



**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 ASSERÇÃO DE QUE OS OBJETOS LICITADOS SERÃO ENTREGUES NOS PRAZOS, PREÇOS, PADRÕES DE QUALIDADE E EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL.**

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

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



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 - [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº108/2022**

Acha-se aberto na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém o **Pregão Eletrônico nº 108/2022.**

**Processo nº 18.524/2022.**

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

**Tipo de Licitação:** Menor TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

**Objeto:** Contratação de Empresa Especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale alimentação escolar na forma de cartão eletrônico com tarja magnética, para a aquisição de gêneros alimentícios para as famílias e pessoas em vulnerabilidade social e atendendo ao Serviços do Sistema Único da Assistência Social da Prefeitura Municipal de Itanhaém, pelo período de 12 (doze) meses, o qual poderá ser prorrogado enquanto durar o estado de calamidade pública decorrente da Pandemia de Coronavírus, nos termos da legislação vigente.

**Obtenção do edital completo:** a partir das 10h00min do dia 22/03/2023, na Internet no endereço eletrônico: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br);

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

Item	<b><u>DATA/HORÁRIO</u></b>
Item ÚNICO	Início – Das 10h00min dia 23/03/2023
	Final – às 08h30min do dia 05/04/2023

**ABERTURA DAS PROPOSTAS**

Item	<b><u>DATA/HORÁRIO</u></b>
Item ÚNICO	A partir das 08h30min do dia 05/04/2023

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS**

Itens	<b><u>DATA/HORÁRIO</u></b>
Item ÚNICO	A partir das 10h00min do dia 05/04/2023

**Recebimento da documentação do único item: 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 22 DE MARÇO DE 2023.**



## 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. 108/2022

**Objeto:** Contratação de Empresa Especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale alimentação escolar na forma de cartão eletrônico com tarja magnética, para a aquisição de gêneros alimentícios para as famílias e pessoas em vulnerabilidade social e atendendo ao Serviços do Sistema Único da Assistência Social da Prefeitura Municipal de Itanhaém, pelo período de 12 (doze) meses, o qual poderá ser prorrogado enquanto durar o estado de calamidade pública decorrente da Pandemia de Coronavírus, nos termos da legislação vigente, e especificações contidas no termo de referência (Anexo I) da Prefeitura Municipal de Itanhaém.

**Processo** nº 18.524/2022.

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

**Tipo de Licitação:** Menor Preço TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

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

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

Item	DATA/HORÁRIO
Item ÚNICO	Início – Das 10h00min dia 23/03/2023
	Final – às 08h30min do dia 05/04/2023

#### **ABERTURA DAS PROPOSTAS**

Item	DATA/HORÁRIO
Item ÚNICO	A partir das 08h30min do dia 05/04/2023

#### **INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS**

Itens	DATA/HORÁRIO
Item ÚNICO	A partir das 10h00min do dia 05/04/2023

**Fundamento Legal:** Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02 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 - Contratação** de Empresa Especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale alimentação escolar na forma de cartão



## 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)

eletrônico com tarja magnética, para a aquisição de gêneros alimentícios para as famílias e pessoas em vulnerabilidade social e atendendo ao Serviços do Sistema Único da Assistência Social da Prefeitura Municipal de Itanhaém, pelo período de 12 (doze) meses, o qual poderá ser prorrogado enquanto durar o estado de calamidade pública decorrente da Pandemia de Coronavírus, **nos termos da legislação vigente, de acordo com as especificações e quantitativos estimados constantes no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.**

**2.2.** – O Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze meses), a contar de sua assinatura.

**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 atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto e que estejam previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico – o Banco do Brasil S/A.



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 - [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**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;

**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.

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

**5.3.1** - 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.

**5.3.2** - 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.

**5.3.3** – 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.

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

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

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

**6.2** - As pessoas jurídicas ou empresas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de 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



## 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)

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.

**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.



## 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)

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 - a (s) TAXA DE ADMINISTRAÇÃO 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.**

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

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

8.2.2 - O pagamento à contratada será efetuado até o 30º (trigésimo) dia a partir da data de entrega da fatura, a qual deverá estar em correspondência com os serviços prestados 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 – A prestação dos serviços ora licitados deverá ocorrer de acordo com as condições estabelecidas 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.

### 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) TAXA DE ADMINISTRAÇÃO correspondente (s), disputado (s) um a um sucessivamente.**

**9.2 - Aberta à etapa competitiva, será considerado como primeiro lance à proposta inicial de menor TAXA DE ADMINISTRAÇÃO apresentada.**

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 a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO 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.**



## 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)

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

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

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

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

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

9.11 - Encerrada a fase de recebimento de lances, compete ao pregoeiro avaliar a aceitabilidade dos mesmos, verificando a perfeita consonância com as especificações e condições do edital, podendo encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor aceitável, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

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

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

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

9.14 - Se as propostas ou os lances de menores valores não forem aceitáveis, ou se os licitantes desatenderem às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a(s) proposta(s) ou o(s) lance(s) subsequente(s), 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.

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

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

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

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

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

9.19 - A classificação das propostas e/ou lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão da Ata que será disponibilizada através do endereço



## 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)

eletrônico [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br). O Julgamento de Habilitação do classificado será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, facultada sua disponibilidade na *internet* através do endereço eletrônico [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br).

### 10 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

**10.1 - Para julgamento será adotado o critério de menor TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, 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.

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

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

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

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

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

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

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

### 11 – HABILITAÇÃO

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

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



## 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)

**11.2.4** - 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;

**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;

**11.6.1.1** – A comprovação de que trata o item anterior poderá ser feita através do Livro Diário (nº. do Livro, Termo de Abertura e Encerramento), inclusive mediante cópias das folhas que contém o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis extraídas deste Livro, com evidência de registro na Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo



## 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)

com a personalidade jurídica da empresa licitante, devidamente assinadas pelo seu titular ou representante legal e pelo contador ou Técnico Contábil;

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

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

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

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

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

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

**11.8.7** - 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 nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/06.

**11.8.8** - 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.

**11.8.8.1**- 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.

**11.8.8.2** - 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.



## 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)

**11.11** - A documentação exigida poderá ser apresentada no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração (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 subscritos por seu representante legal, com identificação clara de seu subscritor.

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

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

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

**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 do contrato as hipóteses especificadas no art. 78, da Lei 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)

**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. DO CONTRATO

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

**13.1.1** - O prazo para a assinatura do Contrato 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 contrato 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 de contrato, 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 do Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

**13.5** – **No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação serão oneradas pelo crédito orçamentário nº 02.10.03.08.244.0006.2037.3.3.90.39.**

### 14. DO FORNECIMENTO E DA GARANTIA

**14.1** - A prestação do (s) serviço (s) ora contratados será (ao) efetuado (s) mediante a emissão de Ordem de Serviço expedida pela Prefeitura, onde constarão informações quanto as condições, prazos e preços unitários e totais.

**14.2** – **O (s) serviço (s) deverá (ão) ser prestador (s) após a emissão da ordem de serviço expedida pelo órgão contratante.**

**14.2.1** – **Caso a contratação envolva o fornecimento de material/produto, os bens deverão ter a mesma marca e/ou fabricante dos ofertados pela contratada em sua proposta.**

**14.3** - A prestação dos serviços ora licitados deverá ocorrer de acordo com as condições estabelecidas 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.

**14.3.1** – As condições de recebimento do objeto e as de medição dos serviços executados estão estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I), o qual constitui parte integrante deste Edital, e deverão ser observadas pela contratada e pela entidade contratante.

### 15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

**15.2** – A contratada obriga-se a executar os serviços pela Taxa de Administração (%) resultante da proposta vencedora da licitação, na qual deverão estar incluídos todos os custos



## 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)

diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

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

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

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

Onde:

P = valor total do pagamento mensal;

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

C = créditos efetuados nos cartões dos beneficiários.

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

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

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

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

**16.1** - Os preços contratados poderão ser reajustado a cada período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta, de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (IPC/FIPE).

**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 contrato.

**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 contrato, por meio de apresentação de 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 contrato, em prejuízo da Municipalidade.



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 - [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**16.6** - 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 o Contrato;
- 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 do Contrato;
- 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 do Contrato, correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento) do valor total contratado.

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 do Contrato.

c) sem prejuízo, persistindo a inexecução parcial ou sobrevindo inexecução total na realização do objeto deste Contrato, a contratada ficará sujeita ainda a aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor contratado, podendo, ainda, ser rescindido o termo contratual firmado entre as partes;

d) a recusa da licitante vencedora em assinar o Contrato 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



## 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)

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 do Contrato 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.

**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



## **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)

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** - 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 Contrato;

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

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

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

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

**Anexo VII** – Declaração de ME/EPP.

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, EM 22  
DE MARÇO DE 2023.**

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

**LUIZ EDUARDO HOFACKER LEMOS  
PREGOEIRO**

### **EQUIPE DE APOIO:**

MARIANA ALGABA SACRAMENTO DE SOUZA

MANUELLA TEIXEIRA DE OLIVEIRA BASÍLIO



## 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 108/2022 - PROCESSO Nº 18.524/2022 – DESCRIÇÃO DO(S) LOTE (S): Contratação de Empresa Especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale alimentação escolar na forma de cartão eletrônico com tarja magnética, para a aquisição de gêneros alimentícios para as famílias e pessoas em vulnerabilidade social e atendendo ao Serviços do Sistema Único da Assistência Social da Prefeitura Municipal de Itanhaém, pelo período de 12 (doze) meses, o qual poderá ser prorrogado enquanto durar o estado de calamidade pública decorrente da Pandemia de Coronavírus.**

QUANTIDADE DE CARTÕES	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (MÊS)	VALOR TOTAL	TAXA ADMINISTRATIVA
200	Cartão Magnético munido de senha numérica, contendo crédito de R\$ 100 (cem reais) para cada benefício.	R\$ 20.000,00	R\$ 240.000,00	0,00% (zero) – a percentagem de descontos poderá assumir valores iguais ou inferiores a zero

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

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

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

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de benefício vale alimentação na forma de créditos, disponibilizados por meio de cartão eletrônico com chip e/ou tarja magnética, para usuários da Política de Assistência Social, conforme discriminado abaixo, com vigência de 12 (doze) meses.

#### 2- JUSTIFICATIVA

Qualificação dos serviços prestados pelo Sistema Único de Assistência Social do Município.

#### 3- PLANILHA DE QUANTITATIVO



## 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)

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário
		Mês	R\$
1	Fornecimento mensal de vales alimentação na forma de créditos a serem carregados em cartões eletrônicos/magnéticos, destinados a atender os usuários da Assistência Social	200	100,00

3.1 Os quantitativos previstos poderão sofrer alterações para mais ou para menos, em virtude da flutuação de acompanhamento social.

3.2 As empresas licitantes deverão apresentar suas propostas constando a taxa administrativa sobre o serviço objeto desse Termo de Referência, sagrando-se vencedora a empresa que ofertar a menor taxa.

#### **4 – DOS CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO E DA IMPLANTAÇÃO**

4.1 O critério para julgamento será o de menor valor da taxa de administração, vedada a cotação de taxa negativa.

4.2 No caso de empates aplicar sorteio para definir o vencedor. O sorteio será realizado durante a sessão e registro em ata.

4.3 Os cartões deverão estar embalados individualmente e com identificação de série do lado externo da embalagem.

4.4 Os cartões deverão ter obrigatoriamente senha individualizada, obedecendo aos padrões técnicos e características físicas que garantam a segurança quando da distribuição e da utilização das despesas.

4.5 Os quantitativos constantes do objeto da licitação, foram mensurados de forma estimativa, ficando facultado a administração contratá-los no todo ou em parte de acordo com sua real necessidade, sem que caiba ambas as partes qualquer indenização pelos quantitativos não realizados.

4.6 Os cartões eletrônicos deverão conter os seguintes dados:

- a) Denominação completa da Prefeitura de Itanhaém – SP;
- b) Numero sequencial de controle individual;
- c) Proteção por senha individual;
- d) Nenhuma cobrança deverá ser feita ao beneficiário;
- e) Saldo não cumulativo;
- f) Proibida aquisição de bebidas alcoólicas e cigarros.



## 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- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

5.1 A contratada deverá fornecer ao contratante para a distribuição aos beneficiários dos cartões eletrônicos manual para esclarecimento de dúvidas relativas à operação do cartão.

5.2 A contratada deverá disponibilizar sistema on-line para processamento das recargas pela contratante. O sistema deverá também proporcionar acesso à contratante à correção de dados, bloqueio de cartões por perda ou roubo e solicitação de segunda via do cartão sem ônus.

5.3 A recarga dos créditos deverá ser disponibilizado mensalmente de acordo com solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.4 Em caso de roubo, furto, perda, extravio ou imperfeições no cartão eletrônico, a contratada terá prazo de até 05 (cinco) dias úteis para confeccionar e entregar um novo cartão à Secretaria de Assistência Social, devendo os créditos já estar disponíveis;

5.5 Os créditos inseridos nos cartões eletrônicos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão estar zerados para que os usuários tenham direito à recarga;

5.6 Transcorrido este prazo, eventual saldo remanescente será devolvido, mediante crédito em conta corrente, no período de 30 (trinta) dias ao contratante.

5.7 A contratada deverá efetuar os pagamentos aos estabelecimentos comerciais credenciados, de gêneros alimentícios, na forma da legislação vigente para esse fim, excluindo qualquer obrigação da contratante em relação a essa incumbência.

### **6 –DA REDE CREDENCIADA**

6.1 A utilização dos cartões alimentação deve ser viável dentro de uma ampla rede de estabelecimentos credenciados, com no **mínimo sete estabelecimento** credenciados, considerando o atendimento nos bairros mais distantes como por exemplo Balneário Gaivota e Vila Loty, que atendam satisfatoriamente aos usuários da Assistência Social em termos de qualidade, quantidade e preços. O rol de credenciados será composto por hipermercados, supermercados, açougues, padarias, sacolões, etc.

Entende-se por:

Hipermercado: O estabelecimento comercial com venda predominante de produtos alimentícios variados e que também ofereça uma gama variada de outras mercadorias, tais como: utensílios domésticos, produtos de limpeza e higiene pessoal, roupas, ferragens, etc. (Código 4711 - 3/02 da Comissão Nacional de Classificação de Atividades econômicas - CNAE);

Supermercado: O estabelecimento comercial com venda predominante de produtos alimentícios variados e que também ofereça uma gama variada de outras mercadorias, tais como: utensílios domésticos, produtos de limpeza e higiene pessoal, roupas, ferragens, etc. (Código 4711 - 3/02 da Comissão Nacional de Classificação de Atividades econômicas - CNAE);



## 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)

Comércio varejista de hortifrutigranjeiros: Local em que são comercializados os produtos provenientes de hortas, geralmente, frutas, legumes, hortaliças etc. (Código 4724-5/00 da Comissão Nacional de Classificação de Atividades econômicas - CNAE);

5.2 A contratada deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, uma relação com razão social, nome fantasia; endereço, CNPJ e telefone dos estabelecimentos comerciais legalmente estabelecidos, podendo ser verificada por meio de diligência, a critério do Pregoeiro.

5.3 A contratada deverá efetuar credenciamentos adicionais de estabelecimentos, no prazo máximo de 20 (vinte) dias consecutivos a contar do recebimento da solicitação, no intuito de suprir as necessidades dos beneficiários ou em virtudes de demandas emergentes, ou na impossibilidade, oferecer o credenciamento de estabelecimentos alternativos que deverão ser aprovados pela Comissão de Fiscalização do contrato.

5.4 A contratada deverá disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência do contrato, a rede credenciada, observada a quantidade mínima de estabelecimentos e suas respectivas localizações;

5.5 O contratante poderá a qualquer tempo solicitar a inclusão de novos estabelecimentos credenciados visando à melhoria no atendimento dos beneficiários.

5.6 A contratada deverá apresentar, à Secretaria Assistência Social as alterações dos estabelecimentos credenciados, fornecendo, preferencialmente, nova relação;

5.7 A contratada deverá fornecer ao contratante, no prazo de até 10 (dez) dias a partir da solicitação, esclarecimentos a respeito de informações sobre a não aceitação dos cartões por estabelecimentos credenciados, detalhando as providências tomadas e as soluções propostas;

5.8 Todos os materiais, transportes, equipamentos e veículos necessários ao fornecimento, entrega e habilitação dos serviços serão de responsabilidade da empresa contratada;

## **6 – SISTEMA DE APOIO AO CONTRATANTE E BENEFICIÁRIO E RELATÓRIOS**

6.1 A contratada deverá disponibilizar os seguintes serviços para os beneficiários dos cartões:

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

central telefônica (funcionamento em dias úteis em horário comercial).

6.2 A empresa vencedora do certame deverá, como critério de aprovação, fazer uma apresentação do sistema de pedidos para a Secretaria Municipal de Assistência Social/Superintendência de Gestão para análise do atendimento aos critérios estabelecidos no edital e demonstrar que o sistema de pedidos e gerenciamento apresentará os seguintes recursos:

a) sistema de pedidos que permita consultas de todos os pedidos efetuados e dos dados cadastrados, com emissão de relatórios diversos, contendo quebra e filtros, em ordem alfabética e por bairro, contendo os dados dos pedidos efetuados (nome e valor da recarga);

b) o sistema de pedidos deve permitir que o cadastro do usuário contenha um campo para vinculação da Secretaria pagadora;

c) sistema on-line para processamento das recargas pela contratante, que deverá também proporcionar acesso à contratante à correção de dados, bloqueio de cartões por perda ou roubo e solicitação de segunda via do cartão sem ônus

### **7 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

7.1 Exercer a fiscalização da execução do objeto deste contrato, através de fiscal de contrato, a ser designado por Portaria, na forma prevista pela Lei Federal nº8.66/93;

7.2 Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre irregularidades observadas na prestação do serviço;

7.3 O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias contatos da data de emissão da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Secretário Municipal de Assistência Social, no prazo de até cinco dias da entrega da nota fiscal, podendo ser prorrogado mediante irregularidades, inconsistências ou desconformidade com o contrato.

7.4 O pagamento da nota fiscal fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento do produto desse contrato e os procedimentos burocráticos.

7.5 O contratante poderá a cada mês alterar a quantidade e os respectivos valores, respeitando o limite permitido na legislação, sem que caiba a licitante qualquer reclamação ou direito a indenização, ficando a contratante obrigada estritamente ao valor do repasse aos beneficiários.

### **8 – PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA**

8.2 Os cartões eletrônicos devem ser entregues na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, sem nenhum valor de recarga disponível, com o número de série de fácil localização, para que posteriormente seja indicado quais cartões terão créditos disponibilizados;

8.1 A relação dos beneficiários com os valores de recarga e número de série dos cartões que serão creditados serão encaminhados à empresa contratada, pela gestão da Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social, quinzenalmente e o valor



## 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)

deverá ser creditado em até 10 dias úteis após o recebimento das informações.

### **9- DAS PENALIDADES**

9.1 À licitante ou à contratada que incorram nas faltas referidas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.66/93, bem como a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade da falta, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem substituí-la.

### **10 – DA VIGÊNCIA E FISCALIZAÇÃO**

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a interesse do contratante.

### **11 – DO PREÇO E DO REAJUSTE**

11.1 Os preços deverão ser expressos em reais e inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais.

11.2 Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, sem prejuízo a taxa de administração, caso ocorra desequilíbrio econômico financeiro do contrato, conforme disposto no artigo 65 da Lei 8.666/93.

11.3 Caso ocorra a variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a contratante, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

11.4 O valor do repasse poderá ser modificado em função da alteração do quantitativo de beneficiários.

### **12 – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Os recursos necessários ao atendimento das despesas do presente termo correrão por conta das dotações orçamentárias do orçamento vigente, a saber:

**ATENÇÃO: A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA PELA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S) NO PRAZO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS APÓS O ENCERRAMENTO DO CERTAME, NO DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA. NESTE MESMO PRAZO, TAMBÉM DEVERÃO SER ENTREGUES.**

**Endereço de entrega dos DOCUMENTOS 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 22 DE MARÇO DE 2023.**



## 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

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18.524/2022, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2022, OBJETIVANDO A Contratação de Empresa Especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale alimentação escolar na forma de cartão eletrônico com tarja magnética, para a aquisição de gêneros alimentícios para as famílias e pessoas em vulnerabilidade social e atendendo ao Serviços do Sistema Único da Assistência Social da Prefeitura Municipal de Itanhaém, pelo período de 12 (doze) meses, o qual poderá ser prorrogado enquanto durar o estado de calamidade pública decorrente da Pandemia de Coronavírus, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ (ITEM \_\_\_\_\_).

#### CONTRATO Nº \_\_\_\_\_.

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

#### CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato Contratação de Empresa Especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale alimentação escolar na forma de cartão eletrônico com tarja magnética, para a aquisição de gêneros alimentícios para as famílias e pessoas em vulnerabilidade social e atendendo ao Serviços do Sistema Único da Assistência Social da Prefeitura Municipal de Itanhaém, pelo período de 12 (doze) meses, o qual poderá ser prorrogado enquanto durar o estado de calamidade pública decorrente da Pandemia de Coronavírus, em atendimento a Secretaria de \_\_\_\_\_, tudo de acordo com o constante no Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_ e no Edital do Pregão Eletrônico nº 108/2022, cujo Memorial Descritivo juntamente com a Planilha 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)

~~Orçamentos, Cronograma Físico Financeiro e Projetos ficam fazendo parte deste instrumento, para todos os fins e efeitos legais, independentemente de transcrição.~~

CLÁUSULA SEGUNDA  
DO REGIME DE  
EXECUÇÃO

O serviço será executada sob o regime de \_\_\_\_\_.

CLÁUSULA  
TERCEIRA  
DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE  
PAGAMENTO

O preço total dos serviços ora contratados é de R\$ \_\_\_\_\_, que a PREFEITURA pagará à CONTRATADA no prazo de até 30 (trinta) dias após apresentação da correspondente Nota Fiscal/Fatura.

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

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

CLÁUSULA  
QUARTA DO  
PRAZO

O prazo de vigência deste contrato é de \_\_\_\_\_ contados a partir da emissão da ordem de serviço expedida pelo órgão competente, admitida a sua prorrogação a critério das partes e em consonância com o que estabelece a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

CLÁUSULA  
QUINTA  
DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DO  
CONTRATO



## 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)

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

CLÁUSULA  
SEXTA  
DA DOTAÇÃO  
ORÇAMENTÁRIA

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

CLÁUSULA  
SÉTIMA  
DAS OBRIGAÇÕES DA  
CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

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



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 - [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

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

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

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

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

CLÁUSULA  
OITAVA  
DAS OBRIGAÇÕES DA  
PREFEITURA

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

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

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

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



CLÁUSULA NONA

DAS

PENALIDADES

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

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

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

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

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

CLÁUSULA

DÉCIMA DA

RESCISÃO

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

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

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

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

IV - decretação de falência ou dissolução da CONTRATADA;

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

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



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 - [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

CLÁUSULA DÉCIMA

PRIMEIRA

DO REGIME JURÍDICO

CONTRATUAL

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

CLÁUSULA DÉCIMA

SEGUNDA DO FORO

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

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

Itanhaém,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

PREFEITURA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

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

Nome:

RG:

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

Nome:

RG:



**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)**

**(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº(DEORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES deque:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**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:** \_\_\_\_\_



**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

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

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

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

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

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

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

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

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

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

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

**Pela contratada:**

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

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

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

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

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

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

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)

---

---

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

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

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

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

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

---

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

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

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

---

(\* ) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



**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)

---

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°

MODALIDADE:

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale alimentação escolar na forma de cartão eletrônico com tarja magnética, para a aquisição de gêneros alimentícios para as famílias e pessoas em vulnerabilidade social e atendendo ao Serviços do Sistema Único da Assistência Social da Prefeitura Municipal de Itanhaém, pelo período de 12 (doze) meses, o qual poderá ser prorrogado enquanto durar o estado de calamidade pública decorrente da Pandemia de Coronavírus

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	



**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)

---

---

e.mail	
--------	--

**ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE: CNPJ Nº: CONTRATADA: CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): DATA DA ASSINATURA: VIGÊNCIA:

OBJETO:

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, 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.

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

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;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura. LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

---



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

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

---

**ANEXO III**

**Pregão Eletrônico N°. 108/2022**

**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.º 108/2022**

**D E C L A R A Ç Ã O**

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

\_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, 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 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. (conforme Lei n.º. 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 Contratação de Empresa Especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de vale alimentação escolar na forma de cartão eletrônico com tarja magnética, para a aquisição de gêneros alimentícios para as famílias e pessoas em vulnerabilidade social e atendendo ao Serviços do Sistema Único da Assistência Social da Prefeitura Municipal de Itanhaém, pelo período de 12 (doze) meses, o qual poderá ser prorrogado enquanto durar o estado de calamidade pública decorrente da Pandemia de Coronavírus; de acordo com as especificações e quantitativos estimados constantes do Anexo I, de acordo com as condições do edital que rege a presente licitação, com o qual acordamos todos os termos, nos seguintes termos:

**Item**

QUANTIDADE DE CARTÕES	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (MÊS)	VALOR TOTAL	TAXA ADMINISTRATIVA
200	Cartão Magnético munido de senha numérica, contendo crédito de R\$ 100 (cem reais) para cada benefício.	R\$	R\$	____% (porcentagem por extenso)

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

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

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

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

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

Conta para Depósito:

Banco / Agencia / Número da Conta

Nome e Qualificação do Representante legal que assinará o(a) Contrato:

RG:

CPF:

Estado Civil:



**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)

---

**Nacionalidade:**

**Cargo:**

\_\_\_\_ (local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

CARIMBO DE CNPJ

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



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

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

---

---

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

*DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO*

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

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

(cidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 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 108/2022, 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.*