



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2020

REGISTRO DE PREÇO

MENOR PREÇO POR ITEM

Modo de disputa: aberto



“LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS.”

O Município de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item, **nos termos do Inciso I do Artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 3.983/2008, art. 17, I**, conforme especificações detalhadas encontram-se no **item 01- Do Objeto**.

A licitação será regida pelas cláusulas e condições do presente edital e nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 e do Decreto Municipal nº 18.312 de 07 de janeiro de 2020, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e demais normas legais pertinentes.

DATA DA SESSÃO: 09/12/2020

HORÁRIO: 09 horas

LOCAL: PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS – www.portaldecompraspublicas.com.br

Obs.: Todas as referências de tempo observam o horário de Brasília e, desta forma, serão registrados no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preço material gráfico - II, destinado ao uso nas atividades de todas as secretarias, conforme especificações detalhadas no **item 01 - Do Objeto**, termo de referência, processo de compra nº 29091/2020.

1.2. As descrições e quantidades são as seguintes:

Itens	Un	Quant.	Objeto/Especificações	Valor unitário máximo (R\$)	Valor total (R\$)
01	BL	8	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - SÍFILIS GESTANTE, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 50 UNIDADES	60,50	484,00
02	BL	5	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - TUBERCULOSE, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 50 UNIDADES	60,50	302,50
03	BL	2	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - VIOLÊNCIA INTERPESSOAL/AUTOPROVADA, PAPEL	68,25	136,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

			SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 50 UNIDADES		
04	BL	200	LAUDO TESTES RÁPIDOS, CONFECÇÃO EM PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES	21,56	4.312,00
05	BL	10	CONTROLE DE CONSULTA, GRAMATURA 56, TAMANHO 150MMX70MM, BLOCO COM 50 UNIDADES	9,52	95,20
06	BL	10	SOLICITAÇÃO DE GLICOSÍMETROS E FITAS REAGENTES, GRAMATURA 75, TAMANHO , A4, BLOCO COM 50 UNIDADES	20,06	200,60
	BL	305	CADASTRO INDIVIDUAL FRENTE E VERSO, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES	16,05	4.895,25
08	BL	305	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL FRENTE E VERSO, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES	18,55	5.657,75
09	BL	170	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, FRENTE E VERSO, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES	18,76	3.189,20
10	BL	205	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL ODONTOLÓGICO, FRENTE E VERSO, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES	21,10	4.325,50
11	BL	10	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, FRENTE E VERSO, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 50 UNIDADES	14,76	147,60
12	BL	250	FICHA DE PROCEDIMENTO - FRENTE E VERSO - PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES	16,56	4.410,00
13	BL	50	FICHA DE CONTROLE DE VISITA DOMICILIAR, FRENTE E VERSO, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES	19,87	993,50
14	BL	510	FICHA DE VISITA DOMICILIAR, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES	19,19	9.786,90
15	BL	100	ULTRASSONOGRRAFIA PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES	19,59	1.959,00
16	BL	50	LAUDO DE ULTRASSONOGRRAFIA PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES	18,58	929,00
17	BL	50	FORMULÁRIO PARA REGISTRO DE VISITA, SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES	16,81	840,50
18	BL	60	AVALIAÇÃO PRÉ-NATAL, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4,	19,41	1.164,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

			FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 UNIDADES		
19	BL	20	BPA AMBULATORIAL, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES	19,41	388,20
20	BL	20	BPA AMBULATORIAL A5, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A5, BLOCO COM 100 UNIDADES	17,36	347,20
21	BL	110	CONTRA REFERÊNCIA HIG, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A5, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 UNIDADES	15,15	1.666,50
22	BL	30	FORMULÁRIO DE VISITA, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 UNIDADES	21,61	648,30
23	BL	1	QUESTIONÁRIO DE ESPIRIOMETRIA, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES	19,66	19,66
24	BL	10	FORMULÁRIO VISITAS MICROCEFALIA, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES	19,66	196,60
25	BL	10	LAUDO MÉDICO, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 UNIDADES	21,30	213,00
26	BL	10	LAUDO PARA AIH, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES	18,53	185,30
27	BL	10	LISTAGEM DE CONTROLES AMBULATORIO, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES	27,53	275,30
28	BL	120	COMPROVANTE DE VISITA PIM, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO 210X150MM, BLOCO COM 50 UNIDADES	15,22	1.826,40
29	BL	120	PLANO DE MODALIDADE DE ATENÇÃO PIM, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO DA FOLHA A4, BLOCO COM 50 UNIDADES	16,40	1.968,00
30	BL	2	CARACTERIZAÇÃO DA CRIANÇA (PÁGINA 01), PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO FOLHA A4, BLOCO COM 50 UNIDADES	17,52	35,04
31	BL	2	CARACTERIZAÇÃO DA CRIANÇA (PÁGINA 2) PIM, PAPEL SULFITE BRANCO,	55,19	110,38
32	BL	2	CARACTERIZAÇÃO DA CRIANÇA (PÁGINA 3) PIM, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO DA FOLHA A4, BLOCO COM 50 UNIDADES	55,19	110,38
33	BL	2	CARACTERIZAÇÃO DA FAMÍLIA, PIM, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO DA FOLHA A4, FRENTE E VERSO,	55,19	110,38



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

			BLOCO COM 50 UNIDADES		
34	BL	2	CARACTERIZAÇÃO DA GESTANTE PIM, FOLHA SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO FOLHA A4, BLOCO COM 50 UNIDADES	70,25	140,50
35	UN	1000	SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE DE BIÓPSIAS, PAPEL SULFITE, GRAMATURA 180, TAMANHO A5	0,69	690,00
36	UN	50000	CARTEIRA PARA RETIRADA DE MEDICAMENTOS CONTÍNUOS, PAPEL SULFITE, GRAMATURA 180, TAMANHO 210MMX145MM, FRENTE E VERSO	0,64	32.000,00
37	UN	10	FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE GLICOSÍMETRO, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4	0,34	3,40
38	BL	15	PEDIDO DE EXAME, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO FOLHA A4, BLOCO COM 50 UNIDADES	35,52	532,80
39	BL	10	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA, PAPEL COLOS PLUSS AZUL, GRAMATURA 75, TAMANHO 100MMX280MM, ACABAMENTO: NUMERAÇÃO, SERRILHA, GRAMPO E CAPA, BLOCO COM 50 UNIDADES	23,36	233,60
40	UN	10	PORTA MEDICAMENTO PAPEL SULFITE BRANCO, 1X0, GRAMATURA 75, TAMANHO 15,1X11,6, ACABAMENTO: FACA DE CORTE	7,85	78,50
41	UN	10	PORTA MEDICAMENTO, PAPEL SULFITE BRANCO, 1X0, GRAMATURA 75, TAMANHO 15,1X11,6, ACABAMENTO: FACA DE CORTE	7,85	78,50
42	UN	10	PORTA MEDICAMENTO, PAPEL SULFITE BRANCO, 1X0, GRAMATURA 75, TAMANHO 15,1X11,6, ACABAMENTO: FACA DE CORTE	7,49	74,90
43	BL	10	FICHA PARA CARROS DA SMS, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO 145X210MM, BLOCO COM 50 UNIDADES	18,75	187,50
44	BL	44	PRONTUÁRIO, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO FOLHA A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 50 UNIDADES	21,00	924,00
45	BL	20	PRONTUÁRIO, PAPEL SULFITE AMARELO, GRAMATURA 75, TAMANHO FOLHA A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 50 UNIDADES	41,56	831,20
46	BL	20	PRONTUÁRIO, PAPEL SULFITE ROSA, GRAMATURA 75, TAMANHO FOLHA A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 50 UNIDADES	44,06	881,20
47	BL	20	PRONTUÁRIO, PAPEL SULFITE VERDE, GRAMATURA 75, TAMANHO FOLHA A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 50 UNIDADES	38,56	771,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

48	BL	20	PRONTUÁRIO, PAPEL SULFITE AZUL, GRAMATURA 75, TAMANHO FOLHA A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 50 UNIDADES	38,76	775,20
49	BL	15	AVALIAÇÃO AUDIOLÓGICA, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO FOLHA A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 50 UNIDADES	33,63	504,45
50	BL	15	DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PRÓTESE AUDITIVA, GRAMATURA 75, TAMANHO FOLHA A4, BLOCO COM 50 UNIDADES	23,18	347,70
				Total (R\$):	90.714,89

2 – CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.1.1. Poderão participar deste Pregão **EXCLUSIVAMENTE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** que atenda a todas as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.2. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.2.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.2.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

2.2.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

2.2.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

2.2.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3 – ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema:

3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

3.2.2. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006, como condição para aplicação do disposto nos itens deste edital.

3.3. A falsidade de declaração sujeitará o licitante às sanções legais.

3.4. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pela pregoeira, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas.

4 – PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do anexo II – Modelo de Proposta Comercial, com a indicação completa do produto ofertado, incluindo marca, modelo, referências e demais dados técnicos, bem como a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com o timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo se sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

5 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste edital.

5.1.1. Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002;

5.1.2. Documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

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

5.1.3. Documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) prova de Regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) certificado de Regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS;
- g) prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.1.4. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

5.2. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, **exceto a declaração do item 5.1.1**, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

5.2.1. A substituição somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

5.2.2. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

6 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
--

6.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, a pregoeira abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

6.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.2.2 deste edital.

6.3. A comunicação entre a pregoeira e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

6.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis no sistema.



7 – DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais;
- c) contiverem opções de preços ou marcas alternativas ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

7.3. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

7.4. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e a pregoeira dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.5. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

7.6.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7.6.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.6.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8 – DO MODO DE DISPUTA

8.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 7.

8.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, a pregoeira poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

8.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico – PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS – www.portaldecompraspublicas.com.br

9 – DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

9.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pela pregoeira, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste edital.

9.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

9.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

10 – DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5.1 e 5.2, enviados nos termos do item 3.1, serão examinados pela pregoeira, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

10.2. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.2 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

10.4. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

10.3. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

11 – DO RECURSO

11.1. Declarado o vencedor, ou proclamado o resultado sem que haja um vencedor, os licitantes poderão manifestar justificadamente a intenção de interposição de recurso, em campo próprio do sistema, sob pena de decadência do direito de recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

11.2. Havendo a manifestação do interesse em recorrer, será concedido o prazo de 3 (três) dias consecutivos para a interposição das razões do recurso, também via sistema, 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.

11.3. Interposto o recurso, a pregoeira poderá motivadamente reconsiderar ou manter a sua decisão, sendo que neste caso deverá remeter o recurso para o julgamento da autoridade competente.

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

12 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

12.2. Na ausência de recurso, caberá a pregoeira adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

13 – DO REGISTRO DE PREÇO

13.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para, no prazo de 10 dias, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

13.2 Para a assinatura do contrato ou ata de registro de preço, no mesmo prazo do item 14.1, deverão ser comprovadas as condições de habilitação consignadas no edital, mediante a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas.

13.3. As certidões referidas nos item 5.1.3 e 5.1.4, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

13.4. O prazo de que trata o item 13.1 poderá ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

13.5. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato ou ata de registro de preço, outro licitante será convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou ata de registro de preço, sem prejuízo da aplicação das sanções.

13.6. A não apresentação dos originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação, no prazo do item 13.1, será equiparada a uma recusa injustificada à contratação.

14 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A vigência da ata de registro de preço será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

15 – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da nota fiscal/fatura, correndo a despesa na seguinte dotação orçamentária:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

3.3.90.39.63.00.00.00

15.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

15.3. O pagamento será efetuado no prazo de máximo de 30(trinta) dias da entrega total do material.

15.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

16 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1 O prazo de entrega é de no máximo 15 (quinze) dias úteis, a contar da emissão da ordem de compra.

16.2. Os materiais deverão ser entregues no Departamento de Material e Patrimônio, sito na Rua João José de Oliveira Freitas, nº 479, Vila Cabeleira, São Borja/RS, CEP. 97.670-000 no horário das 07h às 13h, em dias úteis.

16.3. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

16.4. O material a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.

16.5. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão eletrônico ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de atender aos requisitos de habilitação: multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) deixar de apresentar os originais ou cópias autenticadas da documentação de habilitação para fins de assinatura do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 5% sobre o valor atualizado do contrato;

f) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

17.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

17.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

18 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

18.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados à pregoeira, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, preferencialmente, via sistema, ou ainda, de forma presencial, protocolado na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos, ou por meio do seguinte endereço eletrônico: licita@saoborja.rs.gov.br

18.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no sistema e no sítio eletrônico da Administração (www.saoborja.rs.gov.br).

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

19.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

19.3. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993).

19.4. Fica eleito o Foro da Comarca de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

São Borja-RS, 06 novembro de 2020.

João Pedro Lopes Daitx
Secretário Municipal de Planejamento Orçamentos e Projetos

Decreto nº 17.444/2017

Este edital foi devidamente examinado e aprovado
por esta Assessoria Jurídica.

Em ____ - ____ - ____

Assessor(a) Jurídico(a)

ANEXO I**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇO				EDITAL	NÚMERO:	
PROPONENTE:				46/2020/PE/SMPOP/DCL		
ENDEREÇO:				CNPJ:		
CIDADE:		TELEFONE:		FAX:		
Item	Un	Quant.	Especificação/objeto	Marca	Valor Unitário(R\$)	Valor Total (R\$)
01	BL	8	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - SÍFILIS GESTANTE, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 50 UNIDADES			
02	BL	5	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - TUBERCULOSE, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 50 UNIDADES			
03	BL	2	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - VIOLÊNCIA INTERPESSOAL/AUTOPROVADA, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 50 UNIDADES			
04	BL	200	LAUDO TESTES RÁPIDOS, CONFECÇÃO EM PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES			
05	BL	10	CONTROLE DE CONSULTA, GRAMATURA 56, TAMANHO 150MMX70MM, BLOCO COM 50 UNIDADES			
06	BL	10	SOLICITAÇÃO DE GLICOSÍMETROS E FITAS REAGENTES, GRAMATURA 75, TAMANHO , A4, BLOCO COM 50 UNIDADES			
	BL	305	CADASTRO INDIVIDUAL FRENTE E VERSO, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES			
08	BL	305	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL FRENTE E VERSO, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES			
09	BL	170	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, FRENTE E VERSO,			

			PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES			
10	BL	205	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL ODONTOLÓGICO, FRENTE E VERSO, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES			
11	BL	10	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, FRENTE E VERSO, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 50 UNIDADES			
12	BL	250	FICHA DE PROCEDIMENTO - FRENTE E VERSO - PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES			
13	BL	50	FICHA DE CONTROLE DE VISITA DOMICILIAR, FRENTE E VERSO, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES			
14	BL	510	FICHA DE VISITA DOMICILIAR, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES			
15	BL	100	ULTRASSONOGRRAFIA PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES			
16	BL	50	LAUDO DE ULTRASSONOGRRAFIA PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES			
17	BL	50	FORMULÁRIO PARA REGISTRO DE VISITA, SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES			
18	BL	60	AVALIAÇÃO PRÉ-NATAL, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 UNIDADES			
19	BL	20	BPA AMBULATORIAL, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES			
20	BL	20	BPA AMBULATORIAL A5, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A5, BLOCO COM 100 UNIDADES			
21	BL	110	CONTRA REFERÊNCIA HIG, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A5, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 UNIDADES			
22	BL	30	FORMULÁRIO DE VISITA, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 UNIDADES			
23	BL	1	QUESTIONÁRIO DE ESPIRIOMETRIA, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES			

24	BL	10	FORMULÁRIO VISITAS MICROCEFALIA, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES			
25	BL	10	LAUDO MÉDICO, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 UNIDADES			
26	BL	10	LAUDO PARA AIH, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES			
27	BL	10	LISTAGEM DE CONTROLES AMBULATORIO, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES			
28	BL	120	COMPROVANTE DE VISITA PIM, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO 210X150MM, BLOCO COM 50 UNIDADES			
29	BL	120	PLANO DE MODALIDADE DE ATENÇÃO PIM, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO DA FOLHA A4, BLOCO COM 50 UNIDADES			
30	BL	2	CARACTERIZAÇÃO DA CRIANÇA (PÁGINA 01), PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO FOLHA A4, BLOCO COM 50 UNIDADES			
31	BL	2	CARACTERIZAÇÃO DA CRIANÇA (PÁGINA 2) PIM, PAPEL SULFITE BRANCO,			
32	BL	2	CARACTERIZAÇÃO DA CRIANÇA (PÁGINA 3) PIM, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO DA FOLHA A4, BLOCO COM 50 UNIDADES			
33	BL	2	CARACTERIZAÇÃO DA FAMÍLIA, PIM, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO DA FOLHA A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 50 UNIDADES			
34	BL	2	CARACTERIZAÇÃO DA GESTANTE PIM, FOLHA SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO FOLHA A4, BLOCO COM 50 UNIDADES			
35	UN	1000	SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE DE BIÓPSIAS, PAPEL SULFITE, GRAMATURA 180, TAMANHO A5			
36	UN	50000	CARTEIRA PARA RETIRADA DE MEDICAMENTOS CONTÍNUOS, PAPEL SULFITE, GRAMATURA 180, TAMANHO 210MMX145MM, FRENTE E VERSO			
37	UN	10	FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE GLICOSÍMETRO, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO A4			

38	BL	15	PEDIDO DE EXAME, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO FOLHA A4, BLOCO COM 50 UNIDADES			
39	BL	10	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA, PAPEL COLOS PLUSS AZUL, GRAMATURA 75, TAMANHO 100MMX280MM, ACABAMENTO: NUMERAÇÃO, SERRILHA, GRAMPO E CAPA, BLOCO COM 50 UNIDADES			
40	UN	10	PORTA MEDICAMENTO PAPEL SULFITE BRANCO, 1X0, GRAMATURA 75, TAMANHO 15,1X11,6, ACABAMENTO: FACA DE CORTE			
41	UN	10	PORTA MEDICAMENTO, PAPEL SULFITE BRANCO, 1X0, GRAMATURA 75, TAMANHO 15,1X11,6, ACABAMENTO: FACA DE CORTE			
42	UN	10	PORTA MEDICAMENTO, PAPEL SULFITE BRANCO, 1X0, GRAMATURA 75, TAMANHO 15,1X11,6, ACABAMENTO: FACA DE CORTE			
43	BL	10	FICHA PARA CARROS DA SMS, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO 145X210MM, BLOCO COM 50 UNIDADES			
44	BL	44	PRONTUÁRIO, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO FOLHA A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 50 UNIDADES			
45	BL	20	PRONTUÁRIO, PAPEL SULFITE AMARELO, GRAMATURA 75, TAMANHO FOLHA A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 50 UNIDADES			
46	BL	20	PRONTUÁRIO, PAPEL SULFITE ROSA, GRAMATURA 75, TAMANHO FOLHA A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 50 UNIDADES			
47	BL	20	PRONTUÁRIO, PAPEL SULFITE VERDE, GRAMATURA 75, TAMANHO FOLHA A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 50 UNIDADES			
48	BL	20	PRONTUÁRIO, PAPEL SULFITE AZUL, GRAMATURA 75, TAMANHO FOLHA A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 50 UNIDADES			
49	BL	15	AVALIAÇÃO AUDIOLÓGICA, PAPEL SULFITE BRANCO, GRAMATURA 75, TAMANHO FOLHA A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 50 UNIDADES			
50	BL	15	DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PRÓTESE AUDITIVA,			

		GRAMATURA 75, TAMANHO FOLHA A4, BLOCO COM 50 UNIDADES			
				Valor total R(\$)	

O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega da mesma, sendo desconsiderada qualquer informação ao contrário.

_____, _____, _____ de 2020.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2020/SMPOP/DCL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2020/PP

Ata de Registro de Preço, que entre si fazem o MUNICÍPIO DE SÃO BORJA, aqui representado pelo Prefeito **EDUARDO BONOTTO**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 88.489.786/0001-01, com sede na Av. Aparício Mariense, 2751, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº 00.000.000/0000-00, com sede na Av. xxxxxxxxxxxx, nº 0000, Bairro xxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx/RS, vencedora e adjudicatária do pregão supra-referido, por seu representante legal, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF nº 000.000.000-00, Carteira de Identidade RG Nº 0000000000, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, acordaram em celebrar o presente instrumento, obedecidas as condições constantes no edital supra-referido e Ata de Reunião de Julgamento de Proposta, documentos estes que fazem parte integrante do presente contrato em todos os seus conteúdos mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

1.1. A presente ata tem por objeto o **registro de preços de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**.

CLÁUSULA SEGUNDA – Da Vigência

2.1. A presente ata de registro de preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

2.2. Nos termos do art. 15 § 4º da Lei nº 8.666/93, da Lei Municipal 3.025/2002 e do Decreto Municipal nº 8.497/2002, o CONTRATANTE não está obrigado a adquirir exclusivamente por intermédio dessa Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – Dos Preços

3.1. Os preços ofertados pela CONTRATADA seguem detalhados na Ata de Julgamento, parte integrante deste, acumulando um total de **R\$ 00.000,00 (xxxxxxxxxxxxxxxx)**, conforme descrições detalhadas:

3.2. Os preços, as descrições e quantidades são as seguintes:

Item	Un	Quant.	Especificação/objeto	Marca	Valor unitário	Valor total
1						

CLÁUSULA QUARTA – Das Condições De Fornecimento

4.1. A CONTRATADA obriga-se a dar prioridade no atendimento a CONTRATANTE, bem como, executar o objeto contratado de forma imediata, conforme especificado nos termos do edital e inclusive em conformidade com a Ata de Julgamento, bem como de acordo com o que preceitua o Código Defesa Consumidor;

4.2. Toda e qualquer despesa relativa à execução do objeto da presente Ata, correrá por conta exclusiva da CONTRATADA.

4.3. Deverá ser emitida a devida Nota fiscal/fatura discriminativa, após a entrega dos produtos para efetivação do pagamento e liquidação.

4.4. Será recusado o objeto que não atender às especificações constantes na presente Ata.

4.5. Dentro do prazo de vigência contratual, a CONTRATADA está obrigada ao executar o objeto contratado, desde que obedecidas as condições do Pregão, conforme previsão do edital que precedeu a formalização dessa Ata.

4.6. A recusa da CONTRATADA em atender à substituição, levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.



4.7. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos - SMPOP, poderá promover ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a solicitação da aquisição.

CLAUSULA QUINTA – Das Condições de Pagamento

5.1. Cumpridas as obrigações contratuais dispostas neste instrumento e no edital do Pregão, o pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias após a data da solicitação pela secretaria requisitante.

5.2. A presente despesa será suportada pela(s) seguinte(s) rubrica(s), cujo elemento é: **x.x.xx.xx.xx.00.00.00.**

5.3. O CNPJ/MF constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

5.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta à CONTRATADA pela CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA – Da Entrega

6.1. O prazo de entrega é de no máximo 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento da ordem de compra.

6.2. Por ocasião da execução, caso seja detectado que o objeto não atendem às especificações licitada e proposta, poderá o CONTRATANTE rejeitá-lo, obrigando-se a CONTRATADA a providenciar a substituição do bem não aceito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, garantindo-se ao CONTRATANTE as faculdades previstas no Código de Defesa do Consumidor.

6.3. É vedada à CONTRATADA condicionar uma quantidade mínima de pedidos para providenciar a execução do objeto contratado.

6.4. A CONTRATADA deverá enviar o objeto contratado, solicitado pelo CONTRATANTE de forma imediata, independente da quantidade solicitada sob pena de incorrer as penalidades previstas na Clausula Oitava.

CLÁUSULA SÉTIMA - Do Cancelamento Da Ata De Registro De Preços

7.1. O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

- a) quando a CONTRATADA não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;
- b) quando a CONTRATADA não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;
- c) quando a CONTRATADA solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior;
- d) cometimento de irregularidade grave no cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos, suficiente a ponto da CONTRATANTE ter que promover a execução do objeto contratado, através da contratação de terceiros.
- e) atraso injustificado na execução do objeto.
- f) paralisação na execução do objeto contratado, sem justa causa, e prévia comunicação à CONTRATANTE.
- g) subcontratação total ou parcial da execução do objeto contratado.
- h) associação do contratado com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do objeto contratado.
- i) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como de seus superiores.
- j) cometimento reiterado de faltas na execução do objeto ora contratado.
- k) decretação de falência, pedido de concordata ou instauração de insolvência civil da CONTRATADA.
- l) dissolução da CONTRATADA.
- m) Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração Pública, prejudique a execução deste contrato.

7.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado será formalizado em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.3. No caso de se tornar desconhecido o endereço da CONTRATADA, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

7.4. A rescisão contratual também se operará nos seguintes casos:

a) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE, devidamente deduzidas em processo administrativo regularmente instaurado.

b) Supressão, unilateral por parte da CONTRATANTE, dos quantitativos dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido no artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93.

c) Suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

d) Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, decorrentes de fornecimentos de materiais, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

e) Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

f) Descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999.

7.5. A rescisão deste contrato poderá ser:

a) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

b) Judicial, nos termos da legislação processual, vigente à época da rescisão contratual.

7.6. Nos casos de rescisão administrativa ou amigável, haverá precedência de autorização escrita e fundamentada da CONTRATANTE.

7.7. No caso de rescisão do contrato com fundamento em razões descritas nas alíneas "a" a "d" do item 7.4, será a CONTRATADA ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo, ainda, direito a pagamentos devidos pela execução do objeto contratado até a data da rescisão.

CLÁUSULA OITAVA - Das Penalidades

8.1. O não cumprimento das obrigações contratuais ensejará a aplicação das seguintes sanções, independentemente de outras previstas em lei:

a) Advertência por escrito.

b) Multa de 10 % (dez) sobre o valor empenhado, limitado este a 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;

c) No caso de inexecução do contrato, a CONTRATADA será:

c.1) Suspensa temporária de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração por 02 (dois) anos.

c.2) Declarada de inidonea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

d) As sanções previstas nos itens acima mencionados admitem defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.

e) As penalidades acima previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

f) As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta da CONTRATANTE no prazo de 5 (cinco) dias corridos a contar da data da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.

g) As multas, quando não recolhidas ou descontadas no prazo descrito no item anterior deste contrato sofrerão reajuste pelo Índice Geral dos Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas (IGPM/FGV).

h) Além das multas estabelecidas, a CONTRATANTE poderá recusar os materiais, se a sua apresentação não estiver de acordo com o exigido na descrição do objeto deste contrato e não for corrigida imediatamente.

i) A ocorrência ensejadora da recusa em aceitar o objeto contratado pela CONTRATADA, pode constituir motivo para aplicação do disposto nas alíneas "a" e "c" do presente item.

CLAUSULA NONA – Da Fiscalização

9.1. Cabe a Secretaria requisitante fiscalizar rotineiramente o objeto da presente Ata, quanto à quantidade, qualidade e modo de fornecimento e/ou execução.

9.2. Os fiscais da secretaria requisitante estão investidos do direito de recusar, em parte ou totalmente, o produto que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que esteja sendo entregue inadequadamente ou que não atinja a finalidade que se destina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

9.3. As irregularidades constatadas pela secretaria requisitante deverão ser comunicadas a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos - SMPOP, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las ou, quando for o caso, aplicadas as penalidades previstas.

CLAUSULA DÉCIMA – Dos Casos Fortuitos Ou De Força Maior

10.1. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a execução do objeto contratado:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

10.2. Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela CONTRATADA.

10.3. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado a secretaria requisitante, até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Alterações Contratuais

11.1. Este contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações. Tais alterações serão celebradas mediante termo aditivo.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Dos Casos Omissos

12.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos - SMPOP, à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Do Foro

13.1. Fica eleito o foro da comarca de São Borja do Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir quaisquer questões relativas a este contrato, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas (02) testemunhas abaixo, para que produza seus efeitos jurídicos.

São Borja, xx de xxxxxxx de 2020.

EDUARDO BONOTTO
PREFEITO
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHA

NOME:

CPF:

ASSINATURA:

TESTEMUNHA

NOME:

CPF:

ASSINATURA: