



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA: _____

PROC.:/2017

RUBRICA: _____

MODALIDADE: **Pregão (Presencial)**

EDITAL: n.º 042/2017

TIPO: **Menor Preço**

PROCESSO: n.º 073/2017

OBJETO: **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de toners e recargas de cartuchos, em atendimento às Secretarias Municipal de CORONEL SAPUCAIA-MS.**

Índice

PREÂMBULO.....	2
DO OBJETO	2
DA DATA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE JULGAMENTO	2
DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	3
DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO DAS LICITANTES	3
DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO	5
DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES	6
DA PROPOSTA DE PREÇOS	8
DAS DECLARAÇÕES.....	9
DA DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA.....	9
DAS AMOSTRAS.....	10
DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	11
DA ORDEM DOS TRABALHOS DA SESSÃO.....	15
DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	19
DOS RECURSOS	20
DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	20
DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	21
DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	21
DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO	22
DO PAGAMENTO	22
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	22
DAS OBRIGAÇÕES, SANÇÕES E RESCISÃO CONTRATUAL.....	22
DAS PENALIDADES.....	22
DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS OU IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.....	23
DA ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO	23
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	23



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA: _____

PROC.:/2017

RUBRICA: _____

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 042/ 2017

PREÂMBULO

O Município de Coronel Sapucaia, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Secretarias Municipais desta municipalidade, torna público para conhecimento dos interessados, a realização da licitação na modalidade PREGÃO - na forma Presencial - tipo "Menor Preço" - Por Item - que será regido, processado e julgado em conformidade com o disposto na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 076, de 01 de junho de 2017, art. 4º do Decreto Lei n.º 3.931/2001, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, aplicando-se ainda, subsidiariamente, a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, legislação pertinente e demais especificações e condições previstas neste edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de toners e recargas de cartuchos, em atendimento às Secretarias Municipal de CORONEL SAPUCAIA-MS.**
 - 1.1.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata ou Termo de Registro de Preços, na forma do Anexo V e nas condições previstas neste edital.
 - 1.1.2. As especificações técnicas, quantidades, condições comerciais e demais informações encontram-se descritas no Termo de Referência e demais anexos, que fazem parte integrante deste edital, independente de transcrição.
 - 1.1.3. As quantidades constantes do Anexo I são estimativas de consumo anual.
 - 1.1.4. 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.
 - 1.1.5. 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 aquisição de um ou mais itens, 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.

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

- 2.1. O credenciamento e o recebimento dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação ocorrerão **às 11h30min (onze horas e trinta minutos), do dia 27/06/2017 (vinte e sete de junho do ano de dois mil e dezessete), na sala de reunião do Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal**, localizada na Av Abílio Espíndola Sobrinho, 570, na cidade de 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Município de Coronel Sapucaia-MS em contrário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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, observando o seguinte:
- 3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresa enquadrada em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas.
- a) Que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, bem como em processo de falência, dissolução ou liquidação;
 - b) Que por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, bem como tenham sido punidas com suspensão temporária de participar de licitação ou impedida de contratar com o Município de Coronel Sapucaia, desde que tais atos tenham sido publicados na Imprensa Oficial, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até a sua reabilitação perante o órgão que o praticou;
 - 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 sejam estrangeiras e que não funcionem no Brasil;

4. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO DAS LICITANTES

- 4.1. Na data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do Pregão, a licitante interessada, deverá entregar ao Pregoeiro ou Equipe de Apoio, simultaneamente e em separado dos envelopes, a seguinte documentação:
- I. **Comprovação dos poderes de representação**, por meio de instrumentos públicos ou particulares, devidamente autenticados, observado o seguinte:
 - a) **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;
 - b) **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.
 - II. **Credenciamento**;
 - III. **Declaração da licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ao presente processo licitatório**;
 - IV. **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.
- 4.1.1. 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 "A", "B" e "C", sugeridos no Anexo IV do edital.
- 4.1.2. A não apresentação das declarações supracitadas implicará em não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes n.º 01 – "Proposta" e n.º 02 – "Documentação" e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 4.1.3. 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.
- 4.1.4. 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.
- 4.1.5. 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.
- 4.1.6. 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.
- 4.1.7. 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.
- 4.1.8. 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.
- 4.1.9. 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.
- 4.1.10. 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 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.
- 4.1.11. Serão aceitas propostas encaminhadas por terceiros não credenciados, desde que os envelopes de “Proposta” e “Documentação” sejam entregues simultaneamente, junto às declarações exigidas nos incisos III e IV do subitem “4.1.” e também a documentação exigida no subitem “4.2.” deste edital.
- 4.2. Nesta fase de credenciamento, em se tratando de Microempresa (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), deverão comprovar seu enquadramento em um dos regimes citados, de acordo com a Lei Complementar n.º 123/06, através da apresentação da seguinte documentação:
- I. **Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas** de seu domicílio, conforme o caso, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.
- a. O Microempreendedor Individual (MEI) poderá apresentar o **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI** em substituição a Certidão Simplificada da Junta Comercial;
- b. A Certidão deve ter data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.
- 4.2.1. A responsabilidade pela comprovação de enquadramento como “ME”, “EPP” ou “MEI” competem às empresas licitantes, representadas por seu proprietário ou sócios e pelo contador que, inclusive, se sujeitam a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.
- 4.3. Ainda na fase de credenciamento, a empresa participante e/ou representante legal constituído para sessão pública, deverá apresentar a seguinte declaração:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

I. Declaração da licitante informando o endereço eletrônico para envio de correspondências e notificações que se fizerem necessário, dando ciência que, em caso de mudança de endereço eletrônico o mesmo deverá ser comunicado ao Pregoeiro.

a. A declaração deverá ser preenchida preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou que conste o carimbo padronizado do CNPJ, podendo ser utilizado o modelo “D”, sugerido no Anexo IV do edital.

b. Essa informação se faz necessária para que, havendo necessidade, o Pregoeiro e Equipe de Apoio possa entrar em contato com o representante legal da licitante, sendo que, o descumprimento dessa solicitação não ensejará descredenciamento.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO

5.1. O processamento do Pregão será coordenado pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio designados através do Decreto n.º 076, de 01 de junho de 2017.

5.2. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- I. Coordenar e conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;
- II. Exercer 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;
- III. Credenciamento dos interessados;
- IV. Recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- V. Proceder a dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação das licitantes;
- VI. A condução dos procedimentos relativos aos lances e indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;
- VII. Proceder à abertura dos envelopes de habilitação das licitantes classificadas que apresentaram as melhores propostas e verificar a regularidade das documentações apresentadas a fim de declarar a vencedora;
- VIII. Receber, examinar, instruir e decidir sobre os recursos e, quando mantida a sua decisão, encaminhar os autos à autoridade superior para deliberação;
- IX. Adjudicar o objeto da licitação ao licitante da proposta de menor preço aceitável, desde que não Tenha havido recurso;
- X. Elaboração da ata;
- XI. O recebimento, o exame e a decisão de retratação sobre recursos, bem como o encaminhamento à Autoridade Superior;
- XII. O encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

5.3. O Pregoeiro 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.

5.4. O Pregoeiro 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.

5.5. O Pregoeiro 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 5.6. Poderá o Pregoeiro 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.
- 5.7. É facultado ao Pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, nos termos do § 3º do Art. 43, da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 5.8. Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnicos, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer das licitantes, bem como qualquer outro servidor deste Município.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 6.1. 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” À PREFEITURA MUNICIPAL DE CEL SAPUCAIA-MS SAPUCAIAMS DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º ___/2017 ___/2017 DATA DE ABERTURA: __ / __ / 2017 ___ / 2017 HORÁRIO: __ HORAS (razão social da licitante)	ENVELOPE N.º 02 “DOCUMENTAÇÃO” À PREFEITURA MUNICIPAL DE CEL DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º DATA DE ABERTURA: __ / HORÁRIO: __ HORAS (razão social da licitante)
--	--

6.2. Dos envelopes

- 6.2.1. A indicação na parte externa dos envelopes, caso esteja incompleta, com algum erro de transcrição, ausência ou incorreções dos dizeres citados acima, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo, não constituirá motivo para exclusão da licitante do procedimento licitatório, que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las.
- 6.2.2. Após o início da abertura dos envelopes, não será aceita juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.
- 6.2.3. A entrega dos envelopes não conferirá às licitantes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.
- 6.2.4. 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.

6.3. Da documentação

- 6.3.1. Os documentos dos invólucros deverão ser identificados e colecionados separadamente, sem emendas (ex.: números sobrepostos), rasuras (ex.: uso de corretivos líquidos) ou entrelinhas.
- 6.3.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.
- 6.3.3. Para a habilitação jurídica, a licitante deverá, nos documentos exigidos neste edital, demonstrar a compatibilidade de seu objeto social com o objeto da licitação.
- 6.3.4. Não serão aceitas cópias ilegíveis que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.3.5. Objetivando maior segurança no manuseio e visando facilitar seu exame, solicita-se às licitantes que apresentem a documentação organizada na ordem em que estão listados neste edital, devidamente paginada e presa através de utilização de grampo trilho, os envelopes que trarão as documentações, caso sejam em papel deverão estar devidamente lacrados através de utilização de cola de qualidade ou poderá a empresa também fazer uso de envelope plástico com fecho auto adesivo, estes procedimentos buscam evitar perda ou extravio de folhas, sendo que o descumprimento dessa solicitação não ensejará inabilitação.

6.4. Quanto às autenticações

6.4.1. 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.

6.4.2. Em decorrência do alto fluxo de procedimentos administrativos e visando agilidade nos trabalhos licitatórios, sugerimos que a autenticação dos documentos para habilitação pelo Pregoeiro 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).

6.5. Confirmação de certidões via “Internet”

6.5.1. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regularmente disponibiliza o documento pela “Internet”, o Pregoeiro e Equipe de Apoio poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

6.5.2. Quando o certificado/certidão for emitido por sistema eletrônico, sua aceitação estará sujeita, caso o Pregoeiro assim o decidir, à verificação da autenticidade pela “Internet” ou perante o órgão emissor.

6.5.3. 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.

6.5.4. 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.

6.6. Documentos matriz/filial

6.6.1. Os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante responsável pelo Contrato/execução com o número do CNPJ/MF e endereço respectivo.

6.6.2. Se a licitante responsável pelo Contrato/execução for a matriz, preferencialmente, todos os documentos deverão estar em nome desta. A mesma regra aplica-se a filial.

6.6.3. 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 pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio independentemente da inscrição do CNPJ/MF da proponente, para efeito de julgamento.

6.6.4. O CNPJ que constar na Proposta de Preços apresentada pela licitante 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.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. 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 dos materiais, com indicação de uma única marca, sem prejuízo da descrição de todas as características técnicas, com especificações claras e detalhadas, observadas as especificações constantes na Proposta de Preços (Anexo I deste edital), devendo sempre que possível, trazer as mesmas expressões, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 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 90 (noventa) 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).
- 7.1.1. 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 o fornecimento 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.
- 7.1.2. O preço proposto será considerado completo e suficiente para a execução 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.
- 7.1.3. 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.
- 7.1.4. 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.
- 7.1.5. A licitante será responsável por todas as informações prestadas na sua proposta, sujeitando-se às penalidades legais caso essas informações venham a induzir o Pregoeiro em erro de julgamento.
- 7.1.6. Em caso de divergência entre os valores unitários e globais, serão considerados os primeiros.
- 7.1.7. 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.
- 7.1.8. O Pregoeiro 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.
- 7.1.9. 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.
- 7.1.10. 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 irajustável 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 materiais ofertados deverão atender integralmente a todos os requisitos especificados no edital e seus anexos;
- V. Entregará os materiais em total conformidade com as especificações da proposta de preços e amostra apresentada.
- 7.2. A Proposta de Preços impressa deverá ser acompanhada de uma cópia gravada em algum dispositivo de armazenamento de dados (CD-ROM, DVD-ROM ou pen-drive), que deverá ser acondicionada no Envelope n.º 01 – “PROPOSTA”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A não apresentação da cópia gravada da Proposta de Preços não será motivo de desclassificação, tal procedimento visa, tão somente, o lançamento da mesma no Sistema de Compras e Licitação da Prefeitura, propiciando celeridade no processo de apuração e julgamento da licitação;

8. DAS DECLARAÇÕES

8.1. A licitante deverá “obrigatoriamente” - sob pena de desclassificação - apresentar as seguintes declarações:

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. **Declaração de Capacidade de Fornecimento Anual.**

8.2. 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 “E” sugeridos no Anexo IV do edital.

8.3. As declarações deverão ser apresentadas conjuntamente com a Proposta de Preços, acondicionadas no Envelope n.º 01 - “Proposta”.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. **Documentação Relativa à Regularidade Jurídica**

I. **Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de Empresa Individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, contendo seu(s) administrador(es) ou acompanhado de documento comprobatório de nomeação do(s) mesmo(s);

II. **Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas**, conforme o caso, que comprove a condição de “ME” ou “EPP”, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC, no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

III. **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM n.º 16, de 2009, em se tratando de Microempreendedor Individual (MEI) cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio “www.portaldoempreendedor.gov.br”;

IV. **Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas**, do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, no caso de Sociedade Simples;

V. **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de Sociedades Empresariais, contendo ou acompanhado de documento comprobatório de nomeação de seus administradores (caso o Contrato Social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados);

VI. **Decreto de Autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.1. 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- I. Alvará de Licença de Funcionamento ou Alvará de Localização e Funcionamento**, expedida pelo órgão competente da esfera Estadual ou Municipal do local que funciona a licitante, para exercer atividade pertinente com o objeto licitado, dentro do prazo de validade. No caso do Distrito Federal, a licença deverá ser fornecida pelas Administrações Regionais.
- II. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).**
- a. Na inscrição deve constar a situação cadastral como “Ativa”;
- b. O comprovante de inscrição cadastral deverá ser emitido, preferencialmente, no prazo de até 30 (trinta) dias anterior à data prevista para apresentação das propostas.
- III. 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, 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;
- 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.
- IV. 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, “<https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>”
- V. 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 tributo.
- VI. 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:
- a. Para os municípios que emitem prova de regularidade para com a Fazenda Municipal em separado, **as proponentes deverão apresentar as duas certidões**, isto é, Certidão sobre Tributos Imobiliários e Certidão de Tributos Mobiliários (Ex.: IPTU e ISSQN respectivamente);
- b. Caso a certidão não inclua todos os Tributos (mobiliários e imobiliários) e a proponente não possua imóvel cadastrado em seu nome deverá apresentar documento emitido pela Prefeitura Municipal que comprove tal fato ou certidão negativa de imóvel expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis, da sede da licitante.
- VII. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

"https://webp.caixa.gov.br/empresa/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp"

VIII. 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/"

11.1. Documentação Relativa à Qualificação Econômico-financeira

I. 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.

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

I. Inexiste vínculo empregatício com esta Prefeitura (nos termos do Art. 9, inciso III da Lei Federal n.º 8.666/93).

II. 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).

11.3.1. 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 "F" e "G" sugeridos no Anexo IV do edital.

11.4. DICÍPLINAS GERAIS DA HABILITAÇÃO

As certidões apresentadas pela licitante que não tragam sua validade expressa serão consideradas pelo Pregoeiro como válidas por 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição.

11.5.1. Não serão aceitas as certidões ou certificados com data de validade vencida.

11.6.2. A licitante enquadrada como Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123/06, estará dispensada da apresentação da **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal** (inciso III, do subitem 9.2. do edital), do **Balço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do Último Exercício Social** (inciso II, do subitem 9.4. do edital) e da **Comprovação da boa situação financeira da licitante** (inciso III e IV, do subitem 9.4. do edital).

11.6.3. I. A apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado, conforme Resolução CGSIM n.º 16, de 17 de dezembro de 2009.

A Microempresa (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) 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, 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).

11.6.4. 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 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 ao Pregoeiro;

III. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- IV. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- V. O prazo para normalização da regularidade fiscal de que trata o inciso I não se aplica aos documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e econômico financeira e ao cumprimento do disposto no artigo 7, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei Federal n.º 8.666/93, bem como, para apresentação posterior de documento que, originalmente deveria constar do envelope de habilitação, mesmo com restrição.
- 11.6.5. A fim de verificar as condições de habilitação das licitantes, bem como eventual descumprimento das condições de participação previstas no item “3.” deste edital, o Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, em especial os seguintes:
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União no endereço eletrônico “www.portaldatransparencia.gov.br/ceis”;
 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico “http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php”;
 - Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico “<http://www.portaldatransparencia.gov.br>”, para verificar o faturamento máximo permitido, condição para esse benefício da ME/EPP, conforme art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06;
 - Portal do Empreendedor – MEI, no endereço eletrônico “<http://www.portaldoeempreendedor.gov.br/mei-microempreendedor-individual>”, para verificação da autenticidade da condição de Microempreendedor Individual (MEI).
- 11.6.6. A consulta aos cadastros constitui meio legal de prova e serão realizadas em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 11.6.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

12. DA ORDEM DOS TRABALHOS DA SESSÃO

- 12.1. A sessão pública será realizada no dia, hora e local previstos no **subitem “2.1.”** deste edital, dirigida pelo Pregoeiro, observados os procedimentos previstos neste edital e na legislação e terá a seguinte pauta:
- 1) Antes de ser aberta a sessão, os interessados, pessoalmente ou através de seus representantes, entregarão ao Pregoeiro 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;
 - 2) O Pregoeiro e Equipe de Apoio irá identificar os representantes das licitantes, por meio da documentação para a Representação Legal exigida no **item “4”**. Deste edital, verificando o credenciamento dos representantes, devendo o Pregoeiro motivar suas decisões quanto a esta fase, consignando-as em ata, principalmente nos casos em que se decidir pela irregularidade da representação;
 - 3) Recolher os Envelopes n.º 01 e n.º 02 e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

I. A partir deste momento nenhum outro será aceito e, em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação e complementação de documentos exigidos neste edital, nem admitida qualquer retificação ou modificação das condições ofertadas, bem como, não será permitido, sob qualquer argumento, a admissão de licitantes retardatárias, a não ser na condição de ouvinte.

- 4) Constatar a inviolabilidade dos envelopes e se estão em conformidade com as disposições deste edital;
- 5) Rubricar, no fecho, os Envelopes n.º 01 e n.º 02 e colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame e rubrica;
- 6) Abrir, retirar e rubricar o conteúdo do Envelope n.º 01;
- 7) O Pregoeiro examinará as Propostas de Preços, verificado o atendimento de todas as especificações e condições formais e materiais estabelecidos neste edital, devendo ser desclassificadas, de plano, as que estiverem em desacordo;
- 8) Após proceder a verificação do preenchimento do requisito acima, o Pregoeiro selecionará as propostas para a fase de lances, observando os seguintes critérios:
 - I. Seleção da proposta de menor preço e das demais propostas, na ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais; e;
 - II. Se houver número excessivo de participantes, o Pregoeiro, tendo por base a proposta de menor preço, selecionará as demais com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela, garantindo-se sempre ao final, o número mínimo de 03 (três) participantes, quaisquer que sejam o valor ofertado, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.
 - a. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;
 - b. 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;
 - c. O Pregoeiro convocará as licitantes selecionadas conforme estabelecido na alínea 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;
 - d. A fase de lances obedecerá a sequência numérica;
 - e. 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;
 - f. O valor mínimo admitido para redução entre os lances será estabelecido pelo Pregoeiro, na própria sessão de lances, em comum acordo com as licitantes aptas a formularem os lances;
 - g. Somente serão aceitos lances cujo valor for inferior ao último lance que tenha sido anteriormente apregoado;
 - h. 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;
 - i. Caso haja o comparecimento de 01 (um) único interessado ou uma só proposta admitida, o Pregoeiro 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;
 - j. A formulação de lances não é obrigatória. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- k. 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;
 - l. 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;
 - m. 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;
 - n. O Pregoeiro 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;
 - o. Durante a etapa de lances verbais, o Pregoeiro monitorará os preços ofertados, de modo a desclassificar propostas inexequíveis ou com preço excessivo;
 - p. 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 do Pregoeiro;
 - q. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances;
- 9) Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a esse respeito;
- 10) Após cumpridas as exigências previstas e sendo a proposta e a amostra da primeira classificada aceita, o Pregoeiro dará por encerrada a fase competitiva e 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 no edital;
- I. 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;
 - II. As licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações do edital ou não lograrem provar sua regularidade serão inabilitadas;
 - III. 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;
 - IV. O Pregoeiro, observando o motivo do desatendimento das exigências habilitatórias, aplicará as penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/02;
 - V. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro 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;
 - VI. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada e prosseguirá a sessão.
- 11) Declarar o resultado do julgamento e indagar aos presentes se têm manifestações, protestos ou impugnações que entenderem cabíveis;
- I. Existindo, serão todas as manifestações registradas, podendo ser apreciados e decididos de imediato, salvo envolverem aspectos que exijam análise mais apurada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- II. Uma vez proclamado o vencedor da licitação, o Pregoeiro 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.
- 12) Declarada a vencedora, 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, que serão formalizados conforme condições estabelecidas no presente edital, 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;
- I. O Pregoeiro 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;
- II. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.
- III. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13) Obedecidas todas as exigências do edital, decididos os recursos, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto da licitação a licitante vencedora, publicará o resultado e encaminhará o processo para homologação.
- 14) A sessão do Pregão se encerrará com a leitura da ata e a consequente assinatura pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes.
- 14.1.1. Após a fase de habilitação, será assegurada às licitantes que desejarem, vista de todas as propostas e documentação de habilitação.
- 14.1.2. Uma vez abertos os envelopes de proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 14.1.3. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro e as licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.
- 14.1.4. O Pregoeiro poderá utilizar da prerrogativa prevista no § 3º do art. 48 da Lei Federal n.º 8.666/93, observado, neste caso, o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas.
- 14.1.5. A adjudicação imediata do objeto ao vencedor somente será feita pelo Pregoeiro se não houver manifestações recursais.
- 12.1.6. 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.
- 12.1.7. Os envelopes contendo os documentos de habilitação permanecerão fechados, em poder do Pregoeiro. 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, na Prefeitura Municipal, sito à Av Abílio Espíndola Sobrinho, n.º 570, na cidade de Coronel Sapucaia-MS. Decorrido este prazo, os documentos que não forem retirados serão inutilizados.
13. **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**
- 13.1. No julgamento observar-se-á o disposto no artigo 4º, inciso X da Lei n.º 10.520/02.
- 13.2. O Pregoeiro considerará vencedora a proposta de "MENOR PREÇO" POR ITEM.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 13.3.** 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.
- 13.4.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos ou baseada nas ofertas das demais licitantes.
- 13.5.** Somente haverá empate no caso das propostas iniciais escritas.
- 13.6.** Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.
- 13.7.** Serão aplicadas a Microempresa (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), quando do julgamento e classificação das Propostas de Preços, os critérios e benefícios dispostos na Lei Complementar n.º 123/06 e alterações.
- 13.8.** No caso do Grupo A (Quantidade para livre concorrência), com base na classificação das propostas, o Pregoeiro verificará se existe ao menos uma licitante enquadrada como Microempresa (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), para qual será assegurado tratamento jurídico diferenciado.
- I.** 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 Microempresa (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) 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 procedimentos:
- a)** A Microempresa (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) que tenha apresentado o lance com menor preço será comunicada pelo Pregoeiro para que apresente, caso queira, lance inferior ao mais bem classificado, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos;
 - b)** Haverá a preclusão do direito caso a Microempresa (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) 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;
 - c)** Uma vez que a Microempresa (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) apresente lance de valor inferior, será classificada em primeiro lugar e declarada vencedora;
 - d)** Não ocorrendo a contratação de Microempresa (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) 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;
 - e)** Caso haja equivalência entre os valores apresentados pela Microempresa (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) 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 Microempresa (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) com preços equivalentes, no caso de desistência da contemplada no sorteio, a exemplo do inciso anterior;
 - f)** Caso restem classificadas em 1º lugar mais de uma proposta com valores nominais idênticos, e uma delas for Microempresa (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), o desempate se dará com o tratamento favorecido à Microempresa (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), condicionado ao oferecimento de nova proposta de valor inferior àquele originalmente proposto.

14.

DOS RECURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 14.1. Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão ser protocolizados no Departamento de Licitação, no Centro Administrativo Municipal, sito à Av Abílio Espíndola Sobrinho, n.º 570, na cidade de Coronel Sapucaia-MS, observando-se o disciplinamento do subitem anterior.
- 14.2. O recurso contra ato do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 109, da Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações.
- 14.3. A falta de manifestação recursal imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.
- 14.4. Preenchidas as condições de admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:
- I. O Pregoeiro aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;
 - II. Encerrados os prazos acima, o Pregoeiro 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 parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município e ou informações técnicas da Secretaria competente.
- 14.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará para determinar a contratação.
- 14.7. A licitante que injustificadamente e infundadamente se insurgir contra a decisão do Pregoeiro ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial 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.

15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 15.1. Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão, a adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.
- 15.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade superior e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à licitante vencedora pelo Pregoeiro.
- 15.3. 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.
- 15.4. Quando houver recurso e o Pregoeiro mantiver sua decisão, deverá ser submetido à autoridade superior para decidir acerca dos atos do Pregoeiro, mediante recurso hierárquico ao Secretário Municipal de Fazenda.
- 15.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito futuro.
- 15.6. 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.

16. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1. 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.
- 16.1.1. 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.
- 16.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 16.3. Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da Ata na Imprensa Oficial e estará disponível no Departamento de Licitação.
- 16.4. As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas Detentoras da Ata de Registro de Preços, após a respectiva assinatura da Ata.
- 16.5. 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.
- 16.6. Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, 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.
- 16.7. Fica expressamente proibida a cessão e a subcontratação total ou parcial do objeto desta licitação, bem como, a fusão, cisão ou incorporação sem a anuência do Contratante.
- 16.8. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do Art. 15 da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 16.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93 e art. 4 do Decreto Lei n.º 3.931/2001.

17. **DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1. O Órgão Gerenciador será a Comissão Permanente de Licitação.

17.2. O Órgão Participante será a Secretarias Municipais deste município

18. **DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

18.1. Vide Termo de Referência, Minuta da Ata de Registro de Preços e Minuta do Contrato, respectivamente, na forma dos Anexos III, V e VI deste edital.

19. **DO PAGAMENTO**

19.1. As condições de pagamento estão dispostas no Termo de Referência, na Minuta da Ata de Registro de Preços e na Minuta de Contrato, respectivamente, na forma dos Anexos III, V e VI deste edital.

20. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1. 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.

20.2. Conforme dispõe o § 2º, art. 7º, do Decreto nº 7.892/13, a licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

20.3. O Município de Coronel Sapucaia-MS se reserva no direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

20.4. As despesas efetuadas no próximo exercício correrão por conta do respectivo orçamento da mesma programação financeira.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 21.1. 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 (Anexos V e VI do edital).

22. DAS PENALIDADES

- 22.1. 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.
- 22.2. 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.
- 22.3. As sanções previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente.
- 22.4. 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.

23. DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS OU IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 23.1. 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 administrativamente.
- 23.1.1. O pedido de esclarecimentos, providências ou impugnação ao edital do Pregão deverá ser manifestado por escrito, dirigido ao Pregoeiro, protocolizado no Departamento de Licitação, localizado no Centro Administrativo Municipal, sito à Av Abílio Espindola Sobrinho, n.º 570, na 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;
- 23.1.2. Caberá ao Pregoeiro 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.
- 23.1.3. 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.
- 23.1.4. 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”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 23.2. As respostas às consultas ou qualquer modificação introduzida no edital, estarão disponíveis em forma de ADENDOS, assim como, as informações quanto ao adiamento, marcação de nova sessão ou reabertura de prazo do certame, se for o caso.
- 23.3. 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.
- 23.4. 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.

24. DA ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO

- 24.1. 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.
- 24.2. 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.
- 24.3. No caso de desfazimento do processo licitatório fica assegurado a ampla defesa e o contraditório.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 25.1. 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.
- 25.2. Toda a documentação da licitante fará parte dos autos e não será devolvida, ainda que se trate de originais.
- 25.3. Quaisquer documentos enviados via correios terão sua tempestividade analisada considerando a data de sua postagem.
- 25.4. 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.
- 25.5. O Pregão Presencial poderá ter a data de realização transferida, por conveniência exclusiva do Município de Coronel Sapucaia-MS.
- 25.6. 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.
- 25.7. 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.
- 25.8. 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. Dessa forma, todos os anexos integram o edital, como se nele transcrito fosse, valendo suas condições e estipulações como normas para o procedimento e para a execução do objeto contratual.
- 25.9. 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 aquisição do objeto desta licitação.



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

- 25.10.** 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 do Pregoeiro 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.
- 25.10.1.** Nas licitações em que o Pregoeiro 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.
- 25.11.** O juízo da cidade de Amambai-MS tem jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 25.12.** São partes integrantes deste edital:
- ANEXO I – Modelo Sugerido de Proposta de Preços;
 - ANEXO II – Planilha de Preços - Unitário Máximo;
 - ANEXO III – Termo de Referência;
 - ANEXO IV – Modelos Sugeridos de Declarações;
 - ANEXO V – Minuta de Contrato.
- 25.12.1.** Os modelos sugeridos foram inseridos com o intuito de padronizar as informações apresentadas, facilitar os trabalhos de análise e julgamento pelo Pregoeiro 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.
- 25.12.2.** Os formulários solicitados no edital, que não tiverem modelo definido, deverão ser elaborados em formato livre seguindo as mesmas instruções gerais acima.
- 25.13.** 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-----de---- de 2017.

Onildes Barros Rodrigues
PREGOEIRO

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** para aquisição de toners e recargas de cartuchos, em atendimento às Secretarias Municipais desta municipalidade

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1. A modalidade de licitação será “Pregão” – na forma presencial – Sistema de Registro de Preço (SRP). Em relação ao tipo de julgamento será pelo Menor Preço por item.
- 2.2. Lei n.º 10.520 de 17/07/2002, Lei Complementar n.º 123 de 14/12/2008, Decreto Municipal n.º 076 de 01 de junho de 2017 e aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666 de 1993 e suas alterações.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE

- 3.1. Conforme Proposta de Preços (Anexo I do edital).

TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
0001	1	21752	CARTUCHO DE TINTA IMPRESSORA HP DESKJET 5650 N°21 PRETO	UN	3,000	69,93	209,79
0001	2	21770	CARTUCHO DE TINTA IMPRESSORA HP DESKJET 3636 N°664 COLORIDO	UN	17,000	76,60	1.302,20
0001	3	21769	CARTUCHO DE TINTA IMPRESSORA HP DESKJET 3636 N°664 PRETO	UN	7,000	75,17	526,19
0001	4	20462	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP M127FN - NOVO, COMPATÍVEL, DE PRIMEIRO USO, NAO RECICLADO	UN	25,000	77,60	1.940,00
0001	5	20060	CARTUCHO DE TONER SAMSUNG SCX -4300	UN	3,000	125,93	377,79
0001	6	21768	CARTUCHO IMPRESSORA HP DESKJET 5650 N°22 COLORIDO	UN	3,000	111,45	334,35
0001	7	21751	CARTUCHO NOVO IMPRESSORA HP 4500 N°901 COLORIDO	UN	6,000	131,50	789,00
0001	8	21767	CARTUCHO NOVO IMPRESSORA HP 4500 N°901 PRETO	UN	6,000	88,17	529,02
0001	9	21628	CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON STYLUS TX620 FWD T40 COR AMARELA .	UN	12,000	33,27	399,24
0001	10	21629	CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON STYLUS TX620 FWD T40 COR CIANO	UN	12,000	33,27	399,24
0001	11	21630	CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON STYLUS TX620 FWD T40 COR MAGENTA	UN	12,000	33,27	399,24
0001	12	21631	CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON STYLUS TX620 FWD T40 COR PRETO	UN	12,000	34,93	419,16
0001	13	21840	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP 111 C4836A AZUL	UN	1,000	294,95	294,95
0001	14	21841	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP 111 C4837A PINK	UN	1,000	294,95	294,95
0001	15	21842	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP 111 CH565A PRETO	UN	1,000	354,50	354,50
0001	16	21843	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP 111 CH568A AMARELO	UN	1,000	294,95	294,95
0001	17	20206	CARTUCHO TINTA NUMERAÇÃO 662 COLORIDO, COMPATIVEL COM IMPRESSORAS HP. PESO APROXIMADO DA EMBALAGEM C/ PRODUTO (KG) 50G, VOLUME COM 2,0ML.	UN	3,000	70,58	211,74
0001	18	20207	CARTUCHO TINTA NUMERAÇÃO 662 PRETO, COMPATIVEL COM IMPRESSORAS HP. PESO APROXIMADO DA EMBALAGEM C/ PRODUTO (KG) 50G, VOLUME COM 2,0ML	UN	3,000	71,58	214,74
0001	19	20034	CARTUCHO TONER IMPRESSORA SAMSUNG, TIPO CARTUCHO ORIGINAL, COR TINTA PRETA, REFERÊNCIA CARTUCHO 1, SCX-3405W	UN	16,000	131,93	2.110,88
0001	20	20440	CARTUCHO/TONER IMPRESSORA EPSON L555, CORES C-T6642, M-T6643, Y-T6644, BK-T6641 NOVO, COMPATÍVEL, DE PRIMEIRO USO, NÃO RECICLADO.	UN	2,000	199,80	399,60
0001	21	15999	CARTUCHO/TONER IMPRESSORA EPSON L555, T6642 - NOVO, COMPATÍVEL, DE PRIMEIRO USO, NÃO RECICLADO.	UN	2,000	79,95	159,90
0001	22	21754	RECARGA CARTUCHO DE TINTA IMPRESSORA HP DESKJET 3636 N°664 COLORIDO	UN	20,000	47,97	959,40
0001	23	21702	RECARGA CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET M1212NF	UN	58,000	68,27	3.959,66
0001	24	21755	RECARGA CARTUCHO NOVO IMPRESSORA HP 4500 N°901 COLORIDO	UN	16,000	28,93	462,88



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

0001	25	21756	RECARGA CARTUCHO NOVO IMPRESSORA HP 4500 N°901 PRETO	UN	16,000	27,97	447,52
0001	26	20678	RECARGA CARTUCHO/TONER COLORIDO PARA IMPRESSORA EPSON L555	UN	32,000	79,95	2.558,40
0001	27	20679	RECARGA CARTUCHO/TONER PRETO PARA IMPRESSORA EPSON L555	UN	30,000	79,95	2.398,50
0001	28	20574	RECARGA DE CARTUCHO COLORIDO PARA IMPRESSORA HP DESKJET 2050	UN	23,000	22,50	517,50
0001	29	21757	RECARGA DE CARTUCHO HP DESKJET 5650 N°21 PRETO	UN	16,000	28,30	452,80
0001	30	21758	RECARGA DE CARTUCHO HP DESKJET 5650 N°22 COLORIDO	UN	16,000	43,63	698,08
0001	31	21759	RECARGA DE CARTUCHO HPDESKJET 3636 N°664 PRETO	UN	20,000	43,97	879,40
0001	32	20576	RECARGA DE CARTUCHO PRETO PARA IMPRESSORA HP DESKJET 2050	UN	23,000	17,50	402,50
0001	33	21540	RECARGA DE TONER BROTHER TN 3382 PARA 8112 / 8152 / 8512 / 5452, COMPATÍVEL COM AS IMPRESSORAS MODELOS HL-5452DN, HL-5472DW, HL-6182DW/DWT, DCP-8112DN, DCP-8152DN, DCP-8157DN, MFC-8512DN, MFC-8712DW, MFC-8912DW, MFC-8952DW/DWT	UN	25,000	95,00	2.375,00
0001	34	21597	RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA LASER JET M1132 MFP	UN	5,000	71,67	358,35
0001	35	20578	RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA LASER JET PRO MFPM127FN	UN	18,000	71,97	1.295,46
0001	36	20579	RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SAMSUNG SCX 4300 SERIES	UN	36,000	96,67	3.480,12
0001	37	21698	RECARGA DE TONER DE IMPRESSORA SAMSUNG SCX- 4623 F	UN	18,000	88,33	1.589,94
0001	38	20581	RECARGA DE TONER HP CB435A (35A) PARA HP LASERJET PRO P1005 / P1006	UN	19,000	70,67	1.342,73
0001	39	20269	RECARGA DE TONER PARA CARTUCHO DA IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP M127FN	UN	15,000	70,97	1.064,55
0001	40	21704	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET PRO P1606DN	UN	3,000	71,67	215,01
0001	41	11012	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA/COPIADORA (MULTIFUNCIONAL) XEROX WORKCENTRE 3220/3210	UN	12,000	95,00	1.140,00
0001	42	21634	RECARGA DE TONER/CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP LASER JET 1020 2612A CARTRIDGE	UN	10,000	69,97	699,70
0001	43	21428	RECARGA TONER	UN	10,000	85,00	850,00
0001	44	21433	RECARGA TONER BROTHER	UN	10,000	95,00	950,00
0001	45	21413	RECARGA TONER BROTHER DCP-8155DW	UN	10,000	95,00	950,00
0001	46	21762	RECARGA TONER IMPRESSORA BROTHER DCP/L 5652DN	UN	31,000	104,00	3.224,00
0001	47	21697	RECARGA TONER SAMSUNG ML-2851 ND	UN	12,000	95,00	1.140,00
0001	48	21763	RECARGA TONER SANSUNG SCX3405	UN	17,000	85,00	1.445,00
0001	49	21693	REGARGA TONER BROTHER MFC 8712 DW	UN	44,000	89,63	3.943,72
0001	50	21696	TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L555 PRETO	UN	5,000	82,45	412,25
0001	51	21539	TONER BROTHER TN 3382 PARA 8112 / 8152 / 8512 / 5452, COMPATÍVEL COM AS IMPRESSORAS MODELOS HL-5452DN, HL-5472DW, HL-6182DW/DWT, DCP-8112DN, DCP-8152DN, DCP-8157DN, MFC-8512DN, MFC-8712DW, MFC-8912DW, MFC-8952DW/DWT	UN	15,000	127,50	1.912,50
0001	52	21764	TONER IMPRESSORA BROTHER DCP/L 5652DN	UN	20,000	116,93	2.338,60
0001	53	21787	TONER NOVO SAMSUNG SCX4833FD	UN	2,000	151,67	303,34
0001	54	02657	TONER PARA IMPRESSORA HP 1005 35 A, NOVO, COMPATIVEL E DE PRIMEIRO USO, NÃO RECICLADO.	UN	2,000	72,97	145,94
0001	55	11553	TONER PARA IMPRESSORA HP 1212 - 85 A, LASER JET, NOVO, COMPATÍVEL E DE PRIMEIRO USO, NÃO RECICLADO.	UN	2,000	72,97	145,94
0001	56	13505	TONER PARA IMPRESSORA WORKCENTRE 3220/3210, NOVO, COMPATÍVEL E DE PRIMEIRO USO, NÃO RECICLADO.	UN	2,000	138,57	277,14
0001	57	21765	TONER SANSUNG SCX4300	UN	3,000	98,97	296,91
0001	58	21766	TONER SANSUNG SCX3405	UN	8,000	131,93	1.055,44
VALOR TOTAL							R\$ 58.649,71

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.1. A licitante deverá apresentar:

4.1.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, realizada através da apresentação de pelo menos um Atestado ou Certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal, que comprove ter a licitante fornecida os produtos objeto desta licitação devendo também informar, o nível de satisfação no fornecimento realizado.

I - No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

II - Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

As amostras deverão ser apresentadas no por ocasião da sessão de julgamento do certame e deverão ser entregues a Comissão Especial Técnica, designada pela secretaria solicitante, com o objetivo de conferir a especificação e ausência de falha no material, cujo resultado será produzido em Laudo acessível aos participantes, especificando as razões que levaram a aceitação ou rejeição das amostras.

5. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1. A contratada obriga-se a entregar os materiais no quantitativo e condições especificadas na Proposta de Preços, Contrato e Nota de Empenho, devidamente acompanhados dos documentos fiscais respectivos (nota fiscal).

5.1.1 Quando da entrega dos materiais, a Contratada deverá, obrigatoriamente, encaminhar os seguintes documentos:

i. **03 (três) vias da AF (Autorização de Fornecimento)** encaminhada pela Contratante, que deverão estar devidamente assinadas pela empresa em local apropriado;

ii. **Nota fiscal** gerada pelo fornecimento das quantidades de materiais entregues solicitados na AF. Caso a quantidade entregue seja menor da requerida na AF pela Contratante, a Contratada deverá informar por escrito, os motivos de não entrega dos materiais solicitados, os quais serão analisados pela Secretaria requerente e posteriormente será informado à mesma sobre a decisão;

Certidões Negativas de Débitos: da União (Secretaria de Receita Federal, INSS e FGTS), do Estado e Município (IPTU e ISS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. Todas as certidões deverão estar dentro do prazo de validade.

6. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os materiais deverão ser entregues contidos em unidades de acondicionamento primárias. Não serão aceito materiais com embalagens individuais violadas e fora da embalagem individual.

6.2. O transporte será por conta da CONTRATADA, não cabendo a este órgão qualquer responsabilidade sobre o mesmo e deverá obedecer a critérios adequados, de modo a não afetar a identidade, qualidade, integridade dos materiais.

6.3. Não serão aceitos, para efeito de recebimento, materiais que estejam em desconformidade ou conflitante com quaisquer especificações descritas na Proposta de Preços, os quais deverão ser substituídos no



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- prazo máximo de 05(cinco) dias, sem qualquer ônus para o Contratante.
- 6.4. Relativamente ao disposto na presente cláusula aplica-se subsidiariamente, as disposições da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
 - 6.5. Todas as despesas relativas à entrega dos materiais e equipamentos ficarão a cargo da Contratada. Caso ocorra atraso sem justificativa acatada por escrito pela Administração, sujeitar-se-á a Contratada as penalidades impostas pela legislação vigente.
 - 6.6. A Contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais ou equipamentos que porventura seja entregues com defeito, danificados ou não compatíveis com as especificações da Proposta de Preços.
 - 6.7. Os materiais quando for o caso deverão ser certificados pelo INMETRO e estar comprovadamente, dentro das especificações das normas técnicas da ABNT pertinentes a cada item, tal comprovação deverá ser feita por Selo de Identificação de Conformidade do INMETRO na embalagem ou afixado no produto a ser entregue.

DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

- 6.8. O contrato será acompanhado e fiscalizado pelo servidor....., formalmente designado nos termos do artigo 67 da Lei n.º 8.666/1993.
- 6.9. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei n.º 8.666/93.
- 6.10. São atribuições do fiscal do contrato:
 - a) Conferir o fornecimento do produto, em comparação às disposições estabelecidas, atestando a sua entrega;
 - b) Supervisionar a execução do objeto contratual, garantindo que todas providencias sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados;
 - c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora da sua competência;
 - d) Exigir da CONTRATADA todas as providencias necessárias a boa execução do contrato, garantindo que, todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou defeitos observados.

7. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

- 7.1. Os materiais deverão ser entregues parceladamente, diretamente no Almoxarifado Central na Avenida Abílio Espíndola Sobrinho, n.º 570 nesta cidade de Coronel Sapucaia. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 05(cinco) dias, após a solicitação das Secretarias Municipais do município, conforme sua necessidade, através do Departamento Responsável por meio de Autorização de Fornecimento.

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 8.1. Estimam-se os gastos com a aquisição o valor **R\$ 58.649,71 (cinquenta e oito mil, seiscentos quarenta e nove reais com setenta e um centavos).**

9. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.243.0601.2-165 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE)
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0.1.29-000 / FICHA: 435
R\$ 541,56 (quinhentos e quarenta e um reais e cinquenta e seis centavos)

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.243.0601.2-165 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE)
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.29-000 / FICHA: 440
R\$ 1.179,44 (um mil e cento e setenta e nove reais e quarenta e quatro centavos)

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.243.0601.2-166 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB)
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0.1.29-000 / FICHA: 447
R\$ 4.978,06 (quatro mil e novecentos e setenta e oito reais e seis centavos)

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.243.0601.2-166 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB)
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.29-000 / FICHA: 453
R\$ 7.384,38 (sete mil e trezentos e oitenta e quatro reais e trinta e oito centavos)

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0601.2-167 BLOCO DE GESTÃO
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0.1.29-000 / FICHA: 478
R\$ 683,14 (seiscentos e oitenta e três reais e quatorze centavos)

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0601.2-167 BLOCO DE GESTÃO
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.29-000 / FICHA: 483
R\$ 698,68 (seiscentos e noventa e oito reais e sessenta e oito centavos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 5 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA
07.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA
10.122.0500.2-127 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0.1.02-000 / FICHA: 262
R\$ 529,00 (quinhentos e vinte e nove reais)
- 5 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA
07.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA
10.122.0500.2-127 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.02-000 / FICHA: 266
R\$ 3.073,40 (três mil e setenta e três reais e quarenta centavos)
- 2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
05.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
04.122.0300.2-109 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 072
R\$ 776,00 (setecentos e setenta e seis reais)
- 2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
05.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
04.122.0300.2-109 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 075
R\$ 8.317,40 (oito mil e trezentos e dezessete reais e quarenta centavos)
- 2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
11 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. ECONÔMICO SUSTENTÁVEL
11.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. ECONÔMICO SUSTENTÁVEL
04.122.0900.2-142 MANUT. DAS ATIV. DA SECRET. MUNIC. DESENV. ECON. SUSTENTÁVEL
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 548
R\$ 424,02 (quatrocentos e vinte e quatro reais e dois centavos)
- 2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
12.361.0400.2-110 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0.1.15-049 / FICHA: 107
R\$ 1.117,69 (um mil e cento e dezessete reais e sessenta e nove centavos)
- 2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
12.361.0400.2-110 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.15-049 / FICHA: 114
R\$ 11.093,55 (onze mil e noventa e três reais e cinquenta e cinco centavos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
12.361.0400.2-114 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.01-000 / FICHA: 124
R\$ 875,17 (oitocentos e setenta e cinco reais e dezessete centavos)

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
12.365.0400.2-115 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0.1.15-053 / FICHA: 164
R\$ 2.043,36 (dois mil e quarenta e três reais e trinta e seis centavos)

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
12.365.0400.2-115 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.15-049 / FICHA: 172
R\$ 1.426,28 (um mil e quatrocentos e vinte e seis reais e vinte e oito centavos)

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
04 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
04.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
04.122.0200.2-106 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 057
R\$ 4.830,45 (quatro mil e oitocentos e trinta reais e quarenta e cinco centavos)

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
04 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
04.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
04.122.0200.2-106 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 061
R\$ 4.049,55 (quatro mil e quarenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos)

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
09 SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO
09.01 SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO
15.122.0700.2-138 MANUT. DAS ATIV. DA SEC. MUN. DE DESENV. E INFRAESTRUTURA
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0.1.70-074 / FICHA: 489
R\$ 3.350,23 (três mil e trezentos e cinquenta reais e vinte e três centavos)

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
09 SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO
09.01 SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO
15.122.0700.2-138 MANUT. DAS ATIV. DA SEC. MUN. DE DESENV. E INFRAESTRUTURA
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.70-074 / FICHA: 492
R\$ 920,00 (novecentos e vinte reais)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
10 SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER
10.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER
27.122.0800.2-156 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUNICIPAL DE JUVENT.
ESPORTE E LAZER
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 538
R\$ 358,35 (trezentos e cinquenta e oito reais e trinta e cinco centavos)

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado em favor da adjudicatária por meio de Ordem Bancária, até 30 (trinta) dias, após a entrega dos materiais e apresentação da respectiva documentação fiscal devidamente atestada pelo setor competente, juntamente com as certidões negativas da União, Estado e Município, devendo para isso ficar especificado, o nome do banco, agência com a qual opera, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o Crédito.
- 10.2. Deverá constar o número do Empenho na Nota Fiscal a ser emitida.
- 10.3. Quando do pagamento, a Contratada deverá estar em dia com todas as condições de habilitação exigidas na licitação, ou seja, as certidões negativas de débitos da União, Estado e Município deverão estar válidas (dentro do prazo de vencimento).
- 10.4. A Contratada deverá, obrigatoriamente, encaminhar os seguintes documentos quando da entrega dos equipamentos:**
- I. **03 (três) vias da AF** encaminhada pela Secretarias Municipais do município, que deverão estar devidamente assinadas pela empresa em local apropriado;
 - II. **Nota fiscal** gerada pela aquisição dos equipamentos solicitados na AF. Caso a quantidade entregue seja menor da requerida na AF pela Contratante, a Contratada deverá informar por escrito, os motivos da não entrega solicitada, os quais serão analisados pelas Secretarias Municipais de e posteriormente será informado à mesma sobre a decisão;
 - III. **Certidões Negativas de Débitos**: da União (Secretaria de Receita Federal, INSS e FGTS), do Estado e Município (IPTU e ISS). Todas as certidões deverão estar dentro do prazo de validade de no mínimo 10 dias antes de seu vencimento.
- 10.5. No caso da empresa contratada ser optante do SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a nota fiscal a declaração em obediência ao inciso IV do art. 4º da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n.º 1.244 de 30/01/2012, conforme modelo apresentado no Anexo I deste Termo, devidamente assinada pelo responsável e no original.
- 10.6. A falta de um dos documentos solicitados no item anterior poderá implicar no não recebimento dos equipamentos e, conseqüentemente, da nota fiscal.

11. DO PRAZO CONTRATUAL

- 11.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contatos a partir da data a ser estipulada, podendo ser prorrogado ou acrescido, por meio de termo aditivo, com conformidade com o disposto no art. 57 da Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

n.º 8.666/93 e art. 4º do Decreto Lei n.º 3.931/01.

12. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 12.1. Os materiais constantes das propostas estarão sujeitos a análise e pareceres técnicos da Secretarias Municipais do município quanto a sua atuação, eficácia, segurança, descrição, características, embalagens e rotulagem e especificações exigidas na Propostas de Preços.
- 12.2. Tanto o representante quanto o fabricante assumem inteira responsabilidade pela qualidade e conformidade do produto entregue, com as condições estabelecidas na legislação que regulamenta a matéria.
- 12.3. O fornecedor garantirá a qualidade dos materiais pelo prazo estabelecido pelo fabricante.

13. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Compete ao Órgão Gestor:

- 13.1.1. Optar pela aquisição ou não dos produtos decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização.
- 13.1.2. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação no Diário Oficial, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos.
- 13.1.3. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.
- 13.1.4. Gerenciar o registro de preço e acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados e nas mesmas condições de fornecimento, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser paga pela Administração.
- 13.1.5. Emitir a autorização de compra.
- 13.1.6. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação.
- 13.1.7. Aplicar penalidades e sanções cabíveis.
- 13.1.8. Cancelar o registro de preços quando presentes as situações previstas na Ata de Registro de Preços.

13.2. Compete aos Órgãos Usuários:

- 13.2.1. Firmar ou não a contratação do objeto de registro de preço ou contratar nas quantidades estimadas.
- 13.2.2. Proporcionar ao compromitente fornecedor todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos produtos dentro das normas estabelecidas no edital.
- 13.2.3. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive à aplicação das sanções previstas neste edital.
- 13.2.4. Informar ao Gerenciador da Ata, da inexecução total do compromisso, caracterizada pelo não comparecimento da fornecedora para a retirada da Nota de Empenho e assinatura do contrato, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 13.2.5. Aplicar as penalidades de sua competência ao fornecedor faltoso.
- 13.2.6. Notificar a Comissão Permanente de Licitação, dos casos de licitações com preços inferiores aos registrados em Ata.
- 13.2.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo compromitente fornecedora.
- 13.2.8. Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas no edital.

13.3. Compete ao Compromitente Fornecedor(a):

- 13.3.1. Entregar produtos nas condições estabelecidas no presente Termo de Referência e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do Registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços.
- 13.3.2. Fornecer os quantitativos registrados acrescidos em até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis (NOS CONTRATOS).
- 13.3.3. Manter, durante a vigência do Registro de Preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.3.4. Substituir os produtos recusados pelo órgão usuário, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
- 13.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na Ata.
- 13.3.6. Atender a demanda dos órgãos usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado.
- 13.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão.
- 13.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.
- 13.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
- 13.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas.

14. DA CONTRATAÇÃO

- 14.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- participantes, com características de compromisso da licitante vencedora.
- 14.2. 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.
 - 14.2.1. O prazo acima citado 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 pela Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS.
 - 14.3. Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da Ata no Diário Oficial do Município.
 - 14.4. As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas Detentoras da Ata de Registro de Preços, após a respectiva assinatura da Ata.
 - 14.5. Caso a fornecedora primeira classificada, após convocação, não comparecer ou recusar assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Termo de Referência, a Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS convocará as demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço da primeira classificada na licitação.
 - 14.6. Decorridos 60 (sessenta) dias da ata de entrega das propostas, sem que haja convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, as licitantes estarão liberadas dos compromissos assumidos.
 - 14.7. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação de seu extrato, podendo ser prorrogada.
 - 14.8. Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, será exigido da(s) licitante(s) vencedora(s) a apresentação dos comprovantes de regularidade do INSS e do FGTS, Certidão Negativa de Quitação de Tributos e Contribuições Federais.
 - 14.9. A licitante vencedora não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação.
- 15. DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇO**
- 15.1. Será usuária do Registro de Preços As Secretarias Municipais Desta Municipalidade
 - 15.2. Caberá ao órgão usuário a responsabilidade, após contratação, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.
 - 15.3. Caberá ainda ao órgão usuário informar ao gerenciador da Ata de Registro de Preços, do não comparecimento da fornecedora para a retirada de nota de empenho e assinatura do contrato, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes e aplicação das penalidades cabíveis ao fornecedor faltoso.
 - 15.4. Ao órgão usuário da Ata de Registro de Preços, fica vedada a contratação do objeto desta licitação com preços superiores aos registrados, devendo notificar a Comissão Permanente de Licitação, os casos de licitações com preços inferiores a estes.
 - 15.5. A Administração Municipal não se obriga a firmar contratações oriundas do Sistema Registro de Preços



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

ou nas quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para contratação dos serviços de, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro de Preços preferência em igualdade de condições.

16. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA

16.1. Elaborado por:

Nome:

Cargo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA: _____

PROC.: 141/2017

RUBRICA: _____

ANEXO I
MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO INCISO IV DO ART. 4º
(Redação dada pela Instrução Normativa RFB n.º 1.244, de 30 de janeiro de 2012) (Vide art. 3º da IN RFB n.º 1.244/2012)

Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º..... DECLARA à **Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia**, para fins de não incidência na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei n.º 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - **Simples Nacional**, de que trata o art. 12 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

- I. Preenche os seguintes requisitos:
 - a) Conserva em boa ordem, pelo prazo de 05 (cinco anos), contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
 - b) Cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;
- II. O signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à entidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei n.º 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei n.º 2.848 de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei n.º 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data

Assinatura do Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA: _____

PROC.: 141/2017

RUBRICA: _____

ANEXO IV

MODELO "A"

(Credenciamento exigido no inciso II do subitem 4.1. do edital da licitação)

Proponente (Razão Social):	
Inscrição no CNPJ/MF:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
Cidade/Estado:	
Telefone/ Fax:	e-mail:
Nome do Representante Legal da Licitante:	Cargo:
Carteira de Identidade:	CPF:
Pregão Presencial: Edital n.º ____/2017	Processo: n.º ____/2017
CRENCIAMENTO	
<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 ____/2017, 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 do Representante Legal da Licitante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA: _____

PROC.: 141/2017

RUBRICA: _____

MO DELO “ B ”

(Declaração exigida no inciso III do subitem 4.1. do edital da licitação)

Proponente (Razão Social):	
Inscrição no CNPJ/MF:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
Cidade/Estado:	
Telefone/ Fax:	e-mail:
Nome do Representante Legal da Licitante:	Cargo:
Carteira de Identidade:	CPF:
Pregão Presencial: Edital n.º _____/2017	Processo: n.º ____/2017
DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO	
<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 do Representante Legal da Licitante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA: _____

PROC.: 141/2017

RUBRICA: _____

MO DELO " C "

(Declaração exigida no inciso IV do subitem 4.1. do edital da licitação)

Proponente (Razão Social):	
Inscrição no CNPJ/MF:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
Cidade/Estado:	
Telefone/ Fax:	e-mail:
Nome do Representante Legal da Licitante:	Cargo:
Carteira de Identidade:	CPF:
Pregão Presencial: Edital n.º _____/2017	Processo: n.º ____/2017
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES	
<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 do Representante Legal da Licitante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA: _____

PROC.: 141/2017

RUBRICA: _____

MO DELO "D"

(Declaração exigida no inciso I do subitem 4.3. do edital da licitação)

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 _____/2017	Processo: n.º ____/2017
DECLARAÇÃO – ENDEREÇO ELETRÔNICO	
<p>Declaro(amos), para fins de atendimento às exigências constantes dos dispositivos editalícios, que toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço _____@_____.</p> <p>Declaramos que receberemos toda e qualquer informação/notificação/convocação decorrentes da licitação e consequente contratação através do endereço supracitado e que estamos cientes da validade das notificações e comunicações enviadas pela Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia-MS ao endereço, caso ocorra alteração do endereço eletrônico e não informemos formalmente a sua eventual alteração.</p>	
Local/Data:	Assinatura do Representante Legal da Licitante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA: _____

PROC.: 141/2017

RUBRICA: _____

MO DELO “ E ”

(Declaração exigida no inciso I, do subitem 8.1. do edital da licitação)

Proponente (Razão Social):	
Inscrição no CNPJ/MF:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
Cidade/Estado:	
Telefone/ Fax:	e-mail:
Nome do Representante Legal da Licitante:	Cargo:
Carteira de Identidade:	CPF:
Pregão Presencial: Edital n.º _____/2017	Processo: n.º ____/2017
DECLARAÇÃO	
<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 do Representante Legal da Licitante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA: _____

PROC.: 141/2017

RUBRICA: _____

MO DELO “ F ”

(Declaração exigida no inciso I do subitem 11.5. do edital da licitação)

Proponente (Razão Social):	
Inscrição no CNPJ/MF:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
Cidade/Estado:	
Telefone/ Fax:	e-mail:
Nome do Representante Legal da Licitante:	Cargo:
Carteira de Identidade:	CPF:
Pregão Presencial: Edital n.º _____/2017	Processo: n.º ____/2017
DECLARAÇÃO	
<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 do Representante Legal da Licitante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA: _____

PROC.: 141/2017

RUBRICA: _____

MO DELO “ G ”

(Declaração exigida no inciso II do subitem 11.5. do edital da licitação)

Proponente (Razão Social):	
Inscrição no CNPJ/MF:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
Cidade/Estado:	
Telefone/ Fax:	e-mail:
Nome do Representante Legal da Licitante:	Cargo:
Carteira de Identidade:	CPF:
Pregão Presencial:	Processo:
Edital n.º _____/2017	n.º ____/2017
DECLARAÇÃO	
<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 do Representante Legal da Licitante:



ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º _____ /2017

O MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Abílio Espíndola Sobrinho, n.º 570, em Coronel Sapucaia-MS, inscrito no CNPJ sob o n.º 01.988.9140001/75, neste ato representado pelo Senhor Aldacir Cardinal, Secretário Municipal de obras e Infraestrutura, portador da Cédula de Identidade RG n.º 01100567 SSP/MS e CPF n.º 920.448.751-87, residente e domiciliado à João Ponce de Arruda, Ivone Paetzold Soares, Secretária Municipal de assistência social, portadora da Cédula de Identidade RG n.º 464093 SSP/MS e CPF n.º 555.735.251-1, residente e domiciliado à rua Av.Dep. Flavio Derzi, Adriane Paetzold, Secretária Municipal de Administração, portadora da Cédula de Identidade RG n.º 1175912 SSP/MS e CPF n.º 938.288.451-34, residente e domiciliado a rua Euzébio Robaldo chácara 011, Jairo Horts Martins, Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável, portador da Cédula de Identidade RG n.º 01100567 SSP/MS e CPF n.º 920.448.751-87, residente e domiciliado à Jandir Severino Silva, Nº 1.221, Sebastiana Rodrigues Minho, Chefe de Gabinete, portadora da Cédula de Identidade RG n.º 1649392 SSP/MS e CPF n.º 03.575.939-08, residente e domiciliado à Rachid Saldanha Derzi, Regiani Peres França, Secretária Municipal de Educação, portadora da Cédula de Identidade RG n.º 001.255.936 SSP/MS e CPF n.º 965.646.791-49, residente e domiciliado à João Ponce de Arruda, Ivan Adriano Vermohlen, Secretário Municipal de Finanças, portador da Cédula de Identidade RG n.º 369783 SSP/MS e CPF n.º 924.397.131-04, residente e domiciliado à Valdomiro Maciel e Flávio Galdino Da Silva, Secretário De Saúde, Portador Da CI-RG n.º 000.877.222 SSP/MS e inscrita no CPF/MF nº 002.626.121-94, residente e domiciliado na Rua Alberto Mariano. na qualidade de representantes do **órgão usuário do sistema Registro de Preços**, doravante denominado **ORGÃO USUÁRIO** e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas COMPROMITENTES FORNECEDORES, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TONERS E RECARGAS DE CARTUCHOS, EM ATENDIMENTO À SECRETARIAS MUNICIPAIS, de acordo com o resultado da licitação publicada no Diário Oficial dos municípios do estado, ASSOMASUL, decorrente da licitação na modalidade **Pregão Presencial n.º 042/2017**, autorizado pelo **Processo nº 073/2017**, 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, art. 4º do Decreto Lei n.º 3.931/2001, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015, 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:

Empresa [*inserir razão social*], inscrita no CNPJ sob o n.º [*inserir número*], com sede à [*inserir endereço completo*], neste ato representada pelo(a) Senhor(a) [*inserir nome e função da representante legal*], portador da Cédula de Identidade RG n.º [*inserir número e órgão expedidor/unidade da federação*] e CPF n.º [*inserir número*], residente e domiciliado à [*inserir endereço completo*].

Empresa [*inserir razão social*], inscrita no CNPJ sob o n.º [*inserir número*], com sede à [*inserir endereço completo*], neste ato representada pelo(a) Senhor(a) [*inserir nome e função*



da representante legal], portador da Cédula de Identidade RG n.º [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF n.º [inserir número], residente e domiciliado à [inserir endereço completo].

Empresa [inserir razão social], inscrita no CNPJ sob o n.º [inserir número], com sede à [inserir endereço completo], neste ato representada pelo(a) Senhor(a) [inserir nome e função da representante legal], portador da Cédula de Identidade RG n.º [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF n.º [inserir número], residente e domiciliado à [inserir endereço completo].

Empresa [inserir razão social], inscrita no CNPJ sob o n.º [inserir número], com sede à [inserir endereço completo], neste ato representada pelo(a) Senhor(a) [inserir nome e função da representante legal], portador da Cédula de Identidade RG n.º [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF n.º [inserir número], residente e domiciliado à [inserir endereço completo].

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS consiste em futura e eventual aquisição de toners e recargas de cartuchos, em atendimento às Secretarias Municipais desta municipalidade, nas condições definidas no edital e seus anexos, propostas de preços e ata do **Pregão Presencial n.º042/2017**, que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E REVISÃO

2.1. Os preços ofertados pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços, de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas, são os seguintes:

(Tabela de Aquisição)

2.1.1. Para cada item constante desta Ata serão observadas as apresentações dos preços, prazo de validade do registro, cumprimento das cláusulas e demais condições constantes do **Pregão Presencial n.º073/2017, Processo n.º042/2017** e a proposta apresentada que a precedeu que integra o presente instrumento de compromisso.

2.1.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do Registro de Preços.

2.2. A revisão dos preços poderá ocorrer quando da incidência das situações previstas no art. 65, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual) devidamente comprovadas e se dará seguinte forma:

2.2.1. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Departamento de Licitação notificará a fornecedora com o primeiro menor preço registrado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.



- 2.2.2. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Departamento de Licitação formalmente desonerará a fornecedora em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.
- 2.2.3. Simultaneamente procederá a convocação das demais fornecedoras, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.
- 2.3. No transcurso da negociação prevista na Subcláusula “2.2.”, ficará o fornecedor condicionado a atender as solicitações de fornecimento dos órgãos usuários nos preços inicialmente registrados, ficando garantida a compensação do valor negociado para os materiais já entregues, caso do reconhecimento pelo Município de Coronel Sapucaia-MS do rompimento do equilíbrio econômico-financeiro originalmente estipulado.
- 2.4. A critério do Município de Coronel Sapucaia-MS poderá ser cancelado o registro de preços e instaurada nova licitação para a aquisição ou contratação do objeto de registro, sem que caiba direito de recurso ou indenização.
- 2.5. Caso ao Município de Coronel Sapucaia-MS entenda pela revisão dos preços, o novo preço será consignado, através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão os fornecedores vinculados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. A vigência do presente instrumento será de **12 (doze) meses**, conforme o art. 13, do Decreto Municipal n.º 076/2017, contados da data de publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.
- 3.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços o Município de Coronel Sapucaia-MS não se obriga a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos materiais registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdades de condições.

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. A presente Ata de Registro de Preços será utilizada pela Secretaria Municipal de Infraestrutura.
- 4.2. Caberá ao órgão usuário a responsabilidade, após contratação, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, no edital, nesta Ata de Registro de Preços e no Contrato firmado.
- 4.3. Caberá ainda ao órgão usuário informar ao gerenciador da Ata de Registro de Preços, do não comparecimento da fornecedora para a retirada de Nota de Empenho e assinatura do Contrato, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes e aplicação das penalidades cabíveis ao fornecedor faltoso.
- 4.4. Ao órgão usuário da Ata de Registro de Preços, fica vedada a aquisição de materiais com preços superiores aos registrados, devendo notificar a Comissão Permanente de Licitação, os casos de licitações com preços inferiores a estes.



- 4.5. O Município de Coronel Sapucaia-MS não se obriga a firmar contratações oriundas do Sistema Registro de Preços ou nas quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição dos materiais, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro de Preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

- 5.1.1. Optar pela contratação ou não da aquisição dos materiais decorrentes do Sistema de Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização.
- 5.1.2. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação no Diário Oficial, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.
- 5.1.3. Indicar para o Órgão Usuário do Registro de Preços os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de compras, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.
- 5.1.4. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.
- 5.1.5. Gerenciar o registro de preço e acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados e nas mesmas condições de fornecimento, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser pago pelo Município de Coronel Sapucaia-MS.
- 5.1.6. Emitir a autorização de compra.
- 5.1.7. Dar preferência de contratação ao detentor do Registro de Preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação.
- 5.1.8. Aplicar penalidades e sanções cabíveis.
- 5.1.9. Cancelar o Registro de Preços quando presentes as situações previstas na Cláusula Sexta deste documento.

5.2. Compete ao Órgão Usuário:

- 5.2.1. Firmar ou não a contratação do objeto de registro de preço ou contratar nas quantidades estimadas.
- 5.2.2. Proporcionar ao Compromitente Fornecedor todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital.
- 5.2.3. A administração, por intermédio de representante, exercerá a fiscalização da presente Ata de Registro de Preços, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à DETENTORA, objetivando a imediata correção



das irregularidades apontadas.

- 5.2.4. As exigências e a atuação da fiscalização pela Administração em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da DETENTORA, no que concerne à execução do objeto da Ata.
- 5.2.5. à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive à aplicação das sanções previstas neste edital.
- 5.2.6. Informar ao Gerenciador da Ata, da inexecução total do compromisso, caracterizada pelo não comparecimento do Compromitente Fornecedor para a retirada da Nota de Empenho e assinatura do Contrato, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes.
- 5.2.7. Aplicar as penalidades de sua competência ao fornecedor faltoso.
- 5.2.8. Notificar a Comissão Permanente de Licitação, os casos de licitações com preços inferiores aos registrados em Ata.
- 5.2.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo Compromitente Fornecedor.
- 5.2.10. Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas no edital.

5.3. Compete ao Compromitente Fornecedor(a):

- 5.3.1. Entregar os materiais nas condições estabelecidas no Termo de Referência e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do Registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços.
- 5.3.2. Manter, durante a vigência do Registro de Preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.3.3. Substituir os materiais recusados pelo órgão ou entidade usuária, no prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento da Notificação, sem qualquer ônus para o Município de Coronel Sapucaia-MS, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.
- 5.3.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando não cumprido os pressupostos estabelecidos na presente Ata e demais documentos pertinentes a este Registro de Preços.
- 5.3.5. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a Cláusula Segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos materiais já entregues, caso do reconhecimento pelo Município de Coronel Sapucaia-MS do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado.
- 5.3.6. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pelo Município de Coronel Sapucaia-MS, resultante do ato de revisão.



- 5.3.7. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso o Município de Coronel Sapucaia-MS optar pela contratação dos materiais objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.
- 5.3.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de Registro de Preços.
- 5.3.9. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas.
- 5.3.10. Fornecer os quantitativos registrados acrescidos em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato, conforme dispõe o § 1º, art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93, (NOS CONTRATOS).

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1. Os preços registrados poderão ser cancelados automaticamente, por decurso do prazo de vigência, quando não restarem fornecedores ou ainda pelo Município de Coronel Sapucaia-MS quando o Compromitente Fornecedor:
 - a) Não formalizar o Contrato decorrente do Registro de Preços e/ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estipulado ou descumprir exigências da Ata a que estiver vinculado, sem justificativa aceitável;
 - b) Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento de ajuste;
 - c) Os preços registrados apresentarem-se superiores ao do mercado e não houver êxito na negociação;
 - d) Der causa a rescisão administrativa do ajuste decorrente do Registro de Preços por motivos elencados no art. 77 e seguintes da Lei Federal n.º 8.666/93;
 - e) Por razão de interesse público, devidamente motivado;

Estiver impedida para licitar ou contratar temporariamente com o Município de Coronel Sapucaia-MS ou for declarada inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal n.º 10.520/02;

- f) Por requerimento do detentor da Ata, mediante deferimento do Município de Coronel Sapucaia-MS frente a comprovação da impossibilidade do cumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento convocatório, neste Termo, bem como perdas e danos.
- 6.2. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO

- 7.1. As obrigações decorrentes do fornecimento dos materiais constantes do Registro de Preços serão firmadas diretamente com os órgãos ou entidades usuários da Ata de Registro de Preços, observada as condições estabelecidas neste edital e no que dispõe o art. 62 da Lei Federal n.º 8.666/93, e será formalizada através de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA: _____

PROC.: 141/2017

RUBRICA: _____

- a) Nota de empenho ou documento equivalente, quando a entrega não envolver obrigações futuras;
 - b) Nota de empenho ou documento equivalente e contrato de fornecimento, quando presentes obrigações futuras.
- 7.1.1. O prazo para a retirada da Nota de Empenho e/ou assinatura da Ata será de **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação.
- 7.1.2. Os quantitativos de fornecimento serão os fixados em Nota de Empenho e/ou Contrato e observarão obrigatoriamente os valores registrados em Ata de Registro de Preços.
- 7.2. DA ENTREGA
- 7.2.1. A solicitação do material será realizada através da Autorização de Fornecimento (AF), que é o documento no qual consta a especificação exatamente licitada, bem como as quantidades a serem entregues.
- 7.2.2. Os materiais deverão ser entregues de forma parcelada, diretamente no Almoxarifado Central, com sede na Avenida Abílio Espíndola Sobrinho, nº 570, Jardim Seriema, nesta cidade de Coronel Sapucaia-MS, nos quantitativos e condições especificadas e serão recebidos por servidor integrante da Comissão Permanente de Recebimento de Mercadorias, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.
- 7.2.3. O fornecimento dos materiais será de forma parcelada e a entrega deverá ocorrer no prazo máximo 05 (cinco) dias após as solicitações das Secretarias Municipais desta municipalidade, conforme sua necessidade, através do Departamento Responsável por meio da Autorização de Fornecimento (AF).
- 7.2.4. Os materiais deverão ser entregues acompanhados dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal e/ou Fatura), ou seja, de acordo com a Autorização de Fornecimento (AF), dela devendo constar o número do Contrato a ser firmado, o material, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.
- 7.2.5. Os materiais deverão ser entregues contidos em unidades de acondicionamento primárias – kits, frascos, pacotes ou caixas, etc. com o número do lote, a data de validade, data de fabricação, a denominação do produto conforme edital, de acordo com o que determina a legislação vigente. Não serão aceito materiais com embalagens individuais violadas e fora da embalagem individual.
- 7.2.6. Todos os materiais, nacionais ou importados, deverão ser ofertados, apresentados e entregues Conforme Licitado. Não serão aceitos materiais com embalagens individuais violadas ou fora da embalagem individual.
- 7.2.7. Os materiais quando for o caso deverão ser certificados pelo INMETRO e estiver comprovadamente, dentro das especificações das normas técnicas da ABNT pertinentes a cada item, tal comprovação deverá ser feita por Selo de Identificação de Conformidade do INMETRO na embalagem ou afixado no produto a ser entregue.

Os materiais devem ser acondicionados, obrigatoriamente, de forma adequada e resistente, devendo constar nas embalagens, em conformidade com o que preconiza a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA: _____

PROC.: 141/2017

RUBRICA: _____

legislação, na qual é estabelecida a data limite que o material.

- 7.2.8. Os materiais estarão sujeitos a análise e pareceres técnicos das Secretarias Municipais desta municipalidade, quanto à sua atuação, eficácia, segurança, descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem e especificações exigidas na Proposta de Preços.
- 7.2.9. O Compromitente Fornecedor arcará com todas as despesas de todos os impostos, taxas, entre outras necessárias, não cabendo a este órgão qualquer responsabilidade sobre os mesmos.
- 7.2.10. Caso ocorra atraso sem justificativa acatada por escrito pela Administração, sujeitar-se-á o Compromitente Fornecedor as penalidades impostas pela legislação vigente.
- 7.2.11. O Compromitente Fornecedor assume inteira responsabilidade pela qualidade e conformidade dos materiais entregues, com as condições estabelecidas na legislação que regulamenta a matéria. Tal responsabilidade estende-se inclusive, aos materiais que, apurado laudo, apresentarem características alteradas ou distorções em relação ao estabelecido na ficha técnica.
- 7.2.12. O Compromitente Fornecedor garantirá a qualidade dos materiais pelo prazo estabelecido pelo fabricante.
- 7.2.13. Quando da entrega dos materiais, o Compromitente Fornecedor deverá, obrigatoriamente, encaminhar os seguintes documentos:
- 03 (três) vias da Autorização de Fornecimento (AF)** encaminhada pelo Município de Coronel Sapucaia, que deverão estar devidamente assinadas pelo Compromitente Fornecedor em local apropriado;
 - Nota Fiscal e/ou Fatura** gerada pelo fornecimento das quantidades de materiais entregues solicitados na AF. Caso a quantidade entregue seja menor da requerida na Autorização de Fornecimento (AF) o Compromitente Fornecedor deverá informar por escrito, os motivos de não entrega dos materiais solicitados, os quais serão analisados pela Secretaria requerente e posteriormente será informado à mesma sobre a decisão;
 - Certidões Negativas de Débitos**: da União, do Estado, do Município e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sendo que, todas deverão estar dentro do prazo de validade de no mínimo 10 (dez) dias antes de seu vencimento.

7.3. **DO TRANSPORTE**

- 7.3.1. O transporte será por conta do Compromitente Fornecedor, não cabendo a este órgão qualquer responsabilidade sobre o mesmo e deverá obedecer a critérios adequados, de modo a não afetar a identidade, qualidade, integridade.

DO RECEBIMENTO

- 7.3.2. O recebimento dos materiais deverá se efetivar, em conformidade com os arts. 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93, especificamente nos termos do art. 73, inciso II, alíneas “a” e “b” do referido dispositivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA: _____

PROC.: 141/2017

RUBRICA: _____

- 7.3.3. Os materiais serão recebidos por servidor integrante da Comissão Permanente de Recebimento de Mercadorias, sendo que, constatadas irregularidades no objeto contratual, poderá rejeitá-lo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 7.3.4. Os materiais não devem ser recebidos, se as embalagens apresentarem sinais de violação ou inadequação em relação ao conteúdo, devendo estar conforme preconiza a legislação vigente.
- 7.3.5. Na hipótese de substituição, devolução e reposição dos materiais recusados, o Compromitente Fornecedor deverá fazê-lo em conformidade com a indicação do Município, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da datada notificação, sem quaisquer ônus para o Município.
- 7.3.6. O Termo de Recebimento Definitivo não eximirá o Compromitente Fornecedor das obrigações definidas no Código Civil Brasileiro em vigor, bem como no artigo 69 da Lei Federal n.º 8.666/93, e demais exigências legais.
- 7.3.7. Na eventualidade de ocorrência de qualquer falha será o Compromitente Fornecedor notificado para que regularize tal falha, sob pena de, não o fazendo, ser declarado inidôneo, sem prejuízo das demais penalidades.
- 7.3.8. Em caso de irregularidade não sanada pelo Compromitente Fornecedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.
- 7.4. Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplica-se subsidiariamente as disposições da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
- 7.5. Caso o Compromitente Fornecedor não puder fornecer os materiais solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato à Comissão Permanente de Licitação, por escrito, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.
- 7.6. Caso a fornecedora detentora da Ata se recusar ao recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação por meio hábil (fax ou e-mail), o Município de Coronel Sapucaia-MS, convocará a segunda melhor classificada para efetuar o fornecimento, e assim sucessivamente quanto às demais classificadas, facultando aos faltosos as penalidades cabíveis.
- 7.7. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto, ou quando a primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da entrega dos materiais e após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o Art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o Art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei Federal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA: _____

PROC.: 141/2017

RUBRICA: _____

n.º 8.666/93 e alterações.

- 8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito da União, do Estado, do Município e a Certidão Negativa de Débito Trabalhista, todas em plena validade.
- 8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a fornecedora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
- 8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal e/ou Fatura, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.
- 8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal e/ou Fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais e o prazo de pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.
- 8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.
- 8.7. O órgão não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.
- 8.8. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Fornecedora de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 8.9. O Município de Coronel Sapucaia-MS efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.
- 8.10. Fica estabelecido o percentual de juros de 6% (seis por cento) ao ano, na hipótese de mora por parte do Município de Coronel Sapucaia.
- 8.11. As Notas Fiscais e/ou Faturas correspondentes, serão discriminativas, constando o número do Contrato a ser firmado, banco, agência, número da conta - corrente e prazo de pagamento, e ainda o número da Nota de Empenho.
- 8.12. Não será efetuado qualquer pagamento ao Compromitente Fornecedor enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.
- 8.13. O Município de Coronel Sapucaia não efetuará nenhum pagamento ao Compromitente Fornecedor sem a devida apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, além das demais exigências legais.
- 8.14. O Compromitente Fornecedor fica ciente que o Município de Coronel Sapucaia-MS, efetuará a retenção de valores devidos, em razão de cumprimento da referida Ata a ser firmada, caso seja demonstrado que o mesmo possua Débitos Trabalhistas.
- 8.15. Como condição para pagamento, o Compromitente Fornecedor deverá se encontrar nas



mesmas condições requeridas na fase de habilitação, assim como para o recebimento dos pagamentos relativos ao objeto contratado.

CLÁUSULA NONA – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 9.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos Compromitentes(s) Fornecedor (es), observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 9.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 9.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 9.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 9.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o Compromitente Fornecedor não puderem cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá.
- a) Liberar o Compromitente Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 9.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 9.4. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- Não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- b) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- c) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do **caput** do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 ou no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.
- 9.4.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas "a", "b" e "d" supra, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 9.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA: _____

PROC.: 141/2017

RUBRICA: _____

comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público; ou
 - b) A pedido do Compromitente Fornecedor.
- 9.6. A supressão dos materiais registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4º do artigo 15 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.243.0601.2-165 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE)
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0.1.29-000 / FICHA: 435
R\$ 541,56 (quinhentos e quarenta e um reais e cinquenta e seis centavos)

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.243.0601.2-165 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE)
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.29-000 / FICHA: 440
R\$ 1.179,44 (um mil e cento e setenta e nove reais e quarenta e quatro centavos)

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.243.0601.2-166 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB)
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0.1.29-000 / FICHA: 447
R\$ 4.978,06 (quatro mil e novecentos e setenta e oito reais e seis centavos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA: _____

PROC.: 141/2017

RUBRICA: _____

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.243.0601.2-166 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB)
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.29-000 / FICHA: 453
R\$ 7.384,38 (sete mil e trezentos e oitenta e quatro reais e trinta e oito centavos)

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0601.2-167 BLOCO DE GESTÃO
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0.1.29-000 / FICHA: 478
R\$ 683,14 (seiscentos e oitenta e três reais e quatorze centavos)

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0601.2-167 BLOCO DE GESTÃO
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.29-000 / FICHA: 483
R\$ 698,68 (seiscentos e noventa e oito reais e sessenta e oito centavos)

5 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA
07.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA
10.122.0500.2-127 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0.1.02-000 / FICHA: 262
R\$ 529,00 (quinhentos e vinte e nove reais)

5 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA
07.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA
10.122.0500.2-127 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.02-000 / FICHA: 266
R\$ 3.073,40 (três mil e setenta e três reais e quarenta centavos)

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
05.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
04.122.0300.2-109 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 072
R\$ 776,00 (setecentos e setenta e seis reais)

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
05.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
04.122.0300.2-109 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 075
R\$ 8.317,40 (oito mil e trezentos e dezessete reais e quarenta centavos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA: _____

PROC.: 141/2017

RUBRICA: _____

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
11 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. ECONÔMICO SUSTENTÁVEL
11.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. ECONÔMICO SUSTENTÁVEL
04.122.0900.2-142 MANUT. DAS ATIV. DA SECRET. MUNIC. DESENV. ECON.
SUSTENTÁVEL
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 548
R\$ 424,02 (quatrocentos e vinte e quatro reais e dois centavos)

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
12.361.0400.2-110 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0.1.15-049 / FICHA: 107
R\$ 1.117,69 (um mil e cento e dezessete reais e sessenta e nove centavos)

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
12.361.0400.2-110 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.15-049 / FICHA: 114
R\$ 11.093,55 (onze mil e noventa e três reais e cinquenta e cinco centavos)

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
12.361.0400.2-114 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.01-000 / FICHA: 124
R\$ 875,17 (oitocentos e setenta e cinco reais e dezessete centavos)

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
12.365.0400.2-115 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0.1.15-053 / FICHA: 164
R\$ 2.043,36 (dois mil e quarenta e três reais e trinta e seis centavos)

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
12.365.0400.2-115 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.15-049 / FICHA: 172
R\$ 1.426,28 (um mil e quatrocentos e vinte e seis reais e vinte e oito centavos)

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
04 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
04.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
04.122.0200.2-106 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 057
R\$ 4.830,45 (quatro mil e oitocentos e trinta reais e quarenta e cinco centavos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA: _____

PROC.: 141/2017

RUBRICA: _____

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
04 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
04.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
04.122.0200.2-106 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 061
R\$ 4.049,55 (quatro mil e quarenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos)

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
09 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
09.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
15.122.0700.2-138 MANUT. DAS ATIV. DA SEC. MUN. DE DESENV. E INFRAESTRUTURA
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0.1.70-074 / FICHA: 489
R\$ 3.350,23 (três mil e trezentos e cinquenta reais e vinte e três centavos)

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
09 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
09.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
15.122.0700.2-138 MANUT. DAS ATIV. DA SEC. MUN. DE DESENV. E INFRAESTRUTURA
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.70-074 / FICHA: 492
R\$ 920,00 (novecentos e vinte reais)

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
10 SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER
10.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER
27.122.0800.2-156 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUNICIPAL DE JUVENT. ESPORTE E LAZER
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 538
R\$ 358,35 (trezentos e cinquenta e oito reais e trinta e cinco centavos)

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E MULTAS

- 11.1. Caso haja inexecução parcial ou total da Ata de Registro de Preços, com fundamento na Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações, consubstanciadas com as sanções previstas na Lei Federal n.º 10.520/02, a Administração poderá aplicar ao Compromitente Fornecedor as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.
- 11.1.1. Por inexecução ou execução irregular do fornecimento ou de prestação de serviços, nos termo da Ata:
- I. Advertência, por escrito;
 - II. Multa moratória de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso na entrega, incidente sobre o valor total do item registrado para a Empresa, limitada a incidência a 10 (dez) dias, que contar-se-à a partir da data limite para a entrega fixada nesta Ata de Registro ou após o prazo concedido para às substituições ou modificações devidas quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações previstas; a partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-à inexecução total ou parcial da Ata de Registro, com as consequências daí advindas;
 - III. Liberação da referida Ata e cancelamento do preço registrado após o 10º (décimo) dia



de atraso;

IV. Multa compensatória de:

- a) 3% (três por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida da Ata de Registro por ocorrência, até o limite de 9% (nove por cento), em caso de inexecução parcial da presente Ata; e
- b) 30% (trinta por cento) sobre o valor da Ata de Registro, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

11.2. A apresentação de documentação falsa, não manutenção da proposta e cometimento de fraude fiscal, acarretará sem prejuízo das demais cominações legais:

- I. Suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do Certificado de Registro Cadastral.

Quaisquer multas, quando aplicadas, deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias na Tesouraria do Município de Coronel Sapucaia ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento ou, ainda, cobradas judicialmente, ficando garantida a defesa prévia do compromitente Fornecedor nos prazos estabelecidos em lei.

- 11.3. As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor.
- 11.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, mediante aplicação do princípio da proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovadas, desde que requeridas por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena.
- 11.5. As penalidades estabelecidas em lei não excluem qualquer outra prevista nesta Ata de Registro, nem a responsabilidade do Compromitente Fornecedor por perdas, danos e prejuízos, que causar ao Município de Coronel Sapucaia-MS ou a terceiros em consequência do inadimplemento das condições contratuais.
- 11.6. Os danos e prejuízos serão ressarcidos ao Município de Coronel Sapucaia-MS no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa do Compromitente Fornecedor, sob pena de multa.
- 11.7. O Compromitente Fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nessa cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 12.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, o mais alto padrão ético durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente,



qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou no cumprimento de Contrato;

- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de cumprimento do Contrato;
- c) “**prática conluiada**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do Contrato.
- e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, oclusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o Compromitente Fornecedor concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução ou as condições de entrega dos materiais, conforme o caso do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EFICÁCIA

- 13.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na Imprensa Oficial, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

- 14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Amambai, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir todas as questões oriundas do presente instrumento, sendo esta, competente para a propositura de qualquer medida judicial, decorrente deste instrumento, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA: _____

PROC.: 141/2017

RUBRICA: _____

E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em três vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Coronel Sapucaia-MS, ----- de ----- de 2017.

SECRETÁRIO DE -----
(CONTRATANTE)

(CONTRATADO)

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º ___/2017

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA E A EMPRESA-----, EM DECORRÊNCIA DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO POR PREGÃO PRESENCIAL N.º042/2017.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

- 01.01.** O MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Abílio Espíndola Sobrinho, n.º 570, em Coronel Sapucaia-MS, inscrito no CNPJ sob o n.º 01.988.9140001/75, neste ato representado pelo Senhor (a) -----, Secretário(a) Municipal de -----, portador da Cédula de Identidade RG n.º ----- **SSP/MS** e CPF n.º -----, residente e domiciliado à rua -----, denominados CONTRATANTE; e de outro lado a empresa -----, inscrita no CNPJ sob o n.º -----, com sede à -----, neste ato representada pelo Senhor -----, portador da Cédula de Identidade RG n.º ----- e CPF n.º -----, residente e domiciliado à -----, denominado CONTRATADA, firmam o presente CONTRATO, o qual sujeita as partes às normas disciplinadas e às regras estabelecidas no edital que o originou e, ainda, às cláusulas e condições a seguir aduzidas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA SUJEIÇÃO E FUNDAMENTO LEGAL

- 2.1.** O presente CONTRATO fundamenta-se na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 076, de 01 de junho de 2017, art. 4º do Decreto Lei n.º 3.931/2001, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015, 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), os quais entendem-se como integrantes do presente



termo que vincula-se ao edital e anexos do **Pregão Presencial n.º042/2017**, constante do **Processo de Licitação n.º073/2017**, aplicando-se suas disposições irrestrita e incondicionalmente.

- I. Integra o presente CONTRATO, o edital da licitação e seus anexos incluindo as condições estabelecidas e as correções e esclarecimentos feitos durante o procedimento licitatório, bem como, a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independente de transcrição.
- II. Os documentos referidos são considerados suficientes para, em complemento a este CONTRATO, definirem a sua extensão, e desta forma, regerem a execução adequada do CONTRATO ora celebrado.
- III. Em caso de dúvidas ou divergências entre os documentos citados, estas serão dirimidas considerando-se sempre os mais recentes com prioridade sobre os mais antigos, e em caso de divergências com este CONTRATO, prevalecerá este último.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

- 03.01.** O objeto do presente instrumento refere-se à futura e eventual aquisição de pneus, em atendimento às Secretarias Municipais deste município de Coronel Sapucaia.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESCRIÇÃO DO MATERIAL

- 04.01.** O objeto do presente CONTRATO será fornecido obedecendo ao quantitativo e as especificações, conforme discriminado abaixo.

Item	Especificação	Unid.	Qtd.	Marca	Preço Expresso em Reais (R\$)	
					Unitário	Total
Valor Total						

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO REAJUSTE DO CONTRATO

- 5.1.** Da se ao presente contrato o valor de R\$ xxxxx (-----)
- 5.1.1.** No preço acima estabelecido estão compreendidos o fornecimento dos materiais, incluindo as despesas com leis sociais, trabalhistas, comerciais, tributárias e previdenciárias, impostos e todos os custos, insumos e demais obrigações legais, inclusive todas as despesas que onerem, direta ou indiretamente, o objeto ora contratado, não cabendo, pois, quaisquer reivindicações da CONTRATADA, a título de revisão de preço ou reembolso.
- 5.2.** O preço permanecerá fixo e irremovível durante a vigência do CONTRATO, salvo se em decorrência de prorrogação de prazo de vigência ultrapassar 12 (doze) meses, hipótese em que a CONTRATADA poderá através de requerimento, ter o saldo remanescente reajustado, se houver.
- 5.2.1.** Caso ocorra o desequilíbrio econômico, a CONTRATADA poderá requerer formalmente ao CONTRATANTE, via Procuradoria Geral do Município, a revisão



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA: _____

PROC.: 141/2017

RUBRICA: _____

dos valores pactuados, relatando em detalhes os fatos e anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste CONTRATO correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.243.0601.2-165 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE)
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0.1.29-000 / FICHA: 435
R\$ 541,56 (quinhentos e quarenta e um reais e cinquenta e seis centavos)

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.243.0601.2-165 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE)
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.29-000 / FICHA: 440
R\$ 1.179,44 (um mil e cento e setenta e nove reais e quarenta e quatro centavos)

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.243.0601.2-166 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB)
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0.1.29-000 / FICHA: 447
R\$ 4.978,06 (quatro mil e novecentos e setenta e oito reais e seis centavos)

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.243.0601.2-166 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB)
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.29-000 / FICHA: 453
R\$ 7.384,38 (sete mil e trezentos e oitenta e quatro reais e trinta e oito centavos)

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0601.2-167 BLOCO DE GESTÃO
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0.1.29-000 / FICHA: 478
R\$ 683,14 (seiscentos e oitenta e três reais e quatorze centavos)

4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0601.2-167 BLOCO DE GESTÃO
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.29-000 / FICHA: 483
R\$ 698,68 (seiscentos e noventa e oito reais e sessenta e oito centavos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA: _____

PROC.: 141/2017

RUBRICA: _____

- 5 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA
07.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA
10.122.0500.2-127 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0.1.02-000 / FICHA: 262
R\$ 529,00 (quinhentos e vinte e nove reais)
- 5 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA
07.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA
10.122.0500.2-127 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.02-000 / FICHA: 266
R\$ 3.073,40 (três mil e setenta e três reais e quarenta centavos)
- 2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
05.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
04.122.0300.2-109 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 072
R\$ 776,00 (setecentos e setenta e seis reais)
- 2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
05.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
04.122.0300.2-109 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 075
R\$ 8.317,40 (oito mil e trezentos e dezessete reais e quarenta centavos)
- 2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
11 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. ECONÔMICO SUSTENTÁVEL
11.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. ECONÔMICO SUSTENTÁVEL
04.122.0900.2-142 MANUT. DAS ATIV. DA SECRET. MUNIC. DESENV. ECON. SUSTENTÁVEL
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 548
R\$ 424,02 (quatrocentos e vinte e quatro reais e dois centavos)
- 2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
12.361.0400.2-110 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0.1.15-049 / FICHA: 107
R\$ 1.117,69 (um mil e cento e dezessete reais e sessenta e nove centavos)
- 2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
12.361.0400.2-110 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.15-049 / FICHA: 114
R\$ 11.093,55 (onze mil e noventa e três reais e cinquenta e cinco centavos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA: _____

PROC.: 141/2017

RUBRICA: _____

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
12.361.0400.2-114 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.01-000 / FICHA: 124
R\$ 875,17 (oitocentos e setenta e cinco reais e dezessete centavos)

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
12.365.0400.2-115 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0.1.15-053 / FICHA: 164
R\$ 2.043,36 (dois mil e quarenta e três reais e trinta e seis centavos)

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
06.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
12.365.0400.2-115 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.15-049 / FICHA: 172
R\$ 1.426,28 (um mil e quatrocentos e vinte e seis reais e vinte e oito centavos)

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
04 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
04.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
04.122.0200.2-106 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 057
R\$ 4.830,45 (quatro mil e oitocentos e trinta reais e quarenta e cinco centavos)

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
04 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
04.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
04.122.0200.2-106 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 061
R\$ 4.049,55 (quatro mil e quarenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos)

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
09 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
09.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
15.122.0700.2-138 MANUT. DAS ATIV. DA SEC. MUN. DE DESENV. E INFRAESTRUTURA
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0.1.70-074 / FICHA: 489
R\$ 3.350,23 (três mil e trezentos e cinquenta reais e vinte e três centavos)

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
09 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
09.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
15.122.0700.2-138 MANUT. DAS ATIV. DA SEC. MUN. DE DESENV. E INFRAESTRUTURA
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.70-074 / FICHA: 492
R\$ 920,00 (novecentos e vinte reais)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA: _____

PROC.: 141/2017

RUBRICA: _____

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
10 SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER
10.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER
27.122.0800.2-156 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUNICIPAL DE JUVENT.
ESPORTE E LAZER
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.00-000 / FICHA: 538
R\$ 358,35 (trezentos e cinquenta e oito reais e trinta e cinco centavos)

- 6.2. O CONTRATANTE se reserva no direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.
- 6.3. No caso da execução do CONTRATO ultrapassar o exercício financeiro vigente, as despesas efetuadas no próximo exercício correrão por conta do respectivo orçamento da mesma programação financeira.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

- 07.01. O presente instrumento terá a vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura (com término obrigatório em ---/--/201-), podendo ser prorrogado por meio de aditivo, em conformidade com o disposto no art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações e art. 4º do Decreto Lei n.º 3.931/01.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORNECIMENTO

- 8.1. O fornecimento ora contratado deverá obedecer ao estipulado neste CONTRATO, bem como às obrigações assumidas nos documentos adiante enumerados, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste CONTRATO, no que não o contrariem:
- a) Edital de Pregão Presencial n.º 042/2017;
 - b) Ata da Sessão do Pregão, datada de ____/ __/2017;
 - c) Proposta da CONTRATADA, datada de __/____/2017.

8.2. DA ENTREGA

- 8.2.1. A entrega será efetuada de forma parcelada, mediante solicitação do CONTRATANTE feita através de Autorização de Fornecimento (AF), que é o documento no qual consta a especificação exatamente licitada, bem como as quantidades a serem entregues.
- 8.2.2. Os materiais deverão ser entregues diretamente no Almoxarifado Central sito Avenida Abílio Espíndola Sobrinho, n.º 570, nesta cidade de Coronel Sapucaia-MS, nos quantitativos e condições especificadas e serão recebidos por servidor integrante da Comissão Permanente de Recebimento de Mercadorias, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.
- 8.2.3. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo 05 (cinco) dias após a solicitação das Secretarias Municipais deste município, conforme sua necessidade, através do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA: _____

PROC.: 141/2017

RUBRICA: _____

Departamento Responsável por meio da Autorização de Fornecimento (AF).

- 8.2.4. O material deverá ser entregue nos quantitativos e condições contratadas, devidamente acompanhadas dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal e/ou Fatura) e certidões negativas débitos (União, Estado, Município e Trabalhista), todas dentro do seu prazo de validade.
- 8.2.5. Os materiais deverão ser entregues contidos em unidades de acondicionamento primárias – kits, frascos, pacotes ou caixas, etc. Não serão aceito materiais com embalagens individuais violadas e fora da embalagem individual.
- 8.2.6. Os materiais quando for o caso deverão ser certificados pelo INMETRO e estiver comprovadamente, dentro das especificações das normas técnicas da ABNT pertinentes a cada item, tal comprovação deverá ser feita por Selo de Identificação de Conformidade do INMETRO na embalagem ou afixado no produto a ser entregue.
- 8.2.7. Os materiais devem ser acondicionados, obrigatoriamente, de forma adequada e resistente, devendo constar nas embalagens, em conformidade com o que preconiza a legislação, na qual é estabelecida.
- 8.2.8. A CONTRATADA arcará com todas as despesas de todos os impostos, taxas, entre outras necessárias, não cabendo a este órgão qualquer responsabilidade sobre os mesmos.
- 8.2.9. Tanto a CONTRATADA quanto o fabricante assumem inteira responsabilidade pela qualidade e conformidade do material entregue, com as condições estabelecidas na legislação que regulamenta a matéria.
- 8.2.10. A CONTRATADA deve assegurar que seus empregados ou prepostos sujeitem-se as normas operacionais internas das Unidades, quando dentro dos recintos das mesmas, a qual arcará com as despesas decorrentes de qualquer infração, desde que praticadas quando da entrega dos materiais objeto deste CONTRATO.
- 8.2.11. A CONTRATADA assume inteira responsabilidade pela qualidade e conformidade dos materiais entregues, com as condições estabelecidas na legislação que regulamenta a matéria. Tal responsabilidade estende-se inclusive, aos materiais que, apurado laudo, apresentarem características alteradas ou distorções em relação ao estabelecido na ficha técnica.
- 8.2.12. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, encaminhar os seguintes documentos quando da entrega do material:
- I. **03 (três) vias da Autorização de Fornecimento (AF)** encaminhada pelo CONTRATANTE, que deverão estar devidamente assinadas pela CONTRATADA em local apropriado;
 - II. **Nota Fiscal e/ou Fatura** gerada pelo fornecimento das quantidades de material/materiais entregues solicitadas na AF. Caso a quantidade entregue seja menor da requerida na AF pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá informar por escrito, o motivo da não entrega do material solicitado, os quais serão analisados pela Secretaria Municipal de Saúde e



posteriormente será informado à mesma sobre a decisão;

III. Certidões Negativas de Débitos: da União, do Estado, do Município e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sendo que, todas deverão estar preferencialmente no prazo de validade de no mínimo 10 (dez) dias antes de seu vencimento.

8.2.16.1. No caso da CONTRATADA ser optante do SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal a declaração em obediência ao inciso IV do art. 4º da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n.º 1.244 de 30/01/2012, conforme modelo apresentado no Anexo I do Termo de Referência, devidamente assinada pelo responsável e no original.

8.2.16.2. A falta de um dos documentos solicitados poderá implicar no não recebimento do produto, conseqüentemente, da nota fiscal e/ou Fatura.

8.3. DO TRANSPORTE

8.3.1. Os materiais devem ser acondicionados, obrigatoriamente, de forma adequada e resistente, não sendo admitidos materiais que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações descritas na Proposta de Preços, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de devolução dos materiais recusados.

8.3.2. As despesas com o frete, transporte e demais custos advindos da entrega dos materiais no local indicado pelo CONTRATANTE, correrão por conta da CONTRATADA, ficando a cargo da CONTRATADA, ainda, as despesas com remoção dos materiais fornecidos caso tenham que ser substituídos, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer responsabilidade sobre os mesmos.

8.3.3. Na execução do transporte deverão ser obedecidos os critérios adequados para sua realização, de modo a não afetar a identidade, qualidade, integridade dos materiais, e de acordo com as condições estabelecidas na legislação que regulamenta a matéria.

8.3.4. Os materiais que apresentarem recomendações preconizadas pelo fabricante deverão ser transportados nessas condições e de acordo com as condições estabelecidas na legislação que regulamenta a matéria.

DO RECEBIMENTO

8.3.5. O recebimento deverá se efetivar, em conformidade com os arts. 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93, especificamente nos termos do art. 73, inciso II, alíneas “a” e “b” do referido dispositivo.

8.3.6. Para efeito de recebimento, não serão aceitos o material:

- I.** Que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações descritas na Proposta de Preços, bem como no presente instrumento contratual;
- II.** Com embalagens individuais violadas, inadequação em relação ao conteúdo e não estiverem devidamente identificadas de acordo com o que estabelece



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA: _____

PROC.: 141/2017

RUBRICA: _____

a legislação vigente;

III. Imprestáveis, defeituosos ou que não estejam adequados para o uso.

8.3.7. Os materiais serão recebidos por servidor integrante da Comissão Permanente de Recebimento de Mercadorias.

I. Será verificada a equivalência do material entregue com as especificações contidas no CONTRATO, sob pena de ser recusado o seu recebimento;

II. Detectando-se alguma anormalidade como defeitos, falhas ou imperfeições no material, estes serão relacionados e entregues à CONTRATADA para adoção das medidas cabíveis a fim de sanar os problemas, podendo rejeitá-los, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

III. Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de Notificação;

IV. A CONTRATADA será responsável pela substituição, troca ou reposição do material que porventura seja entregue com defeito, danificado ou não compatível com as especificações, sem ônus para o CONTRATANTE, mantido o preço inicialmente contratado.

8.3.8. Os materiais estarão sujeitos a análise e pareceres técnicos da Secretarias Municipais deste município, quanto à sua atuação, eficácia, segurança, descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem e especificações exigidas na Proposta de Preços e sempre que os técnicos julgarem necessária poderão exigir a testagem ou comprovação técnica através da análise de amostras colhidas, correndo a expensas da CONTRATADA, as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos materiais.

8.3.9. A aceitação do material somente será efetuada após ter o mesmo considerado satisfatório pela Comissão de Recebimento designada especialmente para este fim, sendo que a não observância destas condições implicará na não aceitação dos mesmos, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou pedido de indenização por parte da inadimplente.

8.3.10. Os itens considerados inadequados, de inferior qualidade ou que não atenderem às exigibilidades, serão devolvidos e o pagamento ficará suspenso, até sua regularização de forma integral, cujo prazo de reposição, a critério do CONTRATANTE, poderá ser renovado, sem prejuízo das penalidades pelo atraso inicial.

8.3.11. O CONTRATANTE reserva-se no direito de não aceitar o material que estiverem em desacordo com o previsto no instrumento convocatório, podendo cancelar o CONTRATO e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal n.º 8.666/93.

8.3.12. A impossibilidade de entrega no prazo contratado deverá ser justificada por escrito e encaminhada para apreciação do CONTRATANTE, sendo que a falta de tal



justificativa sujeitará a CONTRATADA as penalidades previstas na legislação vigente.

Caso ocorra atraso sem justificativa acatada por escrito pelo CONTRATANTE, sujeitar-se-á a CONTRATADA as penalidades impostas pelo CONTRATO e legislação aplicável.

- 8.3.13.** Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o CONTRATANTE, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.
- 8.3.14.** No caso de inadimplência da CONTRATADA, entrega do material com especificações diferentes do ofertado, ou ainda com imperfeições, quantidade inferior ao consignado na Nota de Empenho, considerar-se-á como data efetiva da entrega aquela em que a totalidade do material seja entregue, em quantitativos e características compatíveis com o solicitado.
- 8.3.15.** Em caso de necessidade de providências por parte da CONTRATADA, o prazo para pagamento será suspenso e o fornecimento considerado em atraso, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e conforme o caso, as outras sanções estabelecidas na lei e neste CONTRATO.
- 8.3.16.** Todos os custos referentes ao fornecimento, como transporte, taxas e impostos, despesas com refeições e estadias de funcionários, atendimento fora do horário comercial para entrega, substituição e demais despesas necessários para a perfeita execução do fornecimento contratado, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.
- 8.3.17.** O Termo de Recebimento Definitivo não eximirá a CONTRATADA das obrigações definidas no Código Civil Brasileiro em vigor, bem como no artigo 69 da Lei Federal n.º 8.666/93, e demais exigências legais.
- 8.4.** Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplica-se subsidiariamente as disposições da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

- 9.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste CONTRATO ou dele decorrentes:
- I. Cumprir fielmente todas as disposições e prazos estabelecidos neste CONTRATO;
 - II. Acusar o recebimento da nota de empenho;
 - III. Acatar as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
 - IV. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste CONTRATO, especialmente com relação aos tributos (ICMS, ISS, taxas, outros) incidentes sobre o material fornecidos, bem como o custo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA: _____

PROC.: 141/2017

RUBRICA: _____

do transporte a ser executado em razão da entrega dos mesmos, inclusive seguro, carga e descarga, correndo tal operação única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da CONTRATADA;

- V. Atender com presteza e qualidade as demandas apresentadas pelo CONTRATANTE, entregando o material de acordo com as especificações contratadas;
- VI. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade que possa colocar em risco o êxito e o cumprimento do prazo de execução do objeto contratado, propondo as ações corretivas necessárias;
- VII. Cumprir com a legislação Federal, Estadual e Municipal relativas ao objeto contratado;
- VIII. Emitir Nota Fiscal do material, com a mesma descrição constante na Nota de Empenho;
- IX. Entregar o material ofertado de acordo com os requisitos de quantidade, marca e demais condições, em conformidade com o disposto neste CONTRATO, dentro dos prazos estabelecidos, através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções;

Entregar o material ofertado no local indicado pela Secretarias Municipais deste município, no âmbito do Município de Coronel Sapucaia-MS, dentro dos prazos estabelecidos;

- X. Independentemente da aceitação, garantir a boa qualidade do material, bem como efetuar a troca quando apresentar problemas;
- XI. Instruir o fornecimento do material deste CONTRATO com as Notas Fiscais e/ou Faturas correspondentes, juntando cópia da solicitação de entrega e do comprovante do respectivo recebimento;
- XII. Manter durante o período de fornecimento do presente CONTRATO, todas as condições de habilitação exigidas no Pregão Presencial - Edital n.º 043/2017;
- XIII. Notificar o CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades do fornecimento dos materiais;
- XIV. Prestar o fornecimento dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica;
- XV. Responsabilizar-se pelo transporte do material, para que os mesmos sejam fornecidos de acordo com as exigências deste CONTRATO, zelando para que sejam entregues em perfeito estado de conservação;
- XVI. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do CONTRATO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA: _____

PROC.: 141/2017

RUBRICA: _____

- XVII. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do material de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990);
- XVIII. Substituir, às suas expensas, todo e qualquer bem fornecido julgado pela Comissão Permanente de Recebimento de Mercadorias como estando em desacordo com as especificações, no prazo estabelecido, sob pena de aplicação das penalidades ou rescisão do CONTRATO;
- XIX. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO.

9.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além das demais previstas neste CONTRATO ou dele decorrentes:

- I. Fiscalizar o presente CONTRATO através do setor competente do CONTRATANTE;
- II. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- III. Emitir e informar a CONTRATADA sobre a Nota de Empenho;
- IV. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias ao fiel cumprimento do CONTRATO;
- V. Manter a CONTRATADA informada de quaisquer atos do CONTRATANTE que venham a interferir direta ou indiretamente na execução do objeto;
- VI. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- VII. Notificar formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste CONTRATO;
- VIII. Observar se durante a vigência do CONTRATO estão sendo cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IX. Rejeitar, os materiais que a CONTRATADA entregar fora das especificações do CONTRATO;
- X. Aplicar as penalidades legais e contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 10.1.** O CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do CONTRATO, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos.
- 10.2.** A gestão e fiscalização do presente CONTRATO e seu objeto será feita pelo CONTRATANTE por meio do Senhor(a) -----, portador da Cédula de Identidade RG n.º ----- e CPF n.º -----, designados pela Secretarias Municipais deste município, aos quais competirá além dos deveres de



fiscalização, também dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua execução e de tudo dará ciência à CONTRATADA, para fiel execução contratual durante toda a sua vigência e/ou prazo de garantia

- 10.3.** Os gestores do CONTRATO anotarão, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento/execução dos serviços, objeto deste CONTRATO, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e sugerindo aplicação de multa ou rescisão do CONTRATO, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer cláusulas estabelecidas no presente instrumento.
- 10.4.** Na eventualidade de ocorrência de qualquer falha de execução ou em que os serviços tenham sido executados fora das especificações da fiscalização ou ainda que os materiais tenham sido entregues fora do contratado, será a CONTRATADA notificada para que regularize tais falhas, sob pena de, não o fazendo, ser declarada inidônea, sem prejuízo das demais penalidades.
- 10.5.** As providências necessárias serão determinadas pelo representante do Município ao preposto indicado pela CONTRATADA.
- 10.6.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE e/ou terceiros, por qualquer irregularidade, no serviço/fornecimento, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior ou a execução dos serviços em desacordo com o contratado e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

- 11.1.** Caso haja inexecução parcial ou total do CONTRATO com fundamento na Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações, consubstanciadas com as sanções previstas na Lei Federal n.º 10.520/02, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.
- 11.1.1.** Em caso de inexecução ou execução irregular do fornecimento ou de prestação de serviço:
- I.** Advertência por escrito;
 - II.** Multa moratória de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso na entrega, incidente sobre o valor total do Contrato, limitada a incidência a 10 (dez) dias, que contar-se-á a partir da data limite para a entrega fixada neste CONTRATO ou após o prazo concedido para as substituições ou modificações devidas quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações previstas; a partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do CONTRATO, com as consequências daí advindas;
 - III.** Cancelamento do preço registrado e posterior rescisão do CONTRATO após o 10º (décimo) dia de atraso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA: _____

PROC.: 141/2017

RUBRICA: _____

IV. Multa compensatória de:

- a) 3% (três por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida do CONTRATO por ocorrência, até o limite de 9% (nove por cento), em caso de inexecução parcial do CONTRATO;
- b) 30% (trinta por cento) sobre o valor do CONTRATO, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

Suspensão temporária de participar em licitação e contratar com o Município de Coronel Sapucaia-MS, pelo período de até 02 (dois) anos, no caso do não cumprimento de Cláusula Contratual ou quando ocorrer a rescisão unilateral do CONTRATO por culpa de CONTRATADA;

- v. Declaração de Inidoneidade pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, independente de rescisão, ou enquanto perdurarem os motivos previstos nos incisos anteriores ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

- 11.2. As sanções previstas neste CONTRATO são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.
- 11.3. Quaisquer multas, quando aplicadas, deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias na Tesouraria do Município de Coronel Sapucaia ou serão deduzidas de qualquer fatura ou crédito existente do CONTRATANTE em favor da CONTRATADA ou, ainda, cobrada judicialmente.
- 11.4. As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Cadastro do Fornecedor.
- 11.5. As penalidades estabelecidas em lei não excluem qualquer outra prevista neste CONTRATO, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas, danos e prejuízos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em consequência do inadimplemento das condições contratuais, nem impedem a rescisão do CONTRATO.
- 11.6. Os danos e prejuízos serão ressarcidos ao CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa.
- 11.7. Fica garantido à CONTRATADA o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada na forma como foi apresentada.
- 11.8. Poderão ser declarados inidôneos ou receberem a pena de suspensão, acima tratados, as empresas ou profissionais que, em razão da Lei Federal n.º 8.666/93:
 - I. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
 - II. Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;



- III. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

- 12.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a entrega e aceite definitivo dos materiais e a apresentação da respectiva documentação fiscal devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe a alínea “a”, inciso XIV, do art. 40, combinado com a alínea “b”, inciso II, do art. 73, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.
- 12.1.1. Ocorrendo atraso no pagamento conforme estabelecido na Subcláusula anterior, os valores poderão ser corrigidos monetariamente com base na variação do IGPM, ou índice que venha substituí-lo.
- 12.2. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão por meio de Ordem Bancária, devendo para isso ficar especificado:
- Nome do banco:
.....
 - Agência com a qual opera:
.....
 - Localidade:
.....
 - Número da conta corrente em que deverá ser efetivado o Crédito:
.....

Quando do pagamento, a CONTRATADA deverá estar em dia com todas as condições de habilitação exigidas na licitação, ou seja, as certidões negativas de débitos da União, Estado, Município e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), deverão estar dentro do prazo de validade de no mínimo 10 (dez) dias antes de seu vencimento.

- 12.2.1. Caso a CONTRATADA não cumpra as condições estabelecidas na Subcláusula anterior, a Nota Fiscal será passível de devolução, obrigando-se a mesma, a emitir nova(s) nota(s), que somente será(ão) recebida(as) pelo CONTRATANTE mediante anexação das certidões
- 12.3. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme as notas de empenho geradas no processo desta Secretaria.
- 12.4. As Notas Fiscais e/ou Faturas correspondentes, serão discriminativas, constando o número do CONTRATO.
- 12.4.1. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal e/ou Faturas, o CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal e/ou Fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.



- 12.5. O CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.
- 12.6. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 12.7. O CONTRATANTE efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à CONTRATADA.
- 12.8. A CONTRATADA fica ciente que o CONTRATANTE, efetuará a retenção de valores devidos, em razão de cumprimento do referido CONTRATO, caso seja demonstrado que a mesma possua débitos trabalhistas.
- 12.9. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 12.10. O CONTRATANTE não efetuará nenhum pagamento a CONTRATADA sem a devida apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, além das demais exigências legais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

- 13.1. O presente CONTRATO poderá ser alterado para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
- I. Unilateralmente pelo CONTRATANTE:
- a) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto contratual.
- II. Por acordo das partes:
- a) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação de pagamento, com relação ao cronograma fixado, sem a correspondente contraprestação do fornecimento objeto deste CONTRATO;
- b) Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários.
- c) Na hipótese do disposto na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 13.2. Qualquer alteração nas condições ora estipuladas neste CONTRATO deverão ser feita através de Termo Aditivo, devidamente assinado pelos representantes legais das partes.



Qualquer aumento ou supressão de quantitativos, em relação aos previstos na proposta, deverá ser previamente justificado pela fiscalização e aprovado pela autoridade competente.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO E NULIDADE CONTRATUAL

- 14.1.** O presente CONTRATO poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial, pela ocorrência de quaisquer hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78, combinado com o artigo 79 da Lei Federal n.º 8.666/93, garantindo à CONTRATADA o direito de defesa e o contraditório, nos termos do artigo 109 da mesma Lei.
- 14.2.** A rescisão não dará à CONTRATADA direito a indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.
- 14.3.** A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte do CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrentes deste CONTRATO, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.
- 14.4.** A declaração de nulidade do presente CONTRATO opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 14.5.** A nulidade não exonera o Município de Coronel Sapucaia do dever de indenizar a CONTRATADA pelo que esta houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, comprovando-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.
- 14.6.** Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pelo CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no presente CONTRATO.
- 14.7.** A inexecução total ou parcial do fornecimento no prazo proposto e contratado caracterizará inadimplemento contratual, motivando a rescisão do presente CONTRATO sem prejuízo da aplicação das penalidades a que alude o art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 14.8.** A rescisão amigável somente ocorrerá quando houver conveniência para a Administração, desde que não ocorra hipótese contenciosa nem prejuízo para a Administração, e será reduzida a termo no processo de licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROIBIÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO E OUTROS



- 15.01. Fica expressamente proibida a cessão e a subcontratação total ou parcial deste CONTRATO, bem como, a fusão, cisão ou incorporação sem a anuência do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

- 16.01. A publicação do presente instrumento na Imprensa Oficial, em extrato, ficará a cargo do CONTRATANTE, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

- 17.01. Fica eleito o foro da Comarca de Amambai, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir todas as questões oriundas do presente CONTRATO, sendo esta, competente para a propositura de qualquer medida judicial, decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. O presente CONTRATO regula-se pelas suas cláusulas e pelos seus preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente os Princípios da Teoria Geral de Contratos e as disposições de direito privado.
- 18.2. Após a assinatura deste CONTRATO, toda comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de correspondência devidamente registrada.
- 18.3. Não terão eficácia quaisquer exceções às especificações contidas neste instrumento e/ou em seus anexos, em relação às quais o CONTRATANTE não houver, por escrito, se declarado de acordo.
- 18.4. Declaram as partes que este CONTRATO corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.
- 18.5. Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas do presente CONTRATO serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis.

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas *infra-assinados*, de tudo cientes.

Coronel Sapucaia-MS, de-----de 2017.

SECRETÁRIO DE -----,
(CONTRATANTE)

(CONTRATADO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FOLHA: _____

PROC.: 141/2017

RUBRICA: _____

Testemunhas:

Paulo Cezar de M. Toledo
CPF nº 002.496.051-98

Gesica Maiara Nunes Arevalos
CPF nº 054.440.381-96