



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

## **COMUNICADO**

**A MUNICIPALIDADE DE ITANHÉM RECOMENDA QUE AO ADERIR A ESTE CERTAME, OS LICITANTES TENHAM CAUTELA AO APRESENTAR SUAS PROPOSTAS, BUSCANDO SEMPRE VEICULA-LAS DE MODO RESPONSÁVEL E COM A ASSERÇÃO DE QUE OS OBJETOS LICITADOS SERÃO ENTREGUES NOS PRAZOS, PREÇOS, PADRÕES DE QUALIDADE E EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL.**

**A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NÃO HESITARÁ EM PENALIZAR OS LICITANTES QUE NÃO CUMPRAM COM O DISPOSTO NESTE ATO CONVOCATÓRIO, APRESENTANDO PROPOSTAS IRRESPONSÁVEIS E INIDÔNEAS.**

**RESSALTE-SE QUE AO ADERIR A ESTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, O CANDIDATO ASSINA DECLARAÇÃO ONDE ACEITA TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL E ATESTA QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO O QUE, POR SI SÓ, JÁ AUTORIZA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA A TOMAR AS DEVIDAS PROVIDÊNCIAS NO CASO DE CONDUTAS IRRESPONSÁVEIS POR PARTE DOS LICITANTES.**



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**AVISO DE LICITAÇÃO Nº 24/2020**

Acha-se aberto na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém o **Pregão Eletrônico nº 24/2020**.

**Processo n º 6.158/1/2020.**

**Interessado:** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.

**Tipo de Licitação:** Menor Preço.

**Critério de Julgamento das Propostas:** Menor Taxa de Administração.

**Objeto:** Contratação de Empresa Especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale alimentação escolar na forma de cartão eletrônico com tarja magnética, para a aquisição de gêneros alimentícios para os alunos da Rede Municipal de Ensino, a fim de atender à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes da Prefeitura Municipal de Itanhaém, **pelo período de 06 (seis) meses**, o qual poderá ser prorrogado enquanto durar o estado de calamidade pública decorrente da Pandemia de Coronavírus, nos termos da legislação vigente.

**Obtenção do edital completo:** a partir das 14h00min do dia 14/05/2020, na Internet no endereço eletrônico: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br);

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

| Item       | <b><u>DATA/HORÁRIO</u></b>            |
|------------|---------------------------------------|
| Item Único | Início – Das 14h00min dia 14/05/2020  |
|            | Final – às 08h30min do dia 20/05/2020 |

**ABERTURA DAS PROPOSTAS**

| Item       | <b><u>DATA/HORÁRIO</u></b>              |
|------------|---|
| Item Único | A partir das 08h30min do dia 20/05/2020 |

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS**

| Itens      | <b><u>DATA/HORÁRIO</u></b>              |
|------------|---|
| Item Único | A partir das 10h00min do dia 20/05/2020 |

**Recebimento da documentação do único lote: até** o 3º (terceiro) dia útil subsequente ao da realização da sessão.

Todas as fases referentes a este procedimento licitatório serão realizadas pela Internet no endereço eletrônico: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**INFORMAÇÕES:** Telefone (0xx13) 3421.1644, ramal 1236 e/ ou [pregao@itanhaem.sp.gov.br](mailto:pregao@itanhaem.sp.gov.br)

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, EM 14 DE MAIO DE 2020.**



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 24/2020**

**Objeto:** Contratação de Empresa Especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale alimentação escolar na forma de cartão eletrônico com tarja magnética, para a aquisição de gêneros alimentícios para os alunos da Rede Municipal de Ensino, pelo período de 06 (seis) meses, o qual poderá ser prorrogado enquanto durar o estado de calamidade pública decorrente da Pandemia de Coronavírus, a fim de atender à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, nos termos da legislação vigente, e especificações contidas no termo de referência (Anexo I) da Prefeitura Municipal de Itanhaém.

**Processo nº 6.158/1/2020.**

**Interessado:** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.

**Tipo de Licitação:** Menor Preço.

**Critério de Julgamento das Propostas:** Menor Taxa de Administração.

Serão observados as seguintes datas e horários para os procedimentos que seguem:

**Local: endereço eletrônico: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).**

| Item       | <b><u>DATA/HORÁRIO</u></b>            |
|------------|---------------------------------------|
| Item Único | Início – Das 14h00min dia 14/05/2020  |
|            | Final – às 08h30min do dia 20/05/2020 |

**ABERTURA DAS PROPOSTAS**

| Item       | <b><u>DATA/HORÁRIO</u></b>              |
|------------|---|
| Item Único | A partir das 08h30min do dia 20/05/2020 |

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS**

| Itens      | <b><u>DATA/HORÁRIO</u></b>              |
|------------|---|
| Item Único | A partir das 10h00min do dia 20/05/2020 |

**Fundamento Legal:** Leis Federais nºs 8.666/93, 10.520/02 e 13.979/2020 e Decretos Municipais nº. 2268/05, 2279/05, 2283/05, 3.9010/2020, 3.915/2020 e 3.923/2020.

O **MUNICÍPIO DE ITANHAÉM**, por seu Pregoeiro nomeado pela Portaria nº. 47/2019, pelo presente torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão, utilizando-se de recursos de tecnologia da informação – Internet na forma a seguir:

## **1 - DISPOSIÇÃO PRELIMINAR**

**1.1** - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

**1.2** - Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal de Itanhaém, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os aplicativos “Licitações” constantes da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.

## **2 - DO OBJETO**



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**2.1 - Contratação de Empresa Especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale alimentação escolar na forma de cartão eletrônico com tarja magnética, para a aquisição de gêneros alimentícios para os alunos da Rede Municipal de Ensino, pelo período de 06 (seis) meses, o qual poderá ser prorrogado enquanto durar o estado de calamidade pública decorrente da Pandemia de Coronavírus, a fim de atender à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, de acordo com as especificações e quantitativos estimados constantes do Anexo I.**

**2.2. – O Contrato vigorará pelo prazo de 06 (seis) meses a contar da assinatura do Termo Contratual.**

**2.3 – Os quantitativos e descritivos técnicos são de responsabilidade da Secretaria solicitante.**

### **3 - FORMALIZAÇÕES DE CONSULTAS**

**3.1 - Observado o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas pelo telefone (0xx13) 3421-1600 ramal 1236/1242 ou fax: (0xx13) 3426-2640, informando o número da licitação.**

**3.2 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, do (s) Item (s), qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico, através do fax (13) 3426-2640 ou através do setor de Protocolo e Arquivo, situado na Avenida Washington Luiz, 75, na cidade de Itanhaém/SP.**

**3.2.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.**

**3.2.2 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.**

**3.3 - As consultas e impugnações serão respondidas através de fax, e-mail ou qualquer outra maneira lícita de dar publicidade ao decisório à empresa impetrante.**

**3.4 - Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital licitatório, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.**

### **4 - REFERÊNCIAS DE TEMPO**

**4.1 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.**

### **5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**5.1 - Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado e previamente credenciado perante o provedor do sistema eletrônico – o Banco do Brasil S/A.**

**5.2 - Será vedada a participação de:**

**5.2.1 – sob processo de falência;**

**5.2.2 – declarada inidônea por ato do Poder Público, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação, em data anterior à abertura da licitação;**

**5.2.3 - cujos administradores e/ou acionistas, detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, que possuam qualquer vínculo direto ou indireto com a**



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

Contratante ou com o responsável por esta licitação, nos Termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações posteriores;

**5.2.4** - impedida de contratar ou transacionar com a Administração Pública Licitante, ou qualquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93;

**5.2.5** - reunida em consórcio;

**5.2.6** - enquadrada nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

**5.3** - Por força do que dispõe o Capítulo V, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado.

**5.4** - A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

**5.5** - Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste instrumento, das condições gerais e particulares de execução do objeto da presente Licitação, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

## **6 - CREDENCIAMENTOS NO APLICATIVO LICITAÇÕES**

**6.1** - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão ser credenciados previamente perante o provedor do sistema – o Banco do Brasil S/A - para a geração de chave e senha de acesso. A senha não é a da empresa licitante, ela é de responsabilidade da pessoa física que representa a empresa, sendo, portanto, pessoal e intransferível devendo ser mantida sob sigilo absoluto.

**6.2** - As pessoas jurídicas ou empresas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “licitacoes-e”. A procuração particular com firma reconhecida deverá estar acompanhada de documento que comprove a condição de representante legal daquele que assinou a procuração.

**6.2.1** - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora.

**6.3** - Para o credenciamento, os interessados deverão dirigir-se a qualquer agência **do Banco do Brasil S. A.** sediadas no País, para que façam sua adesão as Licitações.

**6.3.1** - Para o **licitante correntista do Banco**, é necessário:

**6.3.1.1** - firmar Termo de Adesão ao Regulamento;

**6.3.1.2** - nomear representante (s) (pessoa física), que será (ao) reconhecido (s) como legítimo (s) para realizar (em) negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante):

- O(s) representante(s) também será (ao) registrado(s) no sistema;
- Caso ele(s) não seja(m) correntista(s) do Banco, deverá (ao) fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

**6.3.2** - Para o **licitante não correntista do Banco**, é necessário:

**6.3.2.1** - fornecer cópia do contrato social, do CNPJ e dos documentos pessoais dos sócios;

**6.3.2.2** - firmar Termo de Adesão ao Regulamento;



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**6.3.2.3** - nomear representante (s) (pessoa física), que será (ao) reconhecido (s) como legítimo (s) para realizar (em) negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante):

- O representante também será (ao) registrado(s) no sistema;
- Caso ele(s) não seja(m) correntista(s) do Banco, deverá (ao) fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

**6.4** - Os aplicativos “licitacoes-e” pode ser acessado através dos endereços eletrônicos [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção Governo, diretamente em [www.governo-e.com.br](http://www.governo-e.com.br) ou [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**6.5** - O Termo de Adesão ao Regulamento e o Termo de Nomeação de Representante podem ser obtidos na página do sistema Licitações, na *internet*, opção “Solicitação de credenciamento no “Licitações”, ou fornecidos pelas agências do Banco”.

**6.5.1** - Para possibilitar maior segurança aos participantes, o credenciamento não é feito pela *internet*. Ao preencher o formulário, o interessado estará fazendo apenas um pré-cadastramento, que será enviado à agência por ele escolhida para posterior efetivação.

**6.6** - A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderá ser utilizada em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o Cadastro de Fornecedores do Município de Itanhaém.

**6.7** - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

**6.8** - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.9** – O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **7- ACESSOS AO SISTEMA**

**7.1** - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

**7.1.1** - A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “**Acesso Identificado**”.

**7.2** - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**7.3** - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**7.4** - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## **8 – DA PROPOSTA**

**8.1** – Em sua proposta eletrônica o licitante deverá informar:

**8.1.1** – o **preço mensal do item** e o valor da **Taxa de Administração**, a qual poderá assumir valores iguais ou inferiores a zero, conforme modelo constante no **Termo de Referência (Anexo I)**. A proposta deverá incluir todos os custos operacionais de sua



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

atividade/fornecimento e os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

**8.1.2** – As licitantes deverão ter em mente que o cartão contratado deverá, impreterivelmente, ter o crédito mensal de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para cada beneficiário.

**8.2** – A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante de que:

**8.2.1** – O **prazo de validade da proposta** será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega da proposta, e o do lance será de 60 (sessenta) dias corridos, contado da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem convocação para a assinatura do Contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**8.2.2** - O pagamento à **CONTRATADA** será efetuado até 05 (cinco) dias úteis, após a liberação dos créditos no cartão de vale refeição entregue aos alunos.

**8.2.3** – **Após a assinatura do contrato, o prazo de entrega dos cartões contratados aos alunos da rede municipal de ensino será de 10 (dez) dias corridos.**

**8.2.4** – A empresa contratada se responsabilizará pela confecção dos cartões e distribuição destes aos alunos da rede municipal de ensino.

**8.2.5** - Ao aderir a este edital, a Contratada declara que conhece e cumprirá os termos deste ato convocatório, atentando-se a todos os seus detalhamentos.

## **9- DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

**9.1** - A partir dos horários previstos no preâmbulo do edital e no sistema eletrônico, terão início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de descontos sobre o valor da Taxa de Administração, recebidas para o item correspondente.

**9.2** - Aberta à etapa competitiva, será considerado como primeiro lance à proposta inicial de menor valor apresentada por Lote.

**9.3** - Os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participarem da etapa de lances, podendo encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**9.4** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado.

**9.5** - A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**9.6** - Os lances serão ofertados com base no valor de desconto dado sobre a Taxa de Administração, os quais poderão assumir valores iguais ou inferiores a zero.

**9.7** - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

**9.8** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor de desconto sobre a Taxa de Administração, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema eletrônico.

**9.9** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**9.10** - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**9.10.1** - Quando houver um único licitante ou uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do(s) preço (s) ofertado (s).

**9.11** - Encerrada a fase de recebimento de lances, compete ao pregoeiro avaliar a aceitabilidade dos mesmos, verificando a perfeita consonância com as especificações e condições do edital, podendo encaminhar contra proposta diretamente ao licitante que tenha



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

apresentado o lance de menor valor aceitável, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

**9.12** - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**9.13** - Encerrada a fase de lances, **no prazo de 03 (três) dias úteis após a realização da sessão**, o licitante detentor da melhor oferta deverá apresentar os originais dos documentos de habilitação (conforme condições previstas no item 11 do edital), acompanhados das amostras do item ofertado via catálogo.

**9.13.1** – Caso não seja possível avaliar as amostras através de catálogos, a Secretaria solicitante reserva-se no direito de requerer o envio de amostras físicas.

**9.13.2** - **Não serão aceitos documentos que cheguem ao Departamento de Suprimentos após o prazo de três dias úteis** - descrito no item anterior -, **salvo** motivo de força maior ou caso fortuito devidamente **comprovado** pelo licitante.

**9.14** - Se as propostas ou os lances de menores valores não forem aceitáveis, ou se os licitantes desatenderem às exigências habilitatórias, **o pregoeiro examinará a(s) proposta(s) ou o(s) lance(s) subsequente(s)**, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do participante, na **ordem de classificação**, e assim sucessivamente.

**9.14.1** - Nesta hipótese, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, o qual terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para lhe responder e apresentar uma contraproposta. Não atendido este prazo, o Pregoeiro passará ao exame da proposta subsequente, sempre observando a ordem de classificação, e assim sucessivamente.

**9.15** - A manifestação da **intenção de interpor recurso** será feita em até 24 (vinte e quatro) horas após a declaração de vencedor do Lote pelo pregoeiro. Dependendo do resultado, a licitação seguirá um dos destinos constantes do **Item 12**.

**9.16** - **Não** será aceito recurso **sem a síntese de suas razões** ou sobre **assuntos meramente protelatórios**, ou seja, o recurso deverá ser justificado e motivado.

**9.17** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.18** - A falta de manifestação motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

**9.19** - A classificação das propostas e/ou lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão da Ata que será disponibilizada através do endereço eletrônico [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br). O Julgamento de Habilitação do classificado será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, facultada sua disponibilidade na *internet* através do endereço eletrônico [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br).

## **10 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO.**

**10.1** - Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, o qual será apurado por meio da verificação da **menor taxa de administração** ofertada pelas licitantes.

**10.1.1** – Para competição no pregão, será considerado a “menor taxa de administração”, a qual será aplicada sobre o valor máximo fictício de R\$ 100,00 (cem reais), que corresponde a 0% de desconto. Sendo inserido como segue: se o fornecedor incluir uma proposta ou lance de R\$ 90,00 (noventa reais), significa que o desconto ofertado por esse é de 10%.

**10.2** – O julgamento das propostas será apurado com base na verificação da menor taxa de administração, a qual será verificada nos termos do que dispõe o subitem acima (subitem 10.1.1).

**10.2** - Serão **DESCLASSIFICADOS** as propostas e os lances:

**10.2.1** - que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**10.2.2** - omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**10.2.3** - que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

**10.3** - Serão **desclassificados** os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais:

**10.3.1** - que apresentarem **preços excessivos** ou **manifestamente inexequíveis**, quando comparados aos preços de mercado.

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

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

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

**10.7** - Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 03 (três) dias após a publicação na imprensa oficial ou notificação comprovada, sob pena de preclusão.

**10.8** - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.5, será realizado **sorteio** entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

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

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

## **11 – HABILITAÇÃO**

**11.1** - Será considerado **HABILITADO** o licitante que apresentar os documentos relacionados nos **subitens 11.4 a 11.7.**

**11.1.1** - O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não cumpri-los, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no subitem 16.3 do edital.

**11.2.** - Constituem motivos para **inabilitação** do licitante:

**11.2.1 - a NÃO apresentação da documentação exigida para habilitação;**

**11.2.2** - a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

**11.2.3** - a apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal que diferem do CNPJ cadastrado para a presente licitação;

**11.2.4** - a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

**11.2.5** - o **não** cumprimento dos **requisitos de habilitação.**

**11.3** - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via *internet*, sujeitos à consulta.

**11.3.1** - Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **90 (noventa) dias** entre a data de sua expedição e a data limite para recebimento da proposta.

**11.3.2** – Se possível, os documentos deverão ser apresentados ordenadamente, numerados seqüencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**11.4 ✓ Referente à Regularidade Fiscal:**

**11.4.1** Certidão de regularidade com a Fazenda Federal, devendo a licitante apresentar Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdência;

**11.4.2** - Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual.

**11.4.3** - Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, no Cadastro Mobiliário, em original ou cópia autenticada;

**11.4.4** - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, em original ou cópia autenticada.

**11.4.5** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

**11.4.6** - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta Licitação.

**11.4.7** - Declaração de que a licitante se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8666/93 e alterações.

**11.4.8** – Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) – lei 12.440/11 – ([www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br)).

**11.4.9** - Caso alguma certidão apresentada, for emitida via internet, a mesma será aceita e verificada sua autenticidade pela Comissão de Licitação junto à página de internet do órgão emissor.

**11.5. ✓ Referente à Habilitação Jurídica:**

**11.5.1** - Os licitantes deverão apresentar declaração de que não há fato impeditivo na habilitação;

**11.5.2** - Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor e última alteração (no caso de sociedades comerciais) e no caso de sociedade por ações acompanhada de documento de eleição de seus administradores;

**11.5.3** - Cópia autenticada do ato constitutivo (no caso de sociedades civis) acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**11.6. Da Qualificação Econômica – Financeira**

**11.6.1** – Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, nos termos da lei.

**11.6.2** – A comprovação de que trata o subitem anterior poderá ser feita através do Livro diário (nº. do Livro, Termo de Abertura e Encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas que contém o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis extraídas deste Livro, **com evidência de registro da Junta Comercial ou publicação da imprensa**, de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante, devidamente assinadas pelo seu titular ou representante legal e pelo contador.

**11.6.3** – Certidão Negativa de Falência/Concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, no máximo 90 (noventa) dias contados da data da apresentação dos envelopes;



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

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

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

**11.7 – Da Qualificação Técnica:**

**11.7.1** – Atestado de Capacidade Técnica, expedido pela Administração Pública Direta ou Indireta, ou pessoa jurídica de direito privado, relativamente à atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

**11.8 – Declaração ou Declarações da Licitante de que:**

**11.8.1** – Aceita todas as condições do presente instrumento e seus anexos, e das especificações que farão parte integrante do contrato, independentemente de sua transcrição.

**11.8.2** – Não se encontra sob os efeitos de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**11.8.3** – Responderá pela veracidade das informações constantes da documentação e da proposta que apresentar.

**11.8.4** - Inexiste fato superveniente impeditivo de sua participação neste certame.

**11.8.5** – De que, se vencedora deste Pregão, está apta a efetuar a entrega do objeto, ou, em se tratando de serviços, a iniciar sua execução, na data aprazada no contrato.

**11.8.6** - Quanto às microempresas ou empresa de pequeno porte: **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14.**

**11.8.7** - **As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

**11.8.7.1**- Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**11.8.7.2** - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se a convocação dos licitantes remanescentes.

**11.8.8** - **Os interessados ou seus representantes apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (CONFORME MODELO ANEXO VI).**

**11.9** - Os documentos exigidos poderão ser precedidos de “índice” e finalizados mediante “termo de encerramento”, além de apresentados e numerados na ordem estabelecida neste instrumento, e encadernados, de maneira que não sejam entregues soltos.

**11.10** - Documento sem forma pré-estabelecida ou sem modelo fornecido pela Prefeitura deverá ser apresentado em papel timbrado da licitante.

**11.11** - A documentação exigida poderá ser apresentada no original, ou por cópia autenticada (mesmo que traga em seu bojo determinação de sua validade apenas no original - artigo 32 da



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

Lei Federal nº. 8.666/1993) ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial, e, no caso de Certidões emitidas pela internet, apresentar a impressão original.

**11.12** - Os documentos que dependam de **prazo de validade** e que não o contenha especificado, deverão ter sido emitidos no máximo até 90 (noventa) dias da entrega da proposta.

**11.13** - Outros esclarecimentos que se fizerem necessários deverão ser prestados pela licitante em papel timbrado da empresa.

**11.14** - Todos os documentos apresentados pela licitante deverão ser subscritos por seu representante legal, com identificação clara de seu subscritor.

**11.15** - O Pregoeiro poderá **desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo**, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº. 8.666/93.

## **12. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

**12.1** - Caso **não haja** recurso tanto na fase de lances, quanto de habilitação, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame, encaminhando o processo para homologação pelo Senhor Prefeito.

**12.2** - Caso **haja** recurso do resultado de julgamento de habilitação, os interessados poderão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro pessoalmente, no Departamento de Suprimentos, sito à Av. Washington Luiz, nº 75, Centro – Itanhaém/SP ou através de fax (13) 3426-2640, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados do dia útil subsequente ao da publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo ou da sessão pública, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**12.3** - Nas hipóteses citadas nos subitens 12.1 e 12.2, o pregoeiro consultará a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes de Itanhaém para julgar o recurso e encaminhará à autoridade superior para rever o recurso(s) ou manter a decisão e adjudicará o objeto do Pregão Eletrônico. Constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Senhor Prefeito homologará o procedimento licitatório.

**12.4** - **NÃO** serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pelo licitante.

**12.5** - A homologação desta licitação **não** obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

**12.6** - O resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, facultada a sua divulgação na *internet*.

**12.7** – Constituem motivos para rescisão do contrato às hipóteses especificadas no art. 78, da Lei nº. 8.666/93.

**12.8** - Fica estabelecido o reconhecimento dos direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei nº 8.666/93.

## **13. DO CONTRATO, DO FORNECIMENTO, E DA GARANTIA.**

**13.1** – A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém convocará o adjudicatário classificado em **primeiro lugar** para assinar o Contrato, dentro do prazo **de 03 (três) dias úteis**, a contar da data de recebimento da notificação, sendo que a minuta do pacto contratual



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

integra este Edital **Anexo II**, sob pena de decair do direito, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas no item 16.

**13.1.1** - O prazo para a assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém.

**13.1.2** – Por ocasião da assinatura do contrato, a empresa contratada deverá comprovar perante a Contratante que possui uma rede conveniada com, no mínimo, 07 (sete) empresas da rede atacado e/ou varejista **estabelecidas no município de Itanhaém** que vendam alimentos *in natura*, conforme exigência constante no Termo de Referência (Anexo I).

**13.1.3** - O não comparecimento da contratada no prazo concedido para assinatura do termo implicará na perda do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis.

**13.1.4** – Da mesma forma, a não comprovação da exigência constante no subitem 13.1.2, por ocasião da assinatura do contrato, implicará na perda do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**13.2** – Perdendo a contratada o direito à contratação, ou havendo recusa em assinar o Contrato no prazo estabelecido, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e condições, respeitada a ordem de classificação.

**13.3** - O(s) contratado(s) não se eximirá(ão) das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

**13.4** - O fornecimento dos cartões de refeição aos estudantes será efetuado em conformidade com o descrito no Termo de Referência (Anexo I) e deverá ocorrer no prazo de até **10 (dez) dias corridos**, contados do dia útil subsequente à assinatura do contrato.

**13.5** - Durante o prazo de validade do Contrato, sua detentora fica obrigada a fornecer os serviços contratados, nas quantidades e nos termos indicados no Termo de Referência (Anexo I).

**13.6** – Cabe também à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, elaborar normas e baixar orientações visando à exata execução do contrato.

**13.7** - Todas as correspondências deverão ser feitas em papel timbrado da Prefeitura. Na hipótese da Contratada se recusar a assinar o recebimento no competente livro carga, o mesmo documento deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se feita a comunicação para todos os efeitos.

**13.8** - Não serão aceitas invocações de desconhecimento como elemento impeditivo do correto e integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

**13.9** - Se durante a vigência do contrato algum documento se encontrar vencido, fora de sua validade, estando, portanto, irregular, é facultado a Secretaria da Administração ou à Autoridade por ela designada, em qualquer tempo, requerer a demonstração de regularização desse documento ou condicionar a continuidade da execução contratual à referida demonstração.

**13.10** - A Contratada será a única responsável por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à Prefeitura, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria, dos empregados ou contratados por ela disponibilizados, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações, inclusive as relativas à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados.

**13.11** - A Contratada deverá comparecer em juízo de maneira espontânea, na hipótese de qualquer reclamatória intentada contra a Prefeitura a que tenha dado causa, e substituí-la no processo, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação.



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**13.12** - Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização da Prefeitura será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das penalidades cabíveis.

**13.13** - Em caso de subcontratação, a Contratada permanecerá solidariamente responsável com a subcontratada, tanto em relação à Prefeitura como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições do contrato.

**13.14** - A Contratada não poderá suspender a execução do contrato, devendo tolerar possíveis atrasos de pagamento, nos termos do que autoriza o artigo 78, inciso XV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**13.15** - As alterações contratuais obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 8.666/1993.

**13.8** - Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**13.9** - As especificações do objeto e a proposta da Contratada serão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

#### **14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**14.1** – O pagamento será mensal, efetuado em 5 (cinco) dias úteis, a contar da liberação dos créditos nos cartões refeições entregues aos estudantes. A contratada deverá comprovar a liberação dos créditos perante a contratante para que a contrapartida seja liberada.

**14.2** – A contratada obriga-se a executar os serviços pela Taxa de Administração (%) resultante da proposta vencedora da licitação, na qual deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

**14.3** – Admite-se Taxa de Administração negativa.

**14.4** - A remuneração da CONTRATADA será resultante da aplicação da Taxa de Administração (%) somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos créditos efetuados nos cartões dos beneficiários:

$$P = (1 + T/100) \times C$$

Onde:

P = valor total do pagamento mensal;

T = taxa de administração (podendo assumir valores iguais ou inferiores a zero);

C = créditos efetuados nos cartões dos beneficiários.

**14.5** - O valor percentual relativo à Taxa de Administração será fixo e irrevogável, durante a vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

**14.6** - Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da Contratada 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.

**14.6** – Eventuais multas contratuais aplicadas em desfavor da Contratada serão descontadas no ato do pagamento da nota fiscal ou fatura mensal, mediante expedição da guia de recolhimento correspondente.

#### **15 – PENALIDADES**



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**15.1** - A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em assinar a Contrato no prazo estabelecido no subitem 13.1 ou em apresentar os documentos referidos nos itens 11.4 à 11.7, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejarão:

**15.1.1** - cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de **multa de 30% (trinta por cento)** sobre o valor total da proposta, lance ou oferta adjudicada.

**15.1.2** - **suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Itanhaém e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral** no Cadastro de Fornecedores do Município de Itanhaém, pelo período de 05 (cinco) anos.

**15.2** - Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer sem prejuízo da **comunicação do ocorrido ao Ministério Público**, quaisquer das sanções adiante previstas:

**15.2.1** - **Declaração de inidoneidade** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Itanhaém, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

**15.2.2** - **Desclassificação**, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

**15.2.3** - **Cancelamento do Contrato e Requisição de Compra**, procedendo-se à paralisação do fornecimento.

**15.3** - Em caso de inexecução parcial ou total, por parte da **Contratada**, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

**15.3.1** - **advertência**, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha o Contratado concorrido diretamente;

**15.3.2** - **multa de 30% (trinta por cento)** sobre o valor total da inadimplência na hipótese de inexecução parcial ou total das Ordens de Fornecimento, podendo, ainda, ser rescindido o ajuste e cancelado o Contrato firmado entre as partes.

**15.3.3** - **suspensão temporária** ao direito de licitar com o **Contratante**, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 5 (cinco) anos, na hipótese de cancelamento do Contrato, independentemente da aplicação das multas cabíveis;

**15.3.4** - **declaração de inidoneidade**, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave, tais como apresentar documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Itanhaém, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

**15.4.** - O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela **Contratante** ou cobrada judicialmente.

**15.4.1** Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

**15.6** - As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a **Contratada** de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao **Contratante**.

**15.7** - As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

**15.8** - O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir.

## **16 - DISPOSIÇÕES FINAIS**



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**16.1** - É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, **a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.**

**16.2** - Fica assegurado ao Município o direito de no interesse da Administração, **revogar**, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou **anulá-la por ilegalidade** dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**16.3** - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

**16.4** - Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**16.5** - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

**16.6** - Na **contagem dos prazos** estabelecidos neste edital e seus anexos, **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos**, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Itanhaém.

**16.7** – Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram.

**16.8** - Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal 10.520/02 e subsidiariamente na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações e Decretos Municipais nº. 2.268/2005, 2279/2005 e 2283/2005.

**16.9** - A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

**16.10** – Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

**16.11** - As questões não previstas neste instrumento serão resolvidas pelo Pregoeiro com base nas normas jurídicas e administrativas que forem aplicáveis e nos princípios gerais de Direito.

**16.12** - Fica designado o foro da Comarca de Itanhaém para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

## **18. DOS ANEXOS**

**18.1** - Constituem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II**– Minuta de Contrato;

**Anexo III** - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

**Anexo IV** – Declaração conforme Lei 9.854/99 (Mão de Obra direta ou indireta de menores).

**Anexo V** – Modelo de Proposta Comercial.

**Anexo VI** – Modelo de Declaração de Habilitação

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, EM 14 DE MAIO DE 2020.**

**PREGOEIRO (A)**



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

ANEXO I – PREGÃO 24/2020 PROCESSO Nº 6158/2020 – DESCRIÇÃO DO(S) LOTE(S): **Contratação de Empresa Especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale alimentação escolar na forma de cartão eletrônico com tarja magnética, para a aquisição de gêneros alimentícios para os alunos da Rede Municipal de Ensino, a fim de atender à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, pelo período de 06 (seis) meses, o qual poderá ser prorrogado enquanto durar o estado de calamidade pública decorrente da Pandemia de Coronavírus.**

| <b>QUANTIDADE DE CARTÕES</b> | <b>DESCRIÇÃO</b>   | <b>VALOR UNITÁRIO</b> | <b>VALOR TOTAL MENSAL</b> | <b>TAXA ADMINISTRATIVA</b>   |
|------------------------------|--|-----------------------|---------------------------|--|
| 19.000                       | Cartão Magnético munido de senha numérica, contendo crédito de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para cada beneficiário. | R\$ 55,00             | R\$ 1.045.000,00          | 0 (zero) – a percentagem de descontos poderá assumir valores iguais ou inferiores a zero |

**1** - Considerando que a remuneração contratual será paga com base na percentagem de desconto sobre a “Taxa de Administração”, o critério de julgamento das propostas se dará através da verificação da **menor taxa de administração**.

**1.1** – Para competição no pregão, será considerada a “menor taxa de administração”, a qual será aplicada sobre o Valor Máximo fictício de R\$ 100,00 (cem reais), que corresponde a 0% de desconto. Sendo inserido como segue: se o fornecedor incluir uma proposta ou lance de R\$ 90,00 (noventa reais), significa que o desconto ofertado por esse é de 10% (dez por cento).

**1.2** – A Taxa Administrativa poderá assumir valores iguais ou inferiores a zero.

**2** - **Os cartões deverão, cada qual, ter impreterivelmente o crédito mensal de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para seu beneficiário.**

**3** – Por ocasião da assinatura do contrato, a Contratada deverá comprovar que possui rede conveniada com, no mínimo, 07 (sete) empresas da rede atacado/varejista estabelecidas no município de Itanhaém/SP que vendam alimentos *in natura*.

**4** – A comprovação da rede credenciada deverá ser realizada por meio do envio de relação (em formato MS-Excel), contendo nome fantasia, razão social, CNPJ, endereço, telefone.

**5** – Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá disponibilizar ampla rede conveniada especializada no fornecimento de alimentos *in natura* nos padrões estabelecidos na legislação vigente, observadas, ainda, as condições de higiene e saúde, atentando-se ao número mínimo de credenciados disposto no item 2. A contratada também deverá manter



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

atualizado o cadastro da rede de estabelecimentos credenciados destinados à aquisição de gêneros alimentícios pelos beneficiários.

**6** - A empresa deverá incentivar e promover convênio com o maior número de empresas possível, em todas as regiões da cidade de forma a facilitar a aquisição dos alimentos pelos beneficiados.

**7** - A contratada deverá manter nos estabelecimentos credenciados, identificação de sua adesão ao sistema, em local de fácil visualização.

**8** - A contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos (item 2).

**9** - A contratada deverá comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, que possui o mínimo de estabelecimentos credenciados (item 2), nas condições expostas neste Termo de Referência.

**10** - A contratante poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários.

**11** - A contratada deverá comunicar à CONTRATANTE qualquer alteração na relação de estabelecimentos credenciados.

**12** - No intuito de suprir as necessidades dos beneficiários, mediante solicitação da contratante, a contratada deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos ou, na impossibilidade, justificar ou oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos.

**13** - A contratada deverá dispor de meio eletrônico e/ou telefônico destinado à consulta de saldo disponível no cartão magnético, bem como para o esclarecimento de dúvidas relacionadas à utilização do benefício e acesso à rede credenciada.

**13.1** – O sistema eletrônico deverá contar com a seguintes funcionalidades mínimas:

- a) operações de cadastro;
- b) emissão e cancelamento de cartões;
- c) emissão e cancelamento de pedidos;
- d) consulta de saldo e extratos;
- e) emissão de relatórios.

**13.2** - A contratada deverá disponibilizar também os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões:

- a) consulta de saldo e extrato dos cartões eletrônicos;
- b) consulta da rede de estabelecimentos credenciados;
- c) comunicação de perda, roubo, extravio ou dano pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial);
- d) solicitação de segunda via de cartão eletrônico e solicitação de segunda via de senha pela internet ou através de central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial).

**14** – Está incluso no serviço de gerenciamento dos cartões, a obrigação da contratada de **especificar aos beneficiários que o valor creditado nos cartões deve ser utilizado no prazo de até 30 (trinta) dias, pois, em caso de não utilização, os créditos serão bloqueados e cancelados, devolvendo-se os valores correspondentes ao Município.**

**15** – Será zero o custo da Administração Pública Municipal para a confecção dos cartões de refeição.

**16** – A empresa contratada se responsabilizará pela liberação dos créditos nos cartões dos usuários, cabendo à Municipalidade efetuar o pagamento dos valores correspondentes à contrapartida contratual no prazo de cinco (cinco) dias úteis, após a liberação dos créditos.

**17** - Para a confecção dos cartões individuais de vale-refeição, as informações cadastrais dos beneficiários serão fornecidas à contratada na data da assinatura do contrato.



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**17.1** – Nos cartões deverá constar a informação acerca do nome do responsável legal do estudante beneficiário e o número do registro escolar do aluno.

**18** - Os cartões deverão ser confeccionados e entregues pela contratada aos alunos destinatários, nas unidades escolares em que estiver matriculado o aluno titular do cartão, em até 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura do termo contratual.

**19** - Os cartões deverão estar embalados individualmente e com identificação nominal.

**20** - No prazo estipulado para a entrega dos cartões esses já deverão estar aptos para utilização, de forma a não prejudicar a continuidade no fornecimento do benefício.

**21** - Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização no pagamento das despesas.

**22** - A recarga dos créditos nos respectivos cartões deverá ser disponibilizada na data determinada na ordem de serviço entregue à Contratada.

**23** - Em caso de furto, roubo, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar outro cartão ao beneficiário, sem custo para o contratante/beneficiário sendo que os créditos já deverão estar disponíveis.

**24** - Os novos cartões solicitados pela contratante/beneficiário deverão ser entregues à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, durante o horário de funcionamento da repartição, a fim de que a pasta possa encaminhá-lo ao beneficiário.

**25** - A contratada deverá disponibilizar mensalmente relatórios gerenciais com as seguintes informações mínimas: a) Nome do servidor do CONTRATANTE, número do cartão, data e valor do crédito concedido; b) Quantidade de cartões eletrônicos reemitidos para cada beneficiário.

**26** - A contratada deverá designar preposto para tratar de assuntos operacionais e/ou assuntos de cunho administrativo e, em caso de alteração deste representante, incumbirá à contratada notificar tal alteração à contratante.

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, EM 14 DE MAIO DE 2020.**

**PREGOEIRO (A)**



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**ANEXO II – MINUTA CONTRATUAL**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_, PREGÃO Nº \_\_\_\_\_, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO COM TARJA MAGNÉTICA, PARA A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES SAÚDE.

CONTRATO Nº. \_\_\_\_\_

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, de um lado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM, com sede nesta cidade na Av. Washington Luiz nº 75, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.578.498/0001-75, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente PREFEITURA, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ Nº \_\_\_\_\_ com sede à Avenida Pereira Barreto, nº 1.395, sala 181 e 182, neste ato representada por \_\_\_\_\_, qualificação, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, doravante aqui denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA  
DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE VALE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO COM TARJA MAGNÉTICA, PARA A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES, em atendimento a Secretaria de de Educação, Cultura e Esportes, tudo de acordo com o constante no Processo Administrativo nº 6158/2020 e no Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, cujo Memorial Descritivo juntamente com a Planilha de Orçamentos, Cronograma Físico Financeiro e Projetos ficam fazendo parte deste instrumento, para todos os fins e efeitos legais, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA DO  
REGIME DE EXECUÇÃO

O serviço será executado sob o regime de menor preço global (menor taxa de administração ofertada).



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

CLÁUSULA TERCEIRA  
DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço total do serviço ora contratado é de R\$ \_\_\_\_\_, que a PREFEITURA pagará à CONTRATADA no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a liberação dos créditos nos cartões distribuídos aos beneficiários da rede municipal de ensino.

O atraso nos pagamentos devidos à CONTRATADA sujeitará a PREFEITURA ao pagamento de juros de mora à razão de 1% (um por cento) ao mês.

O preço ora contratado poderá ser reajustado a cada período de 12 (doze) meses contados da data de apresentação da proposta, de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas econômicas (IPC/FIPE).

CLÁUSULA QUARTA  
DO PRAZO

O prazo de vigência deste contrato é de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato, admitida a sua prorrogação a critério das partes e em consonância com o que estabelece a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA  
DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

A execução do objeto deste contrato será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, ficando vedada a sua cessão ou transferência a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

CLÁUSULA SEXTA  
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação do orçamento municipal vigente: nº 02.13.03.12.3650009.2061.3.3.90.39 e 02.13.03.12.3610009.2059.3.3.90.39.

CLÁUSULA SÉTIMA  
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

- I - cumprir integralmente o objeto e prazo deste contrato, devendo, para tanto, dispor de bens e pessoal necessário à sua execução;
- II - designar preposto, para representá-la na execução do contrato;
- III - assumir total responsabilidade por todos os encargos



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto contratado;

IV - responsabilizar-se inteiramente por todo e qualquer acidente que, por si, seus prepostos e empregados causar, em virtude de dolo, negligência, imprudência ou imperícia, respondendo por todos os danos a que, eventualmente, der causa ao Município ou a terceiros;

V - fornecer, sempre que solicitado pela PREFEITURA, informações detalhadas sobre assuntos pertinentes ao objeto contratual;

VI - reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais empregados.

CLÁUSULA OITAVA  
DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

Para a plena realização do objeto deste contrato, a PREFEITURA obriga-se a:

I - fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as diretrizes e demais informações necessárias à sua execução;

II - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;

III - exercer a fiscalização do serviço por técnicos especialmente designados.



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

CLÁUSULA NONA  
DAS PENALIDADES

Sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, havendo inadimplência, inexecução ou irregularidade na execução do objeto deste contrato, a CONTRATADA ficará ainda sujeita às seguintes penalidades:

I - multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

II - suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA pelo prazo de 2 (dois) anos.

A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela PREFEITURA à CONTRATADA ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

A multa prevista neste instrumento não tem caráter compensatório e, assim, o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA  
DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pela PREFEITURA, a qualquer tempo, independentemente de ação ou notificação prévia, judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

I - subcontratação total ou parcial do seu objeto, sem a prévia e expressa autorização da PREFEITURA;

II - paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à PREFEITURA;

III - se a CONTRATADA deixar de cumprir quaisquer das cláusulas ou condições estatuídas no presente instrumento;

IV - decretação de falência ou dissolução da CONTRATADA;

V - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato.

A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos da PREFEITURA, em caso de rescisão administrativa, nos termos do que dispõe o artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA  
DO REGIME JURÍDICO CONTRATUAL

O presente instrumento contratual é regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94 e por outras leis posteriores, em todas as suas disposições.

Av. Washington Luis, 75, Centro | Itanhaém/SP | CEP. 11740-000 Tel. (13) 3421-1600. [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA  
DO FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes do presente contrato, as partes elegem, desde já, o Foro da Comarca de Itanhaém, Estado de São Paulo, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, assim, de perfeito acordo, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o assinam, para que surtam todos os efeitos legais.

Itanhaém,

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes

\_\_\_\_\_  
Contratada

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM

CONTRATADO:

ATA PREGÃO ELETRÔNICO N°:

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**

**\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2.019.**

#### **GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Marco Aurélio Gomes dos Santos

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 192.900.488-59 RG: 24.682.841-9 SSP/SP

Data de Nascimento: 05/08/1977

Endereço residencial completo: Rua Telmo Diz n°. 246, casa 10. Vila São Paulo, Itanhaém/SP CEP: 11740-000

E-mail institucional: [prefeito@itanhaem.sp.gov.br](mailto:prefeito@itanhaem.sp.gov.br)

E-mail pessoal: [marcoaurelio.prefeito@gmail.com](mailto:marcoaurelio.prefeito@gmail.com)

Telefone(s): (13) 3421-1618

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



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

---

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

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

Cargo: Secretário Municipal

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

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

**Pela CONTRATADA:**

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

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

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

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



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**RESOLUÇÃO N° 02/2008**

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU CONTRATO OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO  
E/OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO OU COMPLEMENTAR**

**ORGÃO OU ENTIDADE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM

**CONTRATO N°**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**MODALIDADE:**

**OBJETO:**

**CONTRATADA:**

**Responsável da Prefeitura**

|                      |  |
|----------------------|--|
| Nome                 | Marco Aurélio Gomes dos Santos   |
| Cargo                | Prefeito Municipal   |
| RG. N°               | 24.682.841-9 SSP 192.900.488-59  |
| Endereço Residencial | Rua Telmo Diz nº 246 – casa 10 – Vila São Paulo<br>Itanhaém -SP –CEP 11740-000     |
| Endereço Comercial   | Av. Whashington Luiz nº75 – Centro –<br>Itanhaém -SP – CEP 11740-000               |
| Telefone             | (13) 3421-1618   |
| e.mail pessoal       | <a href="mailto:prefeito@itanhaem.sp.com.br">prefeito@itanhaem.sp.com.br</a>       |
| e.mail comercial     | <a href="mailto:marcoarelio.prefeito@gmail.com">marcoarelio.prefeito@gmail.com</a> |

**Responsável da Contratada**

|                      |  |
|----------------------|--|
| Nome                 |  |
| Cargo                |  |
| RG/CPF. N°           |  |
| Endereço Residencial |  |
| Endereço Comercial   |  |
| Telefone             |  |
| e.mail pessoal       |  |
| e.mail comercial     |  |



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM

CNPJ Nº: 46.578.498/0001-75

CONTRATADO:

CNPJ Nº

ATA PREGÃO ELETRÔNICO Nº:

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR:

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

Itanhaém, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.020.

**RESPONSÁVEL:**

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

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



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**ANEXO III**

**Pregão Eletrônico N°. \_\_\_/2020**

**DECLARAÇÃO**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ N°. \_\_\_\_\_, sediada  
(endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos  
impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatória, ciente da obrigatoriedade de declarar  
ocorrências posteriores.

Local e Data

(a): \_\_\_\_\_  
Nome e Número da Identidade do declarante



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

---

**ANEXO IV**

**Pregão Eletrônico N°. \_\_\_/2020**

**D E C L A R A Ç Ã O**

(Nome \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ empresa)

\_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, Sediada (endereço completo)

\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. (conforme Lei nº. 9.854/99).

Cidade - UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(nome e número da identidade do declarante)



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**Fornecedor:**

**Cnpj:**

**Inscrição Estadual:**

**Endereço:**

**Bairro:**

**CEP:**

**Cidade:**

**Estado:**

**Telefone:**

**Fax:**

**E-mail:**

Pelo presente formulamos proposta comercial para a contratação de Empresa Especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale alimentação escolar na forma de cartão eletrônico com tarja magnética, para a aquisição de gêneros alimentícios para os alunos da Rede Municipal de Ensino, pelo período de 06 (seis) meses, de acordo com as especificações e quantitativos estimados constantes do Anexo I, de acordo com as condições do edital que rege a presente licitação, com o qual acordamos todos os termos, nos seguintes termos:

| <b>QUANTIDADE<br/>DE CARTÕES</b> | <b>DESCRIÇÃO</b> | <b>VALOR<br/>UNITÁRIO</b> | <b>VALOR<br/>TOTAL<br/>MENSAL</b> | <b>TAXA<br/>ADMINISTRATIVA</b> |
|----------------------------------|------------------|---------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
|                                  |                  |                           |                                   |                                |

**Valor total para o Item nº. \_\_\_: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).**

**Condições de Pagamento: \_\_ (\_\_\_\_\_) dias.**

**Prazo de Validade da Proposta: \_\_ (\_\_\_\_\_) dias.**

**Prazo de entrega: \_\_ (\_\_\_\_\_) dias.**

**Data base: \_\_/\_\_/2020**

**Conta para Depósito:**

**Banco / Agência / Número da Conta**

**Nome e Qualificação do Representante legal que assinará o Contrato:**

**RG:**

**CPF:**

**Estado Civil:**

**Nacionalidade:**

**Cargo:**

CARIMBO DE CNPJ

\_\_\_\_\_(local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

---

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

*DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO*

**(esta declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes, juntamente com o credenciamento)**

A empresa \_\_\_\_\_ declara,  
sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

(cidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante)

Nome :

R.G. :

Cargo: