



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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2023**

**REGISTRO DE PREÇOS**

**MENOR PREÇO POR ITEM**

**Modo de disputa: aberto**

**LICITAÇÃO COM COTA DE ATÉ 25%\*  
RESERVADA PARA ÀS BENEFICIÁRIAS DA  
LEI COMPLEMENTAR Nº123/2006**

**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 nº18.312 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: 26/10/2023**

**HORÁRIO:** 08 horas e 30 min.

**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 o registro de preços de massa asfáltica de Concreto Betuminoso Usinado a Quente (CBUQ) para aplicação a frio e emulsão asfáltica, destinada à melhoria e manutenção de vias públicas, conforme especificações detalhadas no anexo I – Relatório de itens cadastrados, termo de referência, parecer técnico nº 160/2023/DPE/SMPOP e processo de compra nº 43957/2023.

**1.2.** O quantitativo do item 1 do relatório de itens cadastrados – Anexo I, está dividido em ampla concorrência e em cota reservada, este no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento), para participação exclusiva das ME's, EPP's e MEI's, que atendam as exigências deste edital, sem prejuízo de participação na cota ampla concorrência, em atendimento à Lei nº 123/06, com as alterações introduzidas pela Lei nº 147/2014.

**1.3.** Os demais itens serão exclusivamente destinados às **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**.

**1.4.** As descrições, quantidades e valor unitário máximo dos itens estão detalhados no Anexo I – Relatório de itens cadastrados.

**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 desta licitação as empresas que atenderam todas as exigências constantes neste edital.

**2.2.** Na cota destinada à ampla concorrência poderão participar todas e quaisquer empresas, inclusive as beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006.



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

**2.3.** Na cota reservada e licitação exclusiva, poderão participar apenas Microempresa – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedores Individuais – MEI.

**2.4.** Consideram-se ME, EPP e MEI aptas à participação no presente certamente aquelas que preenchem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no Parágrafo Quarto do referido artigo 3º.

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

**2.5.1.** 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, excluindo 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;

**2.5.2.** 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;

**2.5.3.** 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;

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

**2.5.5.** 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 n° 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, referências e demais dados técnicos (conforme o caso), 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 de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.



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

**4.3.1.** A identificação de que trata o item acima não se refere aos documentos de habilitação que os licitantes devem anexar antes do início do certame.

**4.4.** O valor de intervalo de lances será de R\$ 0,01 (um centavo).

<b>5 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>
--------------------------------------

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

- a)** registro comercial completo (inscrições e suas alterações), no caso de empresa individual, ou;
- 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.

**5.1.2.** 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.

**5.1.3.** 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;

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

- a)** Apresentação do registro do responsável técnico (engenheiro Químico/Químico) pelo produto devidamente registrado no CREA/CRQ, dentro do prazo de validade.
- b)** Comprovação de que o profissional técnico indicado pela licitante tenha com ela vínculo, seja na condição de sócio (apresentar contrato social em sua versão original ou cópia autenticada juntamente com sua última alteração, se houver), seja na condição de empregado (apresentar sua CTPS original ou cópia autenticada), seja na condição de prestador de serviços (apresentar via original do contrato ou cópia autenticada; as assinaturas apostas no instrumento devem estar devidamente reconhecidas por tabelião de notas – em cartório).

<b>6 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA</b>
--

**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.



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

**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.

<b>7 – DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES</b>
--

**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.

<b>8 – DO MODO DE DISPUTA</b>
-------------------------------

**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)

<b>9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE</b>
---------------------------------------



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

**9.1.** Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração, de que trata o item 3.2.2 deste edital;

**9.1.2.** Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**9.1.3.** Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 9.1.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

**9.1.4.** O disposto no item 9.1 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

**9.2.** Se não houver licitante que atenda ao item 9.1 e seus subitens, serão observados os critérios do art. 3º, §2º, da Lei nº 8.666/1993.

**9.3.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas, de acordo com o art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666/1993.

## 10 – DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

**10.1.** 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.

**10.2.** A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive nova planilha de custos adequada ao último lance ofertado, ou ao valor negociado, conforme o caso, e demais que sejam solicitados pela pregoeira, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.4 deste edital.

**10.3.** 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.

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

## 11 – DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

**11.1.** Os documentos de habilitação, de que trata o item 5.1, 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.

**11.2.** 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.

**11.3.** 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.



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

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

## **12 – DO RECURSO**

**12.1.** 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.

**12.2.** 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.

**12.3.** 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.

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

## **13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **14 – DO REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1.** Após a homologação, o adjudicatário será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

**14.2 Para a assinatura do contrato ou ata de registro de preços, o fornecedor deverá apresentar:**

**14.2.1.** Comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, mediante a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas;

**14.2.2.** Relatório de ensaio da massa emitido por laboratório credenciado pelo INMETRO, de acordo com as normas NBR ISO/IEC contendo:

**a)** granulometria: não inferior à 97% na peneira 3/8”;

**b)** Teor de betume: entre 4,0 à 6,0%;

**c)** Densidade aparente da massa entre 1,80 e 2,25 g/cm<sup>3</sup>;

**d)** Determinação de adesividade a ligante betuminoso: resultado no mínimo satisfatório;

**e)** Determinação da recuperação elástica pelo ductilômetro: resultado (média ou boa) determinação de índice de forma, conforme dner me 086/1994: menor que 1.

**14.2.3.** Abrasão “LOS ANGELES” de acordo com as normas: ABNT NBR NM 051:2001 com os seguintes resultados:

**a)** percentual de abrasão: menor que 50% (cinquenta por cento);

**14.2.4.** Ficha de informação de segurança de produto químico (FISPQ), conforme norma ABNT NBR14725-4;

**14.2.5.** Licenciamento ambiental do empreendimento para produção dos itens licitados;

**14.3.** A apresentação dos documentos elencados no item 14.2 deverá ocorrer no mesmo prazo fixado no item 14.1;

**14.4.** Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por qualquer processo de cópia legível e autenticada por cartório competente ou ainda por servidor da administração.

**14.4.1.** Em caso de autenticação digital, deverá constar o código de autenticação para verificação.

**14.5.** Os documentos apresentados com assinatura digital, deveram ser acompanhadas do código de verificação, para a análise da integridade e autenticidade da assinatura.

**14.5.1.** Quanto a validade: se a assinatura digital contiver o carimbo de tempo, o qual atesta hora e data da autenticação, ela é vitalícia. Entretanto, caso o documento não tenha esse carimbo, a vigência da assinatura durará





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

até o vencimento do certificado digital do signatário.

**14.6.** As certidões referidas nos itens 5.1.2 e 5.1.3, 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.

**14.7.** O prazo de que trata o item 14.1 poderá ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**14.8.** 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.

**14.9.** A não apresentação dos originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação, no prazo do item 14.1, será equiparada a uma recusa injustificada à contratação.

#### **15 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

#### **16 – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**16.1.** O pagamento será efetuado mediante empenho prévio, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da nota fiscal/fatura, após o recebimento satisfatório dos itens, sendo condicionante para liberação do pagamento o **aceite** do gestor e do fiscal designado.

**16.2.** As despesas provenientes da aquisição correrão nas seguintes dotações orçamentárias:

**09.02.2.190.3.3.90.30.00.00.00.1500 – 549/2023 – Material de consumo**

**09.03.2.078.3.3.90.30.00.00.00.1500 – 556/2023 – Material de consumo**

**16.3.** 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.

**16.4.** O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias após a liquidação definitiva realizada pelo Departamento de Material, Patrimônio e Documentos.

**16.5.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA 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*.

**16.6.** O pagamento deverá observar o Decreto Municipal nº 19.630/2022, publicado no Diário Oficial do Município de São Borja, na data de 27 de setembro de 2022. link: [http://www.saoborja.rs.gov.br/images/DOESB/2022/Setembro/doesb27\\_09\\_2022.pdf](http://www.saoborja.rs.gov.br/images/DOESB/2022/Setembro/doesb27_09_2022.pdf).

#### **17 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**17.1** O prazo de entrega é no máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de compra.

**17.1.1.** A empresa deverá fornecer número de telefone e endereço de e-mail atualizados para canal de comunicação entre as partes.

**17.2.** A entrega dos materiais licitados deverão obedecer as condições descritas abaixo:

**17.2.1.** Os itens licitados deverão apresentar as características técnicas aplicadas aos mesmos, devidamente embalados e acondicionados conforme prevê a legislação, de acordo com o que segue:

**a)** A massa asfáltica deverá estar acondicionada em saco de ráfia em polipropileno com 25Kg do produto, que assegure o seu transporte, estoque e manuseio, sem risco de rasgar, bem como preserve as características fisiológicas do produto;



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

**b)** A emulsão asfáltica deverá ser acondicionada em bombonas com tampa removível, com fechamento que garanta a segurança contra ao risco de vazamentos tanto no manuseio quanto no transporte.

**17.2.2.** Deverá ser observado a proporcionalidade de 20% (vinte por cento) de emulsão asfáltica para a aplicação da massa asfáltica, ou seja, por exemplo, para cada remessa de 1.000 (mil) sacos de 25Kg (vinte e cinco quilogramas) será solicitado uma quantia de 200 (duzentos) litros de emulsão asfáltica.

**17.2.3.** No caso de remessas inferiores, o fornecimento da emulsão asfáltica poderá ser feita através de tonéis/baldes de 20 (vinte) litros, obedecendo sempre a proporcionalidade conforme descrito no item 17.2.2.

**17.3.** Os materiais deverão ser entregues no Departamento de Material, Patrimônio e Documentos, 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 e das 14h às 16h, de segunda a sexta-feira, telefone: (55) 3431-1105, e-mail: [dmpd@saoborja.rs.gov.br](mailto:dmpd@saoborja.rs.gov.br)

**17.4.** 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.

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

**17.6.** O recebimento do objeto desta licitação obedecerá ao disposto no art. 73, inc. II, da Lei nº 8.666/93:

**17.6.1.** provisoriamente, contados da data da entrega do objeto;

**17.6.2.** definitivamente, dentro do prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório. O recebimento definitivo do objeto se dará depois da:

**a)** Verificação física dos bens para constatar a sua integridade;

**b)** Verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes do edital e da proposta da CONTRATADA.

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

<b>18 – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES</b>
--

**18.1. DOS DIREITOS:**

**18.1.1 DO CONTRATANTE/MUNICÍPIO**

**a)** receber o objeto da contratação nas condições avençadas.

**18.1.2. DA CONTRATADA/FORNECEDOR**

**a)** receber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

**18.2. DAS OBRIGAÇÕES:**

**18.2.1. DO CONTRATANTE/MUNICÍPIO**

**a)** efetuar o pagamento ajustado;

**b)** dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato;

**c)** exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista no art.67 da Lei nº 8.666/93;

**18.2.2. DA CONTRATADA/FORNECEDOR**

**a)** entregar o objeto de acordo com as especificações deste edital;

**b)** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**c)** Arcar com eventuais prejuízos pessoais ou materiais, ocasionados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da prestação dos serviços contratados assumindo a responsabilidade pela reparação.

**d)** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados;

**e)** Apresentar durante a execução do contrato, se solicitada, documentos que comprovem cumprir, a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributários, fiscais e comerciais;





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

**f)** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da execução do contrato ou da Ata de registros de preços.

<b>19 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO</b>
--------------------------------------

**19.1.** A gestão do Contrato e/ou Ata de registros de preços ficará a cargo do Secretário Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito – SMIESUST.

**19.2.** Durante a vigência do instrumento, a execução do objeto será acompanhada pelo Gestor e fiscalizada pelos Fiscais Titular e Suplente devidamente designados por meio de Portaria.

<b>20 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>
---

**20.1.** Na vigência da Ata, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções administrativas:

**20.1.1.** advertência;

**20.1.2.** aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, nos seguintes casos:

**a)** quando o objeto não for executado de acordo com as especificações da proposta apresentada e do Contrato, ou houver negligência na execução do objeto contratado;

**b)** quando a CONTRATADA se negar a corrigir deficiências ou refazer os serviços solicitados pela Contratante;

**c)** pela inexecução parcial do que foi proposto e contratado;

**d)** pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente.

**20.1.3.** aplicação de multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, contados a partir do prazo final de entrega prevista na Ordem de Compra, limitados a 10 (dez) dias.

**20.1.4.** aplicação de multa correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**20.1.5.** suspensão do direito de licitar, no prazo de até 2 (dois) anos;

**20.1.6.** declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, sem prejuízo do que estipulam os arts. 87 e 88 e incisos da Lei Federal nº 8.666/93.

**20.2.** No caso de aplicação de multa, a CONTRATADA será notificada, por escrito, da referida sanção administrativa, tendo o prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância a Contratante.

**20.3.** As penalidades previstas não serão aplicadas no caso de falta de providências por parte da CONTRATANTE na observância de suas obrigações, que diretamente influam no cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, ou ainda, no caso de força maior devidamente comprovada.

**20.4.** Na aplicação dessas sanções administrativas serão admitidos os recursos previstos em lei, garantida a ampla defesa.

**20.5.** A aplicação das penalidades previstas neste item não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha causar a CONTRATANTE

**20.6.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**20.7.** Além das multas estabelecidas, o MUNICÍPIO poderá recusar os materiais, se a sua apresentação não estiver de acordo com o exigido na descrição do objeto e não for corrigida imediatamente.

<b>21 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES</b>
--

**21.1.** 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)



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

**21.2.** 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)).

**22 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** 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.

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

**22.3.** 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).

**22.4.** Fica eleito o foro da comarca de São Borja do Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir os litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55 §2º da Lei nº 8.666/93.

São Borja-RS, 03 de outubro de 2023.

Caroline Cogo Contreira  
Secretária Municipal de Planejamento Orçamentos e Projetos  
Decreto nº 19.603/2022

PARECER JURÍDICO	
<p>Este edital foi elaborado pela servidora Liana Krause Dobal Streb, conforme informações constantes no Termo de Referência.</p> <p>Liana Krause Dobal Streb Agente Administrativa</p>	<p>Nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei Nr. 8.666/93 e suas alterações posteriores, examinamos os termos e documentos referentes a abertura do presente processo licitatório.</p> <p>A abertura desta licitação, assim como a lavratura dos documentos preliminares, obedeceu o determinado pela referida legislação.</p> <p>Pelo preenchimento dos requisitos legais, aprovamos a abertura e os termos do presente, opinando pelo prosseguimento deste processo licitatório, em seus demais trâmites legais.</p> <p>Advogada Tiane Rodrigues Miranda OAB/RS: 89.010</p>



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

**ANEXO I**

**Relatório de itens cadastrados (.pdf)**  
**Parecer técnico – DPE (.pdf)**

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

<b>PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇO</b>				<b>EDITAL 49/2023/PRE/SMPOP/DCL</b>			
PROPONENTE:		CNPJ:		BANCO;			
ENDEREÇO:				AGÊNCIA:			
CIDADE:		TELEFONE:		EMAIL:		C/C:	
<b>Itens</b>	<b>Un</b>	<b>Quant.</b>	<b>Objeto/Especificações</b>	<b>Critério de Participação</b>	<b>Marca</b>	<b>Valor unitário (R\$)</b>	<b>Valor total (R\$)</b>

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 2023.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



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

**ANEXO III**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Nº XX/2023/SMPOP/DCL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2023/PRE**

Ata de Registro de Preço, que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE SÃO BORJA – PODER EXECUTIVO**, aqui representado pelo Prefeito **EDUARDO BONOTTO**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 88.489.786/0001-01, com sede na Rua 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, atendendo as condições previstas no edital e Ata de Reunião de Julgamento de Proposta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, na Lei Federal nº 10.520 de 2002 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – Documentos Integrantes desta Ata de Registro de Preço**

**1.1.** O Fornecimento do objeto deste termo obedecerá ao estipulado nesta Ata, bem como as disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que compõem o processo de Pregão Eletrônico e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar desta Ata:

- a) Edital de Pregão Eletrônico com todos os seus anexos;
- b) Termo de referência e seus anexos;
- c) Proposta de preços da CONTRATADA; e
- d) Ata de Registro de Preços, da Licitação nº XX/XX/PRE/SMPOP/DCL.

**CLÁUSULA SEGUNDA – Do Objeto**

**2.1.** A presente ata tem por objeto o registro de preços **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**CLÁUSULA TERCEIRA – Da Vigência**

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

**3.2.** 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 QUARTA – Dos Preços**

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

**4.2.** Os preços, as descrições e quantidades são as seguintes:

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



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

1						
---	--	--	--	--	--	--

**CLÁUSULA QUINTA – Das Condições De Fornecimento**

- 5.1.** A Proponente vencedora obriga-se, a entregar o objeto da presente ata, conforme especificado nos termos do Edital e inclusive em conformidade com a ata de preços, bem como de acordo com o que preceitua o Código Defesa Consumidor;
- 5.2.** Toda e qualquer despesa relativa à execução do objeto da presente Ata, correrá por conta exclusiva da CONTRATADA.
- 5.3.** Deverá ser emitida a devida Nota fiscal/fatura discriminativa, após a entrega dos produtos para efetivação do pagamento e liquidação.
- 5.4** Será recusado o objeto que não atender às especificações constantes na presente Ata.
- 5.5.** Dentro do prazo de vigência contratual, o fornecedor está obrigado ao fornecimento do objeto contratado, desde que obedecidas as condições do Pregão, conforme previsão do edital que precedeu a formalização dessa Ata.
- 5.6.** A recusa da CONTRATADA em atender à substituição, levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.
- 5.7.** 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.

**CLÁUSULA SEXTA – Das Condições de Pagamento**

- 6.1.** Cumpridas as obrigações contratuais dispostas neste instrumento e no edital do Pregão Eletrônico nº 49/2023/PRE/SMPOP/DCL, o pagamento referente a entrega do objeto desta licitação será efetuado mediante documento fiscal emitido pela empresa vencedora da licitação. A nota fiscal/fatura 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.
- 6.2.** A presente despesa será suportada pelas seguintes rubricas do ano de 2023, cujos elementos são:

<b>09.02.2.190.3.3.90.30.00.00.00.1500 – 549/2023 – Material de consumo</b>
<b>09.03.2.078.3.3.90.30.00.00.00.1500 – 556/2023 – Material de consumo</b>

- 6.3.** O CNPJ/MF constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.
- 6.4.** 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.
- 6.5.** O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias após a liquidação definitiva realizada pelo Departamento de Material, Patrimônio e Documentos.
- 6.6.** A cada procedimento de pagamento será verificada a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, mediante emissão das certidões negativas de débitos (ou positivas com efeitos de negativa) junto à Receita Federal, às Fazendas Públicas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, à Fazenda Pública Estadual do Rio Grande do Sul (caso a empresa esteja sediada em outro Estado da Federação), além da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, e do Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.





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

**6.7.** O pagamento deverá observar o Decreto Municipal nº 19.630/2022, publicado no Diário Oficial do Município de São Borja, na data de 27 de setembro de 2022. link: [http://www.saoborja.rs.gov.br/images/DOESB/2022/Setembro/doesb27\\_09\\_2022.pdf](http://www.saoborja.rs.gov.br/images/DOESB/2022/Setembro/doesb27_09_2022.pdf).

**6.8.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA 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*.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – Da Entrega**

**7.1.** O prazo de entrega é no máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de compra.

**7.1.1.** A empresa deverá fornecer número de telefone e endereço de e-mail atualizados para canal de comunicação entre as partes.

**7.2.** A entrega dos materiais licitados deverão obedecer as condições descritas abaixo:

**7.2.1.** Os itens licitados deverão apresentar as características técnicas aplicadas aos mesmos, devidamente embalados e acondicionados conforme prevê a legislação, de acordo com o que segue:

**a)** A massa asfáltica deverá estar acondicionada em saco de rafia em polipropileno com 25Kg do produto, que assegure o seu transporte, estoque e manuseio, sem risco de rasgar, bem como preserve as características fisiológicas do produto;

**b)** A emulsão asfáltica deverá ser acondicionada em bombonas com tampa removível, com fechamento que garanta a segurança contra ao risco de vazamentos tanto no manuseio quanto no transporte.

**7.2.2.** Deverá ser observado a proporcionalidade de 20% (vinte por cento) de emulsão asfáltica para a aplicação da massa asfáltica, ou seja, por exemplo, para cada remessa de 1.000 (mil) sacos de 25Kg (vinte e cinco quilogramas) será solicitado uma quantia de 200 (duzentos) litros de emulsão asfáltica.

**7.2.3.** No caso de remessas inferiores, o fornecimento da emulsão asfáltica poderá ser feita através de tonéis/baldes de 20 (vinte) litros, obedecendo sempre a proporcionalidade conforme descrito no item 7.2.2.

**7.3.** Os materiais deverão ser entregues no Departamento de Material, Patrimônio e Documentos, 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 e das 14h às 16h, de segunda a sexta-feira, telefone: (55) 3431-1105, e-mail: [dmpd@saoborja.rs.gov.br](mailto:dmpd@saoborja.rs.gov.br)

**7.4.** O licitante vencedor deverá entregar o objeto desta licitação dentro das normas técnicas aplicáveis devendo ter o **aceite**, do gestor e do fiscal designado.

**7.4.1.** 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.

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

**17.5.** O recebimento do objeto desta licitação obedecerá ao disposto no art. 73, inc. II, da Lei nº 8.666/93:

**17.5.1.** provisoriamente, contados da data da entrega do objeto;

**17.5.2.** definitivamente, dentro do prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório. O recebimento definitivo do objeto se dará depois da:

**a)** Verificação física dos bens para constatar a sua integridade;

**b)** Verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes do edital e da proposta da CONTRATADA.

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

**7.7.** Por ocasião da execução, caso seja detectado que o objeto não atendem às especificações licitadas 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.

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



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

**7.9.** 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 Cláusula Oitava.

**CLÁUSULA OITAVA – Do Registro de Preço**

**8.1.** Após a homologação, o adjudicatário será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias, assinar a ata de registro de preços.

**8.2 Para a assinatura da ata de registro de preços, o fornecedor deverá apresentar:**

**8.2.1.** Comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, mediante a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas;

**8.2.2.** Relatório de ensaio da massa emitido por laboratório credenciado pelo INMETRO, de acordo com as normas NBR ISO/IEC contendo:

a) granulometria: não inferior à 97% na peneira 3/8”;

b) Teor de betume: entre 4,0 à 6,0%;

c) Densidade aparente da massa entre 1,80 e 2,25 g/cm<sup>3</sup>;

d) Determinação de adesividade a ligante betuminoso: resultado no mínimo satisfatório;

e) Determinação da recuperação elástica pelo ductilômetro: resultado (média ou boa) determinação de índice de forma, conforme dner me 086/1994: menor que 1.

**8.2.3.** Abrasão “LOS ANGELES” de acordo com as normas: ABNT NBR NM 051:2001 com os seguintes resultados:

a) percentual de abrasão: menor que 50% (cinquenta por cento);

**8.2.4.** Ficha de informação de segurança de produto químico (FISPQ), conforme norma ABNT NBR14725-4;

**8.2.5.** Licenciamento ambiental do empreendimento para produção dos itens licitados;

**8.3.** A apresentação dos documentos elencados no item 8.2 deverá ocorrer no mesmo prazo fixado no item 8.1;

**8.4.** As certidões referidas nos itens 6.6, 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.

**8.5.** O prazo de que trata o item 8.1 poderá ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**8.6.** 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 a ata de registro de preço, sem prejuízo da aplicação das sanções.

**8.7.** A não apresentação dos originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação, no prazo do item 8.1, será equiparada a uma recusa injustificada à contratação.

**CLÁUSULA NONA – Da Revisão**

**9.1.** A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

**9.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual **redução** dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

**9.3.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**9.4.** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.



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

**9.4.1.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**9.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**9.5.1.** liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**9.5.2.** convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**9.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**CLÁUSULA DÉCIMA – Do Cancelamento Da Ata De Registro De Preços**

**10.1.** 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.

**10.2.** 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.

**10.3.** 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.

**10.4.** 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) 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.
- c) 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.



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

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

e) 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.

**10.5.** 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.

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

**10.7.** No caso de rescisão do contrato com fundamento em razões descritas nas alíneas “a” a “d” do item 8.4, 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 DÉCIMA PRIMEIRA – Das Sanções Administrativas**

**11.1.** O não cumprimento das obrigações contratuais ensejará a aplicação das seguintes sanções, conforme previsto na Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e demais normas pertinentes:

**11.1.1.** advertência;

**11.1.2.** aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, nos seguintes casos:

a) quando o objeto não for executado de acordo com as especificações da proposta apresentada e do Contrato, ou houver negligência na execução do objeto contratado;

b) quando a CONTRATADA se negar a corrigir deficiências ou refazer os serviços solicitados pela Contratante;

c) pela inexecução parcial do que foi proposto e contratado;

d) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente.

**11.1.3.** aplicação de multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, contados a partir do prazo final de entrega prevista na Ordem de Compra, limitados a 10 (dez) dias.

**11.1.4.** aplicação de multa correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**11.1.5.** suspensão do direito de licitar, no prazo de até 2 (dois) anos;

**11.1.6.** declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, sem prejuízo do que estipulam os arts. 87 e 88 e incisos da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.2.** No caso de aplicação de multa, a CONTRATADA será notificada, por escrito, da referida sanção administrativa, tendo o prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância a Contratante, sob pena de inscrição do respectivo valor como Dívida Ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

**11.3.** As penalidades previstas não serão aplicadas no caso de falta de providências por parte da CONTRATANTE na observância de suas obrigações, que diretamente influam no cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, ou ainda, no caso de força maior devidamente comprovada.

**11.4.** Na aplicação dessas sanções administrativas serão admitidos os recursos previstos em lei, garantida a ampla defesa.

**11.5.** A aplicação das penalidades previstas neste item não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha causar a CONTRATANTE

**11.6.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**11.7.** Além das multas estabelecidas, o MUNICÍPIO 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.



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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Gestão e Fiscalização**

**12.1.** A gestão da Ata de registros de preços ficará a cargo do Secretário Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos, Segurança e Trânsito – SMIESUST.

**12.2.** Durante a vigência da Ata, a execução do objeto será acompanhada pelo Gestor e fiscalizada pelos Fiscais Titular e Suplente devidamente designados por meio de Portaria.

**12.3.** O Gestor será responsável pela administração da ata, sendo suas responsabilidades ligadas a administração do instrumento; documentação; reajuste; repactuação; notificações, revisão; incidentes relativos a pagamentos; ao controle dos prazos de vencimento, verificar a vigência das garantias durante o prazo de execução.

**12.4.** Durante o período de vigência, este instrumento será acompanhado por servidor designado para exercer a fiscalização, devendo o fiscal:

**12.4.1.** Promover a avaliação e fiscalização das entregas, solicitando à CONTRATADA e seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento desta ata;

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

**12.4.3.** Solicitar ao Prefeito, as providências que ultrapassem a sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes para a perfeita execução desta ata.

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

**12.6.** A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos e informações requeridos pelo CONTRATANTE:

a) dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata;

b) de tudo dar ciência à Administração Municipal;

c) solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados.

**12.7.** A CONTRATADA terá como responsável o Sr XXXXXX.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Do Reajuste e Reequilíbrio Econômico-Financeiro**

**13.1.** Os preços cotados só poderão ser objeto de revisão caso ocorra alguma das hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

**13.2.** O reajuste ocorrerá tendo como escopo manter o equilíbrio financeiro, fixando-se sua data base pela data de assinatura do contrato e, fixando-se como índice o IPCA acumulado no período. Ocorrendo alguma mudança ou extinção do indexador referido, será utilizado o seu substituto.

**13.3.** O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato será concedido quando for necessário restabelecer a relação econômica que as partes pactuaram inicialmente, consoante inciso II, alínea d, c/c § 5º, do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, devendo ser verificado e comprovado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Dos Direitos e das Obrigações**

**14.1. DOS DIREITOS:**

**14.1.1 Do Contratante**

**14.1.1.1** receber o objeto desta Ata nas condições avençadas.

**14.1.2. Da Contratada**

**14.1.2.1** receber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

**14.2. DAS OBRIGAÇÕES:**

**14.2.1. Do Contratante**

**14.2.1.1.** efetuar o pagamento ajustado;

**14.2.1.2.** dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução;

**14.2.1.3.** exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista no art.67 da Lei nº 8.666/93;

**14.2.2. Da Contratada**

**14.2.2.1.** entregar o objeto de acordo com as especificações no edital de licitação;



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

**14.2.2.2.** Manter durante toda a execução desta Ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**14.2.2.3.** Arcar com eventuais prejuízos pessoais ou materiais, ocasionados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da prestação dos serviços contratados assumindo a responsabilidade pela reparação.

**14.2.2.4.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados;

**14.2.2.5.** Apresentar durante a execução desta Ata, se solicitada, documentos que comprovem cumprir, a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributários, fiscais e comerciais;

**14.2.2.6.** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da execução da presente Ata de registro de preço.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Dos Casos Fortuitos Ou De Força Maior**

**15.1.** 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).

**15.2.** Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela CONTRATADA.

**15.3.** 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Das Alterações Contratuais**

**16.1.** 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Dos Casos Omissos**

**17.1.** Os casos omissos serão decididos pelo MUNICÍPIO, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Da Adesão à Ata de Registro de Preços**

**18.1.** Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Do Foro**

**19.1.** Fica eleito o foro da comarca de São Borja do Estado do Rio Grande do Sul, para dirimir os litígios que decorrerem deste instrumento que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55 §2º da Lei nº 8.666/93.

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.





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

São Borja, xx de xxxxxxx de 2023.

---

**EDUARDO BONOTTO**  
**PREFEITO**  
**CONTRATANTE**

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

**TESTEMUNHA**

**NOME:** .....

**CPF:** .....

**ASSINATURA:** .....

**TESTEMUNHA**

**NOME:** .....

**CPF:** .....

**ASSINATURA:** .....