



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

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2020

### 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:** 14/09/2020

**HORÁRIO:** 09 horas

**LOCAL:** PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS – [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://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 a aquisição de câmara para conservação de vacinas, destinado a Central de Vacinas, conforme especificações detalhadas no item 01 - Do Objeto, termo de referência e processo de compras nº 28327/2020.

1.2. As descrições e quantidades são as seguintes:

Itens	Un	Quant	Objeto/Especificações	Valor unitário máximo (R\$)	Valor total (R\$)
01	1	un	CÂMARA PARA CONSERVAÇÃO DE VACINAS. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA GABINETE EXTERNO: TIPO VERTICAL, CONSTRUÍDO EM CHAPAS DE AÇO INOXIDÁVEL ESCOVADO. MONTADO SOBRE CHASSI METÁLICO E RODÍZIOS GIRATÓRIOS TRAVÁVEIS; GABINETE INTERNO: CONSTRUÍDO TOTALMENTE EM CHAPA DE AÇO INOXIDÁVEL, DOTADO DE CINCO PRATELEIRAS EM AÇO INOXIDÁVEL, COM PERFURAÇÃO HERMÉTICA E REGULAGEM DE	20.040,00	20.040,00



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

ALTURA; ILUMINAÇÃO INTERNA: ATRAVÉS DE LÂMPADAS LED COM ACIONAMENTO AUTOMÁTICO NA ABERTURA DA PORTA, TEMPORIZADA COM ACIONAMENTO EXTERNO COM A PORTA FECHADA; ISOLAMENTO TÉRMICO: EM POLIURETANO INJETADO DE ALTA DENSIDADE, COM ESPESSURA DE 75MM; HOMOGENEIZAÇÃO DE TEMPERATURA: ATRAVÉS DE VENTILADOR DA UNIDADE DE AR FORÇADO, COM DESLIGAMENTO NA ABERTURA DA PORTA; PORTA: DE VIDRO TRIPLO, COM SISTEMA ANTIEMBAÇANTE, VEDAÇÃO ATRAVÉS DE PERFIL MAGNÉTICO; REFRIGERAÇÃO: ATRAVÉS DE COMPRESSOR HERMÉTICO, COM CIRCULAÇÃO DE GÁS ECOLÓGICO R-134 A ISENTO DE CFC, UNIDADE EVAPORADORA ALETADA TIPO "AR FORÇADO" SISTEMA DE DEGELO AUTOMÁTICO SECO COM EVAPORAÇÃO DO CONDENSADO; PAINEL DE COMANDO: MONTADO NA PARTE SUPERIOR DA CÂMARA COM CHAVE GERAL, FUSÍVEIS DE PROTEÇÃO NA PARTE POSTERIOR E PAINEL FRONTAL DO TIPO MEMBRANA COM TECLAS SOFT-TOUCH. DISPLAY EM LCD COM APRESENTAÇÃO SIMULTÂNEA DAS TEMPERATURAS DE MOMENTO, TEMPERATURAS MÍNIMA E MÁXIMAS ATINGIDAS, AJUSTE DOS PARÂMETROS, SISTEMA DE VERIFICAÇÃO AUTOMÁTICA DA PROGRAMAÇÃO, SISTEMA DE TRAVAMENTO DA PROGRAMAÇÃO CONTRA MANUSEIO INADVERTIDO, SISTEMA QUE RESTABELECE OS PARÂMETROS PROGRAMADOS MESMO COM VARIAÇÃO BRUSCA DA ENERGIA OU DESLIGAMENTO DO EQUIPAMENTO, FILTRO CONTRA RUÍDO ELETROMAGNÉTICOS, COM APRESENTAÇÃO DE DATA E HORÁRIO. DOTADO DE SENSORES TIPO NTC; ALARMES: TEMPERATURA ABAIXO DE 2°C, TEMPERATURA ALTA ACIMA DE 8°C (OU PROGRAMÁVEL PELO USUÁRIO) FALTA DE ENERGIA ELÉTRICA, PORTA ABERTA, COM TECLA DE INIBIÇÃO PARA SILENCIAR O BUZZER POR 15 MINUTOS; FAIXA DE TRABALHO: ENTRE 2°C E 8°C COM PONTO FIXO EM 4°C OU PROGRAMÁVEL PELO USUÁRIO; REGISTRADOR ELETRÔNICO DAS TEMPERATURAS MÍNIMAS E MÁXIMAS ATINGIDAS, APRESENTADAS NO DISPLAY DE PROCESSOS; SOFTWARE DE GERENCIAMENTO: APLICATIVO PARA GERENCIAMENTO QUE EMITE RELATÓRIOS E GRÁFICOS DE DESEMPENHO, INCLUSIVE RETROATIVOS, PERMITINDO O GERENCIAMENTO DA CÂMARA VIA INTERNET, ACESSO VIA COMPUTADOR, TABLET OU



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

		CELULAR. PERMITE SUPORTE TÉCNICO REMOTO PARA AJUSTES DE PROGRAMAÇÃO E CONFIGURAÇÃO. OS DADOS ARMAZENADOS SÃO CRIPTOGRAFADOS (INVIOLÁVEIS). SEM COBRANÇA DE MENSALIDADE. SISTEMA DE SEGURANÇA: TERMOSTATO INSTALADO EM PARALELO AO CONTROLADOR ELETRÔNICO DA CÂMARA, ASSUMINDO AUTOMATICAMENTE O CONTROLE DAS FUNÇÕES DE COMANDO DO COMPRESSOR DE FRIO SEMPRE QUE HOUVER FALHA NO COMANDO ELETRÔNICO; DISCADOR: SISTEMA AUTOMÁTICO QUE REALIZA LIGAÇÕES TELEFÔNICAS VIA CENTRAL OU LINHA FIXA DIRETA, PARA ATÉ SEIS NÚMEROS (CELULARES OU FIXOS) SEMPRE QUE O EQUIPAMENTO ALARMAR POR TEMPERATURA CRÍTICA; CAPACIDADE INTERNA: 420 LITROS; DIMENSÕES EXTERNAS: 1980MM ALT X 740MM LARG X 675MM PROF.; DIMENSÕES INTERNAS: 1300MM X 595MM LARG X 545MM PROF.; FUNCIONAMENTO: BIVOLT 127/220 VOLTS 50/60HZ; GARANTIA: 12 MESES;		
--	--	--	--	--

### 1.3. OBSERVAÇÕES:

1.3.1. A câmara para conservação de vacinas deve possuir garantia mínima de 12 (doze) meses.

1.3.2. A montagem do equipamento, assim como a despesa de transporte fica a cargo da empresa vencedora da licitação.

## 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](http://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;



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

**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;

**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.

**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;



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

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);

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;

**5.1.5. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Certificado de Registro do material, expedido pelo Ministério da Saúde/ANVISA, em vigor, onde conste a denominação do produto, nome e número do CNPJ do fabricante. No caso de isenção de registro, deverá ser comprovada por meio de documento oficial.

**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.



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

**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.



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

**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.

**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](http://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



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

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.

**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 – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

**13.1.** Após a homologação, o adjudicatário será convocado para no prazo de 10 (dez) dias úteis, assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital.

**13.2** Para a assinatura do contrato, no mesmo prazo do item 13.1, 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.



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

**13.5.** Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato, 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, 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 DO CONTRATO**

**14.1.** O termo inicial do contrato será o de sua assinatura, pelas partes, e terá vigência enquanto perdurar a garantia, a qual não poderá ser inferior a 12 (doze) meses.

#### **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:

**10.01.10.301.0157.2092.3.44.90.52.00.00.00.4502-3651/2020**

**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 15(quinze) dias, a contar da emissão da ordem de fornecimento.

**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), 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;



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

- 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.

**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](mailto: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](http://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, 27 de agosto de 2020.



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

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**

<b>PREGÃO ELETRÔNICO – AQUISIÇÃO</b>			<b>EDITAL NÚMERO: 15/2020/PE/SMPOP/DCL</b>		
PROPONENTE:			CNPJ:		
ENDEREÇO:					
CIDADE:		TELEFONE:		EMAIL:	
BANCO:		AGÊNCIA:		CONTA:	
Item	Un	Quant.	Especificação/objeto	Marca	Valor (R\$)
01	Un	01	CÂMARA PARA CONSERVAÇÃO DE VACINAS. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA GABINETE EXTERNO: TIPO VERTICAL, CONSTRUÍDO EM CHAPAS DE AÇO INOXIDÁVEL ESCOVADO. MONTADO SOBRE CHASSI METÁLICO E RODÍZIOS GIRATÓRIOS TRAVÁVEIS; GABINETE INTERNO: CONSTRUÍDO TOTALMENTE EM CHAPA DE AÇO INOXIDÁVEL, DOTADO DE CINCO PRATELEIRAS EM AÇO INOXIDÁVEL, COM PERFURAÇÃO HERMÉTICA E REGULAGEM DE ALTURA; ILUMINAÇÃO INTERNA: ATRAVÉS DE LÂMPADAS LED COM ACIONAMENTO AUTOMÁTICO NA ABERTURA DA PORTA, TEMPORIZADA COM ACIONAMENTO EXTERNO COM A PORTA FECHADA; ISOLAMENTO TÉRMICO: EM POLIURETANO INJETADO DE ALTA DENSIDADE, COM ESPESSURA DE 75MM; HOMOGENEIZAÇÃO DE TEMPERATURA: ATRAVÉS DE VENTILADOR DA UNIDADE DE AR FORÇADO, COM DESLIGAMENTO NA ABERTURA DA PORTA; PORTA: DE VIDRO TRIPLO, COM SISTEMA ANTIEMBAÇANTE, VEDAÇÃO ATRAVÉS DE PERFIL MAGNÉTICO; REFRIGERAÇÃO: ATRAVÉS DE COMPRESSOR HERMÉTICO, COM CIRCULAÇÃO DE GÁS ECOLÓGICO R-134 A ISENTO DE CFC, UNIDADE EVAPORADORA ALETADA TIPO "AR FORÇADO" SISTEMA DE DEGELO AUTOMÁTICO SECO COM EVAPORAÇÃO DO CONDENSADO; PAINEL DE COMANDO: MONTADO NA PARTE SUPERIOR DA CÂMARA COM CHAVE GERAL, FUSÍVEIS DE PROTEÇÃO NA PARTE POSTERIOR E PAINEL FRONTAL DO TIPO MEMBRANA COM TECLAS SOFT-TOUCH.		

		<p>DISPLAY EM LCD COM APRESENTAÇÃO SIMULTÂNEA DAS TEMPERATURAS DE MOMENTO, TEMPERATURAS MÍNIMA E MÁXIMAS ATINGIDAS, AJUSTE DOS PARÂMETROS, SISTEMA DE VERIFICAÇÃO AUTOMÁTICA DA PROGRAMAÇÃO, SISTEMA DE TRAVAMENTO DA PROGRAMAÇÃO CONTRA MANUSEIO INADVERTIDO, SISTEMA QUE RESTABELECE OS PARÂMETROS PROGRAMADOS MESMO COM VARIAÇÃO BRUSCA DA ENERGIA OU DESLIGAMENTO DO EQUIPAMENTO, FILTRO CONTRA RUÍDO ELETROMAGNÉTICOS, COM APRESENTAÇÃO DE DATA E HORÁRIO. DOTADO DE SENSORES TIPO NTC; ALARMES: TEMPERATURA ABAIXO DE 2°C, TEMPERATURA ALTA ACIMA DE 8°C (OU PROGRAMÁVEL PELO USUÁRIO) FALTA DE ENERGIA ELÉTRICA, PORTA ABERTA, COM TECLA DE INIBIÇÃO PARA SILENCIAR O BUZZER POR 15 MINUTOS; FAIXA DE TRABALHO: ENTRE 2°C E 8°C COM PONTO FIXO EM 4°C OU PROGRAMÁVEL PELO USUÁRIO; REGISTRADOR ELETRÔNICO DAS TEMPERATURAS MÍNIMAS E MÁXIMAS ATINGIDAS, APRESENTADAS NO DISPLAY DE PROCESSOS; SOFTWARE DE GERENCIAMENTO: APLICATIVO PARA GERENCIAMENTO QUE EMITE RELATÓRIOS E GRÁFICOS DE DESEMPENHO, INCLUSIVE RETROATIVOS, PERMITINDO O GERENCIAMENTO DA CÂMARA VIA INTERNET, ACESSO VIA COMPUTADOR, TABLET OU CELULAR. PERMITE SUPORTE TÉCNICO REMOTO PARA AJUSTES DE PROGRAMAÇÃO E CONFIGURAÇÃO. OS DADOS ARMAZENADOS SÃO CRIPTOGRAFADOS (INVOLÁVEIS). SEM COBRANÇA DE MENSALIDADE. SISTEMA DE SEGURANÇA: TERMOSTATO INSTALADO EM PARALELO AO CONTROLADOR ELETRÔNICO DA CÂMARA, ASSUMINDO AUTOMATICAMENTE O CONTROLE DAS FUNÇÕES DE COMANDO DO COMPRESSOR DE FRIO SEMPRE QUE HOUVER FALHA NO COMANDO ELETRÔNICO; DISCADOR: SISTEMA AUTOMÁTICO QUE REALIZA LIGAÇÕES TELEFÔNICAS VIA CENTRAL OU LINHA FIXA DIRETA, PARA ATÉ SEIS NÚMEROS (CELULARES OU FIXOS) SEMPRE QUE O EQUIPAMENTO ALARMAR POR TEMPERATURA CRÍTICA; CAPACIDADE INTERNA: 420 LITROS; DIMENSÕES EXTERNAS: 1980MM ALT X 740MM LARG X 675MM PROF.; DIMENSÕES INTERNAS: 1300MM X 595MM LARG X 545MM PROF.; FUNCIONAMENTO: BIVOLT 127/220 VOLTS 50/60HZ;</p>		
--	--	---	--	--

		GARANTIA: 12 MESES;		
				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 DE CONTRATO**

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº**

O Município de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Aparício Mariense, nº 2751, inscrita no CNPJ/MF sob nº 88.489.786/0001-01, representada pelo Prefeito, **EDUARDO BONOTTO**, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa doravante denominado CONTRATADO, (qualificação), firmam, entre si, o presente instrumento particular de contrato, decorrente e vinculado ao edital de licitação Pregão Eletrônico nº 08/2020, tudo na forma da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 8.078/1990 e, ainda, mediante as cláusulas e condições que seguem:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – Do objeto**

1.1. O presente contrato tem por objeto a aquisição de xxxxxxxx, conforme descrito abaixo:

Item	Un	Quant	Objeto/Especificações	Marca	Valor (R\$)
01	Un	01	xxx		

1.2. A montagem do equipamento, assim como a despesa de transporte fica a cargo da empresa vencedora da licitação.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – Do prazo de entrega e vigência contratual.**

2.1. O objeto deste instrumento de contrato será fornecido no prazo máximo de xx (xxxx) dias, após a emissão da ordem de compra expedida pela Secretaria Municipal de São Borja

2.2. O material deverá ser entregue no Departamento de Material e Patrimônio desta prefeitura, localizado na Rua João Jose de Oliveira Freitas, 479, Vila Cabeleira, São Borja/RS, CEP. 97.670-000.

2.3. Não será aceito, no momento da entrega, materiais de marca e/ou especificações diferentes daqueles constantes na proposta vencedora.

2.3. O presente instrumento de contrato passará a vigorar a partir da assinatura, pelas partes, e terá vigência enquanto perdurar a garantia.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – Das condições de fornecimento e garantia:**

3.1. A contratada deverá entregar o objeto em perfeitas condições de uso e funcionamento compatível com as obrigações assumidas.

3.2. A contratada não poderá transferir a responsabilidade do fornecimento nem protelar suas entregas.



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

**3.3.** Fica estipulado o prazo de garantia do material, de acordo com a proposta apresentada durante o processo licitatório, pela ora contratada, a contar da data da efetiva entrega, comprovada mediante termo próprio.

**3.4.** O produto ofertado deverá ter garantia contra defeitos materiais, de fabricação, montagem, funcionamento, exceto componentes de desgaste normal pelo uso ou, em caso de mau uso, negligência ou inabilidade do operador, inobservância das normas de segurança inerentes ao material, pelo período mínimo de XX (XX) meses, a contar da data da entrega.

**3.5.** A CONTRATADA deverá fornecer e-mail e telefone, para contato, para fins de sanar possíveis dúvidas e/ou problemas que venham a ocorrer, bem como disponibilidade de assistência técnica e manutenções preventivas, com indicação dos períodos a serem realizadas.

**3.6.** Durante o período de garantia e assistência técnica, o Município não efetuará nenhum tipo de pagamento à CONTRATADA a título de deslocamento de pessoal, transporte, impostos, taxas, veículos, hospedagem, peças, frete de peças.

#### **CLÁUSULA QUARTA – Da forma de Pagamento**

**4.1.** O MUNICÍPIO pagará a CONTRATADA após a entrega feita, na forma estabelecida no presente contrato, de acordo com o material efetivamente entregue, mediante apresentação da fatura/nota fiscal respectiva atestada pelo servidor responsável pelo recebimento.

**4.2.** O objeto deste instrumento será recebido pelo servidor designado de forma provisória, imediatamente após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e perfeitas condições de funcionamento e segurança.

**4.3.** Após o prazo máximo de 05 (cinco) dias, se achado conforme, dar-se-á o recebimento definitivo, para a liberação do pagamento. Caso o fornecimento seja executado em desacordo com o contrato e a proposta, a CONTRATADA terá igual prazo para a troca ou a reparação das incorreções.

#### **CLÁUSULA QUINTA – Da dotação orçamentária**

**5.1.** As despesas decorrentes do presente contrato serão atendidas pela verba da seguinte rubrica do orçamento municipal:

<b>10.01.10.301.0157.2092.3.44.90.52.00.00.00.4502-3651/2020</b>
--

#### **CLÁUSULA SEXTA – Das penalidades**

**6.1.** Os casos de inexecução total ou parcial do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no artigo 87 de Lei 8.666/93, que são as seguintes:

I - Advertência;

II – Multa,

a) de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

b) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, relativo a execução dos serviços em desacordo com o solicitado;



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

III - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

**CLÁUSULA SÉTIMA– Da vinculação ao edital e à proposta**

7.1. Vincula-se a este contrato o edital de Pregão Eletrônico nº 15/2020, bem como seus anexos.

7.2. O fornecimento do objeto deste Contrato, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes nos documentos a seguir enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, sendo eles:

7.1.1. Proposta da contratada de folhas xx do processo;

7.1.2. Edital de Pregão Eletrônico nº xxx e seus anexos;

7.1.3. Termo de referência.

**CLÁUSULA OITAVA – Da fiscalização**

8.1. Durante o período de vigência, este contrato será acompanhado por servidor designado para exercer a fiscalização, mediante portaria emitida pelo senhor Prefeito, cuja cópia deverá integrar o presente instrumento, como anexo I, devendo o fiscal:

8.1.1. Promover a avaliação e fiscalização das entregas, solicitando à CONTRATADA e seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato;

8.1.2. Atestar as notas fiscais da CONTRATADA para efeitos de pagamento;

8.1.3. Solicitar ao Prefeito, as providências que ultrapassarem a sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes para a perfeita execução deste contrato.

8.2. A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

**CLÁUSULA NONA - Do foro**

Fica eleito o Foro da Comarca de São Borja para dirimir qualquer processo envolvendo o objeto do contrato.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, na presença de 02 testemunhas.

São Borja, xxx de xxx de 2020.

**EDUARDO BONOTTO**

**PREFEITO**

CONTRATANTE

**Xxxxxxxxxxx**

CONTRATADA

**TESTEMUNHAS**

NOME:

NOME:

CPF:

CPF:

ASSINATURA:

ASSINATURA:



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