



**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 ITANHAÉM 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 ASSERTÇÃO 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 Nº96/2021**

Acha-se aberto na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém o **Pregão Eletrônico nº 96/2021**.

**Processo n ° 13.906/2021.**

**Interessado:** Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

**Tipo de Licitação:** Menor Preço por lote.

**Objeto:** Registro de preço para possível aquisição de materiais de expediente para uso do CRAS, atendendo a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social do Município de Itanhaém pelo período de 12 (doze) meses , com participação exclusiva de ME's e EPP's, nos termos da legislação vigente.

**Obtenção do edital completo:** a partir das 10h00min do dia 14/02/2022, 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>
Lotes 01 a 08	Início – Das 10h00min dia 14/02/2022
	Final – às 08h30min do dia 03/03/2022

**ABERTURA DAS PROPOSTAS**

Item	<b><u>DATA/HORÁRIO</u></b>
Lotes 01 a 08	A partir das 08h30min do dia 03/03/2022

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS**

Itens	<b><u>DATA/HORÁRIO</u></b>
Lotes 01 a 08	A partir das 10h00min do dia 03/03/2022

**Recebimento da documentação dos Lotes 01 a 08: 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 11 DE FEVEREIRO DE 2022.**



## 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. 96/2021

**Objeto:** Registro de preço para possível aquisição de materiais de expediente para uso do CRAS, atendendo a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social do Município de Itanhaém pelo período de 12 (doze) meses, nos termos da legislação vigente, e especificações contidas no termo de referência (Anexo I) da Prefeitura Municipal de Itanhaém.

**Processo** nº 13.906/2021.

**Interessado:** Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

**Tipo de Licitação:** Menor Preço por lote.

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	DATA/HORÁRIO
Item 01 a 08	Início – Das 10h00min dia 14/02/2022
	Final – às 08h30min do dia 03/03/2022

#### **ABERTURA DAS PROPOSTAS**

Item	DATA/HORÁRIO
Item 01 a 08	A partir das 08h30min do dia 03/03/2022

#### **INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS**

Itens	DATA/HORÁRIO
Item 01 a 08	A partir das 10h00min do dia 03/03/2022

**Fundamento Legal:** Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 8.538/2015 (arts. 8º e 10) e 10.024/2019; e Decreto Municipal nº. 2268/05, 2279/05 e 2283/05.

O **MUNICÍPIO DE ITANHAÉM**, por intermédio de seu Secretário Municipal de Administração, 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 materiais de expediente para uso do CRAS, atendendo a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social do Município de Itanhaém pelo período de 12 (doze) meses, nos termos da legislação vigente, de acordo com as especificações e quantitativos estimados constantes no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.**

**2.2.** – A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de sua 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)

---

### **2.3 – Os quantitativos e descritivos técnicos constantes no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital são de responsabilidade da Secretaria solicitante, no caso a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.**

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

**3.1** - Observado o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas pelo telefone (0xx13) 3421-1600 ramal 1236/1242 ou por meio do endereço eletrônico [pregao@itanhaem.sp.gov.br](mailto:pregao@itanhaem.sp.gov.br), informando o número da licitação.

**3.2** - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico, por meio de petição protocolada no setor de Protocolo e Arquivo desta entidade contratante, situado na Avenida Washington Luiz, nº 75, na cidade de Itanhaém/SP, ou enviada ao endereço eletrônico [pregao@itanhaem.sp.gov.br](mailto:pregao@itanhaem.sp.gov.br).

**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 a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

**3.2.3** - 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.

**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** – As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**3.5** – As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do procedimento licitatório e estarão disponíveis para a consulta de qualquer interessado.

**3.6** – A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas no Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência (Anexo I) deste ato 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 todos os interessados em contratar com essa Administração Municipal que sejam considerados como microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos do que dispõe o artigo 3º e 48, I, da Lei Complementar nº 123/06 c.c. artigo 6º do Decreto Federal nº 8.538/2015, e atuem em atividade econômica compatível com o objeto deste certame. Os interessados em participar da licitação deverão estar previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico – o Banco do Brasil S/A.

**5.2** - Será vedada a participação, neste certame licitatório, de pessoa física ou pessoa jurídica:

**5.2.1** – sob processo de falência;

**5.2.2** – que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93;



## 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)

---

**5.2.3** – que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Itanhaém/SP, com base no artigo 87, III, da Lei Federal nº 8.666/93 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

**5.2.4** – enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

**5.2.5** - 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;

**5.2.6** – que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

**5.2.7** – que não sejam consideradas como microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos do que dispõe o artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

**5.3** – 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.

### **5.4 - Do tratamento diferenciado das microempresas e empresas de pequeno porte:**

**5.4.1** - Por força do que dispõe o Capítulo V, da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado.

**5.4.2** - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário declarar-se como tal no início da sessão pública do Pregão Eletrônico, na etapa de credenciamento dos licitantes junto ao sistema eletrônico – o Banco do Brasil S/A.

**5.4.3** – Juntamente com a declaração prevista no item anterior, no momento do credenciamento, a licitante deverá apresentar certidão emitida pela Junta Comercial, em seu original ou devidamente autenticada, ou ainda outro documento hábil a comprovar sua condição específica como ME/EPP.

**5.4.3.1** – O documento exigido no subitem anterior (5.4.3) também deverá ser entregue juntamente com os documentos listados no item 11 deste Edital.

**5.4.4** – Caso reste dúvida quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a Administração Pública poderá efetuar diligências no Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício da empresa licitante, a fim de verificar o enquadramento nos valores referidos no artigo 3º, *caput*, da LC 123/06, bem como consultar os Portais da Transparência do âmbito federal, estadual ou municipal para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, no exercício anterior ou corrente, extrapola o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício de tratamento diferenciado concedido pela LC 123/06 e o Decreto 8.538/15.

**5.4.4.1** – Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, com a conseqüente inabilitação, sem prejuízo das penalidades incidentes.

**5.4.5** - A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 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, sempre mediante o devido processo legal, implicando ainda na inabilitação do licitante.

**5.5** - Para fins de conclusão do certame licitatório e de conformidade com o art. 49, não se aplica os benefícios dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/06, quando:

**5.5.1** - Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

**5.5.2** - O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.



## 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 - 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 instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal da empresa, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “licitacoes-e”. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item seguinte.

**6.2.1** - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, registro na Junta Comercial, 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).

**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.



## 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)

---

6.7 - 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 envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

7.4 - 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.

7.5 - 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) lote para o (s) qual (is) pretende concorrer, de acordo com o Termo de Referência (Anexo I), 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 ofertado, 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 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, a qual deverá estar em correspondência com o fornecimento prestado e com os valores ofertados. A fatura deverá estar devidamente atestada por dois servidores que não sejam os ordenadores da despesa e processadas segundo a Legislação vigente.

**8.3 – O (s) bem (ns) deverá (ão) ser entregue (s) em 15 (quinze) corridos, contados do dia útil subsequente ao recebimento da Requisição de Compras emitida pela contratada.**



## 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)

---

**8.3.1** – A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no (s) locais indicado (s) no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital, correndo por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

**8.3.2** – A contratada também se responsabilizará pelo carregamento, transporte e descarregamento do(s) objeto (s) no (s) local (is) indicado (s) no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

### 9- DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

**9.1 - A partir dos horários previstos no preâmbulo do edital e no sistema eletrônico, terá início a sessão pública do pregão eletrônico com a divulgação das propostas de preços recebidas para o(s) lote correspondente (s), disputado (s) 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 lote do Pregão, com no máximo quatro casas decimais para os valores unitários e duas casas decimais para valores 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 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será de R\$ 5,00 (cinco reais).**

**9.11 – Do Modo de Disputa:**

**9.12.1** - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**9.11.2** - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**9.11.3** - A prorrogação automática da etapa de lances de que trata o item anterior (9.11.2) será de dois minutos e ocorrerá, sucessivamente, sempre que forem enviados lances durante esse período de prorrogação, valendo, inclusive, no caso de lances intermediários.

**9.11.4** - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores (9.11.2 e 9.11.3), a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**9.11.5** - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**9.12** - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico.

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



## 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)

---

**9.13** - 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, devendo, em seguida, encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor aceitável, a fim de que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação. Durante o oferecimento da contraproposta, é vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**9.14** - 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.

**9.15** – **Encerrada a fase de lances, no prazo de 03 (três) dias úteis após a realização da sessão, o licitante vencedor da disputa deverá apresentar os documentos de habilitação (conforme condições previstas no item 11 do edital), devidamente acompanhados, se for o caso, da proposta reajustada. Também, no prazo de 8(dias) úteis deverá apresentar a(s) amostra(s) do(s) item(ns) ofertado(s), sob pena de desclassificação e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital.**

**9.15.1** – O licitante vencedor da disputa poderá enviar os documentos mencionados no item anterior (9.15) pessoalmente, via email ou correio, devendo apresentá-los em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, nos termos do que dispõe o item 11.11 deste Edital.

**9.15.2** - Os documentos deverão ser entregues no Departamento de Suprimentos, situado à Av. Washington Luiz, 75, Centro – Itanhaém – CEP. 11740-000.

**9.15.3** - 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.

**9.16** - 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), sempre se atentando à ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do participante, e assim sucessivamente até que se encontre aquela que esteja em consonância com as especificações e condições do Edital.

**9.16.1** - 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.

**9.17** - **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.**

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

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

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

**9.21** - 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).



## 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 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO.

#### **10.1 - Para julgamento será adotado o critério de menor preço por lote, observadas as condições definidas neste Edital.**

10.2 - Serão DESCLASSIFICADAS 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 inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

### 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 Capítulo 16 deste 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.

#### **11.4 ✓ *Referente à Habilitação Jurídica:***

11.4.1 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de sua última alteração, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.4.2 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

11.4.3 – Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI;

11.4.4 – Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

#### **11.5. ✓ *Referente à Regularidade Fiscal:***

11.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

11.5.2 - 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;



## 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)

---

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

**11.5.4** – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

**11.5.5** – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos mobiliários;

**11.5.6** – Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**11.5.7** - Declaração de que a licitante se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8666/93;

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

**11.5.9** – A certidão emitida via internet será aceita mediante a verificação de sua autenticidade junto ao sítio eletrônico do órgão emissor;

**11.5.10** - Serão aceitas as Certidões Positivas com Efeitos de Negativa, e certidões positivas com exigibilidade suspensa, referentes à regularidade fiscal.

### **11.6. Da Qualificação Econômica – Financeira**

**11.6.1** – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a 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;

**11.6.2** – Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

**11.6.2.1** – Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

### **11.7 – Da Qualificação Técnica:**

**11.7.1** – Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, pertinente e compatível com o objeto da licitação.

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

#### **11.8.1 – Declaração de Dados Cadastrais**

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

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

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

**11.8.5** - Inexiste fato impeditivo ou superveniente que possa inabilitá-lo neste certame.

**11.8.6** – 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.

**11.8.7** - Os interessados ou seus representantes apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

**11.8.8** - Quanto às Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte: declaração subscrita por representante legal da licitante, declarando seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e a opção pelo exercício dos direitos previstos no Capítulo V da Lei Complementar 123/06, devidamente acompanhada da documentação exigida no item 5.4.3 deste Edital.



## 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)

---

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

**11.8.9.1**- Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, 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.

**11.8.9.2** - 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, na ordem de classificação, ou ainda à revogação da licitação.

**11.9** – De modo a facilitar sua análise, os documentos exigidos poderão ser precedidos de “índice” e finalizados mediante “termo de encerramento”, além de serem apresentados ordenadamente, numerados seqüencialmente por subitem de habilitação e encadernados para 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, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor desta Administração Municipal (mesmo que traga em seu bojo determinação de sua validade apenas no original), ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial (artigo 32 da Lei Federal nº. 8.666/1993).

**11.11.1** – Os documentos extraídos via *Internet* estarão sujeitos à consulta no sítio oficial do órgão expedidor.

**11.12** - Os documentos que dependam de prazo de validade e que não o contenha especificado em seu bojo deverão ter sido emitidos no máximo até 90 (noventa) dias da data de apresentação das propostas.

**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 assinados 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 à autoridade superior para homologação.

**12.2** - Caso haja recurso do resultado de julgamento de habilitação, os interessados poderão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro, os quais poderão ser enviados diretamente ao Departamento de Suprimentos, situado à Av. Washington Luiz, nº 75, Centro – Itanhaém/SP, ou por meio eletrônico ao email [pregao@itanhaem.sp.gov.br](mailto:pregao@itanhaem.sp.gov.br), no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar do dia útil subsequente ao da sessão pública ou de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo da decisão declarando o vencedor do certame, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentação de contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



## 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)

---

**12.3** - Na hipótese citada no subitem 12.2, o pregoeiro encaminhará os recursos à autoridade superior para julgamento. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e 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 falta de interposição de recurso na forma prevista no item 12.2 importará na decadência do direito de recorrer.

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

**12.7** – A homologação desta licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

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

**12.9** – Constituem motivos para rescisão da Ata as hipóteses especificadas no art. 78, da Lei nº 8.666/93.

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

### 13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**13.1** – A Prefeitura convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar por lote para assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de recebimento da notificação

**13.1.1** - O prazo para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo interessado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura.

**13.1.2** – O não comparecimento do adjudicatário para assinar o termo contratual no prazo estipulado no item 13.1 caracterizará decadência de seu direito à contratação, sujeitando-o à aplicação das penalidades previstas no Capítulo 16 deste Edital.

**13.2** – No caso do subitem 13.1.2, quando o convocado não comparecer para a assinatura do termo contratual, é facultado à Prefeitura convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, mediante a verificação do atendimento às exigências constantes neste Edital, inclusive quanto ao cumprimento dos requisitos de habilitação (Capítulo 11 do Edital).

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

**13.4** - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

### 14. DO FORNECIMENTO E DA GARANTIA

**14.1** - O fornecimento do objeto contratado será efetuado mediante a emissão de Requisição de Compras pela Prefeitura, onde constarão as datas de expedição, especificações do material, quantitativo, local de entrega e preços unitários e totais.

**14.1.1** - A Requisição de Compras será o instrumento formalizador do termo contratual.

**14.2** – **O(s) bem (ns) deverá (ao) ser entregue (s) no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do dia útil subsequente ao recebimento da Requisição de Compras, expedida pela Prefeitura.**



## 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)

---

### **14.2.1 - Os bens deverão ter a mesma marca e/ou fabricante dos ofertados pela contratada em sua proposta.**

**14.3** - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer o material ofertado, nas quantidades indicadas em cada Requisição de Compras.

**14.3.1** – O Município não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima do material, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

**14.3.2** – Os quantitativos totais expressos na relação constante do Termo de Referência (Anexo I) são estimados e representam previsões do Município para as contratações durante o prazo de 01 (um) ano.

**14.4** - O(s) bem (ns) será(ão) devolvido(s) na hipótese de não corresponder às especificações do objeto licitado, devendo ser substituídos pela empresa contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**14.5** - O contratado garantirá integralmente qualquer defeito de fabricação que o bem adquirido venha a apresentar, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, mesmo que constatado o defeito após sua aceitação/aprovação pelo Município.

## **15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

### **15.1 – O licitante vencedor apresentará ao Almoxarifado da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social Nota Fiscal referente ao fornecimento efetuado.**

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

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

**15.4** - A devolução da nota fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a contratada suspenda quaisquer fornecimentos.

**15.5** - 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. A fatura deverá estar devidamente atestada por dois servidores que não sejam os ordenadores da despesa e processadas segundo a Legislação vigente.

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

**15.7** - 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.

## **16 - DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS PREÇOS**

**16.1** - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

**16.2** - 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 termo contratual.

**16.3** - 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.

**16.4** - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela Contratada, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do termo contratual, por meio de apresentação de



## 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)

---

planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da planilha apresentada para assinatura do termo contratual 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.

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

**16.6** - 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.

**16.7** - 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 perante a Contratada.

**16.8** - 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.

## 17. PENALIDADES

**17.1** - As disposições gerais e especiais previstas nos artigos 81 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993 aplicam-se ao presente instrumento, no que couber.

**17.2** - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

a) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços;

b) apresentar documentação falsa;

c) deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

d) ensejar o retardamento da execução do objeto;

e) não mantiver a proposta;

f) falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços;

g) cometer fraude fiscal;

h) comportar-se de modo inidôneo.

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

**17.3** - 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, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal e da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, sendo sempre garantida a defesa prévia ao licitante/adjudicatário:

**17.3.1** - Advertência, por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**17.3.2** - Multa, com seu valor descontado mediante recibo de depósito (RD) ou aviso:

a) pelo atraso injustificado na prestação de serviços ou na entrega do objeto da Ata de Registro de Preços, correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento) do valor total contratado/adjudicado.

b) após o período máximo de 10 dias sem que sejam executados os serviços ou entregue o objeto contratado, caracterizar-se-á o descumprimento parcial da Ata de Registro de Preços.

c) sem prejuízo, persistindo a inexecução parcial ou sobrevindo inexecução total na realização do objeto desta Ata de Registro de Preços, a contratada ficará sujeita ainda a aplicação de multa



## 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)

---

equivalente à 20% (vinte por cento) do valor adjudicado, podendo, ainda, ser rescindido o termo contratual firmado entre as partes;

d) 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 (item c).

e) a desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em apresentar os documentos relativos à habilitação, arrolados no item 4, deste Edital ensejam a cobrança de multa no montante de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta, lance ou oferta adjudicada, bem como a suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município, nos termos do que dispõe o item seguinte (17.3.3).

**17.3.3** - Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta.

**17.3.1** - Além das multas cabíveis, o cancelamento da Ata de Registro de Preços poderá ensejar a aplicação da penalidade estipulada no item anterior (17.3.3).

**17.3.4** - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública nos casos de falta grave, como exemplo a apresentação de documentação falsa ou o cometimento de fraude. A inidoneidade da licitante para licitar e contratar com o Poder Público vigorará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, a qual será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**17.4** - 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.

**17.5** - Não havendo o pagamento da multa contratual (item 17.3.2), o montante da penalidade será inscrito em Dívida Ativa, sujeitando-se a devedora à processo executivo.

**17.6** - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**17.7** - As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**17.8** - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

**17.8.2** - 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.

**17.9** - As penalidades aplicadas à contratada serão obrigatoriamente registradas no Registro de Cadastro de Fornecedores desta Municipalidade.

## 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

**18.1** - 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.

**18.2** - 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.



## 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)

---

**18.3** - 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.

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

**18.5** - 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.

**18.6** - 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.

**18.7** - 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.

**18.8** - Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal 10.520/02 e, subsidiariamente, na Lei Federal nº. 8.666/93, no Decreto Federal nº 10.024/2019 e nos Decretos Municipais nº. 2.268/2005, 2279/2005 e 2283/2005.

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

**18.10** - 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.

**18.11** - 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.

**18.12** - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por outras unidades orçamentárias dessa Administração Municipal quando houver necessidade, mediante solicitação da autoridade interessada.

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

## 19. DOS ANEXOS

**19.1** - 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

**Anexo VII** – Declaração de ME/EPP.

**Anexo VIII** – Declaração de Dados Cadastrais

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, EM 11 DE FEVEREIRO DE 2021.**



**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)

---

**GILBERTO ANDRIGUETTO JÚNIOR  
SECRETÁRIO MUNICIPAL  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PREGOEIRO (A)  
LUIZ EDUARDO HOFACKER LEMOS**

**EQUIPE DE APOIO:  
MILENE BAENA ELIAS RODRIGUE  
MARIANA ALGABA SACRAMENTO DE SOUZA**



## 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 96/2021 - PROCESSO Nº 13.906/2021 – DESCRIÇÃO DO(S) LOTE(S): Registro de preço para possível aquisição de materiais de expediente para uso do CRAS, atendendo a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social do Município de Itanhaém pelo período de 12 (doze) meses.

### Lote 01 – FOLHAS DE EVA

Seq.	Qtd	Unid.	Cd. Produto	Descrição do Produto	Vi. Total
01	260	UN	29.0516	FOLHA DE EVA NA COR ROSA; MEDINDO 40 X 60 CM, COM ESPESSURA DE 2MM, MODELO LISO, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA	R\$ 827,67
02	260	UN	29.0517	FOLHA DE EVA NA COR VERMELHA; MEDINDO 40 X 60 CM, COM ESPESSURA DE 2MM, MODELO LISO, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA	R\$ 827,67
03	260	UN	29.0518	FOLHA DE EVA NA COR BRANCA ; MEDINDO 40 X 60 CM, COM ESPESSURA DE 2MM, MODELO LISO, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA	R\$ 827,67
04	260	UN	29.0519	FOLHA DE EVA NA COR PRETA ; MEDINDO 40 X 60 CM, COM ESPESSURA DE 2MM, MODELO LISO, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA	R\$ 827,67
05	260	UN	29.0521	FOLHA DE EVA NA COR AZUL ESCURO; MEDINDO 40 X 60 CM, COM, COM ESPESSURA DE 2MM, MODELO LISO, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA	R\$ 827,67
06	260	UN	29.0523	FOLHA DE EVA NA COR LARANJA; MEDINDO 40 X 60 CM, COM ESPESSURA DE 2MM, MODELO LISO, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA	R\$ 827,67
07	260	UN	29.0524	FOLHA DE EVA NA COR AMARELA; MEDINDO 40 X 60 CM, COM ESPESSURA DE 2MM, MODELO LISO, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA	R\$ 827,67
08	260	UN	29.0525	FOLHA DE EVA NA COR VERDE BANDEIRA; MEDINDO 40 X 60 CM, COM ESPESSURA DE 2MM, MODELO LISO, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA	R\$ 827,67
09	260	UN	29.0566	FOLHA DE EVA - FOLHA DE EVA NA COR ROXA; MEDINDO 40 X 60 CM, COM ESPESSURA DE 2MM, MODELO LISO, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA	R\$ 827,67

Valor médio Total: R\$ 7.449,03 (sete mil quatrocentos e quarenta e nove reais e três centavos)

### Lote 02 – PAPEL PARDO

Seq.	Qtd	Unid.	Cd. Produto	Descrição do Produto	Vi. Total
01	1000	UN	12.0596	FOLHA DE PAPEL PARDO; TAMANHO 66 X 96 CM; GRAMATURA 80G/M2.	R\$ 2.030,00

Valor médio Total: R\$ 2.030,00 (dois mil e trinta reais)

### Lote 03 – PAPEL VERGÊ

Seq.	Qtd	Unid.	Cd. Produto	Descrição do Produto	Vi. Total
01	50	PCT	12.0966	12.0966 - PAPEL VERGÊ - PAPEL VERGÊ NA COR AMARELA 180G 210X297 FORMATO A4	R\$ 891,67



**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)

02	50	PCT	12.0966	12.0966 - PAPEL VERGÊ - Papel Vergê na cor Branca 180g 210x297 Formato A4	R\$ 891,67
----	----	-----	---------	---	------------

**Valor médio Total: R\$ 1.783,34 (Hum mil, setecentos e oitenta e três reais e trinta e quatro centavos)**

**Lote 04 – PAPEL CARTÃO**

Seq.	Qtd	Unid.	Cd. Produto	Descrição do Produto	Vi. Total
01	300	UN	35.0447	PAPEL CARTÃO NA COR ROSA, SIMPLES FOSCO; PESANDO 240G/M2; MEDINDO (50X66)CM; UMIDADE ENTRE (7% A 11%); EMBALADO EM PLASTICO TRANSPARENTE BEC 1460307	R\$ 882,00
02	300	UN	35.0449	PAPEL CARTÃO NA COR VERMELHA, SIMPLES FOSCO PESANDO 240G/M2; MEDINDO (50X66)CM; UMIDADE ENTRE (7% A 11%);; EMBALADO EM PLASTICO TRANSPARENTE	R\$ 882,00
03	300	UN	35.1503	PAPEL CARTÃO - DIVERSOS - PAPEL CARTÃO SIMPLES FOSCO; NA COR PRETA; MEDINDO (50X 66)CM; PESANDO 240G/M2; UMIDADE ENTRE (7% A 11%); EMBALADO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE ; BEC 1460285	R\$ 624,00
04	300	UN	35.0528	PAPEL CARTAO NA COR AMARELA, SIMPLES FOSCO; MEDINDO(50X 66)CM; PESANDO 240G/M2; UMIDADE ENTRE (7% A 11%);; EMBALADO EM PLASTICO TRANSPARENTE BEC 1460242	R\$ 814,00
05	300	UN	35.0530	PAPEL CARTAO NA COR BRANCA, SIMPLES FOSCO; MEDINDO (50X 66)CM; PESANDO 240G/M2; UMIDADE ENTRE (7% A 11%);; EMBALADO EM PLASTICO TRANSPARENTE BEC 1460269	R\$ 814,00
06	300	UN	35.0591	PAPEL CARTAO NA COR VERDE-BANDEIRA, simples fosco;medindo (50x 66)cm; pesando 240g/m2; umidade entre (7% a 11%);; embalado em plastico transparente	R\$ 814,00
07	300	UN	35.0642	PAPEL CARTÃO NA COR AZUL CLARO - SIMPLES FOSCO; PESANDO 240G/M <sup>2</sup> ; MEDINDO (50X66) CM; UMIDADE ENTRE (7% A 11%); EMBALADO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE	R\$ 804,00

**Valor médio Total: R\$ 5.634,00 (cinco mil seiscentos e trinta e quatro reais)**

**Lote 05 – PAPEL CREPOM**

Seq.	Qtd	Unid.	Cd. Produto	Descrição do Produto	Vi. Total
01	300	UN	35.0455	PAPEL CREPOM NA COR AMARELA; MEDINDO 0,48CM X 2.00M, PESANDO 28G/ M2; BEC 220108	R\$ 854,00
02	300	UN	35.0466	PAPEL CREPOM NA COR ROSA MEDINDO 0,48CM X 2.00M, PESANDO 28G/ M2;	R\$ 854,00
03	300	UN	35.0467	PAPEL CREPOM NA COR ROXA; MEDINDO 0,48CM X 2.00M, PESANDO 28G/ M2; BEC 220132	R\$ 854,00
04	300	UN	35.0469	PAPEL CREPOM NA COR VERDE BANDEIRA MEDINDO 0,48CMX 2.00M, PESANDO 28G/ M2; BEC 1054430	R\$ 854,00
05	300	UN	35.0471	PAPEL CREPOM NA COR VERMELHA MEDINDO 0,48CM X 2.00M, PESANDO 28G/ M2; BEC 220078	R\$ 854,00



# 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)

06	300	UN	35.1360	PAPEL CREPOM - PAPEL CREPOM NA COR PRETO; MEDINDO 0.48CM X 2.00 M, PESANDO 28 G/M <sup>2</sup> .	R\$ 854,00
07	300	UN	35.1360	PAPEL CREPOM - PAPEL CREPOM NA COR BRANCA; MEDINDO 0.48CM X 2.00 M, PESANDO 28 G/M <sup>2</sup> .	R\$ 854,00
08	300	UN	35.1360	PAPEL CREPOM - PAPEL CREPOM NA COR AZUL; MEDINDO 0.48CM X 2.00 M, PESANDO 28 G/M <sup>2</sup> .	R\$ 854,00
09	300	UN	35.1360	PAPEL CREPOM - PAPEL CREPOM NA COR LARANJA; MEDINDO 0.48CM X 2.00 M, PESANDO 28 G/M <sup>2</sup> .	R\$ 860,00

**Valor médio Total: R\$ 7.692,00 (sete mil seiscentos e noventa e dois reais)**

## Lote 06 – CARTOLINA

Seq.	Qtd	Unid.	Cd. Produto	Descrição do Produto	Vi. Total
01	300	UN	35.0499	CARTOLINA NA COR ROSA; PESANDO 240G/M2 E RIGIDEZ CONFORME NORMA TAPPI 489; MEDINDO (55X73) BEC 1416804	R\$ 481,50
02	300	UN	35.0500	CARTOLINA NA COR VERDE, PESANDO 240G/M2 E RIGIDEZ CONFORME NORMA TAPPI 489, MEDINDO (55X73)CM, BEC 347922	R\$ 487,00
03	600	UN	35.1499	CARTOLINA NA COR BRANCA, PESANDO 240G/M2 E RIGIDEZ CONFORME NORMA TAPPI 489, MEDINDO (55X73)CM	R\$ 974,00
04	300	UN	35.0002	CARTOLINA NA COR AZUL , PESANDO 240G/M2 E RIGIDEZ CONFORME NORMA TAPPI 489, MEDINDO (55X73)CM	R\$ 487,00
05	300	UN	35.1501	CARTOLINA NA COR AMARELA, PESANDO 240G/M2 E RIGIDEZ CONFORME NORMA TAPPI 489, MEDINDO (55X73)CM	R\$ 563,00
06	300	UN	48.3725	CARTOLINA - CARTOLINA NA COR PRETA PESANDO 240g/m <sup>2</sup> E RIGIDEZ CONFORME NORMA TAPPI 489; MEDINDO 55 X 73cm; NA COR AMARELO CANÁRIO; BEC: 238260	R\$ 557,50
07	300	UN	48.3725	CARTOLINA - CARTOLINA NA COR VERMELHA PESANDO 240g/m <sup>2</sup> E RIGIDEZ CONFORME NORMA TAPPI 489; MEDINDO 55 X 73cm	R\$ 557,50

**Valor médio Total: R\$ 4.107,50 (quatro mil, cento e sete reais e cinquenta centavos)**

## Lote 07 – FITILHO

Seq.	Qtd	Unid.	Cd. Produto	Descrição do Produto	Vi. Total
01	20	RL	35.1593	FITILHO PARA EMBALAGEM; DE POLIPROPILENO; PARA DECORACAO; APRESENTADO EM ROLO; MEDINDO (5MMX150M); EM CORES SORTIDAS; EMBALADO EM PAPEL CELOFANE - ROLO DE FITILHO NA COR VERDE 5MM X 50 METROS	R\$ 65,67
02	20	RL	48.3352	FITILHO (PARA PRESENTE), ROLO COM 50 MT, NA COR AZUL	R\$ 65,67
03	20	RL	48.3353	FITILHO (PARA PRESENTE), ROLO COM 50 MT, NA COR ROSA	R\$ 65,67
04	20	RL	48.3354	FITILHO (PARA PRESENTE), ROLO COM 50 MT, NA COR	R\$ 65,67



**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)

				AMARELO	
--	--	--	--	---------	--

**Valor médio Total: R\$ 262,68 (duzentos e sessenta e dois reais e sessenta e oito centavos)**

**Lote 08 – TECIDO TNT**

Seq.	Qtd	Unid.	Cd. Produto	Descrição do Produto	Vl. Total
01	20	RL	48.3535	TECIDO TNT - ROLO COM 50 METROS - TECIDO; TIPO TNT NA COR LARANJA; ARMACAO TEXTIL; COMPOSTO DE 100% POLIURETANO - NAO TEXTURIZADO; PESANDO 50 G/M2 - APROXIMADAMENTE; COM 1,40 M DE LARGURA	R\$ 2.410,33
02	20	RL	48.3535	TECIDO TNT - ROLO COM 50 METROS - TECIDO; TIPO TNT NA COR BRANCO; ARMACAO TEXTIL; COMPOSTO DE 100% POLIURETANO - NAO TEXTURIZADO; PESANDO 50 G/M2 - APROXIMADAMENTE; COM 1,40 M DE LARGURA	R\$ 2.410,33
03	20	RL	48.3535	TECIDO TNT - ROLO COM 50 METROS - TECIDO; TIPO TNT NA COR PRETO; ARMACAO TEXTIL; COMPOSTO DE 100% POLIURETANO - NAO TEXTURIZADO; PESANDO 50 G/M2 - APROXIMADAMENTE; COM 1,40 M DE LARGURA	R\$ 2.410,33
04	20	RL	48.3535	TECIDO TNT - ROLO COM 50 METROS - TECIDO; TIPO TNT NA COR ROSA; ARMACAO TEXTIL; COMPOSTO DE 100% POLIURETANO - NAO TEXTURIZADO; PESANDO 50 G/M2 - APROXIMADAMENTE; COM 1,40 M DE LARGURA	R\$ 2.410,33
05	20	RL	48.3535	TECIDO TNT - ROLO COM 50 METROS - TECIDO; TIPO TNT NA COR VERMELHA; ARMACAO TEXTIL; COMPOSTO DE 100% POLIURETANO - NAO TEXTURIZADO; PESANDO 50 G/M2 - APROXIMADAMENTE; COM 1,40 M DE LARGURA	R\$ 2.410,33
06	20	RL	48.3535	TECIDO TNT - ROLO COM 50 METROS - TECIDO; TIPO TNT NA COR AZUL; ARMACAO TEXTIL; COMPOSTO DE 100% POLIURETANO - NAO TEXTURIZADO; PESANDO 50 G/M2 - APROXIMADAMENTE; COM 1,40 M DE LARGURA	R\$ 2.410,33
07	20	RL	48.3535	TECIDO TNT - ROLO COM 50 METROS - TECIDO; TIPO TNT NA COR VERDE; ARMACAO TEXTIL; COMPOSTO DE 100% POLIURETANO - NAO TEXTURIZADO; PESANDO 50 G/M2 - APROXIMADAMENTE; COM 1,40 M DE LARGURA	R\$ 2.410,33
08	20	RL	48.3535	TECIDO TNT - ROLO COM 50 METROS - TECIDO; TIPO TNT NA COR AMARELA; ARMACAO TEXTIL; COMPOSTO DE 100% POLIURETANO - NAO TEXTURIZADO; PESANDO 50 G/M2 - APROXIMADAMENTE; COM 1,40 M DE LARGURA	R\$ 2.410,33

**Valor médio Total: R\$ 19.282,64 (dezenove mil, duzentos e oitenta e dois reais e sessenta e quatro centavos)**

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

**ATENÇÃO: A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA REAJUSTADA E A DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DEVERÃO SER APRESENTADAS PELA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S), EM ORIGINAL OU POR QUALQUER PROCESSO DE CÓPIA AUTENTICADA, NO PRAZO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS APÓS O ENCERRAMENTO DO**



**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)

---

**CERTAME, VIA EMAIL, CORREIO OU PESSOALMENTE NO DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA. NESTE MESMO PRAZO, TAMBÉM DEVERÃO SER ENTREGUES VIA CATÁLOGO AS AMOSTRAS DO ITEM OFERTADO, TODAS DEVIDAMENTE IDENTIFICADAS EM CONFORMIDADE COM SEUS RESPECTIVOS ITENS.**

**1.0** - Toda documentação de habilitação apresentada deverá estar **LEGÍVEL** 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.

**Endereço de entrega dos itens ganhos: de Assistência e Desenvolvimento Social: Rua Sebastião das Dores, 29, na Praia dos Pescadores, Itanhaém - (13) 3426.2344.**

**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 Assistência e Desenvolvimento Social.

**Endereço de entrega dos DOCUMENTOS, AMOSTRA E PROPOSTA:** AVENIDA WASHINGTON LUIZ Nº75, CENTRO, ITANHAÉM/SP– CEP: 11740-000 DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS – A/C Mariana

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, EM 11 DE FEVEREIRO DE 2021.**



## 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

#### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO N°. 96/2021.

Aos \_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2020, na cidade de Itanhaém, Estado de São Paulo, na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, sito na Avenida Washington Luiz n°. 75, o Município de Itanhaém, devidamente representado e assistido pelo Senhor Prefeito TIAGO RODRIGUES CERVANTES, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG n°. 25.187.198-8 SSP/SP e CPF n°. 261.170.218-79, doravante denominado simplesmente PREFEITURA, e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ N°. \_\_\_\_\_, com sede (endereço), neste ato representado por (representante), (qualificação), acordam proceder, nos termos dos Decretos Municipais n° 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 materiais de expediente para uso do CRAS, atendendo a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social do Município de Itanhaém pelo período de 12 (doze) 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 n°. 96/2021** 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



## 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)

---

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.

### 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 desta Ata de Registro de Preços correrão por conta da Dotação Orçamentária da Secretaria Requisitante.

### 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.



## 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 – 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.

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.

---

**TIAGO RODRIGUES CERVANTES**  
**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

(Contratos)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM

CONTRATADO:

CONTRATO Nº

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.906/2021

OBJETO: Registro de preço para possível aquisição de materiais de expediente para uso do CRAS, atendendo a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social do Município de Itanhaém pelo período de 12 (doze) meses

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 nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) 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.

LOCAL e DATA:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Tiago Rodrigues Cervantes

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 261.170.218-79 RG: 25.187.198-8 SSP/SP

Data de Nascimento: 12/12/1977

Endereço residencial completo: Rua Telmo Diz, nº246- Casa 65, Vila São Paulo

E-mail institucional Prefeito@itanhaem.sp.gov.br

E-mail pessoal: tcervantes@terra.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)

---

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

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

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

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

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

CPF/RG Nº: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

Pela CONTRATADA:

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

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

CPF/RG Nº: \_\_\_\_\_

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

Endereço comercial completo: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Advogado:

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



**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

TERMO DO CONTRATO N°

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 13.906/2021

MODALIDADE:

OBJETO: Registro de preço para possível aquisição de materiais de expediente para uso do CRAS, atendendo a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social do Município de Itanhaém pelo período de 12 (doze) meses

Responsável da Prefeitura

Nome	
Cargo	
RG. N°	
Endereço Residencial	
Endereço Comercial	Av. Washington Luiz nº 75 – Centro – Itanhaém -SP – CEP 11740-000
Telefone	
e.mail pessoal	
e.mail	

Responsável da Contratada

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



**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- SP.

CNPJ Nº: 46.578.498/0001-75

CONTRATADO:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 13.906/2021

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

OBJETO: Registro de preço para possível aquisição de materiais de expediente para uso do CRAS, atendendo a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social do Município de Itanhaém pelo período de 12 (doze) meses

VALOR (R\$):

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

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;

---

LOCAL e DATA:



**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)

---

RESPONSÁVEL:



**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°. 96/2021**

**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 licitatório, 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°. 96/2021**

**DECLARAÇÃO**

(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 2021.

\_\_\_\_\_  
(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 Registro de preço para possível aquisição de materiais de expediente para uso do CRAS, atendendo a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social do Município de Itanhaém pelo período de 12 (doze) 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:

**Lote:**

<b>ITEM</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>MARCA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
					R\$	R\$

**Valor total para o Item n°. \_\_ : R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).**

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

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

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

**Data base:** \_\_/\_\_/2021

**Conta para Depósito:**

**Banco / Agência / Número da Conta**

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

**RG:**

**CPF:**

**Estado Civil:**

**Nacionalidade:**

**Cargo:**

CARIMBO DE CNPJ

\_\_\_\_\_(local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
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)

---



**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 2021.

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

Nome :

R.G. :

Cargo:



**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 VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

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

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

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu Representante Legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N.º 96/2021, sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

*OBS: 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.*

1. ( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

2. ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

Caso assinalada a opção (1) ou (2), DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

(cidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

Nome:

RG:

CPF:

*1) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderá ser objeto de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/2006.*

*2) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte falsa ou inverídica sujeitará a licitante às penalidades previstas neste Edital, bem como, às demais sanções penais cabíveis.*



**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 VIII – DECLARAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS**

**Pregão Eletrônico nº.**

**Processo Nº.**

**Objeto:**

**Dados Cadastrais da Empresa:**

Razão Social:

Endereço:

Inscrição no CNPJ:

Inscrição Estadual:

Telefone:

E-mail:

**Dados Cadastrais do Representante legal que assinará a ata/contrato:**

Nome:

Data de Nascimento:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Endereço:

Cargo que ocupa na empresa:

E-mail pessoal:

(cidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

Nome:

RG:

CPF: