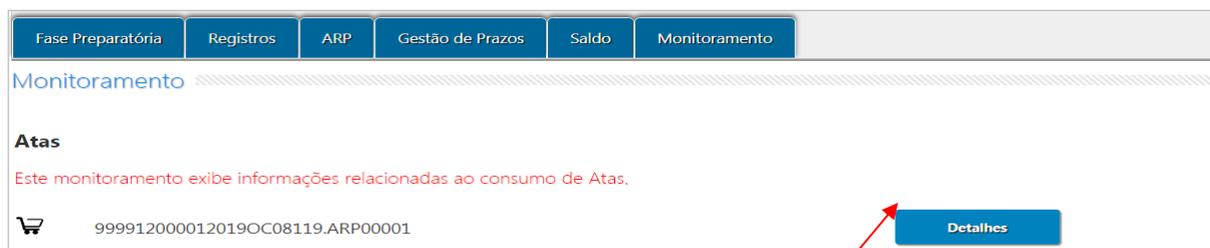
### **Planilha Remanejamento**

Oferta de Compra;  
Código da Unidade Compradora;  
Descrição da Unidade Compradora;  
Código da Ata;  
Código do Item;  
Descrição Resumida do Item;  
Unidade de Fornecimento;  
Validade Resumida (para medicamentos);  
Quantidade Solicitada;  
Situação;  
Código UC Requerente;  
Descrição UC Requerente;  
Código UC Requisitada;  
Quantidade Entregue UC;  
Descrição UC Requisitada.

Em *Gerenciamento da Ata* também é possível obter as informações *Consumo Geral* e *Consumo por Unidade Compradora*.



✓ Clique em *Detalhes*



- ✓ Selecione o *item*;
- ✓ Selecione o *município*.

**Atas**

Este monitoramento exibe informações relacionadas ao consumo de Atas.

Gerenciador acompanhe a situação das suas Atas de Registro de Preços

**Ata de Registro N°:** 200164000012019OC07512.ARP00001

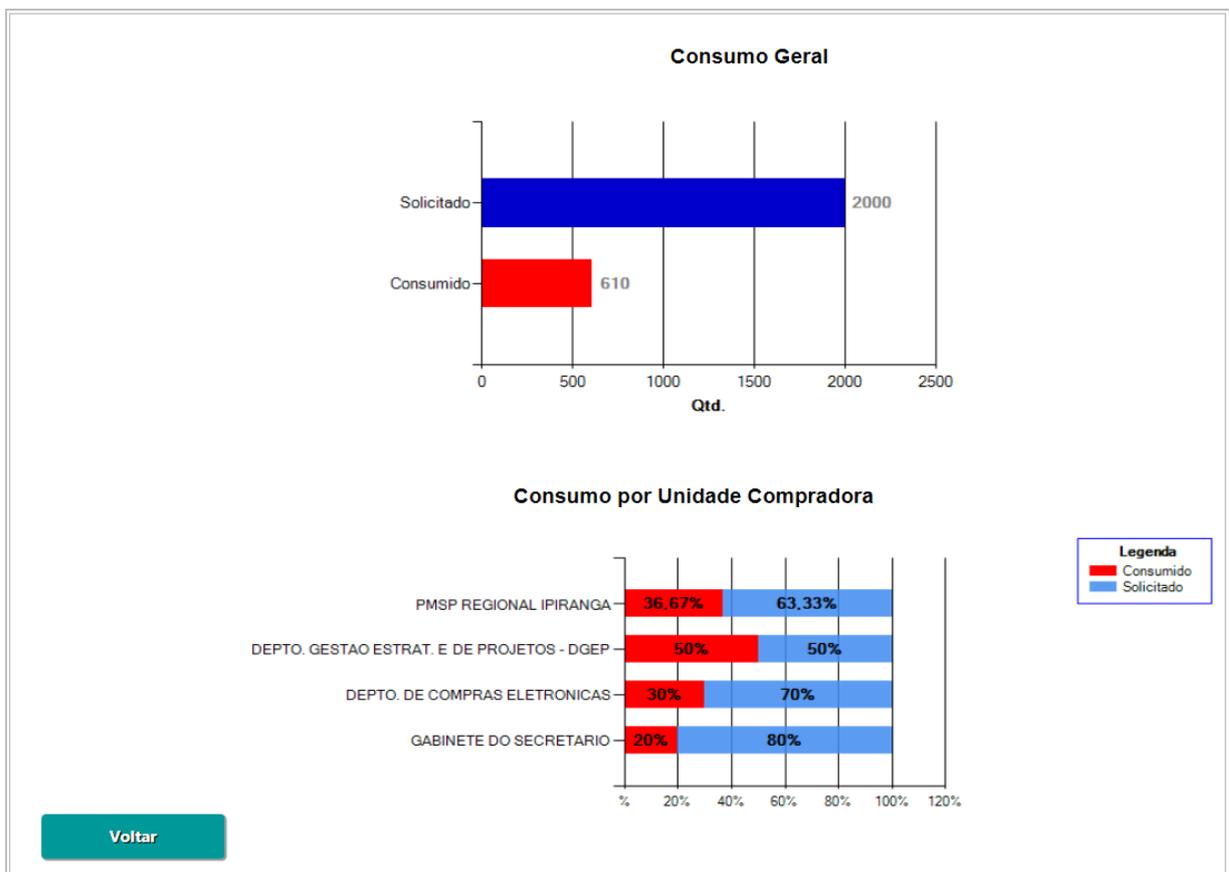
**Período de Vigência:** 23/08/2019 à 23/08/2020 (Faltam 361 dias para o termino da ATA)

**Verifique a situação do(s) Item(ns):** Não existem itens que precisam de atenção

Ver Situação do Item: 4646444 - PAPEL SULFITE DE PAPELARIA,75G/M2,A4,BRANCO,CORTE ROTATIVO,FSC/CERFLOR / PACOTE 500 FOLHA

Selecione o município: SAO PAULO

As informações Consumo Geral e Consumo por Unidade Compradora demonstram os dados disponíveis.



## **O Que é o Sistema Eletrônico de Gerenciamento de Registro de Preços – e-GRP?**

É um sistema que permite padronizar e aprimorar o controle das etapas contempladas no processo de registro de preços, proporcionando ganhos de produtividade no gerenciamento das atas, que tem como foco principal o controle de saldo de itens de bens e serviços não contínuos, visando à redução de custos para a Administração Pública.

## **Quem deverá utilizar o Sistema e-GRP?**

A Administração direta, autárquica e fundacional do Estado deverão utilizar o e-GRP, conforme Decreto estadual nº 62.329, de 20 de dezembro de 2016. As empresas públicas do Estado de São Paulo também podem utilizar o sistema por meio do Fale Conosco, escolhendo e-GRP - opções correspondentes. Os municípios paulistas ou entidades da administração indireta municipal poderão ser órgãos participantes das atas de registro de preços, mediante celebração prévia de convênio com a Bolsa Eletrônica de Compras, conforme Resolução SF 48, de 01 de junho de 2017. Saiba mais consultando Legislação.

## **Quem é o órgão gerenciador no Sistema e-GRP?**

É o órgão ou entidade da Administração Pública estadual responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

## **Quem é o órgão participante?**

É o órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços.

## **Que perfis atuam no Sistema e-GRP?**

Os perfis que atuam no sistema são: autoridade pregão, gerenciador e participante. Saiba mais em Manual do Sistema e-GRP.

## **Como é criada a oferta de compra de registro de preços que será processada pelo sistema e-GRP?**

Ao criar uma oferta de compra de registro de preços, processada pelo sistema e-GRP, podem ser informadas as quantidades e valores estimados, visto que os órgão participantes incluirão os quantitativos em fase oportuna. Caberá ao gerenciador revisar tais informações, em Analisar Participação, antes de liberar a Oferta de Compra (OC) para a Administração BEC, em que ocorrerá a negociação do pregão. Posteriormente, os dados serão atualizados no sistema Sifisico, para seguir os trâmites do pregão eletrônico.

## **Quais as atribuições da autoridade competente no Sistema e-GRP?**

À autoridade competente cabe definir o servidor responsável pela condução do procedimento e assinar a Ata de registro de preços, autorizando as contratações dela oriundas. Saiba mais em Manual do Sistema e-GRP.

### **Quais as competências do órgão gerenciador no Sistema e-GRP?**

Ao gerenciador competente incluir dados complementares do processo, como origem e seu número, bem como vigência; cancelar licitação o item; preparar convite de participação; encaminhar convite às unidades compradoras; avaliar e autorizar a participação das unidades compradoras; alterar quantitativos, indicados pelo próprio gerenciador ou pelos participantes, quando solicitado; atualizar o valor do item; optar pela escolha do município de negociação; liberar Oferta de Compra (OC) para negociação no pregão eletrônico; elaborar e publicar a Ata de registro de preços; emitir pedido de compra; avaliar e direcionar solicitação de remanejamento de saldo da Ata de registro de preços e acompanhar o saldo dos itens. Saiba mais em Manual do Sistema e-GRP.

### **Quem deve cadastrar os perfis que utilizarão o Sistema e-GRP?**

A equipe da BEC/SP Administração é a responsável pelo cadastro do perfil da Autoridade pregão da unidade e esse é o responsável pelo cadastro dos perfis do Gerenciador e Participante e-GRP da Unidade.

Para solicitar o cadastro do perfil de autoridade pregão, seguir as orientações:

Acesse a opção Tire suas Dúvidas - Fale Conosco,  
No campo "Referente a" - Cadastro de Autoridade, preencha o formulário e envie.

Para a autoridade pregão cadastrar os perfis de Gerenciador e Participante e-GRP:

Acesse site da Bolsa Eletrônica de Compras - BEC/SP  
Clique em Unidade Compradora  
Digite CPF, senha e, em seguida, em Entrar;  
No menu Sua conta, clicar na opção Cadastro;  
Na mensagem de alerta, clique em OK;  
Digitar o número do CPF e clicar em pesquisa;  
Preencher e atualizar todos os dados;  
Clicar em Cadastrar CPF;  
Selecionar o perfil e a UGE, e clicar em Cadastrar Perfil;  
Clique em Gerar/Enviar Senha, se necessário.

Saiba mais em Manual do Sistema e-GRP

### **Como definir/alterar os responsáveis pela ata no sistema e-GRP?**

A definição e alteração dos responsáveis devem ser realizadas pela autoridade pregão da unidade seguindo os procedimentos abaixo:

Acesse [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), digite o login de usuário e a senha;  
No menu Procedimentos, selecione e-GRP;  
Digite o número completo da Oferta de Compra e clique em Pesquisar;  
Selecione a oferta de compra;  
Na aba Fase Preparatória selecione a opção Definir/Alterar Responsáveis;  
Selecione a autoridade pregão e na coluna Titular escolha o nome da autoridade pregão que irá constar na ata de registro de preços;

Selecione o gerenciador;  
Clique em Salvar e em OK.

Os responsáveis definidos na Oferta de Compra podem ser alterados a qualquer momento pela autoridade Pregão.

Saiba mais consultando o Manual do Sistema e-GRP – Adm. Pública, disponível em [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), opção Manuais.

### **É possível alterar a quantidade de itens e o endereço para a entrega?**

Sim. O gerenciador pode alterar os quantitativos, bem como os locais de entrega, desde as situações 'Definir Quantidade/Local de Entrega' até 'Aguardar Manifestação de Interesse'. Na fase posterior, 'Analisar Participação', apenas a quantidade pode ser manipulada. Já o participante pode alterar os quantitativos bem como os locais de entrega, durante a situação 'Aguardar Manifestação de Interesse'. Se necessário, deverá reportar-se ao gerenciador para modificar apenas os quantitativos. Saiba mais em Manual do Sistema e-GRP.

### **Como são tratadas no e-GRP as ofertas de compra oriundas de Requisição de Aquisições (RA)?**

As ofertas de compra criadas por Requisição de Aquisição (RA) são direcionadas, automaticamente, do Contabiliza/SP para o sistema do Pregão Eletrônico, sem passar pelo sistema do e-GRP.

### **Como alterar o detentor da ata de registro de preços?**

O gerenciador poderá alterar o detentor da ata, de acordo com o previsto no Decreto Estadual nº 63.722/2018, se existir fornecedor que tenha aderido ao menos preço registrado. Entretanto, a oferta de compra deverá estar na situação 'Encerrada com Vencedor' e a ata liberada para contratação. Orientações: acessar [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) e efetuar o login de usuário, com a senha; no menu 'Procedimentos', selecionar 'e-GRP'; localizar o número da oferta de compra e clicar em 'Pesquisar'; clicar em 'APR/Configurações de ata'; selecionar o tipo de alteração que deseja: substituição ou exclusão do detentor, selecionar o novo detentor dentre os fornecedores classificados: aqueles que realizaram a adesão; digita a justificativa; clicar em 'Salvar'. Saiba mais em Manual do Sistema e-GRP e Legislação.

### **Como participar da ata de registro de preços no Sistema e-GRP?**

Para participar da ata é necessário atender duas condições:

- 1) O usuário deve ter um perfil de participante cadastrado e veiculado ao código da unidade compradora;
- 2) Ter sido convidado pelo órgão gerenciador para participar da ata.

O órgão gerenciador envia convite aos órgãos, indicando o tempo para sua manifestação. As unidades convidadas registram seu interesse na licitação, preenchendo as quantidades nos locais de entrega, previamente cadastrados, que indicarem no sistema. Caso o órgão

não tenha sido chamado para participar da ata, poderá entrar em contato com o gerenciador para verificar se existe essa possibilidade. Se for permitido, o gerenciador poderá enviar o convite enquanto a situação for Aguardar Manifestação de Interesse.

### **É possível alterar o prazo para manifestação de interesse?**

Sim. O sistema atribui 1(um) dia útil como padrão. Geralmente, esse período é determinado como um prazo maior para viabilizar a participação de unidades convidadas. Entretanto, a critério do órgão gerenciador, esse prazo pode ser alterado, desde que o faça na situação Aguardar Manifestação de interesse. Para retroagir o período, o sistema permitirá fazê-lo para o próximo dia útil em relação à data em que for gravada a ação. Exemplo: 07/11 - faz-se a alteração do período e, para diminuir o prazo, pode ser gravada a data 8/11.

### **Como cancelar a Oferta de Compra no Sistema e-GRP?**

A oferta de compra no Sistema e-GRP pode ser cancelada pelo gerenciador até a situação de Analisar Participação.

Para cancelar a OC:

- Acessar o portal [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) e efetuar o login de usuário, com senha;
- No menu Procedimentos, escolher e-GRP;
- Selecionar a OC e clicar em Fase Preparatória/Dados Complementares;
- Clicar em Cancelar OCRP e clicar em OK;
- No campo Justificativa, informar o motivo do cancelamento, clicar em Gravar e, em seguida em OK.

A ação resultará na OC com a situação OC Cancelada.

### **É possível cancelar apenas 1 (um) item da Oferta de Compra (OC) e dar prosseguimento aos demais no Sistema e-GRP?**

O item pode ser cancelado no Sistema e-GRP pelo gerenciador entre as situações Definir Quantidade/Local de Entrega e Analisar Participação.

Para cancelar o item: acessar o portal [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) e efetuar o login de usuário com a senha; no menu Procedimentos, escolher e-GRP; selecionar a OC e clicar em Fase Preparatória/Item(ns); selecionar o item a ser cancelado, clicar em Cancelar Item(ns); no campo Justificativa, informar o motivo do cancelamento, clicar em Confirmar e, em seguida em OK. A ação resultará no item cancelado, conforme indicação da legenda.

### **Como cancelar a ata de registro de preços?**

O gerenciador poderá cancelar a ata de acordo com o previsto no Decreto nº 63.722/2018. Orientações: acessar o portal [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) e efetuar o login de usuário e senha; menu Procedimento - e-GRP; localizar a oferta de compra e clicar em Pesquisar; clicar em ARP/Atas de Registro de Preço - clicar no ícone de lixeira; Ler o aviso: "ATENÇÃO: O CANCELAMENTO IMPOSSIBILITA FUTURAS AQUISIÇÕES PARA ESTA ATA. DESEJA CANCELAR?"; se sim, clicar em OK; preencher o campo Justificativa - Gravar. A situação da ata será cancelada pelo gerenciador e, se necessário, terá de ser realizado um novo

processo licitatório. Saiba mais Manual do Sistema e-GRP e Legislação.

### **Qual o prazo de vigência da ata?**

A vigência da ata é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação, conforme o Decreto Estadual nº63.722, de 21 de setembro de 2018. Saiba mais consultando Legislação.

### **É possível alterar dados como prazo de vigência da ata, origem e número do processo no e-GRP?**

Sim. O gerenciador pode alterar suas informações na aba de Fase Preparatória/Dados Complementares, desde a situação Informar Dados do Processo até Analisar Participação, clicando em Editar OCRP. Deve-se digitar a justificativa e confirmar a ação, para validá-la. Posteriormente, a tela permitirá alterar e salvar as informações.

### **O sistema e-GRP admite OC de agrupamento (lote)?**

O sistema e-GRP está preparado para receber ofertas de compra de agrupamento (lote), caracterizadas por grupo formado por dois ou mais itens, com os moldes estabelecidos desde janeiro de 2019. Esta demanda foi publicada em 28/09/2020.

### **É possível estornar saldo de itens da ata?**

No caso de unidades compradoras que utilizam o sistema Sifisico para contratações, o saldo de itens é estornado quando é feita a exclusão ou cancelamento do contrato de empenho-CT. Saiba mais em Tutorial Emissão de CT e baixa de Saldo no e-GRP.

### **Como alterar o preço do item registrado na ata?**

O gerenciador poderá alterar o preço do item de acordo com o Decreto Estadual nº63.722/2018. Orientações no portal [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br). Efetue login e senha; selecione o menu Procedimento - e-GRP; localize o número da oferta de compra e clique em Pesquisar; click em ARP/Configurações da ata - escolha a ata - Atualizar; click na aba de preço - digite o valor no campo Preço - Salvar; Preencha a Justificativa e grave. Saiba mais em Manual do Sistem e-GRP

### **Como fazer pedido da ata do sistema e-GRP?**

O usuário com perfil de gerenciador ou participante poderá fazer pedido assim que a situação da OC estiver Encerrada com Vencedor e a ata liberada para contratação. Orientações: Acessar [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), opção Login- Unidade Compradora, digitar CPF e senha. Em Procedimentos escolher e-GRP; no painel, localize a OC e nela escolha ARP/Contratação/Gerar Pedido; selecione a ata, o fornecedor, a natureza de despesa e quantidade a ser adquirida no local de entrega correspondente; clique em Salvar. A ação cria o número do Pedido de Compra (PC), o qual deverá ser submetido à área de finanças da unidade para emissão do Contrato de Empenho no ContabilizaSP pelo menu Sifisico, Compras Tradicionais/Incluir/Incluir Contrato de Empenho de Registro de Preços. Saiba

mais em Tutorial Emissão de CT e baixa de saldo no e-GRP.

### **Quais são as competências do órgão participante?**

Ao participante compete decidir sobre a manifestação de interesse na ata de registro de preços, emitir pedido de compra, solicitar e avaliar a disponibilização de saldo e acompanhar saldo dos itens. Saiba mais em Manual do Sistema e-GRP.

### **Como é feita a solicitação de saldo?**

É necessário enviar solicitação de saldo ao gerenciador, que avaliará a possibilidade de atendimento, verificando com outras unidades participantes da ata. Para proceder com a solicitação de saldo na oferta de compra acessar o menu Saldo/Remanejamento/Solicitar Saldo; Clique em Solicitar Saldo; Digite na coluna QTD. ADICIONAL o saldo a ser solicitado; Clique em OK. A ação gera um código e a situação torna-se Pendente de Avaliação. Esta deverá ser realizada pelo gerenciador.

### **Como avaliar solicitação de saldo adicional?**

Para proceder com a solicitação de saldo na oferta de compra, o gerenciador deverá acessar o menu Saldo/Remanejamento/Avaliar Solicitação; Clique em Visualizar; Neste caso, se houver quantidade do item no banco de saldo, o gerenciador poderá disponibilizar. Do contrário, ele solicita a quantidade a outro(s) participante(s); Selecione a unidade compradora para qual pretende solicitar saldo; Clique em Enviar. A situação da solicitação passa a ser Em aprovação.

### **Como aprovar ou rejeitar a solicitação de saldo?**

O órgão participante ou o próprio gerenciador poderá aprovar total ou parcialmente o saldo ou recusar a solicitação de saldo. Para proceder com a ação na oferta de compra, acessar o menu Saldo/Remanejamento/Avaliar Disponibilização; Clique em Visualizar; Para aprovar total ou parcialmente: Digite a quantidade, no campo Disponibilização de; Clique em Autorizo Liberação; Clique em OK. Ao aprovar, a quantidade é subtraída do cedente. Para rejeitar, clique em Não Autorizo Liberação. A liberação de saldo está condicionada a item igual de mesmo município.

### **Como cancelar pedido?**

Qualquer unidade participante da ata de registro de preços pode realizar cancelar pedidos. Para proceder com a ação, o gerenciador ou participante da ata deverá acessar o menu ARP/Contratação/Consultar Pedido; Clique no Pedido de Compra correspondente que estará na situação Aguardando criação da CT; Clique em Cancelar; Clique em OK; O pedido receberá a situação Cancelado.

### **O que é a Intenção de Registro de Preços (IRP)?**

A Intenção de Registro de Preços – IRP foi desenvolvida para atender ao artigo 4º do decreto 63.722/2018 com intuito de permitir o registro e divulgação dos itens a serem

licitados. Por meio da IRP os usuários cadastrados com o perfil de “Participante e-GRP” podem realizar pesquisa e verificar existência ou não de ofertas de compra que estão disponíveis para eventual solicitação de participação; também podem efetuar o cadastramento de grupos, classes e de itens de material ou de serviços que tenha interesse de participação. O ícone da Intenção de Registro de Preços fica disponível apenas no perfil do participante.

Saiba mais em Manual do Sistema e-GRP.

### **Quais as exceções de oferta de compra de registro de preços que deixam de ser processadas pelo e-GRP?**

As ofertas de compra de registro de preços que são oriundas de Requisição de Aquisição (RA) e que tenham cota de até 25%, após a criação e liberação no Sifisico, migrarão automaticamente para o pregão eletrônico.

### **Quais as regras de criação de oferta de compra de agrupamento (lote)?**

As regras de Oferta de Compra de agrupamento seguem os mesmos parâmetros do ContabilizaSP:

- 1) Quantidade máxima de 999 itens de na OC;
- 2) Os itens do grupo devem conter a mesma classe;
- 3) Grupo formado pela classe 6531 (medicamentos) deve ser comprado separadamente;
- 4) Grupo 03 (Serviços Terceirizados – Cardtec) é a exceção, admitindo qualquer classe dentro do grupo.

No processo de baixa de Oferta de Compra de Registro de Preços, ao encaminhar uma OC com essa característica para o e-GRP, deverá remover: a) os grupos definidos no Sistema Contabiliza/SP; b) a duplicidade de itens idênticos, ou seja, o sistema e-GRP NÃO deverá exibir repetidamente itens com o mesmo:

\*Código Sifisico do Item; \*Unidade de Fornecimento; \*Validade de medicamento, no caso de item de material cujo classe seja igual a 6531; \*Municípios definidos; \*Quantidade.

Pelo fato da OC ser de agrupamento será feita a exclusão das informações anteriormente descritas. Após a situação Analisar Participação onde é feita a definição de quantidades, município de negociação e revisão dos respectivos preços dos itens, será feita a definição dos lotes após liberação para negociar a OC no pregão.

### **O e-GRP admite OC que contenha itens de participação ampla e exclusiva?**

O e-GRP não está processando corretamente as ofertas de compra que tem a participação “mista”, ou seja, as que apresentam mais de um item, onde cada possui o tipo de participação diferente (ampla ou exclusiva).

### **Qual o critério de ordenação dos itens do e-GRP para o Pregão Eletrônico?**

Em relação à ordenação de itens, há duas regras principais na oferta de compra em sua liberação para negociação no pregão eletrônico, após análise do gerenciador: se for mantida a mesma definição de municípios em relação aos indicados na criação oferta de compra no Sifisico, a ordem dos itens permanecerá inalterada. Caso contrário, obedecerá à ordem alfabética do município.

Despacho DM-3

**Processo:** SEI nº 0002018/2022-60.

**Objeto:** Registro de Preços de copos descartáveis biodegradáveis de celulose para água (180 ml) e para café (50 ml).

**Assunto:** Emissão da Oferta de Compra para Registro de Preços e adoção de medidas administrativas relativas à designação de gerenciadores e participantes no Sistema Eletrônico de Gerenciamento de Registro de Preços e-GRP.

**Senhora Diretora Técnica da Diretoria de Materiais,**

Trata-se da proposta de abertura de procedimento licitatório para Registro de Preços de copos descartáveis biodegradáveis, pelas razões expostas previamente (0474978 e 0479700).

Realizada a pesquisa para aferição dos preços referenciais (0489025), o processo retornou a esta DM-3 para continuidade, sendo que o procedimento de praxe, até então adotado pelo TCE/SP, seria a elaboração da minuta do Edital do Pregão Eletrônico e consecutivamente a emissão da Oferta de Compra (OC) para a devida autorização de abertura da licitação.

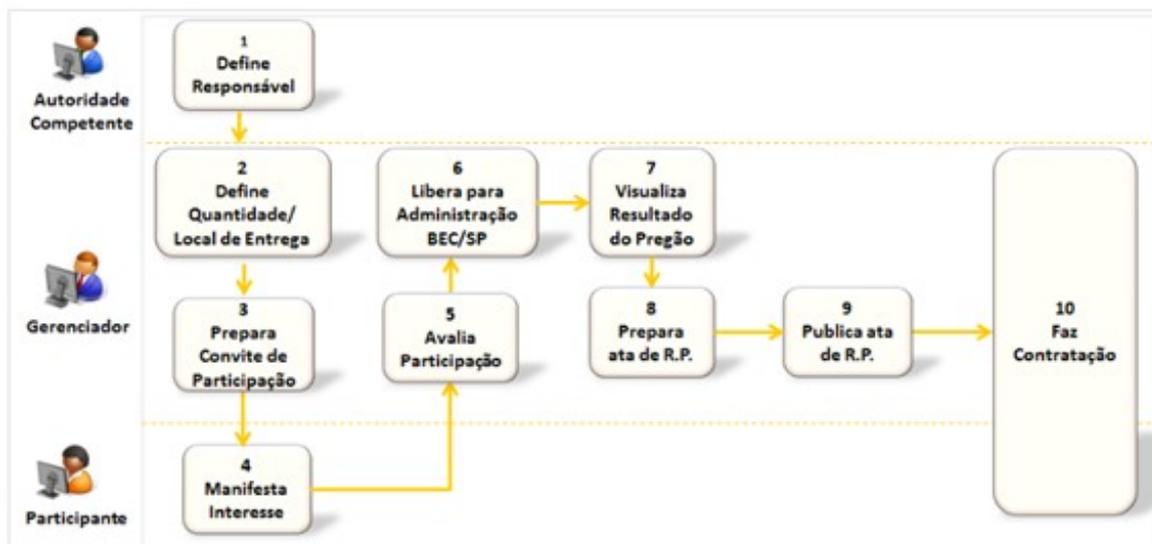
Contudo, o Decreto Estadual nº 62.329/2016 (0498170) criou e regulamentou o e-GRP, Sistema Eletrônico de Gerenciamento de Registro de Preços, ferramenta que teve sua normatização detalhada com a edição do Decreto Estadual nº

63.722/2018 (0499523), norma vigente sobre Registro de Preços no Estado de São Paulo.

Ocorre que, até o momento, este Tribunal não utilizou o e-GRP, sendo necessárias medidas administrativas para viabilização da adesão à ferramenta, razão pela qual juntamos ao processo os mencionados Decretos, o Manual do e-GRP (0499528) e respostas a perguntas frequentes constantes no site da Bolsa Eletrônica de Compras de São Paulo - BEC (0499532).

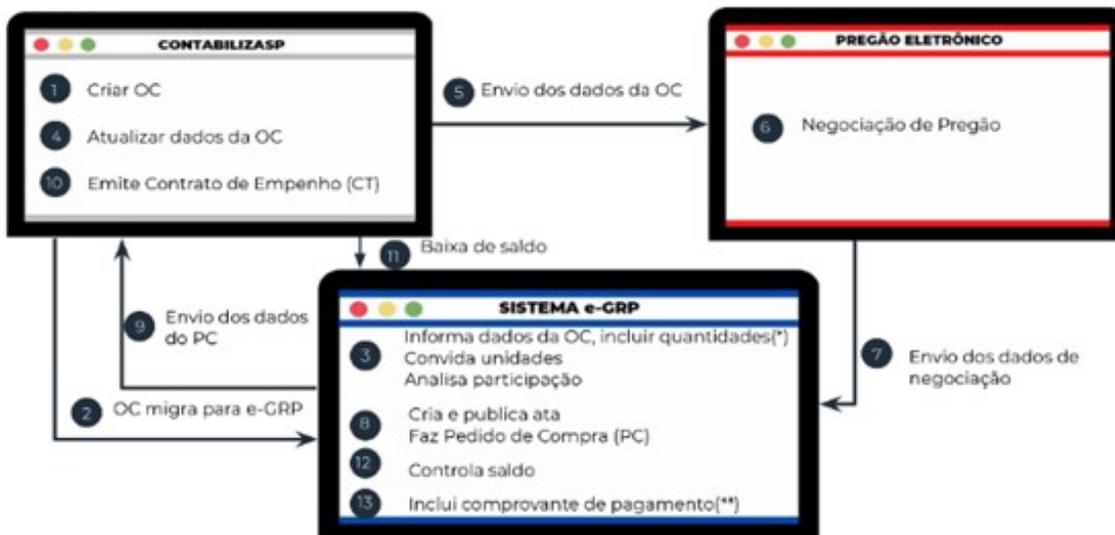
Tais normas preveem a utilização do e-GRP da fase preparatória do certame, desde a instituição da Intenção de Registro de Preços (art. 4º do Decreto nº 63.722/2018), até a gestão das atas resultantes. Ademais, por tal sistemática, os órgãos gerenciadores de Registros de Preços podem permitir a inclusão no Pregão Eletrônico de quantidades demandadas do mesmo objeto por órgãos participantes que manifestem interesse.

O sistema e-GRP, conforme evidencia o Manual 0499528 (pg. 11), é operado internamente em cada órgão pelos perfis (1) “autoridade competente”, (2) “gerenciador” e (3) “participante”\*, sendo o primeiro aquele que possui o perfil de “autoridade pregão” da unidade administrativa na BEC:



**O cadastro de servidores nos perfis “gerenciador” e “participante” deve ser realizado pela “autoridade pregão”, sendo também de sua competência a designação do “gerenciador” em cada Oferta de Compra de Registro de Preços emitida.**

Os sistemas ContabilizaSP, e-GRP e de Pregão Eletrônico da BEC são integrados e o fluxograma abaixo, pg. 10 do Manual 0499528, ilustra as fases realizadas em cada um:



(\*) Locais de entrega: endereços cadastrados pelas unidades compradoras.

(\*\*) Inclui comprovante de pagamento: função para as unidades compradoras que não utilizam Siasfísico para realizar contratações.

Como se pode verificar, após a emissão da Oferta de Compra (OC), o gerenciador designado pode fazer alterações nos dados, inclusive a fim de incluir as demandas de órgãos participantes eventualmente interessados e autorizados. Somente após os atos do gerenciador os dados devem migrar para a BEC, a fim de realizar-se o certame.

Assim, neste momento e pela sistemática prevista no Manual do e-GRP, para emissão da OC e para a designação de servidor(es) gerenciador(es) no e-GRP, *s.m.j.*, não seria necessária a elaboração da Minuta do Edital do Pregão Eletrônico.

Entretanto, considerando que esta será a primeira licitação a utilizar o e-GRP, será a oportunidade para desenvolver mais familiaridade e conhecimentos na prática com o sistema. Ademais, os itens objeto deste processo, provavelmente pelo valor de mercado ainda elevados, relativamente aos substitutos de plástico, como já mencionado (0479700), não têm apresentado significativa demanda de transações na BEC, como demonstram os extratos de códigos de materiais identificados (0479580 e 0479582).

Neste contexto de primeiro contato com o sistema e de baixa demanda de outros órgãos pelos itens, *s.m.j.*, sugiro que excepcionalmente não seja aberta a consulta a interessados para participarem do certame, de modo que, fechados os quantitativos, seria desde já possível a elaboração da Minuta do Edital, para que haja economia processual e a proposta de autorização de abertura da licitação seja submetida à E.

Presidência juntamente com o pedido de cadastramento do(s) servidor(es) que atuarão como gerenciador(es) e participante(s) no e-GRP.

Por todo o exposto, submeto o presente à consideração de Vossa Senhoria para continuidade.

Respeitosamente,

\* AS ATRIBUIÇÕES DE CADA PERFIL ESTÃO DESCRITAS NO REGULAMENTO DO E-GRP, ANEXO DO DECRETO Nº 62.329/2016:

ARTIGO 4º - AO PERFIL AUTORIDADE COMPETENTE CABE DESIGNAR SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO PROCEDIMENTO NO SISTEMA E-GRP.

ARTIGO 5º - AO PERFIL GERENCIADOR COMPETE:

I - INCLUIR DADOS ADICIONAIS DA OFERTA DE COMPRA - OC;

II - PREPARAR CONVITE DE PARTICIPAÇÃO E ENCAMINHAR ÀS UNIDADES COMPRADORAS;

III - AVALIAR E AUTORIZAR A PARTICIPAÇÃO DAS UNIDADES COMPRADORAS;

IV - LIBERAR OFERTA DE COMPRA-OC PARA NEGOCIAÇÃO NA BOLSA ELETRÔNICA DE COMPRA DO GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO - SISTEMA BEC/SP;

V - ELABORAR E PUBLICAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES DO ARTIGO 12 DO DECRETO Nº 47.945, DE 16 DE JULHO DE 2003;

VI - AVALIAR E DIRECIONAR SOLICITAÇÃO DE REMANEJAMENTO DE SALDO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ARTIGO 6º - AO PERFIL PARTICIPANTE COMPETE:

I - MANIFESTAR INTERESSE DE PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, MEDIANTE RESPOSTA AO CONVITE PREVISTO NO INCISO II DO ARTIGO 5º DESTE REGULAMENTO E OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES DOS INCISOS I A III DO ARTIGO 6º DO DECRETO Nº 47.945, DE 16 DE JULHO DE 2003;

II - EMITIR PEDIDO DE COMPRA;

III - SOLICITAR REMANEJAMENTO DE SALDO;

IV - AVALIAR E RESPONDER A PEDIDOS DE REMANEJAMENTO DE SEU SALDO EM FAVOR DE OUTROS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, QUANDO SOLICITADO PELO PERFIL GERENCIADOR.



Documento assinado eletronicamente por **REGINALDO DE SOUZA COELHO, Chefe Técnico da Fiscalização**, em 26/04/2022, às 17:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 2º, inciso V, alínea "b", e no art. 6º do [Ato GP 01/2019, de 15 de janeiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tce.sp.gov.br/validar/>, informando o código verificador **0515411** e o código CRC **A9AE2F0B**.

Rua Venceslau Brás, 183 - Anexo II - Bairro  
Centro - São Paulo

SP - CEP 01016-000

**Referência:** Processo nº 0002018/2022-60

SEI nº 0515411

Despacho GDM

**PROCESSO SEI** 0002018/2022-60

**OBJETO:** Registro de Preços de copos descartáveis de celulose, biodegradáveis

**ASSUNTO:** Elaborar Minuta do Edital

**Senhor Chefe Técnico Substituto da DM-5;**

Os autos tratam da proposta de instauração de Pregão Eletrônico para Registro de Preços de copos descartáveis de celulose, biodegradáveis, visando à aquisição de materiais de consumo adequados às melhores práticas de sustentabilidade.

Com base no Termo de Referência elaborado pela Seção de Almojarifado - DM-3 (0479568 - a versão compactada com a versão "zip" está contida no documento 0479569), a Seção de Compras (DM-1) realizou prospecção de mercado, obtendo os orçamentos 0489021, que foram agrupados no quadro 0489022. O valor médio estimado para a contratação é de R\$ 33.385,00 (trinta e três mil trezentos e oitenta e cinco reais).

Direcionados à Seção de Almojarifado (0489813), o Sr. Chefe Técnico da DM-3 esquematizou o rito usual do sistema e-GRP, detalhando os pontos mais relevantes. Sugeriu, ainda, que a ata seja utilizada apenas pelo gerenciador, considerando ser o primeiro contato com o sistema e a baixa demanda de outros órgãos pelos itens.

Diante do exposto, ratifico as informações

constantes do Despacho DM-3 (0515411) e encaminho os autos aos seus cuidados para elaboração da Minuta do Edital.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA MELO DE SILVIO, Diretora Técnica de Divisão**, em 29/04/2022, às 10:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 2º, inciso V, alínea "b", e no art. 6º do [Ato GP 01/2019, de 15 de janeiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tce.sp.gov.br/validar/>, informando o código verificador **0516427** e o código CRC **EBE5CF5B**.

---

Av. Rangel Pestana, 315 - Prédio Sede -  
Bairro Centro - São Paulo

SP - CEP 01017-906

**Referência:** Processo nº 0002018/2022-60

SEI nº 0516427



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO ELETRÔNICO n° [REDACTED]/22

## REGISTRO DE PREÇOS DE COPOS DESCARTÁVEIS DE CELULOSE, BIODEGRADÁVEIS

SEI - PROCESSO n° 2018/2022-60

OFERTA DE COMPRA n° [REDACTED] 000012022OC000 [REDACTED]

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br)

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: [REDACTED]/[REDACTED]/2022, [REDACTED]h.

O Senhor Diretor Técnico do Departamento Geral de Administração, usando da competência delegada pela Presidência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos da Lei Complementar nº 709/93 e do disposto no Inciso XX, do artigo 27 do Regimento Interno e nas Resoluções nº 1/97 e 4/97, torna público que se acha aberta neste Tribunal, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 48, inciso I da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, do tipo **MENOR PREÇO DO ITEM – SEI - Processo nº 2018/2022-60**, objetivando o **Registro de Preços de copos descartáveis de celulose, biodegradáveis**, conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005, pela Resolução nº 6/20 (DOE de 19/09/20), pela Resolução nº 10/18 (DOE de 01/11/18), aplicando-se, subsidiariamente, **no que couberem**, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, do Decreto Estadual nº 47.297, de 6 de novembro de 2002, do **Decreto Estadual nº 62.329, de 20 de dezembro de 2016**, do **Decreto Estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018**, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da **Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018**, e alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As **propostas** deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e **serão encaminhadas por meio eletrônico**, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP.

A **sessão pública** de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

Integram este Edital os **Anexos de I a V**.



**ESCLARECIMENTOS OU IMPUGNAÇÕES: até 2 (dois) dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, serão formulados em campo próprio do sistema, encontrado na opção EDITAL, e **serão respondidos** pelo subscritor do Edital, **no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura** da sessão pública.

Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.

## 1- OBJETO

A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços de copos descartáveis de celulose, biodegradáveis**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

## 2- PARTICIPAÇÃO

**2.1- Somente poderão participar deste Pregão microempresas e empresas de pequeno porte** do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação e que estiverem registradas no CAUFESP, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro;

**2.1.1-** O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome do licitante no sistema de Pregão Eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer Pregão Eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

**2.1.2-** As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br).

**2.2-** A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação e que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos à Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

**2.3-** O licitante responde integralmente por todos os atos praticados no Pregão Eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

**2.4-** Cada representante credenciado poderá representar apenas um licitante, em cada Pregão Eletrônico.

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

**2.6-** Para participação no certame e fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista, prevista neste Edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro do licitante junto ao CAUFESP.

**2.7-** Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

- a) **Estrangeiras que não funcionem no País;**
- b) **Reunidas sob a forma de consórcio**, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) **Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com órgãos da Administração do Estado de São Paulo** nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 deste Tribunal de Contas;
- d) **Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;**
- e) **Declaradas inidôneas** pelo Poder Público e não reabilitadas;
- f) **Não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte** nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e que não possuam tal condição no registro do licitante junto ao CAUFESP.

## 3- PROPOSTA

**3.1-** As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) na opção "PREGAO - ENTREGAR PROPOSTA", desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo o licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital;

**3.2-** A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

**3.2.1-** Preço(s) do cento por item, em algarismos, expresso(s) em moeda corrente nacional, apurado(s) à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos incidentes, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

**3.2.2-** Indicação de **marca e procedência** do(s) item(ns) ofertado(s), em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**3.3-** A(s) entrega(s) deverá(ão) ocorrer em **até 15 (quinze) dias corridos**, contados da data do recebimento da **Autorização de Compras** ou de **Fornecimento**, conforme o caso, pela **DETENTORA**, sendo que eventuais pedidos de prorrogação serão protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela **DETENTORA**, para serem submetidos à apreciação superior.

**3.4-** O prazo de **validade da proposta será de 60 (sessenta) dias** contados da data da sessão de processamento deste Pregão Eletrônico.

**3.5-** O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**3.6-** Não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas neste Edital.

**3.7-** Não será obrigatória apresentação de proposta para **todos os itens**, podendo o licitante apresentar proposta somente para **o(s) item(ns) de seu interesse**.

## 4- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**4.1-** O julgamento da Habilitação se processará após a fase de lances e negociação, mediante o **exame dos documentos a seguir relacionados**, os quais dizem respeito a:

### 4.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Registro empresarial na Junta Comercial**, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) **Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores**, tratando-se de sociedade empresária;
- d) **Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) **Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 4.1.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**);



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- b) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de **regularidade de débito com a Fazenda Estadual** da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

## 4.1.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de **falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de **recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
  - b.1)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

## 4.1.4- OUTRAS COMPROVAÇÕES

Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado conforme modelo mostrado no **Anexo II** deste Edital, atestando que:

- a) Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993** e alterações, a empresa encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**;
- b) A empresa atende às **normas relativas à saúde e segurança no Trabalho**, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- c) Está ciente de que registro(s) no **CADIN ESTADUAL** (Lei Estadual nº 12.799/08) **impede(m) a contratação** com este Tribunal de Contas;
- d) Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao **TCESP**, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução **da Ata de Registro de Preços** serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. **Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo**;



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- e) A empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- f) **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de 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, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- g) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de 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;
- h) Está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento da Ata de Registro de Preços, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória;
- i) A empresa se compromete a apresentar no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, o Certificado de Regularidade emitido pelo IBAMA, comprovando que o fabricante do(s) produto(s) ofertado(s) está regularmente inscrito no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP), nos termos do Anexo VIII – código 08 - da Lei Federal nº 6.938/1981 e do Anexo I – código 8-3 - da Instrução Normativa do IBAMA nº 06/2013.

## 4.2- DISPOSIÇÕES GERAIS

**4.2.1-** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, este Tribunal de Contas aceitará como válidas as expedidas até **180** (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

**4.2.2-** Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

- a) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, seja DETENTOR da Ata de Registro de Preços, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.



## 5- DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

**5.1-** No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará **início à sessão pública** do Pregão Eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

**5.2-** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**5.2.1-** Serão **desclassificadas** as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados neste Edital;
- b) Que apresentem preço baseado em proposta dos demais licitantes;
- c) Que contenham qualquer elemento que permita a identificação do licitante até a fase de lances (inclusive) no processo licitatório; e
- d) **Do licitante não considerado, nos termos da lei, microempresa ou empresa de pequeno porte, e que não possua tal condição no registro do licitante junto ao CAUFESP.**

**5.2.2-** A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro;

**5.2.3-** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes;

**5.2.4-** O eventual **desempate** de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

**5.3-** Nova **grade ordenatória** será divulgada pelo sistema, com a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

**5.4-** Será **iniciada a etapa de lances**, com a participação de todos os licitantes detentores de propostas classificadas.

**5.4.1-** A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico:

- a) Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou inferiores ao do último valor apresentado pelo próprio licitante ofertante, observadas, em ambos os casos, as **reduções mínimas** listadas abaixo, aplicáveis, inclusive, em relação ao primeiro lance formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor:

**Item 1: R\$ 0,18 (dezoito centavos);**

**Item 2: R\$ 0,15 (quinze centavos);**



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

- b) A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço unitário do item.**

**5.4.2-** A etapa de lances terá a duração de **15 (quinze) minutos**;

- a) A duração da **etapa de lances será prorrogada automaticamente** pelo sistema, com vistas à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos **3 (três) minutos** do período de que trata este subitem ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática;
- b) Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem anterior, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

**5.4.3-** No decorrer da etapa de lances, os licitantes serão informados pelo sistema eletrônico:

- a) Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;
- b) Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

**5.4.4-** A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no **subitem 5.4.2.**

**5.5- Encerrada a etapa de lances**, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, com a **classificação final**, em ordem crescente de valores;

**5.5.1-** Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.

**5.6- O Pregoeiro poderá negociar** com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições anteriores, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

**5.7-** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade do menor preço**, decidindo motivadamente a respeito;

**5.7.1-** A aceitabilidade de preços será aferida a partir dos valores de mercado vigentes apurados mediante pesquisa realizada por este Tribunal de Contas, juntada aos autos;

**5.7.2-** O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários.

**5.8- Considerada aceitável a oferta** de menor preço, passará o Pregoeiro ao **julgamento da habilitação**, conforme o Item 6 deste Edital.



**5.8.1- Se a oferta não for aceitável**, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, **examinará a oferta subsequente** de menor preço, **negociará** com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, passando então à **fase de habilitação**.

## 6- DA FASE DE HABILITAÇÃO:

6.1- Na fase de habilitação:

- a) O Pregoeiro verificará os dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no **Item 4 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deste Edital;
- b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no Item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de **suprir ou sanar eventuais omissões ou falhas**, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;
  - b.1) Tal verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;
- c) O licitante poderá suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie durante a fase de habilitação, por meio de ferramenta disponibilizada no “chat” (**clique no pictograma em forma de clipe, escolher o arquivo e clicar em “abrir”**);
  - c.1) Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” deste subitem, serão apresentadas, obrigatoriamente, na forma indicada na alínea “c” acima, as declarações a que se refere o subitem **4.1.4**, bem como demais documentos exigidos no Item 4 deste Edital que não constarem do cadastro junto ao CAUFESP;
- d) Este Tribunal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas **indisponibilidades** e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, o licitante será inabilitado, mediante decisão motivada;
- e) Os **originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” (exceto aqueles documentos eletrônicos cuja autenticidade já tenha sido aferida nos respectivos sítios dos órgãos emissores (tais como FGTS, CNDT, entre outros), deverão ser apresentados por meio do Protocolo Digital ou por Correspondência:**

- **PROTOCOLO DIGITAL:** <https://www.tce.sp.gov.br/protocolo-digital>

Havendo necessidade de realizar o cadastro prévio:



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

[https://sso.tce.sp.gov.br/Portal/cadastro/cadastro\\_usuario.xhtml](https://sso.tce.sp.gov.br/Portal/cadastro/cadastro_usuario.xhtml)

Endereçando o arquivo para a **Comissão Permanente de Licitação** com o número do Pregão Eletrônico e do Processo SEI;

- **CORRESPONDÊNCIA:** Correio com AR, Sedex ou Remessa Expressa, endereçando à **Comissão Permanente de Licitação do TCESP** com o número do Pregão Eletrônico e do Processo SEI, localizada na Rua Venceslau Brás, 183, térreo, Prédio Anexo-II Centro, São Paulo/SP, CEP: 01016-000;

**Prazo para envio: até 2 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública**, prorrogáveis por igual período a contar da data de comunicação do Pregoeiro, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

**e.1) Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais** para que sejam autenticados por servidor da administração (estes poderão ser autenticados pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio mediante solicitação de agendamento encaminhada para o e-mail: [cpl@tce.sp.gov.br](mailto:cpl@tce.sp.gov.br)), ou por publicação em órgão da imprensa oficial;

**e.2) Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel;**

**f) A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preços**, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no subitem 4.1.2, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

**f.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte**, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação da **homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério deste Tribunal de Contas, **para a regularização da documentação** com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

**f.2) A não regularização da documentação** no prazo previsto na alínea “f.1” **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;

**g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor** do certame;



- h) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará aos demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais do licitante vencedor com o uso da opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por fac-símile ou outro meio eletrônico.

**6.2- Se o licitante desatender às exigências para a habilitação**, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, **examinará a oferta subsequente** de menor preço, **negociará** com o seu autor, **decidirá** sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, **verificará as condições de habilitação** e assim sucessivamente, até a **apuração de uma oferta aceitável** cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será **declarado vencedor**.

**6.3-** Concluída a habilitação do licitante vencedor, o Pregoeiro consultará os demais classificados, verificando se aceitam fornecer aos preços unitários daquele, mantidas as quantidades ofertadas.

**6.3.1-** Observada a ordem de classificação, proceder-se-á ao julgamento da habilitação do(s) licitante(s) que aceitou(aram) fornecer ao(s) preço(s) do(s) vencedor(es) do certame.

## **7- RECURSO E HOMOLOGAÇÃO**

**7.1-** Divulgado o vencedor, ou ainda, se for o caso, encerrado o julgamento da habilitação dos demais participantes que concordaram em fornecer aos preços do vencedor do certame, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor **recurso**, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

**7.2- Havendo interposição de recurso**, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de **3 (três) dias** após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, neste Tribunal de Contas, na **Sala da Comissão Permanente de Licitações** localizada na Rua Venceslau Brás, 183 - 1º subsolo, Prédio Anexo-II, Centro, São Paulo/SP, [cpl@tce.sp.gov.br](mailto:cpl@tce.sp.gov.br).

**7.3- Os memoriais de recurso e as contrarrazões** serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada por meio do PROTOCOLO DIGITAL: <https://www.tce.sp.gov.br/protocolo-digital>, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, observados os prazos estabelecidos no **subitem 7.2**.

**7.4- A falta de interposição de recurso** importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro proporá à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**7.5- Decididos os recursos** e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



**7.6-** O recurso terá **efeito suspensivo** e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**7.7- Sistema e-GRP.** O Sistema Eletrônico de Gerenciamento de Registro de Preços - e-GRP, instituído pelo Decreto Estadual nº 62.329, de 20 de dezembro de 2016, poderá ser utilizado para realizar as etapas preparatórias do procedimento licitatório e para acompanhar os quantitativos e preços registrados na Ata, em conformidade com os fluxos e etapas estabelecidos no Sistema e-GRP.

## 8 - DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

**8.1-** Ao licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

**8.2-** A **desconexão do sistema eletrônico** com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

**8.2.1- Fora da etapa de lances:** a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Nesse caso, se a desconexão persistir por tempo superior a **15 (quinze minutos)**, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

**8.2.2- Durante a etapa de lances:** a continuidade da apresentação de lances pelos licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

**8.3-** A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

## 9 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

**9.1-** A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do **Decreto Estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018**, no que couber, e será subscrita pela autoridade que assinou o Edital.

**9.2-** A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.

**9.3-** O **prazo de validade** do registro de preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação da respectiva Ata.

**9.4-** **A revisão** e o **cancelamento** do registro de preços ocorrerão nas hipóteses e condições estabelecidas **no Capítulo VIII**, do **Decreto Estadual nº 63.722, de 21 de setembro de 2018**.

**9.5-** A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada eletronicamente pela(s) **DETENTORA(S)** no prazo de **5 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informações – SEI**, podendo ser prorrogado uma vez por igual



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

período a critério deste Tribunal de Contas, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

**9.5.1-** A(s) **DETENTORA(S)** serão cientificadas da disponibilização da Ata de Registro de Preços para assinatura **exclusivamente por meio do e-mail informado no documento “Modelo Arquivo Declarações” anexo ao Edital;**

**9.5.2-** A(s) **DETENTORA(S)** deverão solicitar seu login e senha **para assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preços** em conformidade com a regulamentação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, no âmbito deste Tribunal de Contas. Maiores informações poderão ser obtidas junto à **Seção de Instrução e Formalização de Contratos – DCP-1, pelos telefones (11) 3292 3359 / 3292 3765, e-mail: dcp1@tce.sp.gov.br.**

**9.5.3-** Terão preços registrados tanto o licitante vencedor, quanto os demais que aceitaram fornecer aos preços unitários daquele, desde que devidamente habilitados, respeitadas as quantidades licitadas e a ordem de classificação do certame;

**9.5.4-** Colhidas as assinaturas, este Tribunal de Contas providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a sua exclusão.

**9.6-** A existência de preços registrados não obriga este Tribunal de Contas a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

**9.7-** Assegurados o contraditório e a ampla defesa, a empresa **DETENTORA** terá seu Registro de Preços cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido por este Tribunal de Contas, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) For suspensa de licitar e/ou impedida de contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 deste Tribunal de Contas;
- e) **For impedida de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;**
- f) For declarada inidônea pelo Poder Público e não reabilitada.

**9.8-** Independentemente das previsões retroindicadas, a **DETENTORA** poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução **do objeto licitado**, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**9.9-** A(s) **DETENTORA(S)** incluída(s) na Ata de Registro de Preços estará(ão) obrigada(s) a fornecer nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

**9.10-** Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades deste Tribunal de Contas e por meio da emissão de **Autorização de Compras ou de Fornecimento**, conforme o caso, e a respectiva **Nota de Empenho**;

- a) A **DETENTORA** deverá retirar o instrumento de compra no prazo de até **5** (cinco) **dias corridos**, contados da convocação;
- b) A expedição da **Autorização de Compras ou de Fornecimento** fica condicionada à atualização, pela **DETENTORA**, de sua regularidade fiscal e trabalhista;
- c) Se as certidões apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro ainda estiverem válidas a **DETENTORA** estará dispensada de atualizá-las.

**9.11-** A **DETENTORA** que, convocada, recusar-se injustificadamente a retirar a **Autorização de Compras ou de Fornecimento** no prazo marcado, terá seu Registro de Preços cancelado, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução do ajuste.

**9.12- Constituem também condições para a celebração das contratações:**

- a) Inexistência de registros em nome da **DETENTORA** no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo - **CADIN ESTADUAL**”, o qual deverá ser consultado por ocasião da respectiva celebração;
- b) **Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial:** apresentação de 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, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- c) **Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial:** apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

**9.12.1-** Apresentar o **Certificado de Regularidade emitido pelo IBAMA**, comprovando que **o fabricante** do(s) produto(s) ofertado(s) está regularmente inscrito no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP), nos termos do Anexo VIII – código 08 - da Lei Federal nº 6.938/1981 e do Anexo I – código 8-3 - da Instrução Normativa do IBAMA nº 06/2013.

**9.13-** Não será admitida a utilização da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação por órgãos e entidades que não tenham participado do certame licitatório.



## 10 - DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1- Serão convocados os demais licitantes classificados para participar de **nova sessão pública** do Pregão com vistas à celebração da contratação, quando a(s) **DETENTORA(s)**:

- a) Se **recusar(em) a assinar a Ata de Registro de Preços** ou quando convocada(s) à assinatura, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar(em) comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender(em) a todas as condições para a celebração da contratação;
- b) No caso de microempresa(s) e/ou empresa(s) de pequeno porte declarada(s) vencedora(s) com irregularidade fiscal e/ou trabalhista nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e alterações, **deixar(em) de apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista** para fins de assinatura **da Ata de Registro de Preços**;
- c) **Deixar(em) de apresentar no prazo estabelecido os documentos de habilitação, nos termos do subitem 6.1, alínea "e" do Edital.**

10.2- A nova sessão será realizada em prazo, não inferior a **3 (três) dias úteis**, contados da divulgação do aviso.

10.3- A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br).

10.4- Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação.

## 11- PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

11.1- A **DETENTORA** obriga-se a fornecer o objeto desta licitação, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.

11.2- Correrão por conta da **DETENTORA** as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais do **TCESP**.

11.3- A(s) entrega(s) deverá(ão) ocorrer em **até 15 (quinze) dias corridos**, contados da data do recebimento da **Autorização de Compras ou de Fornecimento**, conforme o caso, pela **DETENTORA**, sendo que eventuais pedidos de prorrogação serão protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela **DETENTORA**, para serem submetidos à apreciação superior.

11.4- Os produtos, objeto deste **Registro de Preços**, deverão ser entregues em embalagem original do fabricante, lacrada, devidamente identificada com a descrição e a quantidade do material contido, com rótulo próprio mencionando os dados do fabricante e



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

contendo seus números de registro nos órgãos competentes e em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, umidade ou aderência ao produto, bem como sem nenhuma avaria (amassados, rasgos, sujeira, dentre outras).

**11.5-** Os produtos deverão ser entregues acondicionados da forma disciplinada no **item 2** do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

**11.6-** Os produtos serão recebidos pela **Seção de Almoxarifado – DM-3**, que expedirá os **Atestados de Recebimento**.

**11.7-** O objeto deverá ser entregue observando-se as seguintes condições:

**11.7.1-** É necessário o prévio agendamento das entregas junto à Seção de Almoxarifado por meio do endereço eletrônico: [dm3@tce.sp.gov.br](mailto:dm3@tce.sp.gov.br), sob pena de recusa do recebimento;

**11.7.2-** Local de entrega: Rua 25 de Março, nº 69, Seção de Almoxarifado, Centro, São Paulo, SP, CEP: 01021-000;

**11.7.3-** Horário de recebimento: **das 10:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas**;

**11.7.4-** O local de carga e descarga encontra-se dentro da ZMRC (Zona de Máxima Restrição de Circulação) sujeito, portanto, à legislação municipal pertinente.

**11.8-** Constatadas irregularidades no objeto, este Tribunal de Contas, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

**11.8.1-** Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital, com determinação de sua substituição/correção;

**11.8.2-** Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

**11.9-** As irregularidades deverão ser sanadas pela **DETENTORA**, no prazo de até **5** (cinco) **dias úteis** da data de recebimento por ela da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

**11.10-** O recebimento não exime a **DETENTORA** de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.

## 12 - FORMA DE PAGAMENTO

**12.1-** O pagamento será efetuado em **15** (quinze) **dias** contados a partir da emissão do Atestado de Recebimento, diretamente no Banco do Brasil S.A., em conta-corrente da **DETENTORA**;

**12.1.1-** Conforme legislação vigente, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

**12.2-** Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contêmham incorreções;

**12.2.1-** A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente neste Tribunal de Contas.

**12.3-** Para efeito de pagamento, a **DETENTORA** encaminhará os documentos de cobrança para o **responsável pelo acompanhamento e recebimento**.

**12.4-** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à **DETENTORA**, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para o **responsável pelo acompanhamento e recebimento** no prazo de **24** (vinte e quatro) **horas**;

**12.4.1-** Caso a **DETENTORA** não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

**12.5-** Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da **DETENTORA** no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo - CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento.

**12.6-** No caso de a **DETENTORA** encontrar-se em situação de **recuperação judicial**, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou, se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

**12.7-** No caso de a **DETENTORA** encontrar-se em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

**12.8 -** Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **DETENTORA**, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

**12.9 -** Não será considerado atraso no pagamento, as retenções efetuadas em virtude da aplicação da **Resolução nº 6**, de 18 de setembro de 2020.

## 13 - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

**13.1-** Ficará **impedida de licitar e contratar**, nos termos da **Súmula nº 51 deste Tribunal de Contas**, pelo prazo de até **5** (cinco) **anos**, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no **artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**.

**13.2-** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na **Resolução nº 6**, de 18 de setembro de 2020, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e será registrada no CAUFESP, na relação de apenados deste



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Tribunal de Contas, nos termos das Instruções nº 1/2020, e no sítio [www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br).

## 14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1-** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**14.2-** Das sessões públicas de processamento deste Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, do regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

**14.3-** O sistema manterá sigilo quanto à identidade dos licitantes, para o Pregoeiro até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta, e para os demais, até a etapa de habilitação.

**14.4-** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado de São Paulo - Poder Legislativo e no sítio eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), opção "Pregão Eletrônico".

**14.5-** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Contratações Eletrônicas da Secretaria da Fazenda do Estado.

**14.6-** Integram o presente Edital:

- a) Anexo I** - Termo de Referência;
- b) Anexo II** - Modelo Arquivo Declarações;
- c) Anexo III** - Minuta de Ata de Registro de Preços;
- d) Anexo IV** - Resolução nº 6, de 18 de setembro de 2020; e
- e) Anexo V** - Ordem de Serviço GP nº 02/2001.

**14.7-** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

**Carlos Eduardo Corrêa Malek**  
**Diretor Técnico**  
**Departamento Geral de Administração**



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO nº [REDACTED]/22 - TCESP

### 1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência destina-se a caracterizar os materiais relacionados no quadro abaixo, para aquisição por meio de Sistema de Registro de Preços.

Item	Especificação técnica detalhada	Unidade de Fornecimento	Código BEC	Qtde. TOTAL
1	<b>Copo descartável;</b> composto por celulose 100% pura, branqueada, não parafinada, biodegradável, atóxico; <b>com capacidade mínima para 180ml;</b> acondicionado em mangas, e massa de cada copo com gramatura mínima de 192 gramas, p/ bebidas quente ou fria; as mangas não podem estar violadas; deverá constar impresso na manga a capacidade total da massa do copo, tamanho, capacidade volumétrica, quantidade e nome do produto; o copo deve oferecer desempenho de resistência mínima para bebida quente e fria; e de compressão lateral.	Cento	4473930	1.000
2	<b>Copo descartável;</b> composto por celulose 100% pura, branqueada, não parafinada, biodegradável, atóxico; <b>com capacidade mínima para 50ml;</b> acondicionado em mangas, e massa de cada copo com gramatura mínima de 192 gramas, p/ bebidas quente ou fria; as mangas não podem estar violadas; deverá constar impresso na manga a capacidade total da massa do copo,	Cento	4569890	500



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Item	Especificação técnica detalhada	Unidade de Fornecimento	Código BEC	Qtde. TOTAL
	tamanho, capacidade volumétrica, quantidade e nome do produto; o copo deve oferecer desempenho de resistência mínima para bebida quente e fria; e de compressão lateral.			

1.1. **1.** Para a gramatura mínima exigida acima, será aceita uma variação de até 10% (dez por cento).

## 2. Do acondicionamento:

2.1. Os copos descartáveis, objeto deste termo, deverão ser acondicionados apropriadamente pelo fabricante em **embalagens primárias**, com boa visibilidade dos produtos, nas quais deverá constar o nome do fabricante, a quantidade contida, a capacidade total e peso de cada copo, bem como as demais informações exigidas pela legislação em vigor.

2.2. As embalagens primárias deverão contar com **embalagens secundárias**, com até 5.000 (cinco mil) unidades cada, adequadas para o armazenamento em pilhas, que **utilizem preferencialmente materiais recicláveis**, de forma a garantir-lhes a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

2.3. Os produtos e respectivas embalagens deverão estar em perfeito estado de conservação, sem nenhum dano, umidade ou sinais de violação (rasgo, amassado, trinca, mancha, sujidades, mofo, dentre outros).

## 3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados da publicação da respectiva Ata no Diário Oficial do Estado, sem possibilidade de prorrogação.





# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

4.3.6. Entregar o material nos exatos termos constantes na proposta ofertada, **principalmente no tocante à unidade de fornecimento e à marca indicada** durante o certame licitatório, sob pena de recusa de recebimento;

4.3.6.1. Eventuais requerimentos de **substituição de marca** deverão ser protocolados pela DETENTORA, antes do vencimento do prazo de entrega, para serem submetidos à análise da equipe técnica do TCESP e, posteriormente, à decisão da autoridade competente;

4.3.6.2. Os requerimentos em questão devem ser acompanhados de justificativa, de indicação de nova marca, com características equivalentes ou superiores àquela proposta durante o certame licitatório e de documentos comprobatórios, tais como catálogos, fichas técnicas, amostras, entre outros;

4.3.6.3. **Em caso de substituição de marca, deverá ser apresentado também o Certificado de Regularidade emitido pelo IBAMA referente à nova marca, nos termos do subitem 9.12.1 do Edital.**

4.4. Manter, durante toda a vigência do Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade;

4.5. Arcar com as despesas decorrentes de ensaios, testes, laudos e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para aferição da boa execução do **objeto licitado**, quando necessário.

## 5. **DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

5.1. O objeto deverá ser entregue observando-se as seguintes condições:

5.1.1. As entregas deverão ser **agendadas previamente** junto à Seção de Almoxarifado, por meio do endereço eletrônico: [dm3@tce.sp.gov.br](mailto:dm3@tce.sp.gov.br), **sob pena de recusa de recebimento;**



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

5.1.2. Local de entrega: Rua 25 de Março, nº 69, Seção de Almoxarifado, Centro, em São Paulo - SP, CEP: 01021-000;

5.1.3. **Horário de recebimento: das 10:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas;**

5.1.4. Observação: Os locais de carga e descarga deste Tribunal encontram-se dentro da ZMRC (Zona de Máxima Restrição de Circulação) sujeitos, portanto, à legislação municipal pertinente.

5.2. O objeto entregue pela DETENTORA será recebido por este Tribunal:

5.2.1. **Provisoriamente:** mediante recibo, após a conferência visual e quantitativa do objeto, conforme consta neste Termo de Referência;

5.2.2. **Definitivamente:** mediante atestado, após a verificação da conformidade do material com as exigências editalícias.

5.3. Constatadas irregularidades no objeto entregue, este Tribunal de Contas, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

5.3.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações deste Termo de Referência, determinando sua substituição;

5.3.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

5.4. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento pela DETENTORA da notificação correspondente, mantido o preço inicialmente ofertado.

5.5. O recebimento definitivo não exige a DETENTORA de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.



## 6. Das condições específicas

6.1. Considerando que o produto é oriundo da atividade de fabricação ou industrialização da **Indústria de Papel e Celulose**, somente será admitida a oferta de produtos cujo **fabricante** esteja regularmente inscrito no “**Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais**” (CTF/APP), nos termos do Anexo VIII – código 08 - da Lei Federal nº 6.938/1981 e do Anexo I – código 8-3 - da Instrução Normativa do IBAMA nº 06/2013.

6.2. A fim de verificar o atendimento das especificações deste Termo de Referência, bem como sempre que forem observadas irregularidades na qualidade ou no desempenho dos produtos recebidos, este Tribunal de Contas podará solicitar análises dimensionais e de propriedades físicas dos produtos entregues. As amostras colhidas por este Tribunal de Contas serão encaminhadas para análise ao Laboratório de Celulose, Papel e Embalagem - LCPE (Centro de Tecnologia de Recursos Florestais – CT Floresta), ou a outros laboratórios indicados pelo Instituto de Pesquisas Tecnológicas do Estado de São Paulo S/A (IPT) ou acreditados por órgão técnico público competente;

6.2.1. As despesas decorrentes das aludidas análises correrão por conta da(s) DETENTORA(s), nos termos do artigo 75 da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas posteriores alterações.