



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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2023**

**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 2021, 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: 19/12/2023**

**HORÁRIO:** 08 horas e 30 minutos

**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.

<b>1 – DO OBJETO</b>
----------------------

**1.1.** O objeto da presente licitação é a aquisição de material educativo e esportivo, equipamentos e material permanente destinado ao uso no Centro Dia do Idoso – CDI, projetos “É Melhor Viver”, “Mobilidade” e “Aconchego”, conforme resoluções nº 09, 10 e 11, para melhorias dos serviços da instituição aos idosos atendidos, conforme projetos e planos de trabalho aprovados pelo Conselho Municipal do Idoso - COMUI. Especificações detalhadas no item 01 – Do Objeto, anexo I – Relatório de itens cadastrados, Termo de Referência e processo de compra nº 044644/2023.

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

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

**1.4.** A garantia dos produtos deverá ser no mínimo de 90 (noventa) dias.

<b>2 – CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME</b>
---



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

**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 se credenciar 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, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

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

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

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

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

<b>3 – ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>
--

**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.

<b>4 – PROPOSTA</b>
---------------------

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



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

**4.2.** Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do anexo I – Modelo de Proposta Comercial, com a indicação completa do produto ofertado, incluindo marca (quando for o caso), modelo (quando for o caso), 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.

**4.3.1.** Os licitantes deverão observar para não informar a empresa no campo da marca, durante o preenchimento da proposta no sistema, sob pena de desclassificação, conforme item 4.3.

**4.3.2.** 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:**



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

**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.

## **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.

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

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

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

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

## **8 – DO MODO DE DISPUTA**



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

- 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 – DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO</b>
---------------------------------------

- 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 3.4 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.

<b>10 – DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO</b>
---

- 10.1.** 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.
- 10.2.** A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.2 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da



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

Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**10.3.** 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.

**10.4.** 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 – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamento será efetuado após o recebimento do objeto e, mediante apresentação da nota fiscal diretamente no Departamento de Material, Patrimônio e Documentos do município, correndo a despesa na seguinte dotação orçamentária:

08.05.08.241.161.2.236.3.3.90.30.00.00.00.1669 – **41839– Material de consumo**  
08.05.08.241.161.2.236.4.4.90.52.00.00.00.1669 – **41847 – Equipamentos e material permanente**

**13.2.** O recurso será disponibilizado através do Fundo Municipal do Idoso – FMI, Resoluções nº 09, nº 10 e nº 11.

**13.3.** 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 objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

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



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

**13.5.** 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*.

**13.6.** 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).

<b>14 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO</b>
--------------------------------------

**14.1.** O prazo de entrega é no máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem de compra.

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

**14.2.** 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)

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

**14.3.1.** provisoriamente, no ato da entrega do objeto;

**14.3.2.** 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.

**14.4.** 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.

**14.5.** O fornecedor é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos do art. 69 da Lei 8.666/1993.

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

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

<b>15 – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO</b>
--

**15.1.** Após declarado vencedor, deverão ser comprovadas as condições de habilitação consignadas no edital, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, mediante a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas.

**15.2.** 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.



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

**15.3.** O prazo de que trata o item 15.1 poderá ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**15.4.** A não apresentação dos originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação, no prazo do item 15.1, será equiparada a uma recusa injustificada à contratação.

**15.5.** Após a homologação, a secretaria requisitante emitirá nota de empenho da despesa, no qual o adjudicatário ficará responsável pela entrega do objeto no prazo e condições estipulados neste edital, conforme art. 62 da Lei 8.666/1993.

**15.6.** Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a entregar, 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, entregar o objeto licitado mediante o recebimento de nota de empenho, sem prejuízo da aplicação das sanções ao licitante que não cumpriu com a obrigação assumida.

<b>16 – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA</b>
--

**16.1. DOS DIREITOS:**

**16.1.1 DO CONTRATANTE**

a) receber o objeto da contratação nas condições avençadas.

**16.1.2. DA CONTRATADA**

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

**16.2. DAS OBRIGAÇÕES:**

**16.2.1. DO CONTRATANTE**

- 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;

**16.2.2. DA CONTRATADA**

- 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;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da execução do contrato.

<b>17 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO</b>
--------------------------------------



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

**17.1.** O objeto desta licitação será gerenciado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sendo ela a gestora da presente aquisição.

**17.2.** 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>18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>
---

**18.1.** Na vigência do instrumento, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções administrativas:

**18.1.1.** advertência;

**18.1.2.** aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor contratado, 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.

**18.1.3.** 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.

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

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

**18.1.6.** 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.

**18.2.** 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.

**18.3.** 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.

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

**18.5.** 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

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

**18.7.** 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>19 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES</b>
--

**19.1.** 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



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

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)

**19.2.** 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)).

<b>20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b>
------------------------------------

**20.1.** 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.

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

**20.3.** 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).

**20.4.** Fica eleito o foro da comarca de São Borja do Estado do Rio Grande do Sul, 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.

**20.5.** Integram este Edital para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Relatório de itens cadastrados (documento em .pdf)

ANEXO II – Modelo de proposta comercial

ANEXO III – Minuta do Contrato

São Borja-RS, 28 de novembro de 2023.

Caroline Cogo Contreira,  
Secretária Municipal de Planejamento Orçamentos e Projetos  
Decreto nº 19603/2022

	<b>PARECER JURÍDICO</b>
Este edital foi elaborado pela servidora Marinice Niederauer lensen, conforme informações constantes no Termo de Referência e seus anexos.	Nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, examinamos os termos e documentos referentes a abertura do presente processo licitatório.  A abertura desta licitação, assim como a lavratura dos documentos preliminares, obedeceu ao determinado



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

Marinice Niederauer Iensen  
Agente Administrativa Auxiliar

pela referida legislação.

Pelo preenchimento dos requisitos legais, aprovamos a abertura e os termos do presente, opinando pelo prosseguimento deste processo licitatório, em seus demais trâmites legais.

Emerson Vargas Fontella  
OAB/RS: 83.429

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

<b>PREGÃO ELETRÔNICO – AQUISIÇÃO</b>				<b>EDITAL NÚMERO: 58/2023/PRE/SMPOP/DCL</b>		
PROPONENTE:			CNPJ:			
ENDEREÇO:		AGÊNCIA:		C/C:		
CIDADE:		TELEFONE:		E-MAIL:		
<b>Item</b>	<b>Un.</b>	<b>Quant.</b>	<b>Especificação/objeto</b>	<b>Marca</b>	<b>Valor unitário (R\$)</b>	<b>Valor total (R\$)</b>
<b>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 IV**  
**MINUTA DE CONTRATO**  
**Nº XX/2023/SMPOP/DCL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2023/SMPOP/DCL**

O MUNICÍPIO DE SÃO BORJA, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 88.489786/0001-01, com sede na Rua Aparício Mariense, nº 2751, representada pelo Prefeito, Sr. **EDUARDO BONOTTO**, a seguir denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, estabelecida na Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nº **XXXX**, complemento nº **XXX**, CEP nº **XXXXXXXX**, Bairro **XXXX**, na cidade de **XXXXX**, a seguir denominada, **CONTRATADA**, firmam, entre si, o presente instrumento particular de contrato, em decorrência do PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2023, tudo na forma da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e, ainda, mediante as cláusulas e condições que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1.1.** O objeto da presente licitação é a aquisição de material educativo e esportivo, equipamentos e material permanente destinado ao uso no Centro Dia do Idoso – CDI, projetos “É Melhor Viver”, “Mobilidade” e “Aconchego”, conforme resoluções nº 09, 10 e 11, para melhorias dos serviços da instituição aos idosos atendidos, conforme projetos e planos de trabalho aprovados pelo Conselho Municipal do Idoso – COMUI. Especificações detalhadas no item 01 – Do Objeto, anexo I – Relatório de itens cadastrados, Termo de Referência e processo de compra nº 044644/2023.
- 1.2.** As descrições, quantidades e valor unitário máximo dos itens estão detalhados no Anexo I – Relatório de itens cadastrados.
- 1.3.** Os itens serão exclusivamente destinados às **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.**
- 1.4.** A garantia dos produtos deverá ser no mínimo de 90 (noventa) dias.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

- 2.1.** 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:
- 2.1.1.** Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2023 e seus anexos;
- 2.1.2.** Termo de referência e seus anexos;
- 2.1.3.** Proposta de preços da CONTRATADA; e
- 2.1.4.** Contrato da Licitação PRE nº 58/2023/PRE/SMPOP/DCL.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

- 3.1.** O preço, as descrições e quantidades são as seguintes:

Item	Un	Quant.	Descrição/Objeto	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
------	----	--------	------------------	----------------	-------------------



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

				<b>(R\$)</b>	

**3.2.** A Contratante pagará a Contratada após a entrega feita, na forma estabelecida no presente contrato, mediante apresentação da fatura/nota fiscal.

**3.3.** 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.

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

**3.5.** 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.

**3.4.** O pagamento será efetuado em até **15 (quinze) dias úteis** após o recebimento do objeto e, mediante apresentação da nota fiscal diretamente no Departamento de Material e Patrimônio do município, contendo o aceite do fiscal do contrato;

**3.5.** 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.

**3.6.** 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).

**3.7.** 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 calculados pró rata dia, até o efetivo pagamentos.

**3.8.** Serão processadas as retenções previdenciárias e tributárias nos termos das leis que regulam a matéria.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**4.1.** O objeto constante neste instrumento de contrato, deverá ser entregue no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após o recebimento da ordem de compra pela contratada, a confirmação de recebimento deverá ser devidamente formalizada para a contagem dos prazos e possíveis responsabilidades contratuais, ficando sob a responsabilidade da contratada.

**4.2.** Eventuais pedidos de prorrogação do prazo de entrega somente serão aceitos em casos extremos, por motivos supervenientes e alheios à gerência humana, por condições climáticas adversas, sinistros (incêndios ou outros), etc., desde que devidamente comprovados.

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



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

**4.3.** O objeto licitado deverá ser entregue 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)

**4.4.** O recebimento do objeto deste contrato obedecerá ao disposto no art. 73, inc. II, da Lei nº 8.666/93:

**4.4.1.** provisoriamente, no ato da entrega do objeto; e

**4.4.2.** 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;

c) caso satisfatórias as verificações anteriores, lavrar-se-á um Termo de Recebimento Definitivo, que poderá ser suprido pelo ateste efetuado por servidor designado, no verso da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s);

d) caso insatisfatórias as verificações acima, será lavrado um Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades; nessa hipótese, o item do objeto do Edital em questão, será rejeitado, devendo ser substituído no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas;

e) caso a substituição não ocorra em até 5 (cinco) dias corridos, ou o(s) produto(s) seja(m) rejeitado(s), estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação de sanções;

f) os custos decorrentes da eventual substituição ou correção em algum produto correrão exclusivamente à conta da CONTRATADA;

g) o recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, quando da sua utilização, dentro do prazo de garantia.

**4.5.** Os produtos e/ou equipamentos deverão ser embalados individualmente e todos os itens deverão ser novos e originais do fabricante, não serão aceitos produtos remanufaturados, reconicionados, reprocessados ou usados.

**4.6.** A contratada deverá entregar o objeto em perfeitas condições de uso e funcionamento compatível, conforme marca, tipo, qualidade, especificados no edital e na proposta e com as obrigações assumidas.

**4.7.** Fica a cargo da contratada, as despesas de seguros, entregas, transporte, descargas, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários de correntes da execução do objeto licitado.

**4.8.** A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA DO OBJETO LICITADO**

**5.1.** 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 objeto, pelo período mínimo de 90 (noventa) dias a contar da data da entrega. A data para cálculo da garantia deve ter como base a data do recebimento definitivo do objeto ao contratante.



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

**5.2.** A garantia dos produtos consiste na prestação, pela CONTRATADA, de todas as obrigações estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor. Os reparos e substituições porventura necessários deverão ser realizados sem ônus para o CONTRATANTE.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**6.1.** 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 90 (noventa) dias.

**6.2.** A contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação formal, para assinar o presente instrumento de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

**6.2.1.** O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação expressa da Contratante, contendo a exposição circunstanciada do motivo e aceito pela Administração.

**6.2.2.** O não atendimento do disposto no item 6.2 sujeitará a contratada às penalidades previstas na legislação.

**6.3.** Quando a contratada convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, poderá ser convocada outra licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESERVA ORÇAMENTÁRIA**

**7.1.** As despesas decorrentes do presente contrato serão atendidas pela verba da seguinte rubrica do orçamento municipal do exercício de 2023:

08.05.08.241.161.2.236.3.3.90.30.00.00.00.1669 – **41839 – Material de consumo**

08.05.08.241.161.2.236.4.4.90.52.00.00.00.1669 - **41847 – Equipamentos e material permanente**

**CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**8.1.** 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.

**8.2.** O reajuste ocorrerá, anualmente, tendo como escopo manter o equilíbrio financeiro do contrato, 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.

**8.3.** 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 NONA – DAS GARANTIAS CONTRATUAIS**

**9.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente aquisição.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

**10.1. DOS DIREITOS:**

**10.1.1 Do Contratante**



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

**10.1.1.1** receber o objeto deste contrato nas condições avençadas.

**10.1.2. Da Contratada**

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

**10.2. DAS OBRIGAÇÕES:**

**10.2.1. Do Contratante**

**10.2.1.1.** efetuar o pagamento ajustado;

**10.2.1.2.** dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato;

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

**10.2.2. Da Contratada**

**10.2.2.1.** Entregar o objeto de acordo com as especificações no edital de licitação;

**10.2.2.2.** 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;

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

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

**10.2.2.5.** 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;

**10.2.2.6.** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da execução do presente contrato.

**CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** O objeto do presente contrato, sofrerá a fiscalização da Secretaria Municipal de **Desenvolvimento Social**, sendo ela a secretaria gestora do presente instrumento.

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

**11.3.** O Gestor do Contrato será responsável pela administração do contrato, sendo suas responsabilidades ligadas a administração do contrato; documentação; reajuste; repactuação; notificações, reequilíbrio econômico-financeiro; incidentes relativos a pagamentos; ao controle dos prazos de vencimento, da prorrogação, verificar a vigência das garantias durante o prazo de execução do contrato, que devem ser renovadas a cada prorrogação.

**11.4.** Durante o período de vigência, este contrato será acompanhado por servidor designado, por meio de Portaria, para exercer a fiscalização, devendo o fiscal:

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

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

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

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



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

**11.6.** 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 do contrato;
- b) de tudo dar ciência à Administração Municipal;
- c) solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados.

**11.7.** A Empresa **CONTRATADA** terá como responsável o Sr **XXXXXX**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Na vigência do Contrato, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções administrativas:

**12.1.1.** advertência;

**12.1.2.** 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.

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

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

**12.1.5.** 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.

**12.2.** 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.

**12.3.** 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.

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

**12.5.** 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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**13.1.** 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 QUARTA – DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**



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

**14.1.** Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento do contrato, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega dos serviços no local onde estiver sendo executado o objeto do contrato:

- 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).

**14.2.** Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

**14.3.** Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado a secretaria requisitante, até 24 horas após a ocorrência.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município – DOESB, no prazo previsto na Lei nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**17.1.** A inexecução total ou parcial do futuro contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

**17.2.** O ato será formalmente motivado nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme parágrafo único do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

**17.3.** Este contrato poderá ser rescindido, a qualquer momento, se não cumprido cláusulas do edital de licitação, entrega e características do objeto ou afins, de acordo com o que dispõe os arts. 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

**17.3.1.** A rescisão deste contrato implicará a retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

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



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

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas (02) testemunhas abaixo, para que produza seus efeitos jurídicos.

São Borja, XX de XXXXXXX de 2023.

**EDUARDO BONOTTO**

**PREFEITO**

CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS**

NOME:

CPF:

ASSINATURA:

NOME:

CPF:

ASSINATURA: