



**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 47/2019**

Acha-se aberto na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém o **Pregão Eletrônico Nº 47/2019**.

**Processo n º 7.638/2019.**

**Interessado:** Secretaria de Administração.

**Tipo de Licitação:** Menor Preço Global.

**Objeto:** Registro de Preço para possível aquisição de açúcar, para atender todas as Secretarias do Município de Itanhaém pelo período de 12 meses, nos termos da legislação vigente, e **Obtenção do edital completo:** a partir das 10h00min do dia 17/06/2019, 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 01	Início – Das 10h00min dia 17/06/2019
	Final – às 08h15min do dia 03/07/2019

**ABERTURA DAS PROPOSTAS**

Item	<b><u>DATA/HORÁRIO</u></b>
Item 01	A partir das 08h15min do dia 03/07/2019

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS**

Itens	<b><u>DATA/HORÁRIO</u></b>
Item 01	A partir das 09h00min do dia 03/07/2019

**Recebimento da documentação dos Lotes 01: 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 1229 e/ ou [pregao@itanhaem.sp.gov.br](mailto:pregao@itanhaem.sp.gov.br)

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM,  
EM 14 DE JUNHO DE 2019.**



## 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. 47/2019**

**Objeto:** Registro de Preço para possível aquisição de Açúcar, para atender todas as Secretarias do Município de Itanhaém pelo período de 12 meses, nos termos da legislação vigente, e especificações contidas no termo de referência (Anexo I) da Prefeitura Municipal de Itanhaém.

**Processo** n ° 7.638/2019.

**Interessado:** Secretaria de Administração.

**Tipo de Licitação:** Menor Preço Global.

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).

#### **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

Item	<b><u>DATA/HORÁRIO</u></b>
Item 01	Início – Das 10h00min dia 17/06/2019
	Final – às 08h15min do dia 03/07/2019

#### **ABERTURA DAS PROPOSTAS**

Item	<b><u>DATA/HORÁRIO</u></b>
Item 01	A partir das 08h15min do dia 03/07/2019

#### **INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS**

Itens	<b><u>DATA/HORÁRIO</u></b>
Item 01	A partir das 09h00min do dia 03/07/2019

**Fundamento Legal:** Leis Federais n°s 8.666/93 e 10.520/02 e Decretos Municipais n°. 2268/05, 2279/05 e 2283/05.

O **MUNICÍPIO DE ITANHAÉM**, por seu Pregoeiro nomeado pela Portaria n°. 047/2019, 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**

**2.1: Registro de Preço para possível aquisição de açúcar, para atender todas as Secretarias do Município de Itanhaém pelo período de 12 meses, nos termos da legislação vigente, e especificações**



## 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)

---

contidas no termo de referência (Anexo I) da Prefeitura Municipal de Itanhaém, de acordo com as especificações e quantitativos estimados constantes do Anexo I.

2.2. – O Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da assinatura da Ata.

**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 1236/1229 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. – 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;

5.2.2. - cujos administradores e/ou acionistas, detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, que possuam qualquer vínculo direto ou indireto com a Contratante ou com o responsável por esta licitação, nos Termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações posteriores;

5.2.3. - 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;

5.2.4. - reunida em consórcio;

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



## 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)

---

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”.

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 investidura.

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;

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).



## 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)

---

6.5. - 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 total do (s) Item (s) para o (s) qual (is) pretende concorrer**, de acordo com o **Anexo I – Especificação do (s) Item (s)**, com a inclusão de todos os custos operacionais de sua 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 - apenas 01 (uma) marca e/ou fabricante do material/produto cotado, que deverá ser informado no campo “informações adicionais”, quando da formulação da proposta eletrônica, no aplicativo “licitacoes-e”. A não informação implica na desclassificação da proposta.**

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



## 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)

---

sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

8.2.2. O pagamento à **CONTRATADA** será efetuado até o 30º (trigésimo) dia a partir da data de entrega da fatura, que deverá estar em correspondência com o fornecimento prestado e com os valores ofertados, faturas estas que deverão estar devidamente atestadas por dois servidores que não seja o ordenador da despesa, e, processadas segundo a Legislação Vigente.

8.2.3. – **O prazo de entrega dos produtos/materiais é de até 10 (dez) dias** após o recebimento da Requisição de Compra emitida pelo Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Itanhaém;

8.2.4. – Se responsabilizará pelo carregamento e transporte dos materiais/produtos, bem como pelo descarregamento nos seguintes locais de entrega:

**Local de Entrega: Almoarifado Central, localizado na Av. Washington Luiz, nº 75 – Centro – Itanhaém/SP.**

**Horário de entrega:** impreterivelmente das 09h00min às 11h00min, e das 13h00min às 16h00min;

**Dia de entrega:** de Segunda a Sexta-feira.

**Obs.:** Os produtos serão recebidos e vistoriados quanto à qualidade dos mesmos por representante indicado pelo Secretário de Administração.

8.2.5. Os materiais/produtos deverão ser transportados de forma a não se sujeitarem as danificações no acondicionamento e no transporte.

8.2.6 Conhece e cumprirá os termos do Edital em 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 à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas para os Itens correspondentes, **disputados um a um sucessivamente.**

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 ofertados serão referentes ao valor total de cada Item do Pregão, com no máximo quatro casas decimais para os valores unitários e totais de cada Item, sendo desprezadas as demais.**

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, 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.





## 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)

---

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 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 etapa de lances da sessão pública, o licitante detentor da melhor oferta deverá, até o terceiro dia útil subsequente ao da realização da sessão, apresentar os documentos originais de acordo com as condições de habilitação previstas no Item 11 do edital, bem como apresentação de amostra do item ofertado.**

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. Nesta hipótese, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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 POR ITEM**, observadas as condições definidas neste Edital.

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;

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;

10.2.4. - que apresentarem mais de uma marca para o Item ofertado;

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

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



## 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)

---

**10.4.** - 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 21, 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 11.8.

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 inclusive das declarações listadas nos itens 11.8.1 à 11.8.5;

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

11.2.3 - a apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal que difere 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 - Os documentos deverão se possíveis, 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 encontram 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** – Balanço 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;

**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.



## 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)

---

### 11.7 – 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 apazada 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.

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

**11.8.7.1**- Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

**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.

**11.9** - Os documentos exigidos deverão 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 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.



## 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)

---

**11.15** - 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 do 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 Saúde 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 REGISTRO DE PREÇOS, DO FORNECIMENTO, E DA GARANTIA.**

13.1 – A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar por Lote para, dentro do prazo **de 03 (três) dias úteis**, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital **Anexo II**, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas no item 16.

13.1.1 - O prazo para a assinatura da Ata 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.

13.2 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e efetuar o fornecimento aos respectivos preços registrados, nas seguintes hipóteses:

13.2.1 - Inexecução contratual pelo primeiro classificado por qualquer motivo e conseqüente cancelamento da Ata, salvo em caso fortuito ou de força maior;

13.2.2 - Revisão de preços do primeiro classificado, quando o novo preço resultar superior ao do segundo classificado.

13.2.2.1 - Nessa hipótese, nova ordem de classificação deverá ser estabelecida entre os preços registrados.



## 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)

---

13.2.2.2 – No caso do novo preço resultar igual ao do segundo classificado, depois de obedecido ao disposto no inciso II, parágrafo 2º do Artigo 3º da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações serão convocadas os licitantes empatados para que seja realizado sorteio, em dia e hora previamente fixados.

13.3 - Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no subitem 13.1 para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior, ocasião em que deverão apresentar os documentos exigidos nos itens 11.4 e 11.5, sujeitando-se às penalidades previstas no item 16.

13.4 – O (s) detentor (e)s da (s) Ata (s) não se eximirá (ao) das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

13.5 - O fornecimento do (s) material (ais) /produto (s) será efetuado mediante Requisição de Compras, pelo Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, da qual constarão as datas de expedição, especificações do material, quantitativo, local de entrega e preços unitários e totais.

13.6 – O (s) material (ais) /produto (s) **deverão ser entregues, no prazo de até 10 (dez) dias corridos**, contados do dia útil subsequente ao do recebimento da Requisição de Compras, expedida pelo Departamento de Suprimentos. Os materiais deverão ter a mesma marca e/ou fabricante dos ofertados.

13.6.1. – O (s) material (ais) /produto (s) deverão ter, por ocasião da entrega, tempo útil correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade.

13.7 - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer o material ofertado, nas quantidades indicadas pelo Departamento de Suprimentos em cada “Requisição de Compras”.

13.8 - O Município de Itanhaém não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima do material, ficando o seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

13.8.1 - Os quantitativos totais expressos na Relação constante do **Anexo I** são estimados e representam as **previsões** do Município de Itanhaém para as compras durante o prazo de 01(um) ano.

13.9 - A existência do preço registrado não obriga o Município de Itanhaém a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada à utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

13.10 – O (s) produto (s) /material (ais) será (ao) devolvido (s) na hipótese de não corresponder às especificações da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituídos pela empresa detentora da Ata no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

13.11 - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações.

13.12 - O detentor da Ata garantirá integralmente qualquer defeito de fabricação que o material venha a apresentar, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, mesmo que constatado o defeito após sua aceitação/aprovação pelo Município de Itanhaém.

## 14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 – O (s) licitante (s) vencedor (es) apresentará (ao) ao Almoxarifado da Secretaria Competente a Nota Fiscal referente ao fornecimento efetuado.

14.2 – **O próprio Departamento solicitante e/ou Almoxarifado** realizará a análise e conferência da nota fiscal para aceitá-la ou rejeitá-la.

14.3 - A nota fiscal não aprovada será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, para que a empresa a reapresente.

14.4 - A devolução da nota fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a detentora da Ata suspenda quaisquer fornecimentos.



## 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)

---

14.5. O pagamento à **CONTRATADA** será efetuado até o 30º (trigésimo) dia a partir da data de entrega da fatura, que deverá estar em correspondência com o fornecimento prestado e com os valores ofertados, faturas estas que deverão estar devidamente atestadas por dois servidores que não seja o ordenador da despesa, e, processadas segundo a Legislação Vigente.

14.6. As multas aplicadas serão descontadas no ato do pagamento da nota fiscal ou fatura mensal, mediante expedição da guia de recolhimento correspondente.

14.7. Em caso de atraso na nota fiscal ou fatura, a **PREFEITURA** pagará os valores devidos corrigidos monetariamente pelo Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (IPC/FIPE) do período.

### 15 - DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1. - Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

15.2. - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **Contratada** e a retribuição da **Contratante** para a justa remuneração do fornecimento, **poderá ser revisada**, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

15.3. - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a **revisão** destes para mais ou menos, conforme o caso.

15.4. - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **Contratada**, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha (s) detalhada (s) de custos seguindo a mesma metodologia da planilha apresentada para assinatura do contrato e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc.), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

15.5. - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **Contratante**, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

15.6. - Fica facultado à **Contratante**, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela **Contratada**.

15.7. - A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da **Contratante**, porém contemplará as entregas realizadas a partir da data do **protocolo do pedido no Departamento de Suprimentos da Prefeitura**.

15.7.1. - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a **Contratada** não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

### 16 – PENALIDADES

16.1. - A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no subitem 13.1 ou em apresentar os documentos referidos nos itens 11.4 e 11.5, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejarão:

16.1.1. - 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.





## 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)

---

16.1.2. - **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.

16.2. - 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:

16.2.1. - **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.

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

16.2.3. - **Cancelamento da Ata de Registro de Preços e Requisição de Compra**, procedendo-se à paralisação do fornecimento.

16.3. - 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:

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

16.3.2. - **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 cancelada a Ata de Registro de Preços;

16.3.3. - **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 da Ata de Registro de Preços, independentemente da aplicação das multas cabíveis;

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

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

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

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

16.8. - 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.

## 17 - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. - 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.

17.2. - 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.

17.3. - 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.



## 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)

---

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

17.5. - 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.

17.6. - 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.

17.7 – 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.

17.8 - 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.

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

17.10 – 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.

17.11 – A Prefeitura de Itanhaém reserva-se no direito de revogar, anular ou transferir a presente licitação, em caso de interesse público.

17.12 - 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.

17.13. – A presente Ata de Registro de preços, poderá ser utilizada por outras unidades orçamentárias da Administração, quando houver necessidade, mediante solicitação do Departamento interessado.

17.14 - 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** – Especificações do(s) Lote(s);

**Anexo II**– Minuta de Ata de Registro de Preços;

**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 JUNHO DE 2019.**

**BEATRIZ DA SILVA VIEIRA  
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 47/2019 PROCESSO Nº 7.638/2019 – DESCRIÇÃO DO(S) LOTE (S):  
Registro de Preço para possível aquisição de açúcar, para atender todas as Secretarias do  
Município de Itanhaém pelo período de 12 meses.**

Seq.	Quantidade	Unid	Cd. Produto	Descrição do Produto	Valor Total Médio dos Itens
01	12.000	KG	13.0004	AÇÚCAR REFINADO - OBTIDO DA CANA DE AÇÚCAR. COM ASPECTO COR, CHEIRO PROPRIOS,SABOR DOCE; COM TEOR DE SACAROSE MINIMO DE 99%P/P E UMIDADE MAXIMA DE 0,3%P/P; SEM FERMENTACAO,ISENTO DE SUJIDADES,PARASITAS, MATERIAIS TERROSOS E DETRITOS ANIMAIS OU VEGETAIS; ACONDICIONADO EM PLASTICO ATOXICO,VALIDADE MINIMA DE 11 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA; E SUAS CONDICÕES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A NTA-52/53(DECRETO 12.486 DE 20/10/78) BEC 35459	R\$ 24.690,00

**Total Geral Médio: R\$ 24.690,00**

**Só serão aceitos produtos de primeira qualidade.**

**Requisitos para Aquisição de Materias**

a - Os itens , objetos desta licitação deverão se enquadrar nas normas oficiais visando assegurar a qualidade dos mesmos.

**ATENÇÃO: A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, A DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DEVE SER APRESENTADA PELA (AS) EMPRESA(S) VENCEDORA(S), DENTRO DO PRAZO ESTIPULADO PARA ENTREGA DOS MESMOS, OU SEJA, ATÉ 03(TRÊS) DIAS ÚTEIS APÓS O ENCERRAMENTO DO CERTAME, NO DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA, BEM COMO APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA DO ITEM OFERTADO, DEVIDAMENTE IDENTIFICADA DE ACORDO COM OS RESPECTIVOS ITENS.**

**1.0** - Toda documentação apresentada deverá estar **LEGÍVEL**, sendo dispensada a autenticação e deverá ser colocado o nº. do item cotado na documentação apresentada referente a este item, a não observação destas exigências acarretará em desclassificação do item cotado pela empresa licitante. Para dirimir dúvidas, a Comissão poderá exigir a apresentação dos documentos originais ou autenticados.

**Endereço de entrega dos itens ganhos: ALMOXARIFADO CENTRAL - AVENIDA WASHINGTON LUIZ Nº 75, CENTRO, ITANHAÉM/SP**

**Endereço de entrega dos DOCUMENTOS, AMOSTRA E PROPOSTA: AVENIDA WASHINGTON LUIZ Nº 75, CENTRO, ITANHAÉM/SP– CEP: 11740-000 DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS – A/C BEATRIZ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM,  
EM 14 DE JUNHO DE 2019.**

**BEATRIZ DA SILVA VIEIRA  
PREGOEIRA**



## 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

#### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 47/2019.

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2019, na cidade de Itanhaém, Estado de São Paulo, na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, sito na Avenida Washington Luiz nº. 75, o Município de Itanhaém, devidamente representado e assistido pelo Senhor Prefeito MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº. 24.682.841-9 SSP/SP e CPF nº. 192.900.488-59, doravante denominado simplesmente PREFEITURA, e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº. \_\_\_\_\_, com sede (endereço), neste ato representado por (representante), (qualificação), acordam proceder, nos termos dos Decretos Municipais nº 2.268/2005 e 2279/2005 e 2283/2005 e do edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, a presente Ata de Registro de Preços. O objeto do presente certame é o Registro de Preço para Possível Aquisição de açúcar a fim de atender todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de Itanhaém pelo período de 12 meses, de acordo com as especificações e quantitativos estimados constantes do Anexo I do Edital. O preço registrado corresponde àquele constante da proposta da licitante colocada em primeiro lugar e, encontra-se ao final relacionado. Qualquer pedido de alteração do preço deverá ser encaminhado ao Departamento de Suprimentos. A presente Ata de Registro de preços, poderá ser utilizada por outras unidades orçamentárias da Administração, quando houver necessidade, mediante solicitação do Departamento interessado. O local de entrega será o constante do pedido de compra emitido pela Prefeitura, e o prazo será de 10 (dez) dias, salvo disposição diversa constante do pedido de compra. A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, ensejarão a aplicação das penalidades previstas no Edital e do presente instrumento. O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou cobrada judicialmente. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei de Licitações, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos à detentora, o contraditório e ampla defesa. Integra esta Ata o edital do **Pregão Eletrônico nº. 47/2019** e a proposta da empresa classificada em 1º lugar. A Convocação de Fornecimento será o instrumento formalizador do contrato. A presente ata será regida, ainda, pelas cláusulas seguintes:

#### I – DO OBJETO ADJUDICADO E VALOR:

Item \_\_. Quantidade \_\_. Descrição \_\_. Marca \_\_. Preço Unitário \_\_. Preço Total.

#### II – DA FORMA DE PAGAMENTO:

**1** – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal ou fatura mediante apresentação da mesma ao setor correspondente, ou aos responsáveis por ele designados, onde deverão estar discriminadas as quantidades que efetivamente foram entregues, seus valores unitários e seu valor total, o número do processo administrativo, a modalidade e o número da Licitação, o número do “pedido de compra”, e com o devido “Atestado de Recebimento” lançado no verso e assinado por um dos responsáveis acima declinados, sem o que o documento ficará retido por falta de informação fundamental.

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

**3** – O preço ora contratado permanecerá irrevogável até final quitação e sem a inclusão de encargos financeiros ou previsão inflacionária, estando nele abrangidos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste 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)

---

### III – DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA:

O fornecimento do objeto desta contratação será de inteira responsabilidade da Adjudicatária, ficando vedada a sua cessão ou transferência a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa autorização da **PREFEITURA**.

### IV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação do orçamento municipal vigente: nº. \_\_\_\_\_.

### V – DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA:

- 1 – após a assinatura da presente ata fornecer o objeto conforme lhe for solicitado;
- 2 – cumprir integralmente o objeto e prazo deste instrumento, devendo, para tanto, dispor de bens e pessoal necessário à sua execução;
- 3 – assumir total responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- 4 – responsabilizar-se inteiramente por todo e qualquer acidente, relativos ao contrato, que, por si, seus prepostos e empregados causarem, em virtude de dolo, negligência, imprudência ou imperícia, respondendo por todos os danos a que, eventualmente, der causa ao Município ou a terceiros;
- 5 – fornecer, sempre que solicitado pela **PREFEITURA**, informações detalhadas sobre assuntos pertinentes ao objeto contratado;
- 6 – permitir à **PREFEITURA**, através do departamento competente, exercer ampla e permanente fiscalização, em especial, quanto à qualidade e quantidade do objeto contratado, fiscalização essa que, em hipótese alguma, exclui ou reduz sua responsabilidade por danos causados ao Município ou a terceiros.
- 7 – cumprir com as demais obrigações e responsabilidades contidas no Anexo I do Edital de Licitação.

### VI – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA:

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

- 1 – fornecer à **CONTRATADA**, em tempo hábil, as diretrizes e demais informações necessárias à sua execução;
- 2 – efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste instrumento;
- 3 – exercer a fiscalização dos serviços, por técnicos especialmente designados.
- 4 – cumprir com as demais obrigações contidas no Anexo I do Edital de Licitação.

### VII – DA FISCALIZAÇÃO:

- 1 – Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do fornecimento, em especial quanto à qualidade, quantidade e adequação do objeto, fazendo cumprir todas as disposições de lei e do presente instrumento.
- 2 – A fiscalização dos serviços pela Prefeitura não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas aqui previstas.
- 3 – Verificada a ocorrência de irregularidades no fornecimento do objeto, o departamento correspondente adotará as providências legais cabíveis, inclusive à aplicação de penalidade, conforme o caso.





## **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)

---

4 – A adjudicatária deverá permitir à fiscalização livre acesso a dados e elementos pertinentes ao objeto contratado.

5 – À Prefeitura é reservado o direito de solicitar a imediata substituição do objeto, que não se apresentar em boas condições de uso ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional.

### **VIII – DAS PENALIDADES:**

1 – As disposições gerais e especiais previstas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº. 8.666/1993 aplicam-se ao presente instrumento, no que couber.

2 – Pelo inadimplemento de qualquer condição deste instrumento, ou pela sua inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

2.1 – Advertência;

2.2 – Multa, com seu valor descontado mediante recibo de depósito (RD) ou aviso:

2.2.1 – Pelo atraso injustificado do fornecimento do objeto ou prestação de serviços, correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento) do valor total contratado;

2.2.1.1 – Após o período máximo de 10 dias sem que sejam executados os serviços, caracterizar-se-á o descumprimento parcial do contrato;

2.2.2 – Sem prejuízo, havendo inexecução total na execução do objeto deste certame, a Contratada ficará sujeita ainda a aplicação de multa equivalente a 30% (trinta por cento) do valor contratado;

2.2.3 – A recusa injustificada da empresa vencedora e, depois de decorridos os 05 (cinco) dias mencionados para assinatura do instrumento contratual, bem como a recusa da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo previsto neste Edital, caracterizará o descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa equivalente àquela estipulada no item imediatamente anterior.

2.3 – Suspensão do direito de participar de licitações realizadas pelo Município, pelo prazo de até 3 (três) anos, dependendo da gravidade da falta;

2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município nos casos de falta grave, com comunicação aos respectivos registros cadastrais;

3 – A aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na Lei Federal nº. 8.666/1993 não exonera a inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

### **IX – DA RESCISÃO:**

1 – O presente instrumento poderá ser rescindido, de pleno direito, independente de interpelação judicial, sem qualquer ônus à Prefeitura, nos casos elencados no artigo 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/1993, bem como os estabelecidos abaixo:

1.1. A Contratada falir, entrar em concordata, dissolução ou liquidação;

1.2. Transferir no todo ou em parte as obrigações decorrentes da execução do contrato sem a prévia anuência e autorização da Prefeitura;

1.3. Atraso superior a 10 (dez) dias na execução do objeto contratual, sem a devida comprovação de força maior;

1.4. Não cumprimento de determinação deste instrumento.

2 – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.



**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)

---

3 – Nos casos de rescisão, a Prefeitura se reserva ao direito de descontar dos pagamentos devidos à Contratada as despesas operacionais e multa correspondente, sendo que o saldo restante será creditado em favor dela.

**X – DO REGIME JURÍDICO:**

O presente instrumento é regido pela pelas Leis Federais nº. 10.520/2002 e 8.666/1993 e suas alterações, Decretos Municipais 2.268/05, 2.283/05 e 2.279/05.

**XI – DO FORO:**

As partes elegem especificamente o Fórum da Comarca de Itanhaém, Estado de São Paulo, para as questões que surgirem durante a execução desta Ata, que não forem resolvidas amigavelmente, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, assim, de perfeito acordo, assinam a presente em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas, que também o assinam, para que surta todos os efeitos legais.

---

**MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS**  
**PREFEITO**

---

**ADJUDICATÁRIA**

**TESTEMUNHAS:**

1: \_\_\_\_\_

Nome:

RG:

2: \_\_\_\_\_

Nome:

RG:



**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  
(ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

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: Wilson Carlos do Nascimento

Cargo: Secretário Municipal de Administração

CPF: 051.991.578-09 RG: 15.540.866

Data de Nascimento: 18/09/1965

Endereço residencial completo: Rua Zeferino Soares, nº 118, Centro – Itanhaém/SP, CEP: 11.740-000

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

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

Telefone(s): (13) 3421-4410

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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 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 Itanhaém -SP –CEP 11740-000
Endereço Comercial	Av. Washington Luiz nº75 – Centro – 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: 12 (DOZE) MESES

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 2.019.

**RESPONSÁVEL:**

Nome e cargo: **WILSON CARLOS DO NASCIMENTO** – Secretário Municipal de Administração

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°. \_\_\_/2019**

**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°. \_\_\_/2019**

**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 2019.

\_\_\_\_\_  
(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 o fornecimento e Registro de Preço para Possível Aquisição de Açúcar a fim de atender todas as Secretarias do Município de Itanhaém pelo período de 12 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:

**Item**

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
					R\$	R\$

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

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

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

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

**Data base: \_\_/\_\_/2019**

**Conta para Depósito:**

**Banco / Agencia / Número da Conta**

**Nome e Qualificação do Representante legal que assinará a Ata de Registro de Preços:**

**RG:**

**CPF:**

**Estado Civil:**

**Nacionalidade:**

**Cargo:**

CARIMBO DE CNPJ

\_\_\_\_ (local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
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 2019.

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

Nome :

R.G. :

Cargo: