



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fls. JOG K

EDITAL

**PROCESSO DE ADMINISTRATIVO 113/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 048/2020**

**PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia-MS, através da Pregoeira designado pelo Decreto n.º 019, de 11 de Março de 2020, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na Modalidade PREGÃO (Presencial), do tipo “Menor Preço” por Item, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente à Lei Federal n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 com suas alterações e ao Decreto Municipal n.º 076, de 01 de junho de 2017, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, legislação pertinente e demais especificações e condições previstas neste edital e seus anexos.

**1. DO OBJETO**

- 1.1. Contratação de Empresa especializada em ministrar cursos e capacitações, para cursos de corte e costura com carga horária de 20 Hs para 20(vinte) participantes, inscritos no CADUNICO no Município de Coronel Sapucaia - MS. De acordo com as especificações e quantidades detalhadas no Termo de Referência e Anexos, parte integrante da licitação em epígrafe.**

**2. DA DATA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE JULGAMENTO**

- 2.1. O credenciamento e o recebimento dos envelopes de proposta de preços e de habilitação serão no dia 30 de Outubro de 2020, às 11h00min, na sala de reunião de Licitação e Contratos, localizada a Avenida Abílio Espindola Sobrinho, n.º 570, JD Seriema, Coronel Sapucaia-MS.**
- 2.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.**

**3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 3.1. Poderá participar desta licitação qualquer interessado que detenha atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que atenda a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste edital e seus anexos.**
- 3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresa enquadrada em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:**

*[Handwritten signature]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fls. 207. K

- a) Que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, bem como em processo de falência, dissolução ou liquidação;
- b) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- c) Que possua entre seus sócios, proprietários ou assemelhados servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
- d) Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição, e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- e) Que sejam estrangeiras e que não funcionem no Brasil.

4. **DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

- 4.1. Na hipótese de Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's) serão aplicados os benefícios e exigências do Capítulo V da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações.
- 4.2. Em se tratando de Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's) deverão comprovar seu enquadramento em um dos regimes, mediante a apresentação da **Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas** de seu domicílio, conforme o caso, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC n.º 103 de 30.04.2007.
  - I. A Certidão deverá ser apresentada em conjunto com a documentação exigida para o Credenciamento, antes da abertura dos envelopes de “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”, ou quando A Pregoeira o exigir;
  - II. A Certidão deverá ser apresentada de modo a comprovar seu enquadramento em um dos regimes citados, para efeito de beneficiarem-se na presente licitação, do tratamento diferenciado e favorecido disposto no Capítulo V da Lei Complementar n.º 123/06, sendo que, em hipótese alguma será aceito documento diferente do citado acima;
  - III. A Certidão deve ter data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas;
  - IV. A não entrega da Certidão ou sua imperfeição, não será motivo de inabilitação da licitante, nem conduzirá ao seu afastamento da licitação, implicará tão somente na anulação do direito em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar n.º 123/06.
- 4.3. As Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's) deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação, ou seja, como critério de habilitação não será exigida comprovação da regularidade, sendo a confirmação dessa situação condicionada à posterior regularização da documentação. *(Lei Complementar n.º 123 art. 43, § 1º, com redação dada pela Lei Complementar n.º 147/14).*
  - I. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fls. 108. K

em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a pedido do interessado e a critério do Município de Coronel Sapucaia-MS, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

- II. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Pregoeira;
  - III. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos;
  - IV. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 4.4. Serão aplicados ainda as Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's), quando do julgamento e classificação das Propostas de Preços, os critérios e benefícios dispostos na Lei Complementar n.º 123/06 e alterações.

5. **DO CREDENCIAMENTO**

- 5.1. Antes de ser aberta a sessão, os interessados, pessoalmente ou através de seus representantes, entregarão a Pregoeira as suas credenciais, que deverão ser apresentadas preferencialmente em papel timbrado da licitante, contendo o seu nome, número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física-CPF e da Carteira de Identidade-RG, bem como a autorização para praticar os atos necessários e inerentes à representação durante o processo licitatório e vir assinadas e carimbadas pelo credenciante.
- 5.2. A licitante poderá vir representada por seu administrador ou por mandatário, sendo que somente será admitido o credenciamento de um único representante para cada licitante.
- 5.2.1. Uma mesma pessoa poderá representar mais de uma empresa do mesmo grupo ou licitante diversa, desde que as propostas venham em envelopes separados e se refiram a itens ou lotes diferentes.
- 5.2.2. Acaso o mesmo representante deseje apresentar proposta para um mesmo item ou lote, deverá optar em dar lances apenas para a empresa que sabe ter melhor proposta final, ficando as demais empresas representadas por ele declinadas dos lances e concorrerão apenas com a proposta inicial.
- 5.3. O representante deverá ter poderes para, em nome da licitante, praticar todos os atos relativos às etapas do pregão, principalmente para formular propostas, oferta de descontos, apresentar recursos, impugnações e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.
- 5.4. Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos, inclusive a declaração de cumprimento das condições de habilitação e a de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação.
- 5.5. A falta de clareza quanto aos poderes ou incorreção dos documentos de credenciamento não implicará a exclusão da licitante em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais, valendo, contudo, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, os termos de sua proposta escrita. Outrossim, a licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do procedimento licitatório.
- 5.6. O representante legal da licitante só poderá participar das sessões da licitação se apresentar as credenciais até o início da sessão. Caso não o faça tempestivamente, somente poderá acompanhá-la, na condição de cidadão, sem interferir, perturbar ou impedir a sua realização.
- 5.7. A licitante que não enviar à sessão o seu representante legal, mas enviar toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação preliminar defeituosa, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada, mas ficará impedido de participar da fase de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fls. 109. K

lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

- 5.8. Serão aceitas propostas encaminhadas por terceiros não credenciados, desde que os envelopes de "Proposta" e "Documentação" sejam entregues simultaneamente, junto as declarações exigidas nos subitens "6.1.3.", "6.1.4." e no caso de licitante que se enquadre como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também a documentação exigida no subitem "4.3." deste edital.

6. **DA REPRESENTAÇÃO DAS LICITANTES**

- 6.1. Na data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do Pregão, a licitante interessada, deverá entregar a Pregoeira ou Equipe de Apoio, simultaneamente e em separado dos envelopes, a seguinte documentação:

- 6.1.1. **Comprovação dos poderes de representação**, por meio de instrumentos públicos ou particulares, devidamente autenticados, observado o seguinte:

I. **TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL:** cópia autenticada do estatuto social, contrato social e/ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova de diretoria em exercício no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

II. **TRATANDO-SE DE PROCURADOR:** o instrumento de procuração público e/ou particular, com firma reconhecida, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e/ou desistir de sua interposição e, ainda, para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. O procurador deverá apresentar cópia autenticada ou original do estatuto social, contrato social e/ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

- 6.1.2. **Credenciamento;**

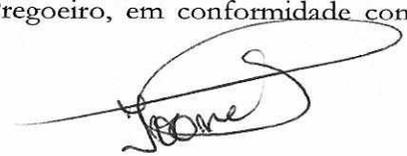
- 6.1.3. **Declaração da licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ao presente processo licitatório;**

- 6.1.4. **Declaração da licitante de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2.º, da Lei Federal n.º 8.666/93.**

- OBS.:
1. O credenciamento e as declarações deverão ser apresentados, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou que conste o carimbo padronizado do CNPJ, podendo ser utilizado os modelos sugeridos no Anexo III do edital.
  2. A não apresentação das declarações supracitadas implicará em não recebimento, por parte da Pregoeira, dos envelopes n.º 01 – "Proposta" e n.º 02 – "Documentação" e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

7. **DAS FASES DA SESSÃO PÚBLICA E PROCEDIMENTOS**

- 7.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro, em conformidade com





este edital e seus anexos, no local e horário determinados no preâmbulo deste edital.

- 7.1.1. O processamento do Pregão será coordenado pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio designados através do Decreto n.º 019 de 11 de Março de 2020.
- 7.2. O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- I. Credenciamento dos interessados;
  - II. Recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
  - III. A abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação das licitantes;
  - IV. A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
  - V. A abertura dos envelopes da documentação da(s) empresa(s) classificada(s);
  - VI. A adjudicação da proposta de menor preço;
  - VII. A elaboração de ata;
  - VIII. O recebimento, o exame e a decisão de retratação sobre recursos, bem como o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.
- 7.2.1. A Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.2.2. A Pregoeira poderá relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação; e convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.
- 7.3. PRIMEIRA FASE: ABERTURA DA SESSÃO – CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES
- 7.3.1. No dia, hora e local fixados no preâmbulo deste edital, A Pregoeira instaurará a sessão pública destinada ao credenciamento dos representantes, ao recebimento dos envelopes e, ainda, à realização do procedimento licitatório, iniciando a sessão recebendo do(s) representante(s) da(s) licitante(s) o credenciamento e os envelopes de proposta de preços e de documentação.
- 7.3.2. Inicialmente será verificado o credenciamento dos representantes, devendo A Pregoeira motivar suas decisões quanto a esta fase, consignando-as em ata, principalmente nos casos em que se decidir pela irregularidade da representação.
- 7.3.3. O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.
- 7.3.4. A Pregoeira verificará a regularidade dos envelopes trazidos pelas licitantes, observando o preenchimento dos requisitos fixados neste edital.
- 7.3.5. A partir desse momento A Pregoeira dará como encerrada a primeira fase e não será mais aceita a admissão de novas licitantes.
- 7.4. SEGUNDA FASE: ANÁLISE, ACEITABILIDADE, CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES VERBAIS
- 7.4.1. Terminada a fase de credenciamento, constatada a inviolabilidade dos envelopes A Pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e as examinarão, a fim de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fis. 111. K

verificar o cumprimento das condições formais e materiais estabelecidas neste edital, devendo ser desclassificadas, de plano, as que estiverem em desacordo, sendo em seguida rubricados pelas licitantes presentes, ou por licitante escolhido por estes para representá-los.

- 7.4.2. Uma vez abertos os envelopes de proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.
- 7.4.3. A Pregoeira passará a análise das propostas, onde será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 7.4.4. Após proceder a verificação do preenchimento do requisito acima, A Pregoeira selecionará as propostas para a fase de lances, observando os seguintes critérios:
- I. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais; e
  - II. Não havendo pelo menos 03 (três) preços nas condições definidas no inciso anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três), dispostos em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.
- 7.4.4.1. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 7.4.4.2. Havendo empate entre 02 (duas) ou mais propostas selecionadas para a fase de lances, realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.
- 7.4.4.3. A Pregoeira convocará as licitantes selecionadas conforme estabelecido no subitem anterior para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, iniciando- a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 7.4.4.4. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.
- 7.4.4.5. O valor mínimo admitido para redução entre os lances será estabelecido pela Pregoeira, na própria sessão de lances, em comum acordo com as licitantes aptos a formularem os lances.
- 7.4.5. Somente serão aceitos lances cujo valor for inferior ao último lance que tenha sido anteriormente apregoado.
- 7.4.6. Se, não for possível a obtenção do número mínimo de 03 (três) proponentes, seja por desinteresse do mercado, seja por desclassificação de propostas, o certame transcorrerá normalmente com dois licitantes na fase de lances.
- 7.4.6.1. Caso haja o comparecimento de 01 (um) único interessado ou uma só proposta admitida, A Pregoeira dará continuidade ao procedimento, com a realização da fase de ofertas verbais, aplicando os dispositivos deste edital concernentes a aceitabilidade da proposta, à habilitação, à negociação e a adjudicação.
- 7.4.7. A formulação de lances não é obrigatória. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.4.8. Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de aparelho eletrônico. O tempo concedido não poderá exceder 5 (cinco) minutos.
- 7.4.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados no pregão, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis, constantes no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fls. 132. K

- 7.4.10. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para o cumprimento do objeto do certame.
- 7.4.11. A Pregoeira poderá fixar em até 15 (quinze) minutos o tempo máximo para os lances verbais, devendo avisar às licitantes quando decidir pela última rodada de lances que poderá, inclusive, ocorrer antes do exaurimento do tempo máximo anteriormente estipulado.
- 7.4.12. Durante a etapa de lances verbais, A Pregoeira monitorará os preços ofertados, de modo a desclassificar propostas inexequíveis ou com preço excessivo.
- 7.4.13. O representante da licitante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos da Pregoeira.
- 7.4.14. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.
- 7.4.15. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, A Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a esse respeito.
- 7.4.16. Caberá ainda a Pregoeira, verificar e comunicar a todas as licitantes que existe ao menos um licitante que dispõe dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, aplicando-se assim os critérios e benefícios dispostos na referida lei.
- 7.4.17. Após cumpridas as exigências previstas no subitem anterior e sendo a proposta da primeira classificada aceita, A Pregoeira dará por encerrada a fase competitiva, iniciando-se em sequência a fase de habilitação.
- 7.5. TERCEIRA FASE: HABILITAÇÃO
- 7.5.1. Encerrada a etapa competitiva, ordenadas as ofertas e após cumpridas todas as exigências e privilégios editalícios previstos, A Pregoeira procederá a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou o melhor lance, para verificação do atendimento às condições habilitatórias fixadas neste edital.
- 7.5.2. A habilitação far-se-á com a verificação de que a licitante está em situação regular com suas obrigações, sendo que esta comprovação será feita com base na documentação apresentada pela licitante, que atendendo as exigências estipuladas será considerada habilitada para o certame licitatório.
- 7.5.3. A falta de quaisquer documentos exigidos ou suas apresentações com vícios insanáveis ou em desconformidade com o edital e seus anexos, implicará na inabilitação da licitante.
- 7.5.4. A Pregoeira, observando o motivo do desatendimento das exigências habilitatórias, aplicará as penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.
- 7.5.5. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, A Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.
- 7.5.6. A Pregoeira se reserva no direito de exigir em qualquer época ou oportunidade, a exibição de documentos ou prestação de informações complementares que julgar necessários ao perfeito esclarecimento e comprovação da documentação apresentada, além de proceder diligências e verificações, na forma da lei.
- 7.5.7. Poderá A Pregoeira declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para o Município de Coronel Sapucaia-MS, devendo também, se necessário for, promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive, estabelecer um prazo máximo de 48 horas para a solução.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fls. 113. R

- 7.5.8. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, A Pregoeira considerará a proponente inabilitada e prosseguirá a sessão.
- 7.5.9. Após a fase de habilitação, será assegurada, às licitantes que desejarem, vista de todas as propostas e documentação de habilitação.
- 7.5.10. Uma vez proclamado o vencedor da licitação, A Pregoeira poderá ainda nessa etapa negociar com este, melhores condições para o cumprimento do objeto, inclusive quanto aos preços. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.
- 7.5.11. A adjudicação imediata do objeto ao vencedor somente será feita pela Pregoeira se não houver manifestações recursais.
- 7.5.12. Obedecidas todas as exigências do edital, não havendo intenção de interpor recursos, A Pregoeira adjudicará o objeto ao vencedor do certame e encaminhará o processo para homologação.
- 7.5.13. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pela Pregoeira e as licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar à assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.
- 7.5.14. A adjudicação do objeto à licitante vencedora não produz o efeito liberatório das demais licitantes classificadas, que somente se desvincularão e terão sua documentação habilitatória devolvida após a assinatura do contrato pelo adjudicatário.
- 7.5.15. Os envelopes contendo os documentos de habilitação permanecerão fechados, em poder da Pregoeira. Após a publicação do extrato do Contrato, as licitantes não classificadas terão o prazo de 15 (quinze) dias para retirá-los no Departamento de Licitação. Decorrido este prazo, os documentos que não forem retirados serão inutilizados.

**8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

- 8.1. A proposta e a documentação deverão ser apresentadas em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, tendo no frontispício do envelope os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA COMERCIAL AO MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA-MS. Pregão Presencial n.º 048/2020 (Razão social e endereço da empresa se o envelope não for timbrado)	ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTAÇÃO AO MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA-MS. Pregão Presencial n.º 048/2020 (Razão social e endereço da empresa se o envelope não for timbrado)
--	--

**8.2. Dos envelopes**

- 8.2.1. A ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las.
- 8.2.2. Após o início da abertura dos envelopes, não será aceita juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.
- 8.2.3. A entrega dos envelopes não conferirá às licitantes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.
- 8.2.4. A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

**8.3. Da documentação**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fls. 114. K

- 8.3.1. A fim de facilitar o exame da documentação, solicita-se às licitantes que apresentem seus documentos na ordem em que estão listados no item “10.” do edital, sendo que, o descumprimento dessa solicitação não ensejará inabilitação.
- 8.3.2. As licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações do item “10.” do edital ou não lograrem provar sua regularidade serão inabilitadas.
- 8.3.3. Ao apresentar os envelopes de “Proposta” e “Documentação” a concorrente estará se submetendo automaticamente às condições estabelecidas para esta licitação, bem como aos dispositivos e normas legais aplicáveis mencionados neste edital.
- 8.3.4. Os documentos dos invólucros deverão ser identificados e colecionados separadamente, sem emendas (ex.: números sobrepostos), rasuras (ex.: uso de corretivos líquidos) ou entrelinhas.
- 8.3.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.
- 8.3.6. Para a habilitação jurídica, a licitante deverá, nos documentos exigidos neste edital, demonstrar a compatibilidade de seu objeto social com o objeto da licitação.
- 8.3.7. Não serão aceitas cópias ilegíveis que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas.
- 8.3.8. As certidões apresentadas pela licitante que não tragam sua validade expressa serão consideradas pela Pregoeira como válidas por 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição.
- 8.3.9. Não serão aceitas as certidões ou certificados com data de validade vencida.
- 8.4. **Quanto às autenticações**
- 8.4.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Equipe de Apoio do Pregão, ou ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.
- 8.4.2. Em decorrência do alto fluxo de procedimentos administrativos e visando agilidade nos trabalhos licitatórios, sugerimos que a autenticação dos documentos para habilitação pela Pregoeira ou Equipe de Apoio do Pregão, seja feita pelo menos a partir do 3º (terceiro) dia anterior a data estabelecida para abertura dos envelopes, no período das 08h (oito horas) às 13h (treze horas).
- 8.5. **Confirmação de certidões via “Internet”**
- 8.5.1. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regularmente disponibiliza o documento pela “Internet”, A Pregoeira e Equipe de Apoio poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.
- 8.5.2. Quando o certificado/certidão for emitido por sistema eletrônico, sua aceitação estará sujeita, caso A Pregoeira assim o decidir, à verificação da autenticidade pela “Internet” ou perante o órgão emissor.
- 8.5.3. No caso de impossibilidade de acesso à “Internet” para verificação da autenticidade das certidões, a sessão poderá ser suspensa e as licitantes serão intimadas da data e horário do seu prosseguimento.
- 8.5.4. Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado na sessão pública e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.
- 8.6. **Documentos matriz/filial**
- 8.6.1. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante responsável pelo Contrato/execução com o número do CNPJ/MF e endereço respectivo.
- 8.6.2. Se a licitante responsável pelo Contrato/execução for a matriz, todos os documentos deverão

*[Handwritten signature]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fls. 115. R

estar em nome desta. A mesma regra aplica-se a filial.

- 8.6.3. Os documentos que constarem expressamente que são válidos para todos os estabelecimentos, matriz e filiais, ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa, serão aceitos pela Pregoeira e Equipe de Apoio independentemente da inscrição do CNPJ/MF da proponente, para efeito de julgamento.
- 8.6.4. O CNPJ que constar na documentação apresentada pela licitante para sua habilitação será **obrigatoriamente**, o mesmo a receber a Nota de Empenho e a emitir a Nota Fiscal e/ou Fatura correspondentes à referida aquisição, bem como alvo da liquidação da despesa.

9. **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DECLARAÇÕES**

9.1. **Proposta de Preços**

- 9.1.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente no Formulário de Proposta de Preços (Anexo I do edital), redigida com clareza em língua portuguesa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante, devendo constar:
- I. Indicação da empresa: razão social, endereço completo, telefone e fax atualizado da proponente, para facilitar possíveis contatos;
  - II. Discriminação completa das prestações de serviços, observadas as especificações constantes na Proposta de Preços e no Termo de Referência (Anexos I e III do edital);
  - III. Uma única cotação, com preço unitário e total, expresso em Real (R\$), em algarismo, limitando-se a 02 (duas) casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
  - IV. Prazo mínimo de validade da proposta 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada para a abertura da licitação. Na falta de tal informação ou indicação de prazo inferior, será considerado o prazo citado neste inciso;
  - V. Local, data e assinatura do representante legal da empresa, bem como, o carimbo padronizado de CNPJ e o número de Inscrição Estadual (se houver).
- 9.1.2. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, os custos, os tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da licitação e a manutenção destas condições durante a vigência do Contrato.
- 9.1.3. O preço proposto será considerado completo e suficiente para o cumprimento do objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante e serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 9.1.4. Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sendo que, os preços das propostas escritas não poderão incluir qualquer previsão de atualização monetária ou reajuste.
- 9.1.5. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto será interpretada como já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimos após a abertura das propostas.
- 9.1.6. A licitante será responsável por todas as informações prestadas na sua proposta, sujeitando-se às penalidades legais caso essas informações venham a induzir A Pregoeira em erro de julgamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fis. 116-4

- 9.1.7. Em caso de divergência entre os valores unitários e globais, serão considerados os primeiros.
- 9.1.8. As propostas deverão apresentar preços correntes de mercado, conforme estabelece o inciso IV do art. 43 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.
- 9.1.9. A Pregoeira poderá, no interesse do Município de Coronel Sapucaia-MS, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.
- 9.1.10. A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.
- 9.1.11. A Proposta de Preço deverá ser preenchida, **(em meio magnético, conforme trata o inciso I infra)**, (01) uma via, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, devendo ser assinada ao seu final e rubricadas as demais folhas.
- I. A empresa deverá elaborar a Proposta de Preços através do Sistema de Preenchimento de Propostas de Preços, que será obtido gratuitamente junto ao Departamento de Licitação deste Município, e deverá ser solicitado através do e-mail: [licitacaocoronelsapucaia@gmail.com](mailto:licitacaocoronelsapucaia@gmail.com).
  - II. A empresa deverá solicitar o manual do sistema, o qual fornece informações para adquirir o aplicativo, bem como, efetuar a instalação e uso do mesmo.
  - III. Após a instalação do sistema, a empresa, deverá solicitar o arquivo eletrônico da proposta de preços.
  - IV. Recebido o arquivo, a empresa deverá obedecer às instruções constantes no manual do Sistema para o correto preenchimento da proposta de preços e geração do arquivo eletrônico, o qual será apresentado em meio magnético no dia marcado para o recebimento dos envelopes, juntamente com a proposta escrita.
- 9.1.11.1. A não apresentação da cópia gravada da Proposta de Preços não será motivo de desclassificação, tal procedimento visa, tão somente, celeridade no processo de apuração e julgamento da licitação.
- 9.1.12. Após apresentação da proposta, não cabe desistência da mesma.
- 9.1.13. Ao apresentar a Proposta de Preços a concorrente estará se submetendo, automaticamente, às condições estabelecidas para esta licitação, implicando também a ciência de que:
- I. O preço proposto é irrevogável e contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;
  - II. O prazo mínimo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada para a abertura da licitação, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do final e caso este prazo não esteja expressamente indicado, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento;
  - III. As licitantes deverão observar os valores máximos aceitáveis estipulados na Planilha de Preços - Unitário Máximo (Anexo II do edital) e que serão desclassificadas as propostas que apresentarem superiores àqueles estipulados pela Administração;
  - IV. Os produtos ofertados deverão atender integralmente a todos os requisitos especificados no edital e seus anexos;
  - V. Entregará os produtos em total conformidade com as especificações da proposta de preços e apresentada.

**9.2. Declarações**

9.2.1. A licitante deverá "obrigatoriamente" - sob pena de desclassificação - anexar junto à Proposta de Preços, acondicionadas no Envelope n.º 01, as seguintes declarações:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fls. 117. X

- I. **Declaração expressa da licitante**, de que nos preços ofertados encontram-se incluídos todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos necessários ao perfeito cumprimento do objeto;
- II. **Planilha de Custos** (descrição de custos de cada item fornecido nas Palestras e cursos);

10. **DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

10.1. **Documentação Relativa à Regularidade Jurídica**

- 10.1.1. **Registro comercial**, no caso de empresa individual.
- 10.1.2. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, caso se trate de sociedades comerciais, acompanhado, em se tratando de sociedade de ações, dos documentos comprobatórios das eleições de seus administradores;
- 10.1.3. **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada do documento comprobatório da diretoria em exercício;
- 10.1.4. **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e, caso a atividade exija, Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedida pelo Órgão competente;
- 10.1.5. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI;
- 10.1.6. **Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas** de seu domicílio, conforme o caso, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC n.º 103 de 30.04.2007, em se tratando de Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's).

OBS.: Os documentos deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta licitação.

Fica dispensada a apresentação dos documentos a que se referem os itens acima no caso da apresentação dos mesmos quando do credenciamento das proponentes.

10.2. **Documentação Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- 10.2.1. **Alvará de Localização e Funcionamento ou Alvará de Licença e Funcionamento**, expedida pelo órgão competente da esfera Estadual ou Municipal da sede da licitante, para exercer atividade pertinente com o objeto licitado, que esteja dentro do prazo de validade. No caso do Distrito Federal, a licença deverá ser fornecida pelas Administrações Regionais.
- 10.2.2. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).**
  - I. Na inscrição deve constar a situação cadastral como “Ativa”;
  - II. O comprovante de inscrição cadastral deverá ser emitido, preferencialmente, no prazo de até 30 (trinta) dias anterior à data prevista para apresentação das propostas.
- 10.2.3. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação, em plena validade.
  - I. A comprovação poderá ser realizada mediante a apresentação da seguinte documentação:
    - a) No caso do cadastro de contribuintes estadual, através do Cartão de Inscrição Estadual ou Ficha de Inscrição Cadastral-FIC ou Documento de Identificação de Contribuinte;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fls. 118. K

b) No caso do cadastro de contribuintes municipal, através do Cartão de Inscrição Municipal, Alvará de Licença e Funcionamento ou Alvará de Localização e Funcionamento.

- 10.2.4. **Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal**, onde for sediada a empresa, com Validade na data da realização da licitação, mediante apresentação de certidões negativas de competência municipal:
- 10.2.5. **Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa de Débito de ICMS, emitida pela Secretaria de Estado competente, da localidade de domicílio ou sede da licitante, na forma da Lei, ou documento emitido pela Secretaria competente que comprove a isenção ou não incidência do tributos.
- 10.2.6. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. (<http://www.receita.fazenda.gov.br/Certidoes/pessoajuridica.htm>)
- 10.2.7. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990. (<https://webp.caixa.gov.br/empresa/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>)
- 10.2.8. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho-TST, de acordo com a Lei n.º 12.440, de 07 de julho de 2011. (<http://www.tst.jus.br/certidao/>)

10.3. **Documentação Relativa à Qualificação Econômico-financeira**

10.3.1. **Certidão Negativa de Decretação de Falência ou Recuperação Judicial**, expedida pelo distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias.

10.4. **Declarações expressas da licitante, sob as penalidades cabíveis, de que:**

- 10.4.1. **Inexiste vínculo empregatício com esta Prefeitura** (nos termos do Art. 9, inciso III da Lei Federal n.º 8.666/93).
- 10.4.2. **Não possui em seu quadro de pessoal empregados menores** (nos termos do artigo 7, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei Federal n.º 8.666/93).

OBS.: As licitantes deverão apresentar as declarações supracitadas redigidas, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou que conste o carimbo padronizado do CNPJ, devidamente assinada pelo representante legal da licitante, podendo ser utilizado os modelos sugeridos no Anexo III do edital.

10.5. **Qualificação Técnica**

10.5.1. **Atestado de Capacitação Técnico-Profissional**, fornecido por pessoa Jurídica de direito público, de que o profissional da empresa, executou, satisfatoriamente os serviços, objeto desta licitação, específico para o tipo de, Oficinas, Palestras, Cursos e Formações e material para as campanhas educativas;

11. **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 11.1. No julgamento observar-se-á o disposto no artigo 4º, inciso X da Lei n.º 10.520/02.
- 11.2. A Pregoeira considerará vencedora a proposta de “MENOR PREÇO” por Item.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fls. 119. K

- 11.3. Serão desclassificadas as propostas que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos no presente edital e seus anexos, que deixem de atender às exigências nele contidas, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consignem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preço global ou unitário simbólico, irrisórios ou de valor zero, e ainda, as que apresentem irregularidades insanáveis.
- 11.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos ou baseada nas ofertas das demais licitantes.
- 11.5. Somente haverá empate no caso das propostas iniciais escritas.
- 11.6. Quando todas as propostas forem desclassificadas, A Pregoeira dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.
- 11.7. **DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**
- 11.7.1. Com base na classificação das propostas, A Pregoeira verificará se existe ao menos uma licitante enquadrada como Microempresa (ME) e/ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), para qual será assegurado tratamento jurídico diferenciado, tal qual preceitua a Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.
- 11.7.2. Por força da Lei Complementar n.º 123/06, será considerado “empate”, quando, ao final da etapa de lances, a licitante que esteja competindo na condição de Microempresas (ME’s) e Empresas de Pequeno Porte (EPP’s) tenha apresentado seu último lance com valor até 5% (cinco por cento) acima do lance mais bem classificado de uma empresa não enquadrada, hipótese em que serão utilizados os seguintes critérios e procedimentos:
- I. A Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) que tenha apresentado o lance com menor preço será comunicada pela Pregoeira para que apresente, caso queira, lance inferior ao mais bem classificado, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos;
  - II. Haverá a preclusão do direito caso a Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) manifeste desinteresse em reduzir o valor do lance, ou não o apresente no prazo estabelecido no inciso anterior, ou não esteja presente na sessão pública;
  - III. Uma vez que a Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) apresente lance de valor inferior, será classificada em primeiro lugar e declarada vencedora;
  - IV. Não ocorrendo a contratação de Microempresas (ME’s) e Empresas de Pequeno Porte (EPP’s) na forma anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se situem no intervalo de 5% (cinco por cento) na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
  - V. Caso haja equivalência entre os valores apresentados pelas Microempresas (ME’s) e Empresas de Pequeno Porte (EPP’s) que estejam empatadas, realizar-se-á sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. Contudo, só será dada a oportunidade de apresentar nova proposta às demais Microempresas (ME’s) e Empresas de Pequeno Porte (EPP’s) com preços equivalentes, no caso de desistência da contemplada no sorteio, a exemplo do inciso anterior;
  - VI. Caso restem classificadas em 1º lugar mais de uma proposta com valores nominais idênticos, e uma delas for Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), o desempate se dará com o tratamento favorecido à Microempresas (ME’s) e Empresas de Pequeno Porte (EPP’s), condicionado ao oferecimento de nova proposta de valor inferior àquele originalmente proposto.
- 11.7.2.1. Não havendo a contratação nos termos previstos anteriormente, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12.

**ADESÃO AO PREÇO DA LICITANTE VENCEDORA**

- 12.1. Ao preço da primeira colocada em cada item poderão ser registradas tantas fornecedoras que aderirem ao preço da primeira, admitida inclusive para complementação da quantidade estimada

*[Handwritten signature]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fls. 120-K

para o item, observada a ordem de classificação das propostas. A confirmação de adesão ao primeiro menor preço será registrado na própria sessão da licitação.

- 12.2. Excepcionalmente, quando a quantidade da primeira colocada não for suficiente para atender às demandas estimadas, desde que se trate de produtos de qualidade superior devidamente justificada e comprovada a vantagem e, as ofertas sejam de valores inferiores ao preço máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.
- 12.3. A Pregoeira consultará as demais classificadas, respeitado a ordem de classificação das propostas, se aceitam a fornecer ao preço da primeira classificada, observado o seguinte procedimento.
- 12.4. As licitantes que aceitarem praticar o preço da primeira classificada manterão a mesma ordem de classificação obtida na disputa de lances para fins de Registro de Preços. A Pregoeira abrirá o envelope contendo os documentos de habilitação para comprovar a regularidade da situação da aderente à proposta, avaliada na forma da Lei o cumprimento das exigências para habilitação.
- 12.5. Concluído o procedimento de que trata o subitem anterior, as proponentes habilitadas serão declaradas vencedoras, sendo seus preços registrados para os itens correspondentes, em razão do menor preço, de acordo com o fixado no edital, obedecida à ordem de classificação apurada na licitação.
- 12.6. Constatando o atendimento das exigências previstas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo própria Pregoeira, na hipótese de inexistência de recursos, ou pela Autoridade Superior, na hipótese de existência de recursos.

**13. DOS RECURSOS**

- 13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do Recorrente.
- 13.2. A Pregoeira indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, deste modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata.
- 13.3. Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão ser protocolizados no Departamento de Licitação, observando-se o disciplinamento do subitem anterior.
- 13.4. O recurso contra ato da Pregoeira não terá efeito suspensivo.
- 13.5. A falta de manifestação recursal imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.
- 13.6. Preenchidas as condições de admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:
  - I. A Pregoeira aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;
  - II. Encerrados os prazos acima, A Pregoeira irá analisar o recurso, suas razões e contrarrazões para fim de exercer o juízo de retratação e em sendo mantida sua decisão, o mesmo remeterá o recurso para o Sr. Secretário Municipal solicitante, podendo este solicitar parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município e ou informações técnicas da Secretaria competente.
- 13.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará para determinar a contratação.
- 13.9. A licitante que injustificadamente e infundadamente se insurgir contra a decisão da Pregoeira ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial

*[Handwritten signature]*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA

### ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

#### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Fls. 221. K

fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, poderá ser acionada judicialmente para reparar danos causados ao Município de Coronel Sapucaia-MS em razão de sua ação procrastinatória.

#### 14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 14.1. Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão, a adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Pregoeira, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.
- 14.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade superior e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à licitante vencedora pela Pregoeira.
- 14.3. A classificação das propostas, o julgamento da habilitação e a adjudicação do objeto da licitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação.
- 14.4. Quando houver recurso e a Pregoeira mantiver sua decisão, deverá ser submetido à autoridade superior para decidir acerca dos atos da Pregoeira, mediante recurso hierárquico as Secretárias Municipais deste município.
- 14.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito futuro.
- 14.6. A autoridade superior se reserva no direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

#### 15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1. Homologada a licitação será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional de fornecimento, onde constarão os preços a serem praticados, as fornecedoras e órgãos participantes, com características de compromisso da licitante vencedora.
- 15.2. A Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia-MS convocará formalmente as fornecedoras, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, informando o local, dia e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.
  - 15.2.1. O prazo supracitado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela fornecedora convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Coronel Sapucaia-MS.
- 15.3. Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da Ata na Imprensa.
- 15.4. As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas Detentoras da Ata de Registro de Preços, após a respectiva assinatura da Ata.
- 15.5. Caso a primeira classificada, após convocação, não comparecer ou recusar assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste edital convocatório, o Município de Coronel Sapucaia-MS convocará as demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço da primeira classificada na licitação.
- 15.6. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem que haja convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, as licitantes estarão liberadas dos compromissos assumidos.
- 15.7. Por ocasião da assinatura da ata de Registro de Preço, será exigido da(s) licitante(s) vencedora(s) a apresentação dos comprovantes de regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Quitação de Tributos da União, do Estado, do Município e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 15.8. Fica expressamente proibida a cessão e a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação, bem como, a fusão, cisão ou incorporação.

*[Handwritten signature]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fls. 22 / K

**16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 16.1. A Ata de Registro de Preços é o documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação com a Administração Pública Municipal, onde se registram os preços, fornecedores e condições a serem praticadas.
- 16.2. A existência de preços registrados não obriga o Município de Coronel Sapucaia-MS a firmar as contratações que deles poderão advir ficando-lhe facultada a realização de licitações para execução, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do § 4º, do Artigo 15, da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 16.3. Os preços registrados neste procedimento terão validade de 12 (doze) meses, a partir da data de publicação do extrato da Ata de Registro de Preços na Imprensa Oficial.
- 16.4. O(s) preço(s) registrado(s) e o(s) respectivo(s) fornecedor(es) são divulgados na Imprensa Oficial e ficarão disponibilizados durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.
- 16.5. A prestação será efetuado mediante Termo de Contrato, do qual constarão a data de expedição, especificações, quantitativos(s), prazo, local e preços unitários e totais e ainda a juntada da Ata de Registro de Preços.
- 16.6. A Secretaria solicitante não está obrigada a contratar uma quantidade mínima da prestação, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento de contratar.
- 16.7. O Contrato firmado durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços produz efeitos até o total cumprimento das obrigações pelas partes, mesmo após o término da vigência da Ata.
- 16.8. O Compromitente fica obrigado a informar o Município de Coronel Sapucaia-MS, a qualquer momento, caso os produtos registrados sofram diminuições de preços, para que o Registro seja atualizado.

**17. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 17.1. 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, mediante previa consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.
- 17.2. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.
- 17.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- 17.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.
- 17.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 17.6. O Município de Coronel Sapucaia-MS, através do órgão gerenciador não responde pelos atos do órgão carona.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fls. 123. K

**18. DA PRESTAÇÃO**

- 18.1. O licitante vencedor deverá ministra as Oficinas, Palestras, Cursos e Formações e material para as campanhas educativas, de acordo com as solicitações das secretarias solicitantes, devendo respeitar a carga horaria estipulada.
- 18.2. Todos os serviços deverão ser realizados de acordo com o projeto básico, vide termo de referência.
- 10.3. Os serviços serão desenvolvidos nos locais a serem indicados pelas secretarias solicitantes.

**19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 19.1. As despesas decorrentes da contratação da presente licitação correrão a cargo dos órgãos ou entidades usuários da Ata de Registro de Preços, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62, Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.
- 19.2. O Município de Coronel Sapucaia-MS se reserva no direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.
- 19.3. As despesas efetuadas no próximo exercício correrão por conta do respectivo orçamento da mesma programação financeira.

**20. DAS OBRIGAÇÕES, SANÇÕES E RESCISÃO CONTRATUAL**

- 20.1. Todas as obrigações das partes, sanções e condições de rescisão contratual, constam da Minuta da Ata de Registro de Preços e da Minuta de Contrato.

**21. DAS PENALIDADES**

- 21.1. A licitante que 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 sujeito às sanções previstas no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 21.2. A licitante que convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar a assinar a Ata/Contrato, aceitar ou retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente fora do prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos, ficará sujeita às seguintes penalidades a juízo do Órgão Gestor/Aderente ou do Departamento de Licitação, no que lhe couber:
- I. Advertência, por escrito;
  - II. Multa de 10%, sobre o valor global da proposta;
  - III. Cancelamento do preço registrado; e
  - IV. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 05 (cinco) anos.
- 21.3. As sanções previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente.
- 21.4. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**22. DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS OU IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

- 22.1. É facultado a qualquer pessoa, cidadão ou licitante, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o edital do Pregão, se protocolizar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, sob pena de decadência do direito de fazê-lo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fls. 324. K

administrativamente.

- 22.1.1. O pedido de esclarecimentos, providências ou impugnação ao edital do Pregão deverá ser manifestado por escrito, dirigido a Pregoeira, protocolizado no Departamento de Licitações, localizado na Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia-MS, na Avenida Abílio Espindola Sobrinho, n.º 570, Jardim Seriema, nesta cidade de Coronel Sapucaia-MS.
- I. Não serão aceitos os pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnação, interpostos via “fac-símile”, por meio eletrônico ou após o decurso do prazo legal;
- 22.1.2. Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de seu recebimento, podendo esclarecer e, acatar, alterar ou adequar os elementos constantes dos documentos de licitação, comunicando sua decisão, também por escrito, às demais licitantes.
- 22.1.3. Se o acolhimento do pedido de impugnação resultar a necessidade de modificação do edital do Pregão, a alteração será divulgada pela mesma forma que se deu o texto original e nova data será designada para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.
- 22.1.4. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação”.
- 22.2. As respostas às consultas ou qualquer modificação introduzida no edital, estarão disponíveis em forma de ADENDOS, podendo ser consultados no quadro de Avisos do Departamento de Licitação, assim como, as informações quanto ao adiamento, marcação de nova sessão ou reabertura de prazo do certame, se for o caso.
- 22.3. No caso de ausência da solicitação pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação da Proposta de Preços e dos documentos de habilitação, não cabendo, portanto, as licitantes, direito de qualquer reclamação posterior.
- 22.4. O envio da proposta sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação das condições nele estabelecidas, por parte dos interessados.

23. **DA ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO**

- 23.1. A critério da autoridade competente este Pregão poderá ser anulado se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante justificativa escrita e devidamente fundamentada; ou ser revogado se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
- 23.2. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar ressalvando o disposto no Parágrafo Único, do artigo 59, da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 23.3. No caso de desfazimento do processo licitatório fica assegurado a ampla defesa e o contraditório.

24. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 24.1. A Pregoeira exercerá a direção dos trabalhos, podendo determinar a abstenção de qualquer ato que embarace o procedimento, pedir o silêncio e determinar a saída de pessoas (licitantes, representantes ou interessados) que se conduza de forma inadequada e abusiva.
- 24.2. É facultado a Pregoeira a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria

*[Handwritten signature]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fls. 125. K

constar no ato da sessão pública, nos termos do § 3º do Art. 43, da Lei Federal n.º 8.666/93.

- 24.3. Poderão ser convidados a colaborar com A Pregoeira, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer das licitantes, bem como qualquer outro servidor deste Município.
- 24.4. Incumbe ao Contratante providenciar a publicação do extrato do Contrato ou instrumento equivalente na Imprensa Oficial, conforme dispõe a legislação vigente, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.
- 24.5. Toda a documentação da licitante fará parte dos autos e não será devolvida, ainda que se trate de originais.
- 24.6. Quaisquer documentos enviados via correios terão sua tempestividade analisada considerando a data de sua postagem.
- 24.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, em ambos os casos, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia-MS.
- 24.8. O Pregão Presencial poderá ter a data de realização transferida, por conveniência exclusiva do Município de Coronel Sapucaia-MS.
- 24.9. As normas que disciplinam este Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do Município de Coronel Sapucaia-MS.
- 24.10. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 24.11. Os termos dispostos neste edital, as cláusulas e condições contratuais e as constantes dos demais anexos completam-se entre si, reportando um documento ao outro em caso de dúvidas ou omissões.
- 24.12. A participação no procedimento licitatório implica, automaticamente, a concordância, irrestrita submissão, aceitação integral e irrevogável dos termos do presente edital e seus anexos e o pleno conhecimento dos regulamentos, instruções e leis aplicáveis, não se admitindo alegações futuras de desconhecimento de fatos que impossibilitem ou dificultem a execução do objeto desta licitação.
- 24.13. Durante e/ou após os procedimentos do Pregão Presencial - diante de fundada dúvida acerca da autenticidade de algum documento apresentado ou com relação ao atendimento das especificações constantes do edital e seus anexos que exija uma análise mais apurada dos elementos apresentados pelas licitantes - poderá haver decisão por parte da Pregoeira no sentido da conversão do respectivo julgamento em diligência e consequente sobrestamento da sessão até que seja decidida a questão, após o que será promovida comunicação, convocando as licitantes para o prosseguimento do certame.
- 24.13.1. Nas licitações em que A Pregoeira utilizar-se da faculdade prevista no subitem acima, constará da ata o sobrestamento do julgamento, bem como o critério de aviso às licitantes do prosseguimento da licitação.
- 24.14. O juízo da cidade de Coronel Sapucaia-MS tem jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 24.15. São partes integrantes deste edital:

*[Handwritten signature]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fis. 26. K

- ANEXO I – Modelo Sugerido de Proposta de Preços;
- ANEXO II – Termo de Referência( Conforme de cada secretaria);
- ANEXO III – Modelos Sugeridos de Declarações;
- ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- ANEXO V – Minuta de Contrato.

- 24.15.1.** Os modelos sugeridos foram inseridos com o intuito de padronizar as informações apresentadas, facilitar os trabalhos de análise e julgamento pela Pregoeira e evitar que as licitantes sejam inabilitadas ou desclassificadas em razão de falhas ou insuficiência nas informações indicadas. Caso sejam apresentados documentos em formatação diversa, estes deverão contemplar as informações mínimas necessárias à comprovação das exigências para efeitos de habilitação das licitantes.
- 24.15.2.** Os formulários solicitados no edital, que não tiverem modelo definido, deverão ser elaborados em formato livre seguindo as mesmas instruções gerais acima.
- 24.16.** No ato de recebimento do edital, a licitante deverá examinar cuidadosamente todas as instruções, condições, exigências, legislação pertinentes, normas e especificações citados neste edital e em seus anexos, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre a falta de folhas ou anexos, assim como as participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento de impedimento da correta formulação da proposta, ou integral cumprimento do Contrato originário da presente licitação.

Coronel Sapucaia-MS, 07 de outubro de 2020.

  
Ivone Paetzold Soares

**Secretária Munc. De Assistência Social**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fis. 122.4

**ANEXO I**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

ÓRGÃO LICITANTE:		<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA/MS</b>	
PROCESSO/MODALIDADE:		TIPO DE JULGAMENTO:	
<b>0113/2020 - PREGÃO Nº 0048/2020</b>		<b>MEHOR PREÇO POR ITEM</b>	
OBJETO:			
<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MINISTRAR CURSOS E CAPACITAÇÕES, PARA CURSOS DE CORTE E COSTURA COM CARGA HORÁRIA DE 20 HS PARA 20(VINTE) PARTICIPANTES, INSCRITOS NO CADUNICO NO MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA - MS. DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS, PARTE INTEGRANTE DA LICITAÇÃO EM EPÍGRAFE.</b>			
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	32783	CURSO DE CORTE E COSTURA COM CARGA HORÁRIA DE 20H PARA 20 PARTICIPANTES, INSCRITOS NO CADUNICO E QUE NOÇÕES BÁSICAS DE COSTURA. COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO, INSTRUTOR E PAGAMENTO DE R\$ 1,00 POR MASCARAS PRODUZIDAS PELOS PARTICIPANTES, TOTALIZANDO UMA PRODUÇÃO DE 10.000 MÁSCARAS.	UN	1,000	52.500,00		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>VALOR TOTAL</b>								<b>R\$ 0,00</b>	

<p>Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições contidas no Edital da presente Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 0048/2020, 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.</p>	
NOME E ASSINATURA	CARIMBO CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fis. 128. K!

**ANEXO II**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROJETO BÁSICO "MÃOS SOLIDÁRIAS"**

**1. APRESENTAÇÃO**

A Prefeitura Municipal do Coronel Sapucaia, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, realizará a seleção, objetivando a contratação de Empresa Especializada em Capacitações e Cursos para ministrar curso de corte e costura para pessoas cadastradas no Cadastro Único da Assistência Social, visando posteriormente à geração de renda a essas pessoas com aquisição em condição especial de custeio de produção de máscaras de tecido, a serem distribuídas para população em situação de vulnerabilidade social e econômica, buscando a contenção do contágio do COVID – 19.

**2. JUSTIFICATIVAS**

Considerando o surgimento do Coronavírus (COVID-19), doença infecciosa que tem atingido os mais diversos lugares do mundo, trazendo consequências devastadoras ao sistema de saúde, haja vista se tratar de um mal respiratório semelhante à gripe, que em casos mais graves, desencadeia pneumonia, tendo como principal meio de contágio o contato físico entre infectados, tornou-se extremamente necessário a adoção de diversas providencias, especialmente de todos os entes federativos, para fins de contenção da propagação da infecção.

Desta feita, ante a gravidade da situação, a Organização Mundial da Saúde, em 11 de março de 2020, declarou a pandemia de COVID-19, seguida de uma séria de orientações para controle da propagação do vírus, as quais têm sido observados por diversos entes federativos, constituindo-se como principal providência o Isolamento social.

Nessa prossecução, o Estado do Mato Grosso do Sul, por intermédio do Decreto nº 33.510, de 16 de março de 2020, reconheceu a situação de emergência em saúde no âmbito estadual, da mesma forma fez o Município do Coronel Sapucaia, através do Decreto Municipal 023/2020 de abrangência local, instrumentos estes que trouxeram diversas determinações de segurança em saúde.

Apesar dos cuidados e medidas de enfrentamento, os casos da infecção vêm aumentando a cada dia, e preocupantemente, o número de mortes também, em todo o território, ensejando a intensificação das providências relacionadas ao controle da propagação, tendo sido recentemente, Decretado de medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus-covid-19 no Município do Coronel Sapucaia através do Decreto Municipal Nº 022/2020.

Assim sendo, haja vista, a principal orientação está direcionada ao isolamento social, bem como, à suspensão temporária das atividades comerciais, consideradas não essenciais, vislumbramos diversas consequências negativas em relação a economia local, deixando varias pessoas sem condições de prover sustento as suas famílias, fazendo-se necessária a adoção de meios para continuar garantindo o sustento dessas famílias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fls. 129 K

Dessa forma, há que se considerar que boa parte da população não possui acesso aos insumos necessários para proteção contra o Novo Coronavírus, sejam por condições sociais ou por indisponibilidade de produtos no mercado, a exemplo das máscaras e do álcool em gel, em falta nas farmácias e demais estabelecimentos.

Diante disso, cumpre como indispensável à adoção de providências por parte desta municipalidade, a fim de minimizar as consequências de propagação do vírus e dos efeitos negativos na economia, garantindo a distribuição de máscaras à população carente e a manutenção da renda das pessoas com menor potencial aquisitivo cadastradas no CADUNICO.

Nesse sentido, a Prefeitura Municipal do Coronel Sapucaia, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, desenvolveu o Projeto "MÃOS SOLIDÁRIAS", que visa permitir, neste período de calamidade pública e necessário isolamento social, por conta da disseminação do coronavírus (COVID-19), que as pessoas cadastradas no CADUNICO e capacitadas possam contribuir com a contenção do contágio, por meio da produção de máscaras caseiras para distribuição nas áreas de vulnerabilidade social, uma vez que se verifica a completa escassez do mesmo no mercado, ou, quando muito, ao serem encontradas em algum estabelecimento comercial, as máscaras estão sendo vendidas com preços inacessíveis e disponíveis em baixa quantidade, o que vem dificultando ou impossibilitando a sua aquisição

Faz indispensável salientar, que Organização Mundial da saúde, seguida pelo Ministério da Saúde, anteriormente estava recomendando a utilização de máscaras apenas para os infectados e profissionais de saúde, entretanto, tendo em conta, o crescente número de infecções no mundo, passou a recomendar a utilização de máscaras por todos, inclusive aquelas produzidas artesanalmente.

Com isso o Ministério da Cidadania decidiu disponibilizar repasse financeiro emergencial de recursos federais para ações do Suas no combate à Covid 19, onde estabelece três tipos de financiamento, sendo eles: Para aquisição de EPI's, Alimentos para acolhimento e ações socioassistenciais, através da Portaria MC nº 369, de 29 de abril de 2020.

Nesse viés, o Projeto "MÃOS SOLIDÁRIAS" se enquadra nas ações socioassistenciais caracterizadas na Portaria MC nº 369 e se propõe, a fomentar a geração de renda para pessoas cadastradas no CADUNICO que tenham sofrido impacto em virtude das medidas tomadas para mitigação do vírus, como o isolamento social.

O Projeto deve contemplar um total de 20 (vinte) pessoas cadastradas no CADUNICO, e, dessa forma, estará contribuindo para a geração de renda familiar, assim como estimulará uma melhora na produção e oferta do serviço, tendente a influenciar positivamente a economia e minorar os impactos da pandemia do Coronavírus.

A Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia, disponibilizará as máquinas de costura, devendo o fornecimento de materiais essenciais, pagamento das unidades produzidas pelos participantes e a produção ser de exclusiva responsabilidade da empresa, com os insumos disponíveis na produção dos participantes, a fim de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fls. 130. K

fomentar a sustentabilidade e o aproveitamento de materiais, respeitadas preferencialmente a utilização dos seguintes tipos de tecidos: Tecido Elanka (100% Poliéster), Tecido de saco de aspirador; Cotton (composto de poliéster 55% e algodão 45%); Tecido de algodão (como camisetas 100% algodão); Fronhas de tecido antimicrobiano.

Para a execução do Projeto será realizado a contratação, serão tomadas medidas, evitando, assim, a aglomeração de pessoas, fortemente desaconselhada pelas regras de isolamento social. Além de diferenciado, o chamamento será simplificado ao máximo, justamente pelas dificuldades econômicas enfrentadas pelas empresas, no momento, o que permite uma modulação das exigências a serem previstas no Edital, mas, de todo, sem se distanciar das exigências legais e do perfil do público alvo.

O referido Projeto foi apresentado ao CMAS e aprovado pela ATA nº 091/2020 e sua Resolução CMAS nº 20 de 26 de maio de 2020.

### **3. DO OBJETO**

O presente processo tem por objeto a contratação de empresa Especializada em Cursos e Capacitação, para ministrar curso de corte e costura que disponibilizará vagas para 20 (vinte) pessoas cadastradas no CADUNICO, todas com residência ou sede no Município de Coronel Sapucaia, com a finalidade de fomentar por meio do CURSO, a produção de máscaras de tecido para o auxílio no combate da disseminação do coronavírus (COVID-19), a serem distribuídas entre a população em estado de vulnerabilidade e economicamente deste município e também proporcionar aos participantes a geração de renda, na qual irá ajudar essas famílias que estão passando por dificuldades financeiras a terem um meio de prover sustento as suas famílias, ajudando assim, a fomentar o comercio do município.

A empresa irá capacitar os participantes que posteriormente irão confeccionar máscaras de tecido, sendo que o participante receberá da empresa o valor de R\$ 1,00 por cada mascara produzida. Ficando a cargo da empresa o fornecimento de todos os materiais para a produção.

As máscaras de tecido a serem confeccionadas deverão ter a seguinte especificação: Máscara preferencialmente nos seguintes tecidos: tecido Elanka (100% Poliéster) Tecido de saco de aspirador, Cotton (composto de poliéster 55% e algodão 45%), Tecido de algodão (como camisetas 100% algodão), Fronhas de tecido antimicrobiano, dimensões 23,0 x 17,0 cm (tecido duplo), com costura reta e com 02 (dois) elásticos de 0,20cm de comprimento cada, nas laterais.

### **4. DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS**

**4.1.** Os recursos destinados ao apoio financeiro ao PROJETO MÃOS SOLIDÁRIAS, a partir deste Edital, são estimados no valor global de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil) reais e serão oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social, de acordo com aprovação do CMAS, e dos termos assentes no Edital.

**4.2.** As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações orçamentárias nº:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fls. 133 - K

08.244.0601.2-190, Elemento de despesa nº 3.3.90.39.00, ficha: 115, **Repasso financeiro emergencial de recursos federais para ações do SUAS no combate à Covid-19.**

**5. BENEFÍCIO CONCEDIDO**

5.1. O projeto "MÃOS SOLIDÁRIAS" está orçado em R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), que serão distribuídos da seguinte forma:

ITEM	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE DE MÁSCARAS POR PARTICIPANTE	QUANTIDADE DE PARTICIPANTE
PARTICIPANTES	R\$ 1,00	500 MÁSCARAS	20 PARTICIPANTES

ITEM	QUANTIDADE	VALOR/UNIDADE	VALOR TOTAL
MATERIAIS DE CONSUMO	Para 10.000 mascaras		
INSTRUTOR	01		
CURSO DE CORTE E COSTURA COM CARGA HORÁRIA DE 20H.	20		

5.2. Os participantes farão jus aos seguintes benefícios:

5.2.1. Cada um dos participantes classificados receberá o valor de R\$ 1,00 (Um real) por máscara produzida, podendo ir até 500 (quinhentas) mascaras, totalizando o valor de R\$ 500,00.

5.3. É condição essencial para a efetiva concessão do pagamento a celebração de Termo de CONTRATO, conforme modelo disponibilizado pelo órgão competente.

5.4. Em caso de descumprimento das normas estabelecidas no CONTRATO, o beneficiário não fará jus à percepção dos benefícios.

**6. VAGAS**

6.1. O número total de vagas a serem contempladas no âmbito deste Edital será de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fis. 132 K

20 (vinte) vagas para pessoas cadastradas no CADUNICO.

6.2. Caso não haja o preenchimento integral de vagas, o quantitativo remanescente poderá ser distribuído aos participantes que aceitem incremento na produção de máscaras.

### 7. SELEÇÃO

A seleção dos participantes se dará pelo CRAS, mediante critérios estabelecidos pela assistente social. Os participantes serão selecionados do Cadastro Único de Assistência Social e deverão ter noções básicas de costura.

### 8. CONTRAPARTIDA

8.1. A empresa vencedora do projeto entregará à Prefeitura de Coronel Sapucaia, a título de contrapartida, o quantitativo mínimo de máscaras produzidas, de acordo com o especificado a seguir:

ITEM	QUANTIDADE PER CAPITA (POR PARTICIPANTE)	TOTAL DE MÁSCARAS
PESSOAS PARTICIPANTES	500 MÁSCARAS	10.000 MÁSCARAS

8.2. O proponente terá até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do Contrato e aprovação da amostra, para que proceda a entrega integral das máscaras finalizadas e prontas para o uso.

8.2.1. A entrega será feita a Secretaria Municipal de Assistência Social, que fará o recolhimento dos produtos após o prazo estipulado no Edital.

8.3. Caso o beneficiário tenha alguma dificuldade no cumprimento do prazo estabelecido para entrega da contrapartida, informar a prefeitura, em um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas do vencimento do prazo estabelecido no Edital por meio do e-mail:

8.4. O pedido de adiamento da entrega da contrapartida deve vir juntamente com uma exposição de motivos e solicitação de novo prazo para entrega do material.

### 9. OBRIGAÇÕES

#### - CONTRATANTE

- Cede o espaço físico para o desenvolvimento do curso;

- Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fis. 533.4

- Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, através de um servidor designado por portaria através do seu secretário.
- Fornecer meios para que o curso se realize à execução dos serviços do CONTRATADO, de acordo com a demanda apresentada pelos serviços setoriais;
- Publicar, no prazo legal, extrato do Contrato no D.O do Estado;
- Coordenar todo processo de organização dos eventos;
- Apoiar e orientar o instrutor na realização de seus trabalhos;
- Exercer a supervisão e o acompanhamento das ações do projeto para garantir a adequação das diretrizes e regra de forma a atingir a qualidade, eficácia e eficiência desejadas;
- Acompanhar a execução físico-financeira do projeto;
- Efetuar os pagamentos conforme previsto no contrato e cronograma físico/financeiro;
- Rescindir o contrato nas hipóteses previstas em lei;
- Atestar notas fiscais/faturas somente quando da comprovação da efetiva prestação de serviços e/ou entrega de bens/produtos contratados, desde que as notas fiscais/faturas contenham a identificação precisa dos serviços executados ou bens/produtos entregues, datas e locais de execução dos serviços ou entrega de bens/produtos, e, no caso dos serviços prestados na execução dos cursos de qualificação;
- Realizar as contratações com base nos procedimentos previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- **CONTRATADO**
  - Executar todos os serviços em estrita conformidade com as especificações exigidas no Edital;
  - Manter durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação;
  - Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos ocorridos por culpa sua, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigida por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;
  - Qualquer tipo de despesa decorrente será por conta do contratado.
  - Em nenhuma hipótese, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao CONTRATANTE, a não ser que haja prévia e expressa autorização.

**10. ACRÉSCIMO E SUPRESSÕES**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fis. 134-K

A prestação dos serviços poderá sofrer acréscimos e supressões até o limite previsto na legislação em vigor, nos termos dos parágrafos primeiro e segundo do artigo 65 da Lei 8.666/93.

**11. HORÁRIOS E LOCAIS DE EXECUÇÃO**

Os serviços serão executados em locais, datas e horários estipulados pela CONTRATANTE e informados na Ordem de Serviço.

A Contratante comunicará oficialmente à Contratada a data de cada aplicação, com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis, contados da data agendada para realização do serviço;

Até o terceiro dia útil anterior ao final do prazo estabelecido para início do curso, a Contratada poderá solicitar a prorrogação do prazo definido, desde que justifique e comprove suas alegações; suspendendo-se o decurso do prazo até a data do recebimento da comunicação oficial acerca da decisão da Contratante.

Os serviços deverão ser executados sob a supervisão direta da CONTRATADA;

**12. GESTOR DO CONTRATO**

Ivone Paetzold – Secretária Municipal

**13. PAGAMENTO**

O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada;

O pagamento será efetuado à vista da apresentação da nota fiscal/fatura do serviço prestado, devidamente atestada pelo gestor do contrato, até o 5º dia útil contado do recebimento, pelo gestor, da nota fiscal/fatura, considerando-se como data de pagamento a data de emissão da ordem bancária.

O pagamento mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária será realizado desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

O pagamento ficará condicionado também à prova de regularidade perante a Fazenda, Nacional, a Previdência Social e junto ao FGTS.

**14. NOTA FISCAL**

A Contratada deverá emitir nota fiscal específica.

Cada Nota Fiscal deverá estar acompanhada do Atestado do fiscal do contrato - comprovante de execução do serviço.

**15. VIGÊNCIA DO CONTRATO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fls. 135. N

O prazo de duração do contrato será de 01 (um) mês, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

**16. ASSINATURA DO CONTRATO**

O prazo para a assinatura do contrato será de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da convocação formal da empresa declarada vencedora do certame.

Como condição para a assinatura do contrato com a Empresa, será exigido da CONTRATADA a indicação de **01 (um) preposto** para a supervisão dos serviços contratados, com poderes para solucionar problemas oriundos da relação contratual. Deverão ser indicados todos os meios de contato com o preposto designado.

**17. SANÇÕES**

Todas aquelas especificadas na Lei 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fis. 130.K

**ANEXO III**

**MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÕES**

Proponente (Razão Social):	
Inscrição no CNPJ/MF:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
Cidade/Estado:	
Telefone:	Fax:
Nome do Representante Legal da Licitante:	Cargo:
Carteira de Identidade:	CPF:
Pregão Presencial: Edital n.º ____/2020	Processo: n.º ____/2020
<b>CRENCIAMENTO</b>	
<p>Através do presente, credenciamos o (a) Sr.(a) _____, portador (a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia-MS, na modalidade Pregão Presencial – Edital n.º ____/2020, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.</p>	
Local/Data:	Assinatura:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fis. 137.4

Proponente (Razão Social):	
Inscrição no CNPJ/MF:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
Cidade/Estado:	
Telefone:	Fax:
Nome do Representante Legal da Licitante:	Cargo:
Carteira de Identidade:	CPF:
Pregão Presencial: Edital n.º ____/2020	Processo: n.º ____/2020
<b>DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO</b>	
<p>Declaro(amos), sob as penas da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, para fins de participação no presente processo licitatório, que a empresa cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope de n.º 02 – “Documentação”, em conformidade com o inciso VII do Art. 4º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.</p> <p>Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.</p>	
Local/Data:	Assinatura:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fis. 138.K

Proponente (Razão Social):	
Inscrição no CNPJ/MF:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
Cidade/Estado:	
Telefone:	Fax:
Nome do Representante Legal da Licitante:	Cargo:
Carteira de Identidade:	CPF:
Pregão Presencial: Edital n.º ____/2020	Processo: n.º ____/2020
<b>DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES</b>	
<p>Declaro(amos), sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, para fins de habilitação na presente licitação, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.</p> <p>Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.</p>	
Local/Data:	Assinatura:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fis. 139.4

Proponente (Razão Social):	
Inscrição no CNPJ/MF:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
Cidade/Estado:	
Telefone:	Fax:
Nome do Representante Legal da Licitante:	Cargo:
Carteira de Identidade:	CPF:
Pregão Presencial: Edital n.º ____/2020	Processo: n.º ____/2020
<b>DECLARAÇÃO</b>	
<p>Declaro(amos), sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, para fins de atendimento às exigências constantes dos dispositivos editalícios, que, no valor apresentado em nossa Proposta estão inclusos todos os tributos, custos e quaisquer outras taxas, inclusive de administração, emolumentos e quaisquer despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, necessários à perfeita execução do objeto da licitação.</p> <p>Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.</p>	
Local/Data:	Assinatura:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fis. 340. K

Proponente (Razão Social):	
Inscrição no CNPJ/MF:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
Cidade/Estado:	
Telefone:	Fax:
Nome do Representante Legal da Licitante:	Cargo:
Carteira de Identidade:	CPF:
Pregão Presencial: Edital n.º ____/2020	Processo: n.º ____/2020
<b>DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE DE FORNECIMENTO</b>	
<p>Declaro(amos), sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, para fins de atendimento às exigências constantes dos dispositivos editalícios, que nossa capacidade de fornecimento anual para o item(s) n.º _____, será de _____ unidades do Anexo I <i>(ou de acordo com a quantidade total prevista no Anexo I)</i>, que será registrado na Ata de Registro de Preços.</p> <p>Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.</p>	
Local/Data:	Assinatura:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fis. 141.41

Proponente (Razão Social):	
Inscrição no CNPJ/MF:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
Cidade/Estado:	
Telefone:	Fax:
Nome do Representante Legal da Licitante:	Cargo:
Carteira de Identidade:	CPF:
Pregão Presencial: Edital n.º ____/2020	Processo: n.º ____/2020
<b>DECLARAÇÃO</b>	
<p>Declaro(amos), sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, para fins de atendimento às exigências constantes dos dispositivos editalícios, que nenhum de nossos dirigentes, gerentes, acionistas ou detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico, funcionário ou subcontratado é servidor ou presta serviços sob qualquer regime de contratação à Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia.</p> <p>Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.</p>	
Local/Data:	Assinatura:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fis. 142-K

Proponente (Razão Social):	
Inscrição no CNPJ/MF:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
Cidade/Estado:	
Telefone:	Fax:
Nome do Representante Legal da Licitante:	Cargo:
Carteira de Identidade:	CPF:
Pregão Presencial: Edital n.º ____/2020	Processo: n.º ____/2020
<b>DECLARAÇÃO</b>	
<p>Declaro(amos), sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, para fins de atendimento às exigências constantes dos dispositivos editalícios, que, em rigorosa observância ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, não há em nosso quadro de empregados qualquer menor de dezoito anos exercendo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem, tampouco, qualquer menor de dezesseis anos.</p> <p>Declaro(amos), ainda, sob as penas da lei, que caso venhamos a empregar algum menor de dezesseis anos, somente o faremos quando o mesmo for maior de quatorze anos e unicamente na condição de aprendiz.</p> <p>Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.</p>	
Local/Data:	Assinatura:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fls. 343 R

ANEXO V - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° \_\_\_\_\_/2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO  
QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICIPIO  
DE CORONEL SAPUCAIA (MS) E  
A EMPRESA-----.

**I – CONTRATANTES:** O MUNICIPIO DE CORONEL SAPUCAIA (MS), pessoa jurídica de direito público interno, com sede Av. Abílio Espíndola Sobrinho, n° 570, Jardim Seriema, inscrita no CNPJ sob o n° 01.988.914/0001-75, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa \_\_\_\_\_, com sede na cidade de Coronel Sapucaia/MS, na Av/Rua: \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP 79.995-000, inscrita no CNPJ sob n° xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada **CONTRATADA**.

**II - REPRESENTANTES:** Representa a **CONTRATANTE** os secretários, Ivone Paetzold Soares, Secretária Municipal de assistência social, portadora da Cédula de Identidade RG n.º 464093 SSP/MS e CPF n.º 555.735.251-15, residente e domiciliado à rua Av. Dep. Flavio Derzi, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado, a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n° \_\_\_\_\_, com sede na Cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade n° \_\_\_\_\_, e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem firmar a presente Contrato, de acordo com o resultado da licitação publicada no Diário Oficial da Associação dos municípios do estado, ASSOMASUL, decorrente da licitação na modalidade **Pregão Presencial n.º 048/2020**, autorizado pelo **Processo Administrativo n° 113/2020**, regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 076, de 01 de junho de 2017, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, aplicando-se ainda, subsidiariamente, a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, e, ainda, as disposições da Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**III - FUNDAMENTO LEGAL:** O presente Contrato é firmado com base no resultado do **Processo Administrativo n° 113/2020**, na modalidade **Pregão (Presencial) n° 048/2020**, tipo menor preço por Item, homologada no dia \_\_\_ de 2020, e rege-se por todas as disposições contidas naquele Edital, bem como as disposições da Lei n° 8.666/93 e da Lei n° 10.520/2002.

**IV - FUNDAMENTO LEGAL:** O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidos, e com fundamento legal no artigo 22 § 3º da Lei Federal n°. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 – **Contratação de Empresa especializada em ministrar cursos e capacitações, para cursos de corte e costura com carga horária de 20 Hs para 20(vinte) participantes, inscritos no CADUNICO no Município de Coronel Sapucaia - MS.** De acordo com as especificações e quantidades detalhadas no Termo de Referência e Anexos, parte integrante da licitação em epígrafe.

#### **Itens do Contrato**

### **CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE ENTREGA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fis. 144. K

- 2.1 - O Prazo da prestação de serviço deverá ser confirmada até no máximo 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação do Departamento de Compras.
- 2.2 - Os preços cotados serão firmes e irrevogáveis e deverão estar incluídos todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto, inclusive o frete, carga e descarga, no local que a Prefeitura designar e outros.
- 2.3 - A contratada, ficará obrigado a trocar as suas expensas os produtos inclusos na prestação de serviço, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.
- 2.4. - Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos produtos e prestações de serviços apresentado na proposta.
- 2.5 - Aplicar-se-á em todos os casos de aquisições das prestações de serviços (relacionados no Código de Defesa do Consumidor ou Leis Complementares).

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**I - DA CONTRATADA**

- a) cumprir fielmente o presente contrato de modo que no prazo estabelecido sejam executada satisfatoriamente a prestação de serviço.
- (b) responsabilizar-se:
- d.1) por quaisquer fatos de que resultem no descumprimento das prestações de serviços, inclusive aqueles que na hipótese de atraso da CONTRATADA, decorram de caso fortuito ou de força maior, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do Recebimento Definitivo dos mencionadas prestações de serviços;

**II - DA CONTRATANTE**

- a) É obrigação de a CONTRATANTE proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa fornecer o objeto deste contrato, dentro dos elevados padrões de eficiência, capacitação e responsabilidade;
- b) Fazer o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento das prestações de serviços fornecidos, mediante Notas Fiscais devidamente atestadas.

**CLÁUSULA QUARTA - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO**

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da administração previsto em Lei e incidente sobre este contrato, particularmente o de rescisão administrativa previsto nos Arts. 77 a 80 da Lei nº 8666/93, alterada pela Lei 8883/94, bem como o estabelecido no art. 87 do mesmo diploma legal.

**CLÁUSULA QUINTA - DO ATO AUTORIZATIVO DA CONTRATAÇÃO**

A Contratação em tela foi autorizada mediante a homologação confirmada do julgamento das propostas de eficácia à adjudicação da Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 048/2020, vinculada, mediante parecer exarado no PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2020.

**CLAUSULA SEXTA - DA FUNDAMENTAÇÃO**

Fundamenta-se a presente contratação nos dispositivos das Leis nº 8666/93 e 8883/94, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, e demais normas pertinentes, ficando as partes a elas sujeitas como sujeitas igualmente ficam as normas pactuadas neste contrato.

**CLAUSULA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fls. 145. K1

Fica o presente contrato vinculado ao Edital de Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 048/2020, e respectivos anexos, do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113/2020.

**CLAÚSULA OITAVA - DA COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES**

Obriga-se a CONTRATADA a manter durante todo o período de vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA NONA - RECURSOS FINANCEIROS**

15.1 - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

.....  
.....  
.....

**CLÁUSULA DECIMA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1 O valor total da prestação, ora contratado é de R\$..... (.....), conforme Proposta de Preços - Anexo I do Edital do Pregão nº 048/2020, que faz parte integrante deste contrato, como se nele estivesse contido.

10.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis e presumem-se inclusos todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto, inclusive os fretes, imposto e outros.

10.3 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente conferida e atestada.

10.4. Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção de erros ou havendo outra circunstância que desaprove o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação, com os erros devidamente sanados.

10.5. As Notas Fiscais/Faturas correspondentes serão discriminativas, constando o número deste contrato ou do Pregão Presencial nº 005/2020 ou deste contrato.

10.6. O Contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

11.1 O prazo para fornecimento das prestações de serviços será até 31 de dezembro de 2020, contados da assinatura do presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUSTAÇÃO DE PAGAMENTOS**

A contratante independentemente das garantias, poderá sustar o pagamento de qualquer fatura no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) Inexecução de prestação de serviço em desacordo com as especificações;
- b) Existência de qualquer débito exigível pela CONTRATANTE e,
- c) Existência de débitos para com terceiros, relacionados com a prestação ora contratada que possam por em risco seu bom andamento ou causar prejuízos materiais ou morais a CONTRATANTE.

**CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ENTREGA, ACEITAÇÃO OU RECUSA DAS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fls. 146. K

**PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS.**

- a) Todas as prestações de serviços deverão atender rigorosamente as especificações das respectivas propostas;
- c) Os produtos deverão ser entregues dentro dos prazos estabelecidos nas propostas ou das prorrogações concedidas pela CONTRATANTE e será considerado como recusa formal da CONTRATADA a não entrega dos mesmos depois de decorridos 24 (vinte e quatro) horas do vencimento do prazo estabelecido, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;
- d) Por atrasos decorrentes da inobservância dos compromissos assumidos, não reconhecidos pela CONTRATANTE como justificador, aplicar-se-á multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do produto não fornecido no prazo, ou ainda em desacordo com as especificações, até o limite de 15% (quinze) por cento. Neste caso a CONTRATANTE se exime de qualquer responsabilidade financeira na efetivação da prestação;
- e) A reparação ou substituição das prestações de serviços recusados deverá ser feita em até 48 (quarenta e oito horas) da data da notificação da CONTRATANTE sobre a recusa dos mesmos;
- f) Esgotados estes prazos a CONTRATADA será considerada em atraso e sujeita as penalidades cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO:** Cabe a **Contratante**, a seu critério e através da Secretaria Municipal de Administração, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de cumprimento do presente contrato, e, a **Contratada** declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo **Contratante**.

I - Nos termos do § 1º do artigo 67 da Lei 8.666/1993, caberá ao representante da Secretaria Municipal de Administração e Gestão, que será o fiscal do contrato, proceder às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do ajuste, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou das impropriedades observadas.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

I – A Administração e os atos de controle do Contrato decorrente da presente licitação, será do Setor de Compras do Município de Coronel Sapucaia/MS.

II – A Administração nomeia o(s) funcionário(s) ....., portador do CPF nº ....., lotado na Secretaria Municipal de ....., como FISCAL do Contrato, cabendo a ele(s) toda a Fiscalização para o fiel cumprimento de todos os atos previstos neste Documento por parte da(s) empresa(s) vencedora(s) do Certame.

III – Fica como responsabilidade do FISCAL, acionar tanto o Departamento de Licitação, como o Assessor Jurídico sob qualquer descumprimento das regras do Contrato por parte das empresas, sendo que todos os comunicados deverão ser feitos por escrito.

IV – O FISCAL do Contrato deverá ser comunicado, bem como possuir cópia de todos os pedidos realizados pelo Departamento de Compras para possuir conhecimento de todos os Atos praticados.

V – Todas as Secretarias deverão comunicar o FISCAL quando da chegada das mercadorias para que o mesmo realize a conferência.

**PARÁGRAFO ÚNICO – A Contratada** permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste Contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fls. 47. K

documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1 - O descumprimento dos prazos fixados ou das especificações exigidas ensejará a aplicação ao inadimplente de multa, garantida defesa prévia no valor de 0,5% (meio) por cento por dia corrido, calculado sobre o valor do material não entregue dentro do prazo, ou ainda em desacordo com as especificações, até limite de 15% (quinze) por cento;

16.2 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, ou ainda pela desistência da proposta, após a fase de habilitação, sem motivo justo, decorrente de fato superveniente, a administração poderá garantir prévia defesa, aplicar a contratada as demais sanções previstas no art. 87 da Lei 8666/9, conforme o caso, a saber:

- a) Advertência;
- b) Suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- c) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem os motivos da punição, até que seja promovida a reabilitação perante a administração.

16.3 - A CONTRATANTE poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para compensação da multa aplicada.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO**

A Contratante poderá considerar rescindido este Contrato unilateralmente de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

- a) Ocorrer concordata, falência ou dissolução da Contratada;
- b) O atraso injustificado por mais de 03 (três) dias do início da prestação;
- c) A CONTRATADA sem prévia autorização da CONTRATANTE, ceder o presente Contrato ou Nota de Empenho todo ou em parte;
- d) A CONTRATADA interromper a prestação sem motivo justificado e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- e) A CONTRATADA deixar de cumprir ou cumprir irregularmente qualquer Cláusula, condições ou obrigações previstas neste Contrato ou dele decorrente;
- f) O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) A rescisão deste Contrato ou Nota de Empenho acarretará sem prejuízo da exigibilidade de débitos anteriores da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e demais combinações estabelecidas neste instrumento, além das perdas e danos decorrentes;
- h) O presente Contrato poderá ainda, ser rescindido por conveniência administrativa da CONTRATANTE, mediante comunicação escrita entregue diretamente ou por via postal com antecedência mínima de 20 (vinte) dias;
- i) A rescisão de que trata a letra H acima citada, assegura a CONTRATADA o direito de receber o preço das prestações de serviços já aceitos, até a data em que a mesma for efetivada.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- a) A CONTRATANTE e a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia - MS, não admitirão quaisquer alterações das especificações que manifestarem interesse em participar do certame e que, na fase inicial de habilitação preliminar comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no presente Edital para execução do seu objeto;
- b) A CONTRATADA somente poderá subempreitar parte do fornecimento, com a prévia concordância da CONTRATANTE, ficando neste caso, solidariamente responsável perante a CONTRATANTE pelos fornecimentos executados pelos subempreiteiros e, ainda pelas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Fls. 148. K

- consequências dos fatos e atos a eles imputáveis;
- c) Aos Contratos de subempreitadas incorporar-se-ão de pleno direito, todas as Cláusulas deste instrumento relativas às responsabilidades e deveres da CONTRATADA para com a CONTRATANTE.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS PROIBIÇÕES**

É vedado à CONTRATADA:

- 18.1. Caucionar ou utilizar o presente Contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa autorização da Contratante;
- 18.2. Opor em qualquer circunstância, direito de retenção sobre os produtos fornecidos;
- 18.3. Interromper unilateralmente o fornecimento sob a alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, a CONTRATANTE providenciará a publicação do resumo deste Contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Coronel Sapucaia - MS para dirimir quaisquer questões do presente Contrato renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justos e contratados, assinam este contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo, a tudo presente.

Coronel Sapucaia/MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Ivone Paetzold Soares

**Secretária Mun. De Assistência Social**

CONTRATADO

.....