



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 096/2020
PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº. 043/2020

1 – PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA (MS), através de sua pregoeira oficial nomeada através do Decreto Municipal 019/2020, torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo menor preço por item, para REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 076, de 01 de junho de 2017, aplicando-se subsidiariamente as normas da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações e Lei Complementar n.º 123/2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, sob as seguintes condições:

1.2. A sessão para recebimento dos envelopes contendo as propostas e documentação de habilitação ocorrerá em sessão pública, os quais deverão ser entregues no máximo até as **08:00h** (oito horas) do dia **01 de Outubro de 2020** na sala de licitações, localizada na Avenida Abílio Espindola Sobrinho, n.º 571, JD Siriema, Coronel Sapucaia (MS), CEP 79995-000.

1.2.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

1.3 - O Pregão será conduzido pela servidora **Érica Campos Gobo**, com o apoio técnico e operacional da equipe de apoio conforme decreto 019G /2020.

1.3.1 - Na ausência ou impedimento da Pregoeira designado no item **1.3**, as atribuições de Pregoeiro serão desempenhadas pelo servidor **Onildes Barros Rodrigues**, conforme § único do artigo 1º. do decreto municipal nº. 019/2020.

1.4. Todas as referências de tempo no edital e no decorrer do procedimento, observarão obrigatoriamente o horário local do estado do Mato Grosso do Sul.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 – O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para Futura e Eventual **Aquisição de materiais de consumo elétricos, destinados para uso na manutenção elétrica da rede de iluminação pública do município de Coronel Sapucaia – MS, para um período de 06(seis) meses** de acordo com as especificações e quantidades detalhadas no Termo de Referência e Anexos, parte integrante da licitação em epígrafe.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

3.2 - A participação do licitante no certame implicará na presunção de que tomou conhecimento de todas as informações que julgou necessárias, que examinou o conteúdo deste Edital e seus anexos, e que os encontrou corretos, e, por final, que aceita, integral e irrevogavelmente os seus termos.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

3.3. Para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) é condição de participação à apresentação da Certidão da Junta Comercial, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, com o objetivo de se verificar o enquadramento da licitante na situação de ME ou EPP e se atende os requisitos do artigo 3º da LC 123/2006.

3.4 - Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Coronel Sapucaia-MS.
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- c) Encontra-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação.
- d) Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio.
- e) Empresas que tenham sócios que sejam servidores ou funcionários da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia (MS).
- f) Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

3.5. Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Edital, sendo vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

3.6. Sob pena de desclassificação ou inabilitação, os interessados em participar do presente pregão deverão trazer a documentação original acompanhada de fotocópias simples, para autenticação pela Pregoeira ou membros da equipe de apoio na sessão pública ou fotocópias dos mesmos documentos autenticados por cartório.

3.6.1. Serão aceitas apenas cópias legíveis;

3.6.2. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

3.6.3. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

3.6.4. Os documentos em cópias simples poderão ser autenticados pela Pregoeira ou membros da equipe de apoio, desde que acompanhados dos originais.

3.7. As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei.

3.7.1. Nos casos omissos, A Pregoeira considerará como prazo de validade aceitável o de 60 (sessenta) dias contados da data de sua emissão, com exceção dos Atestados.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. No local, data e horário indicado neste edital e na presença da Pregoeira, serão realizados o



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

credenciamento dos interessados ou de seus representantes mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Documento de credenciamento que o autorize a participar do certame, juntamente com a Cédula de Identidade ou equivalente;

b) **Certidão da Junta Comercial (ME'S e EPP's)**, com data de expedição não superior a sessenta dias, se for o caso;

c) **Declaração de que atende todos os requisitos de habilitação** - Anexo II, em separado dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

4.1.1. É recomendável a presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura.

4.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de **procuração, com firma reconhecida**, conforme sugestão contida no Anexo VII, deste edital, ou documento que comprove os necessários poderes especiais para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante.

4.2.1. No caso de sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante, deverá ser apresentada cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social juntamente com suas alterações ou Contrato Social Consolidado que comprovem sua capacidade de representação, com poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição.

4.2.2. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida do dirigente, sócio ou proprietário da empresa licitante, deverá ser apresentada no momento do credenciamento, cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social acompanhado da última alteração estatutária ou contratual e ata de eleição da Diretoria em exercício, na qual estejam expressos os poderes do signatário para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.2.3. A licitante Microempresa (ME) e a Empresa de Pequeno Porte (EPP) que apresentar restrições na documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal deverá apresentar Declaração, assumindo o compromisso de promover sua regularização, se vencedora do certame, informando se há restrições em sua regularidade fiscal, se comprometendo a regularizar no prazo máximo de cinco (5) dias úteis (art. 43, § 1º LC 123/2006). Neste caso, não deverá apresentar a Declaração prevista no subitem 4.1, letra "c".

4.3. O Licitante que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº. 123/06 e suas alterações deverão comprovar a condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, no momento do seu credenciamento conforme subitem 4.1. com a apresentação de:

4.3.1. Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte;



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

4.3.2. Se inscrito no Cartório Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou da Junta Comercial da sede da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte.

4.3.2.1. Na impossibilidade de apresentação de Certidão do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas acima, o licitante deverá comprovar mediante apresentação de cópia do ato constitutivo com a respectiva anotação do registro em Cartório, ou seja, o carimbo contendo a anotação do registro.

4.3.3. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrito pelo representante legal da licitante, de enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) assinada pelo representante da empresa e pelo contador da empresa devidamente cadastrado e identificado o CRC.

4.3.4. O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pela Pregoeira se o interessado comprovar tal situação jurídica através da declaração supracitada.

4.3.5. A responsabilidade pela comprovação de enquadramento como "ME" e "EPP" competem às empresas licitantes, representadas por seu proprietário ou sócios e pelo contador que, inclusive, se sujeitam as todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

4.3.6. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital.

4.4. A ausência da licitante antes do término da sessão será considerada como renúncia ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos da Pregoeira, ressalvada a saída autorizada pela Pregoeira e devidamente justificada.

4.5. As declarações, contratos sociais ou certidões de que tratam os subitens do "credenciamento" deverão ser apresentadas **FORA DE QUALQUER ENVELOPE**, juntamente com os documentos exigidos para credenciamento.

4.6. Cada credenciado poderá representar somente uma licitante.

4.6.1. O representante legal ou procurador da licitante poderá, a qualquer tempo, ser substituído por outro, desde que devidamente credenciado, nos termos do subitem 3.2 deste edital, devendo ser observada a restrição constante do subitem 4.6.

4.7. Em não havendo o credenciamento de representante da empresa licitante e, para que esta possa participar com a proposta escrita, é condição indispensável à apresentação de declaração de habilitação acompanhada da documentação que comprove os poderes de quem firmou a declaração e que o mesmo está investido dos legítimos poderes para representar a licitante.

4.7.1. A ausência do credenciamento implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões da Pregoeira, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.



4.8. Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos de credenciamento terão poderes para formular verbalmente na sessão novas propostas e lances de preços, manifestar-se após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da Pregoeira, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos da Pregoeira.

4.9. O não atendimento dos requisitos de credenciamento implicará em não recebimento, por parte da Pregoeira, dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Declarada aberta à sessão pela Pregoeira, o representante da licitante entregará os dois envelopes não transparentes e lacrados, um contendo a proposta de preços e outro os documentos de habilitação, independentemente de credenciamento, não sendo aceita, a partir desse momento, a participação de novos licitantes.

5.2. A licitante deverá apresentar e protocolizar, na sala da Comissão Permanente de Licitação, até a data e horário estabelecidos neste edital, 2 (dois) envelopes não transparentes, lacrados e distintos, identificados como Envelope nº 1 – PROPOSTA, e Envelope nº 2 – DOCUMENTAÇÃO, contendo externamente, além da Razão Social, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA
PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 043/2020

SESSÃO DE ABERTURA: 01/10/2020
HORÁRIO: 08:00 HS
DENOMINAÇÃO DA EMPRESA (Caso o envelope não seja identificado)

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA
PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 043/2020

SESSÃO DE ABERTURA: 01/10/2020
HORÁRIO: 08:00H
DENOMINAÇÃO DA EMPRESA (Caso o envelope não seja identificado)

5.2. Qualquer envelope que for apresentado fora do prazo estipulado não será aceito, nem apreciado, sendo que recusado um dos envelopes (de proposta ou de habilitação), a empresa estará automaticamente excluída do procedimento licitatório;

5.2.1. Os envelopes contendo os documentos das empresas desclassificadas ficarão à disposição das mesmas pelo período de 10 (dez) dias úteis, contados da entrega do objeto licitado;

5.3. Não será motivo para exclusão do procedimento licitatório, envelopes que apresentarem identificação incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida ou não atrapalhe o andamento do processo;



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

5.4. A Pregoeira procederá à identificação de cada preposto no início dos trabalhos, sendo aceito apenas um preposto para cada empresa;

5.5. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de empresa que tenha seu (s) envelope(s) recusado(s) na forma do subitem 5.2, salvo como ouvinte.

6 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta de Preço deverá ser preenchida em (01) uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, equivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, devendo obedecer ao modelo constante do **ANEXO I** deste Edital e, ainda, conter:

- a) Indicação da empresa: razão social, endereço completo;
- b) Data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa;
- c) Descrição dos itens cotados na presente Licitação, devendo estar em conformidade com as especificações do objeto ora licitado, obedecidas as regras deste Edital;
- d) Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismos, com no máximo três (três) casas decimais, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como, por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a aquisição do objeto da presente licitação;
- e) Indicação da marca e/ou nome do fabricante e/ou produtor;
- f) O prazo de validade da proposta: não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** contados da abertura da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

6.2. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

6.3. A Proposta que não atender as exigências deste instrumento, bem como alterar a especificação da proposta, ou que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível com os preços de mercado, ou aquelas que ofertarem alternativas, será desclassificado.

6.4. Será disponibilizado um arquivo de proposta no formato Excel anexo ao edital, visando à agilidade do certame por facilitar o preenchimento das proposta, as licitantes poderão preencher a proposta e salva-la em CD ou pen-drive, a proposta digital deverá ser entregue dentro do envelope de proposta, após isso o sistema irá importar todas as informações da proposta digital que serão conferidas com a proposta impressa, após a importação das informações, o CD ou Pen-drive será devolvido ao representante da licitante.



6.4.1. Caso haja alguma divergência entre os valores da proposta impressa e a digital, será considerada correta a impressa.

7 – ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DISPUTA DE LANCES VERBAIS

7.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, onde será verificado o menor valor das propostas apresentadas.

7.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas, a equipe de apoio ordená-las-á em ordem decrescente de preços e em seguida identificará a proposta de menor preço, classificando o seu autor, cujo conteúdo atenda as especificações do Edital e em seguida as propostas com valores sucessivos e superiores de até 10 (dez) pontos percentuais relativamente à de menor preço;

7.3. O conteúdo das propostas do subitem anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;

7.4. Não havendo, no mínimo, 03 (três) propostas válidas nos termos do subitem 7.2. serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

7.4.1. Em caso de empate das melhores propostas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais;

7.5. A Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

7.5.1. Será vedado, portanto, a oferta de lance com vista ao empate.

7.6. Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita;

7.7. A Pregoeira poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados de acordo com o item a ser adquirido.

7.8. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas;

7.9. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

7.10. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

7.10.1. Ocorrendo a hipótese acima e havendo empate na proposta escrita, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão;



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

7.11. Encerrada a etapa de lances serão classificadas as ofertas na ordem decrescente de valor, consubstanciado nos preços oferecidos;

7.12. Declarada encerrada a etapa de lances, as microempresas e as empresas de pequeno porte, cujas propostas forem iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) da melhor oferta apresentada, serão consideradas empatadas;

7.12.1. O disposto no subitem anterior não se aplicará caso a detentora da proposta classificada em primeiro lugar já seja microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006;

7.12.2. Ocorrendo o empate na forma prevista no subitem 7.12.1, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão desse direito, proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, caso em que lhe será adjudicado o objeto licitado;

7.12.3. Não ocorrendo à adjudicação na forma prevista no subitem 7.12.2, serão convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se encontrem empatadas, de acordo com o critério estabelecido no subitem 8.8 deste edital, obedecendo à ordem classificatória, para exercerem o mesmo direito;

7.12.4. Esgotada essa etapa e não havendo manifestação, o objeto será adjudicado à licitante detentora da proposta originalmente vencedora do certame;

7.12.5. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e pelas empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

7.13. A Pregoeira examinará a aceitabilidade da proposta vencedora, quanto ao valor apresentado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;

7.14. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado;

7.15. Se a oferta não for aceitável, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências;

7.16. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento aos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será declarada desclassificada pela Pregoeira;

7.17. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

7.18. Não poderá haver desistência dos lances ofertados;

7.19. Não será motivo para desclassificação o fato da licitante não informar em sua proposta número de telefone/fax, e-mail, dados bancários ou dados do representante legal. Nesses casos, a Pregoeira poderá solicitar da licitante a complementação das informações no prazo de 2 (dois) dias;



8 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Será considerada habilitada a licitante que apresentar os documentos a seguir listados, observando que:

8.1.1. A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitada e sujeita às penalidades legais;

8.1.2. Constituem motivos para inabilitação da licitante:

8.1.2.1 A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

8.1.2.2. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento;

8.1.2.3. A apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo contido em Lei vigente e deste Edital ou um de seus Anexos;

8.1.2.4. Os documentos necessários à Habilitação que puderem ser extraídos via internet comprovando sua validade, serão impressos, excepcionalmente, pela Pregoeira ou um dos membros da equipe de apoio, apenas para efeitos de comprovação de autenticidade daqueles apresentados;

8.1.2.5. O envelope referente aos documentos de habilitação deverá conter os documentos em originais atualizados, ou cópia de cada documento individualmente autenticada, ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pela Pregoeira ou sua Equipe de Apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet.

8.2. Os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados na sessão pública, de forma numerada, sequencial e inseridos no envelope nº 02, são os seguintes:

8.2.1. **Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação**, na forma do artigo 32, §2º, da lei federal nº 8.666/93;

8.2.1.1. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

8.2.2. **Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da lei federal n.º 8.666/93;**

8.2.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n.º 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação uma declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º da mesma lei.

8.2.4. **Declaração da licitante, em papel timbrado da empresa, que conhece e aceita o inteiro teor do**



edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação, conforme modelo do Anexo deste edital.

8.3. Documentos relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA: As empresas interessadas deverão apresentar a seguinte documentação:

- a) cédula de Identidade, quando se tratar de empresa individual;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3.1. - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste **subitem 8.3** não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.4. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

8.4.1. Alvará de Licença de Funcionamento ou Alvará de Localização e Funcionamento, expedida pelo órgão competente da esfera Estadual ou Municipal do local que funciona a licitante, para exercer atividade pertinente com o objeto licitado, dentro do prazo de validade. No caso do Distrito Federal, a licença deverá ser fornecida pelas Administrações Regionais.

8.4.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

8.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de **Certidão Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 003 de 22/11/2005;

8.4.4. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** da sede da empresa ou outra prova equivalente, na forma da lei;

8.4.5. Certidão Negativa de Débito junto ao **Município** (sede do licitante);

8.4.6. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS – CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal;

8.4.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011;

8.4.8. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

8.4.9. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

8.4.9.2. A prorrogação do prazo previsto no subitem 8.4.9.1. deverá ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.

8.4.9.3. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.5. A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira, consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

8.5.1. **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica, **com data não anterior a 60 (sessenta) dias** da realização da licitação ou se extraída por meio da internet com sua respectiva validade;

8.6. A documentação relativa à Qualificação Técnica, consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

8.7. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.7.1. A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.7.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

9 – DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas neste edital;

9.2. A abertura do envelope de "Documentação" será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e representantes das licitantes presentes;



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

9.3. A documentação será analisada e rubricada pela Pregoeira, Equipe de Apoio, bem como pelos representantes das licitantes presentes;

9.4. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documento de habilitação exigido no edital e não apresentado dentro do respectivo envelope lacrado;

9.5. Serão inabilitadas as empresas que deixarem de apresentar qualquer documento exigido neste edital; apresentarem documento incompleto, fora do prazo de validade; apresentarem documento assinado por representante ou procurador, sem a devida comprovação da qualidade e extensão de seus poderes de representação; ou descumprirem preceitos normativos;

9.6. Na hipótese de licitante enquadrada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

9.6.1. Caso a licitante não atenda as exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a documentação das licitantes na ordem de classificação, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo objeto adjudicado à vencedora;

9.7. Os envelopes de documentação das licitantes não classificadas ficarão à disposição das mesmas pelo período de 10 (dez) dias úteis após a homologação do certame;

9.8. Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento da habilitação, a Pregoeira marcará nova data e horário para o prosseguimento da licitação;

10. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

10.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o **prazo de 03 (três) dias** para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos na repetição.

10.2. A ausência de manifestação imediata e **motivada** da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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



10.6. A adjudicação será feita pelo valor UNITÁRIO.

10.7. A homologação da licitação, caso não haja pedido de recurso, poderá ser feito no mesmo dia da sessão de abertura do pregão.

11. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

11.1 - O prazo para entrega dos produtos será de no máximo 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento do pedido de fornecimento.

11.2 - Nos preços propostos presume-se inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatária concluída.

11.3 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea "d" da Lei Federal nº. 8.666/93.

11.4 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da emissão do termo de recebimento definitivo do objeto.

11.5 - A nota fiscal eletrônica (NFe) correspondente, será discriminativa, constando o número do contrato a ser firmado.

11.6. Em caso de devolução da nota fiscal eletrônica (NFe) para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, assinar a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, na qual serão fixados os preços, os fornecedores, com observância da ordem de classificação, as quantidades, os critérios de fornecimento, de conformidade com o edital do pregão que a integrará.

12.1.1. O prazo de convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogável, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

12.2. Caso a licitante melhor classificada, após convocação, não comparecer ou recusar assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste edital, o Município de Coronel Sapucaia (MS) convocará as demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço da primeira classificada na licitação.

12.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem que haja convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços e Fornecimento, as licitantes estarão liberadas dos compromissos assumidos.

12.4. As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas DETENTORAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, após a assinatura da mesma.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

12.5. A existência de preços registrados em ata não obriga o Município de Coronel Sapucaia (MS) a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao detentor da ata, preferência em igualdade de condições.

12.6. O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados na imprensa oficial do Município de Coronel Sapucaia (MS) e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

12.7. Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata;

12.8. Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados;

12.9. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

12.10. As detentoras serão obrigadas a fornecer a quantidade prevista na ata, acrescida de até 25% (vinte e cinco por cento), se solicitado pelo Município de Coronel Sapucaia (MS), e o não cumprimento desta imposição durante o prazo de vigência do registro de preços, acarretará sanções administrativas.

12.11. Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes na Ata.

12.11.1. A contratação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato ou instrumento equivalente, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/1993, cuja respectiva minuta constitui do presente Edital.

13. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ou não ser prorrogada, a critério da Administração, respeitado, contudo, o prazo total de 06 (seis) meses.

13.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida ao disposto no art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93.

14. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação serão do Departamento de Gestão de Atas e Contratos, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços;

14.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os produtos registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.



14.2.1 O órgão gerenciador, sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos produtos, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

14.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

14.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

14.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

15. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. São órgãos participantes todos os órgãos ou entidades que compõem a administração pública municipal de Coronel Sapucaia (MS).

15.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei Federal n.º 8.666/93, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados obedecida à ordem de classificação.

15.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

15.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

15.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

15.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".

15.7. Os órgãos ou entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse mediante consulta dirigida a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, contendo a informação do item e a quantidade desejada, que posteriormente encaminhará ao órgão gerenciador da Ata, para que este verifique a possibilidade de utilização da Ata de Registro de Preços, com os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados obedecida a ordem de classificação.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

15.8. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

15.9. Caso o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços não concorde, deverá encaminhar correspondência mencionando a impossibilidade de atender, sendo então comunicado ao órgão não-participante ou carona a impossibilidade de sua adesão à Ata de Registro de Preços. Caso ele concorde, deverá encaminhar correspondência mencionando, devendo ser anexado uma cópia da correspondência no processo.

15.10. Caberá ao órgão gerenciador providenciar o Termo de Adesão do carona e o respectivo apostilamento em Ata de Registro de Preços dos órgãos não-participantes ou carona, para futuro acatamento dos pedidos.

15.10.1. Após assinatura do Termo de Adesão, deverá ser providenciada cópia do documento para ser anexado ao processo que originou o registro de preços.

15.11. As aquisições ou contratações adicionais que serão efetuadas pelo "carona" não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

15.12. A responsabilidade do órgão carona é restrita às informações que esse produzir, não respondendo pelas eventuais irregularidades do procedimento licitatório.

15.13. O Município de Coronel Sapucaia (MS), através do órgão gerenciador não responde pelos atos do órgão carona.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

16.1. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio do Poder Executivo Municipal ou a terceiros, quando da entrega dos produtos objeto deste certame.

16.2. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço observando os prazos e locais estabelecidos neste edital;

16.3. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

17. DO FORNECIMENTO, DO LOCAL DE ENTREGA, ACEITE E RECEBIMENTO

17.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal de Coronel Sapucaia (MS).

17.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito (requisição), formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do



fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

17.2.1. Os produtos deverão ser entregues no Departamento de Compras, localizado na Avenida Abílio Espindola Sobrinho, nº 570, Jardim Siriema – Coronel Sapucaia - MS, respeitando obrigatoriamente a quantidade determinada, sendo que os mesmos deverão ser recebidos por servidor designado no local, em horário de expediente.

17.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumento contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei Federal n.º 8.666/93, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecido a ordem de classificação.

17.3.1. As empresas contratadas obrigam-se a fornecer os objetos, sem o estabelecimento de pedidos mínimos.

17.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer o objeto solicitado, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

17.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos produtos ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

17.5.2. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, não podendo ultrapassar 05(cinco) dias do recebimento da Requisição.

17.5.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações do item 14.2 deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

17.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item do Anexo I, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

17.7. As despesas relativas à entrega dos produtos correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

17.8. A detentora da Ata obriga-se a fornecer os produtos a que se refere ao Anexo I, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

17.8.1. Serão recusados os produtos imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.



18 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. O Detentor da Ata terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d) tiver presentes razões de interesse público.

18.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

18.3. O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

19. DAS PENALIDADES:

19.1 – Nos termos do art. 86 da Lei Federal n.º 8.666/93 fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

19.2 – Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93:

I – advertência.

II – multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

III – suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

19.3 – Caso a licitante não compareça dentro do prazo de validade da sua proposta, para celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

19.4 – As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

19.5 – As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

19.6 – O montante de multas aplicadas a CONTRATADA não poderá ultrapassar a 10% (dez por cento) do valor global do contrato. Caso ultrapasse, o MUNICÍPIO terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação.

19.7 – O atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão autoriza o Município de Coronel Sapucaia/MS, a seu critério, declarar rescindido o contrato e punir a CONTRATADA com a suspensão do seu direito e contratar com a Administração Pública, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

20. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

20.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e posteriores alterações.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. Os recursos orçamentários, para fazer frente às futuras aquisições decorrentes da presente licitação, serão alocados quando da emissão das notas de empenho.

22. DO VALOR ESTIMADO

22.1. O valor total estimado para a presente licitação é de R\$ 96.926,20 (noventa e seis mil e novecentos e vinte seis reais e vinte centavos).

23 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

23.1 – Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do art. 41 da Lei Federal nº. 8.666/93, no endereço discriminado no subitem 1.2 deste edital, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (0**67) 3483-1144 e endereço eletrônico licitacaocoronelsapucaia@gmail.com.

23.2 – Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

23.3 – Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

24.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes.



- 24.2.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.
- 24.3. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes que desejarem.
- 24.4. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados na imprensa oficial do Município de Coronel Sapucaia (MS).
- 24.5. Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão a disposição para retirada no Paço Municipal junto ao Departamento de Compras e Licitações Públicas, após a celebração do contrato.
- 24.6. Até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 24.7. A petição será dirigida a autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior a data fixada para recebimento das propostas.
- 24.8. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.
- 24.9. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.
- 24.10. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Coronel Sapucaia/MS.
- 24.11. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pela Pregoeira.

25 – INTEGRAM ESTE EDITAL:

ANEXO I – FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO A MENOR DE IDADE.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO INTEIRO TEOR DO EDITAL.

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO.

ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO.

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP).

ANEXO IX – TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO X – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Coronel Sapucaia (MS), 09 de setembro de 2020.


Aldacir Antônio da Silva Cardinal
Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO

Fls. 126 - K

(OBS) SUBSTITUIR PELO TIMBRE DA EMPRESA

ANEXO I
PROPOSTA DE PREÇOS

ÓRGÃO LICITANTE:		PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA/MS	
PROCESSO/MODALIDADE:		TIPO DE JULGAMENTO:	
0096/2020 - PREGÃO Nº 0043/2020		MENOR PREÇO POR ITEM	
OBJETO:			
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO ELÉTRICOS, DESTINADOS PARA USO NA MANUTENÇÃO ELÉTRICA DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA, PARA UM PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES.			
PROPONENTE:		CNPJ/CPF:	
ENDEREÇO:		BAIRRO:	
CIDADE/UF:	CEP:	TELEFONE/FAX:	
DADOS PARA PAGAMENTO (BANCO/AGÊNCIA/CONTA):		VALIDADE DA PROPOSTA:	
E-MAIL		LOCAL E DATA:	

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO	MARCA OFERTADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
0001	1	32567	FIO MULTIFILAR DE COBRE 10MM	M	5.000,000	10,89		0,00	0,00
0001	2	32571	LÂMPADA VAPOR METÁLICO TUBULAR 400WTS, BOCAL E-40, 220V, LUZ BRANCO FRIO 5700K, VIDA ÚTIL (H): 12.000 HORAS, CORRENTE NOMINAL (MA): 3.00MA	UN	290,000	55,68		0,00	0,00
0001	3	32573	REATOR VAPOR METÁLICO 400WTS 220V USO EXTERNO, INVÓLUCRO FABRICADO EM CHAPA DE AÇO, SAE 1010/1020. FIXAÇÃO ATRAVÉS DE SUPORTE SOLDADO NO INVÓLUCRO. ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ, ABNT NBR 14305	UN	290,000	90,80		0,00	0,00
VALOR TOTAL								R\$ 0,00	

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições contidas no Edital da presente Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 0043/2020, bem como verifiquei todas as especificações nele contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte. Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

NOME E ASSINATURA

CARIMBO CNPJ



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/____ e de CPF nº _____

DECLARA, para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, e no subitem 5.1.1, do mesmo edital, e para fins do Pregão Presencial nº 043/2020 do Município de Coronel Sapucaia-MS, **DECLARA** expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data, ____ de _____ de 2020.

(nome e assinatura e carimbo do CNPJ)

Obs. Esta declaração deverá ser entregue a Pregoeira, após a abertura da sessão, entes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.



ANEXO III

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA), CNPJ ou CPF nº, sediada (Endereço completo), declara, sob penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e contratação com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, ____ de ____ de 2020.

(nome e assinatura e carimbo do CNPJ)

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



ANEXO IV

DECLARAÇÃO

A Empresa _____, com inscrição no CNPJ n.º _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Coronel Sapucaia/MS, _____ de _____ de 2020.

Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.