



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

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 66/2018

### REGISTRO DE PREÇO

### MENOR PREÇO POR ITEM

**LICITAÇÃO COM COTA DE 25%\***  
**RESERVADA PARA ÀS BENEFICIÁRIAS DA**  
**LEI COMPLEMENTAR Nº123/2006**  
**\*PARA O ITEM 1**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA**  
**MICRO E PEQUENAS EMPRESAS\***  
**\*PARA OS ITENS A PARTIR DO 3**

O Município de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, torna público que no dia **30/05/2018, às 09 horas**, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos-SMPOP, localizada na Rua Vereador Eurico Batista da Silva, nº 64, na cidade de São Borja/RS, realizará processo licitatório na MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, cujas especificações detalhadas encontram-se no item 01- Do Objeto e no Anexo I.

A licitação será regida pelas cláusulas e condições do presente edital de Pregão Presencial e pela legislação abaixo, bem como, pelas demais normas legais pertinentes:

- a) Lei Federal nº 8.666/1993;
- b) Lei Federal nº 10.520/2002;
- c) Lei Municipal nº 3.025/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 8.497/2002;
- d) Decreto Municipal nº 8.927/2003;
- e) Decreto Municipal nº 9.134/04;
- f) Lei Complementar Federal nº 123/2006 e demais legislações pertinentes.

#### **ENTREGA DOS ENVELOPES:**

Encerrar-se-á às 8h30min do dia **30/05/2018**

#### **SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:**

às 09 horas do dia **30/05/2018**

### **1 – DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO ITEM, **objetivando o registro de preço de material de expediente – III**, cujas especificações detalhadas encontram-se no item 1.2. e no Anexo I, que acompanha o edital, de acordo com o termo de referência, solicitações de compra e coleta de preços nº 25/2018.

**1.2.** Os quantitativos do item 1 da relação abaixo estão divididos em cota ampla concorrência, no percentual de 75% (setenta e cinco por cento) da quantidade total do objeto para todos os interessados que atendam as exigências deste edital e cota reservada, no percentual de (até) 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade total do objeto 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 (a partir do item 3) são exclusivamente destinados às **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.**

**1.4.** As descrições e quantidades são as seguintes:



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

**COTA AMPLA CONCORRÊNCIA**

Item	Un	Qtde	Descrição/Objeto	Valor unitário de referência (R\$)	Valor total de referência (R\$)
01	Cx	477	Papel A4 (21x29,7cm), gramatura 75g/m <sup>2</sup> , para impressora a laser, cx com 10 pacotes com 500 folhas cada	180,63	86.160,51

**COTA RESERVA DE 25% (CONTRATAÇÃO DE ME E EPP)**

Item	Un	Qtde	Descrição/Objeto	Valor unitário de referência (R\$)	Valor total de referência (R\$)
02	Cx	159	Papel A4 (21x29,7cm), gramatura 75g/m <sup>2</sup> , para impressora a laser, cx com 10 pacotes com 500 folhas cada	180,63	28.720,17

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

03	Pct	540	Papel A4 (21x29,7cm), gramatura 75g/m <sup>2</sup> , para impressora a laser, pacote c/ 500 folhas.	18,73	10.114,20
04	Pct	10	Papel A4 (21x29,7cm), gramatura 75g/m <sup>2</sup> , pct com 100 fls, cores variadas	7,81	78,10
05	Pct	10	Papel A4 amarelo, pacote c/ 500 folhas	38,98	389,80
06	Pct	10	Papel A4 azul, pacote c/ 500 folhas	38,98	389,80
07	Pct	5	Papel A4 colorido, pct com 100 folhas	7,20	36,00
08	Pct	10	Papel A4 verde, pacote c/ 500 folhas	38,32	383,20
09	Pct	22	Papel A4, 210X297mm, 75g/m <sup>2</sup> , ecomillennium p/Impressora Laser, reciclado, pct c/ 500 folhas, cfe. Lei Municipal nº 3.534 de 21/11/05.	34,15	751,30
10	Cx	24	Papel A4, 210X297mm, 75g/m <sup>2</sup> , ecomillennium p/Impressora Laser, reciclado, cx c/ 10 resmas, pct c/ 500 folhas, cfe. Lei Municipal nº 3.534 de 21/11/05.	264,50	6.348,00
11	Pct	104	Papel A4, branco, pct c/ 50 fls, 180g	11,12	1.156,48
12	FI	245	Papel carbono azul, formato A4, plastificado	0,77	188,65



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

			filme		
13	Cx	6	Papel carbono preto cx c/100 folhas	55,25	331,50
14	RI	2	Papel contact transparente, rolo c/25m	115,93	231,86
15	RI	30	Papel pardo monolúcido, medindo 0,60cm largura, rl c/ no mínimo 9kg	78,20	2.346,00
16	RI	30	Papel pardo monolúcido, medindo 1,20cm largura, rl com no mínimo 18kg	207,50	6.225,00
17	Un	60	Pasta colorida Transparente, com elástico, lombo largo	5,25	315,00
18	Un	140	Pasta AZ lombo estreito c/ ferragem cromada	13,45	1.883,00
19	Un	580	Pasta AZ Lombo Largo ferragem niquelada	13,46	7.806,80
20	Un	60	Pasta c/ ferragem plástico transparente	2,38	142,80
21	Un	10	Pasta canaleta, tamanho A4, espessura das capas 0,18mm	2,72	27,20
22	Un	21	Pasta Catalago capa dura com 20 sacos	13,22	277,62
23	Un	60	Pasta com Abas, com Elástico em Plástico Transparente, Tamanho meio ofício.	2,99	179,40
24	Un	280	Pasta com Abas, com Elástico, em Plástico, Tamanho Ofício.	2,88	806,40
25	Un	30	Pasta de cartolina simples, gramatura 240g/m <sup>2</sup> , com ferragens, diversas cores, com dobradura, medindo 36x24cm	3,10	93,00
26	Un	460	Pasta de Plástico com Elástico 22mm	3,56	1.637,60
27	Un	25	Pasta em formato "L" plástica	1,45	36,25
28	Un	250	Pasta plástica 35mm c/ elástico tamanho ofício	3,69	922,50
29	Un	10	Pasta plástica com ferragem, tamanho ofício, cores variadas	11,81	118,10
30	Un	320	Pasta plástica tipo L, transparente, para documentos	1,20	384,00
31	Un	50	Pasta plástica transparente 18mm cristal, tamanho ofício	3,45	172,50



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

32	Un	500	Pasta Processo, Papel Triplex azul, impressão em preto, com vincos	4,90	2.450,00
33	Un	24	Pasta sanfonada c/ 12 divisorias	25,13	603,12
34	Un	1.670	Pasta suspensa p/ arquivo marmorizada completa	2,60	4.342,00
35	Cx	8	Pasta suspensa plastificada cx c/ 50 und	132,50	1.060,00
36	Un	500	Pastas de arquivo, verde e rosa	6,90	3.450,00
37	Cx	95	Percevejo latonado (dourado), cx c/100 unidades	4,60	437,00
38	Un	45	Perfurador de papel 2 furos, capacidade 20 folhas, metálico, com ajuste de escala para formato de papel	21,33	959,85
39	Un	15	Perfurador de papel, grande de aço p/ no mínimo 50 folhas	86,10	1.291,50
40	Un	15	Perfurador médio p/ no mínimo 30 folhas	48,75	731,25
41	Un	9	Perfurador profissional, 2 furos, estrutura metálica, escala de ajuste para formato de papel, capacidade de 100 folhas	104,08	936,72
42	Jg	20	Pincel atômico, embalagem com 06 cores.	15,95	319,00
43	Un	25	Pincel atômico, escrita grossa, com capacidade para recarga de tinta, à base de álcool, cores variadas	6,41	160,25
44	Un	57	Pistola de cola quente fina, tamanho grande, bivolt	30,34	1.729,38
45	Un	60	Pistola de cola quente, refil pequeno, bivolt	23,37	1.402,20
46	Un	185	Prancheta em chapa de eucatex, tamanho ofício, medindo 335x220, com pegador de metal, em chapa de ferro galvanizado	6,44	1.191,40
47	Un	70	Prendedor de papel, corpo metálico, medindo 32mm, com pintura epóxi, presilha em aço inoxidável	1,25	87,50
48	Un	70	Prendedor de papel, corpo metálico, medindo 41mm, com pintura epóxi, presilha em aço inoxidável	1,82	127,40
49	Un	55	Prendedor de papel, corpo metálico, medindo 51mm, com pintura epóxi, presilha em aço	2,62	144,10



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

			inoxidável		
50	Un	39	Protocolo de correspondência, brochura, 96 folhas, capa dura	16,99	662,61
51	Un	620	Régua de 30cm transparente	2,22	1.376,40
52	Un	20	Régua de 50 cm.	7,83	156,60
53	Un	166	Régua de plástico, não flexível, medindo 30cmx3,5cm, reforçada	3,57	592,62
54	Un	10	Régua transparente, 20 cm	1,37	13,70
55	Un	2.000	Saco plástico c/ furo para folhas A4	0,33	660,00
56	Pct	500	Saco plástico p/fls. A4, c/50 un cada	19,92	9.960,00
57	Un	50	Tesoura escolar 13cm, com pontas arredondadas, cabo plástico	6,00	300,00
58	Un	3	Tesoura grande p/ papel	14,96	44,88
59	Un	5	Tesoura grande, de aço inox, 21cm	23,20	116,00
60	Un	191	Tesoura multiuso 21cm, cabo de plástico, emborrachado, formato anatômico, lâmina em aço inoxidável	22,79	4.352,89
61	Fr	138	Tinta para carimbo, à base de água, na cor preta, fr c/42ml	8,37	1.155,06
62	Un	10	Tinta para Marcador de Quadro Branco Azul, 200ml	109,00	1.090,00
63	Un	10	Tinta para Marcador de Quadro Branco Preto, 200ml	109,00	1.090,00
64	Un	10	Tinta para Marcador de Quadro Branco Verde, 200ml	109,00	1.090,00
65	Un	10	Tinta para Marcador de Quadro Branco Vermelho, 200ml	109,00	1.090,00
<b>Valor total (R\$)</b>					<b>236.677,42</b>

**2 – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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



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

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

**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 nenhum das situações descritas no Parágrafo Quarto do referido artigo 3º.

**2.5.** Para a participação neste certame, aproveitando os benefícios da Lei complementar nº 123/2006, a licitante deverá apresentar **fora dos envelopes da proposta e da habilitação**, no momento do credenciamento.

**a)** Documento legal, que comprove o seu efetivo enquadramento (tal documento é emitido pelos seguintes órgãos: Junta Comercial do Estado, Receita Federal, Secretaria Estadual da Fazenda - SEFAZ), ou ainda, declaração do profissional contábil, devidamente assinado, com firma reconhecida em cartório competente e número do registro no conselho de contabilidade, sendo necessário a apresentação de somente um desses.

**b)** Os Microempreendedores Individuais (MEI), deverão comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG e CPF.

**c)** Se a licitante encaminhar sua proposta, e não se fizer representar no momento do credenciamento, deverá encaminhar os documentos exigidos na alínea “a” ou “b” do item 2.5 deste edital fora dos envelopes para aproveitar as beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006.

**d)** Não apresentada a documentação exigida na alínea “a” ou “b” do item 2.5, a empresa será impedida de participar da competição relativa à cota reservada e à exclusiva, e não poderá se aproveitar dos demais benefícios da Lei complementar nº 123, de 14.12.2006.

**2.6.** Não havendo interessados (ME/EPP/MEI) na cota reservada, o valor do lance vencedor da cota ampla concorrência poderá ser aplicado automaticamente à cota reservada.

**2.7.** Os licitantes enquadrados como ME/EPP/MEI poderão cotar tanto da cota ampla concorrência quanto da cota reservada. Os demais licitantes, não enquadrados como ME/EPP/MEI, somente poderão cotar a cota ampla concorrência.

**2.8.** Se o mesmo licitante vencer a cota reservada e a cota ampla concorrência, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço ofertado.

**2.9. Será vedada a participação de:**

a) Empresas em consórcio;

b) Empresas em processo de falência e concordata;

c) Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;

d) Direta ou indiretamente empresa(s) que tenha(m) sócio(s) ou empregado(s) que sejam servidores do Poder Executivo do Município de São Borja – RS.

**2.10.** O fornecedor poderá fazer o seu pré-cadastro junto ao Departamento de Contratos e Licitações – DCL. Para efetuar-lo, o licitante deverá preencher o formulário de cadastro de fornecedor e instruí-lo com a documentação pertinente, disponível nesse departamento, ou solicitá-lo através do fone/fax (55) 3431-4457 ramal 277.

**2.11.** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas, por seu representante, quando for o caso, em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



### 3 - DO REGISTRO DE PREÇOS

**3.1.** Toda vez que for constatado, através de pesquisa de preços realizada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos-SMPOP, que os valores registrados na Ata de Registro de Preços estão divergentes daqueles praticados no mercado, a Administração Municipal poderá:

- a) cancelar o item do produto com preço registrado, cujos valores estejam acima dos preços praticados e o promitente não aceite adequá-lo ao mercado;
- b) promover ajuste do preço registrado na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei n.º 8.666/93, mediante comprovação oficial fundamentada e aceita pela Administração Municipal.

### 4 - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

**4.1.** Para fins de credenciamento, a proponente deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada.

**4.2.** O **credenciamento** far-se-á mediante o preenchimento do Termo de Credenciamento, constante do **Anexo II**, e a sua entrega mediante a apresentação de documento de identidade de pessoa credenciada, juntamente com apresentação da cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, do estatuto ou contrato social, ou

**4.2.1.** Instrumento público ou particular de procuração, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente juntamente com apresentação da cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, do estatuto ou contrato social, ou

**4.2.2.** Em se tratando do representante ser diretor, sócio, proprietário ou assemelhado, da licitante, o credenciamento poderá se dar mediante apresentação da cópia autenticada do ato constitutivo da empresa, do estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, acompanhado do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso, desde neles constem poderes para tal.

**4.3. No caso de requerimento de empresário, quando houver alterações, as mesmas deverão ser acompanhadas da inscrição em cópia autenticada.**

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

**4.5.** Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser entregues fora dos envelopes 01 (Proposta de Preços) e 02 (Documentos de Habilitação).

**4.6.** O fornecedor, ao nomear representante para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento, nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado.

### 5 – DAS PROPOSTAS

**5.1.** As propostas, devidamente preenchidas, deverão ser apresentadas no ENVELOPE nº 01, sob pena de desclassificação.

**5.1.1.** Regras obrigatórias no preenchimento da proposta:

- a) o preço deverá ser cotado com até duas casas decimais;
- b) deve fazer menção ao número do Pregão;
- c) deve ser datado e assinado, pelo representante legal da empresa;
- d) deve conter número de inscrição do CNPJ da empresa;
- e) não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;



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

f) deve informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega da mesma. No caso do prazo de validade ser omitido na proposta, o pregoeiro considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias;

g) deverá ser digitada ou datilografada, NÃO podendo ser manuscrita;

**5.2.** Proposta de Preços, de acordo com o **Anexo I** deste edital, está sendo disponibilizado apenas como modelo.

**5.3.** Prazo de entrega de no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento da nota de empenho e a entrega deverá ser realizada no Departamento de Material e Patrimônio - DMP desta prefeitura, localizado na Rua João José de Oliveira Freitas, nº 421, Vila Cabeleira, São Borja/RS, CEP. 97.670-000.

**5.4.** Os tributos, emolumentos, encargos sociais, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente edital e Termo de Compromisso de Fornecimento, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, como definido na Norma Tributária, assim, a licitante declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, custos, emolumentos, encargos sociais, contribuições fiscais e parafiscais, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

**5.5.** O preço cotado deverá ser referido à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, ser computado qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

**5.6.** Para correta elaboração da proposta de preços, deverá a empresa examinar todos os documentos exigidos no edital e, finalmente, atender a todas as exigências contidas no edital e nos seus anexos.

**5.7.** O preço é fixo e só reajustável na forma da Lei.

**5.8.** Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

**5.9.** Não serão consideradas ofertas de vantagens não previstas neste edital.

**5.10.** O pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências deste edital, bem como as que ofertarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, nos termos da lei.

**5.11.** Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão comunicando aos fornecedores classificados.

**5.12.** O valor inicial dos lances corresponderá ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

**5.13.** No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, considerará os valores obtidos na etapa de propostas.

**5.14.** O Envelope nº 01 deverá ser endereçado da seguinte forma:

---

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA-RS**

**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos - SMPOP**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 66/2018/PP/SMPOP/DCL**

(razão social, endereço e CNPJ/MF da empresa se o envelope não for timbrado com estas informações)

---

**6 – DA HABILITAÇÃO**

**6.1.** Para habilitação neste Pregão, a licitante CONTRATADA da melhor oferta deverá comprovar, mediante apresentação no ENVELOPE 2, sob pena de inabilitação:





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

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

**I** - registro comercial, no caso de empresa individual;

**II** - 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 documento de eleição de seus administradores, já adequados a Lei Federal nº 10.406/02.

**III** – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício;

**IV** – decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

**6.1.1.2.** Os documentos acima mencionados ficam dispensados caso já tenham sido apresentados no credenciamento.

**6.1.1.3.** A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações do mesmo, desde que já adequado a Lei Federal nº 10.406/02

**6.1.1.4.** No caso de requerimento de empresário, quando houver alterações, as mesmas deverão ser acompanhadas da inscrição em cópia autenticada.

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

**I** – prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**II** – prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação:

a) a comprovação da inscrição no cadastro de contribuintes estadual dar-se-á através do Documento de Identificação da Receita Estadual (DI/RE); exceto para Microempreendedor Individual (MEI) e àquelas empresas que tem a sua atividade comercial exclusivamente de prestação de serviços;

b) a comprovação da inscrição no cadastro de contribuintes municipal dar-se-á através de alvará de localização e funcionamento vigente. Para o Microempreendedor Individual poderá ser apresentado, em substituição ao alvará de localização e funcionamento, em caráter provisório, pelo período de 90 (noventa) dias, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, após este período deverá, apresentar o Alvará de Localização e Funcionamento;

**III** – prova de Regularidade com a **Fazendas Federal** (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), **Estadual** e **Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

**IV** – Certidão Negativa de Débito (CND) relativa à Seguridade Social, dispensável quando incluída na Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme item acima.

**V** – Certificado de Regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS;

**VI** – 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, artigo 642-A da CLT, artigo 27, inciso IV e artigo 29, inciso V da Lei 8.666/93, alterados pela Lei Nº 12.440/2011.

**6.1.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**I** - apresentação de no mínimo 01 (um) atestado passado por pessoas jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza similar ao objeto da presente licitação;



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

**6.1.4. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

I - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**6.1.5. DECLARAÇÕES DO ANEXO IV.**

**6.2.** Os documentos necessários à habilitação das empresas poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, conforme Art. 32 da Lei nº 8.666/93.

**6.3.** Os documentos solicitados deverão estar no prazo de validade neles previstos que, uma vez não mencionado, será considerado como sendo até 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão, à exceção do(s) atestado(s) de capacidade técnica que não serão objeto de aferição quanto a esse aspecto.

**6.4.** Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa que efetivamente fornecerá o objeto, ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) deverá ser o mesmo em todos os documentos, exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (INSS e FGTS) e/ou balanço é centralizado.

**6.5.** O fornecedor poderá fazer o seu pré-cadastro junto a Departamento de Contratos e Licitações - DCL. Para efetuar-lo, o licitante deverá preencher o formulário de cadastro de fornecedor e instruí-lo com a documentação pertinente, disponível nesse departamento, ou solicitá-lo através do fone/fax 55 3431-9428.

**6.6.** Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de São Borja, substitui os documentos solicitados no presente item (06), **exceto o item 6.1.3 e a declaração do item 6.1.5**, desde que as certidões exigidas no cadastro estejam com datas válidas bem como o respectivo certificado.

**6.7.** O envelope N° 02, contendo todos os documentos exigidos no item 5 e seus subitens, deverá ser endereçado da seguinte forma:

---

**ENVELOPE N° 02 – HABILITAÇÃO**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA-RS**

**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos-SMPOP**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 66/2018/PP/SMPOP/DCL**

(razão social, endereço e CNPJ/MF da empresa se o envelope não for timbrado com estas informações)

---

**7 – DA CONDUÇÃO DOS TRABALHOS**

**7.1.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, denominado PREGOEIRO, que conjuntamente com a equipe de apoio, dará sequência ao processo de Pregão.

**7.2.** A realização do procedimento estará a cargo do pregoeiro nomeado por esta Administração Pública, que terá, em especial, as seguintes atribuições: abrir e analisar a aceitabilidade das propostas, verificar a habilitação do proponente classificado em 1º lugar, coordenar os trabalhos da equipe de apoio, responder as questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame, motivos, conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço, bem como promover todos os demais atos relativos ao certame.

**8 – DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO**

**8.1.** No dia, hora e local designados neste edital, será realizada sessão pública para **recebimento das Propostas de Preços e da Documentação de Habilitação.**



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

**8.2.** Declarada aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão o pregoeiro, sob pena de exclusão do certame:

**8.2.1.** Declaração de habilitação, conforme **Anexo III**, de acordo com o inciso VII, artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação **(FORA DOS ENVELOPES)**;

**8.2.1.1.** Será oportunizado ao representante, no momento do credenciamento, o preenchimento da declaração de habilitação, caso o participante, por um lapso, não a tenha apresentado.

**8.2.2.** Documentos de credenciamento do representante, quando for o caso, conforme descrito no item **4 - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES** deste edital.

**8.2.3.** Documento legal, que comprove o seu efetivo enquadramento como ME, EPP ou MEI, quando for o caso, conforme descrito no item 2.5. deste edital.

**8.2.4.** Dois envelopes distintos, opacos e fechados, com a indicação do conteúdo, conforme descrito nos itens 5.14 e 6.7. deste edital.

**8.3.** Declarada aberta a sessão pelo pregoeiro, será dado início a verificação da documentação apresentada pelas empresas.

**8.4.** Após o credenciamento, o pregoeiro procederá à abertura do envelope nº 01, contendo a proposta de preços e fará uma análise prévia dos preços e de todos os documentos, visando verificar se os mesmos atendem às especificações e demais exigências constantes deste ato convocatório.

**8.4.1. As propostas que não atendam às exigências deste edital serão desclassificadas.**

**8.5.** Após proceder conforme descrito no subitem anterior, o pregoeiro classificará as propostas de preços dos licitantes pré-classificados de acordo com o **menor preço por item**.

**8.5.1.** As propostas comerciais dos respectivos licitantes serão analisadas, priorizando-se o processamento da COTA RESERVADA, verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

**8.5.2.** Proponentes que não sejam beneficiários da Lei Complementar nº 123/2006 e apresentarem proposta para a COTA RESERVADA, terão sua proposta desclassificada apenas relativamente a esta cota.

**8.6.** Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

**8.7.** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora, observadas as disposições para Microempresas e Empresas de Pequenas Porte, beneficiadas neste certame pela Lei Complementar Nº 123/2006.

**8.8.** Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

**8.9.** No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, iniciando-se pela autora da proposta de maior preço, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor, até a proclamação da vencedora.

**8.9.1.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**8.10.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 8.9 e 8.9.1.



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

**8.11.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**8.12.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se, a proponente desistente, às penalidades constantes neste edital.

**8.13.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas, exceto quando, na ampla concorrência, for verificado empate ficto, conforme trata o item 8.17.2 deste edital.

**8.14.** Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item.

**8.15.** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**8.16.** Em seguida, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**8.17.** O encerramento das etapas competitivas dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**8.17.1.** Encerrada a etapa competitiva da COTA RESERVADA e EXCLUSIVA, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito, podendo negociar com o licitante para obter preço melhor, o qual será registrado em ata.

**8.17.2.** Encerrada a sessão de lances da cota destinada à AMPLA CONCORRÊNCIA, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para os licitantes beneficiários da Lei Complementar nº 123/2006.

**8.17.2.1.** Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelos licitantes beneficiários da Lei Complementar nº 123/2006 tenham, após a fase de lances e antes da negociação, um intervalo percentual de até 5% (cinco por cento) superior ao valor da menor proposta ou do menor lance.

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

**a)** O licitante, beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, detentor da proposta de menor valor será convocado para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço.

**b)** Se o licitante beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, convocado na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, aos demais licitantes beneficiários da Lei Complementar nº 123/2006 remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 8.17.2. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a)" deste item.

**8.18.** Se nenhuma beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, satisfizer as exigências do item 8.17.2. deste edital, será considerada classificado em primeiro lugar o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**8.19.** O disposto no item 8.17.2, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006.

**8.20.** Encerrada a etapa competitiva, realizado o desempate, quando for o caso, e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito, podendo negociar com o licitante para obter preço melhor. Após, fará a classificação pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis.



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

**8.21.** Não havendo vencedor para a COTA RESERVADA, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota destinada à AMPLA CONCORRÊNCIA, mediante sua concordância.

**8.22.** Não havendo vencedor para a cota destinada à AMPLA CONCORRÊNCIA, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da COTA RESERVADA, mediante sua concordância.

**8.23.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação do licitante que a tiver formulado e verificado o atendimento às exigências habilitatórias.

**8.23.1.** Caso a(s) oferta(s) não seja(m) aceita(s) ou se a proponente(s) desatender(em) às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar diretamente com o(s) novo(s) proponente(s), até a apuração da(s) proposta(s) que atenda(m) ao edital, sendo o(s) respectivo(s) proponente(s) declarado(s) vencedor(es).

**8.24. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital,** a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não seja verificada a hipótese prevista no **item 12.1 deste edital.**

**8.25.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e pelos proponentes presentes.

**8.26.** Serão **desclassificadas** as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital, que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consignarem **preços excessivos** ou manifestamente **inexequíveis**, preços global ou unitário **simbólicos**, irrisórios ou cotação de **valor zero.**

**8.27.** O pregoeiro ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.

**8.28. DO TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO DESTINADO AOS MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI), ÀS MICROEMPRESAS (ME) E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE(EPP):**

**a)** Nas contratações públicas de bens, serviços e obras do Município, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para o MEI, a ME e a EPP, nos termos do disposto na Lei Complementar Federal nº 123/06 e na Lei Municipal nº 1.727/2010.

**b) Todos os documentos relacionados a “regularidade fiscal” devem ser apresentados, mesmo que apresente restrições.**

**b.1)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, conforme previsto no inciso 1º do Art. 43 da Lei complementar nº 123/2006 alterada pela Lei complementar 147/2014, será assegurado o prazo de 05 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, do pagamento ou do parcelamento do débito, e para a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**c)** A falta de regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará a decadência do direito à contratação, ou seja, acarretará na inabilitação da empresa, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal no 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação ou revogar a licitação.

**d)** Na conta ampla concorrência será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para o MEI, ME e EPP, conforme descrito no item 8.17.2.

**9 – ACEITE E RECEBIMENTO**

**9.1.** A proponente vencedora obriga-se a fornecer o objeto deste Pregão, em conformidade com as especificações descritas neste edital.

**9.2.** Toda e qualquer despesa relativa à execução do objeto da licitação, correrá por conta exclusiva da licitante vencedora.



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

**9.3.** Deverá ser emitida a devida nota fiscal/fatura discriminativa, após a entrega dos materiais para efetivação do pagamento e liquidação.

## **10 – DO PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento referente ao objeto desta licitação, será efetuado pela Secretaria Municipal da Fazenda, mediante documento fiscal emitido pela empresa vencedora da licitação, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do seu recebimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pela secretaria requisitante.

**10.2.** Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**10.3.** Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos, ao valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

**10.4.** Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

**10.5.** Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal, a administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

**10.6.** Na hipótese de devolução, a nota fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**10.7.** A Prefeitura não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

**10.8.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante vencedora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**10.9.** A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à licitante vencedora.

**10.10.** Toda e qualquer despesa relativa à execução do objeto da licitação, correrão por conta exclusiva da licitante vencedora.

**10.11.** Em caso de renovação do contrato, o mesmo poderá sofrer atualização de valores, tendo como base o índice do IGPM/FGV.

**10.12.** Em cumprimento ao disposto no Art. 40, XIV, alínea “c” da Lei 8.666/93, o índice a ser utilizado como critério de avaliação financeira para o caso de inadimplemento será o Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), e os juros de mora serão de 6% ao ano, a contar da notificação do inadimplemento.

## **11 – DAS PENALIDADES**

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

**I - Advertência;**

**II – Multa,**

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

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



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

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

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

**11.2.** Da aplicação das penas previstas no item 11.1 deste edital, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de São Borja na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos – SMPOP.

## 12 – DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO

**12.1.** Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, caso seja acatada sua manifestação pelo pregoeiro, lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**12.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da proponente importará a preclusão do direito de recurso. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

**12.3.** Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

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

**12.4.** Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, **de forma impressa e entregue tempestivamente na Secretaria de Planejamento.**

**12.4.1.** Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

## 13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1.** As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta das rubricas orçamentárias do exercício de 2018:

**3.3.90.30.16.00.00.00**

## 14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1.** A Prefeitura Municipal poderá adiar ou revogar o presente Pregão Presencial por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, observado o disposto na Lei nº 8666/93.

**14.2.** Nas hipóteses tratadas no subitem anterior serão assegurados aos interessados o contraditório e a ampla defesa.

**14.3.** **Só terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas os licitantes ou seus representantes credenciados, o pregoeiro e equipe de apoio.**

**14.4.** O licitante ou seu representante credenciado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e/ou documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**14.5.** O pregoeiro resolverá os casos omissos com base na legislação vigente.



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

**14.6.** O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**14.7.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**14.8.** As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na Prefeitura Municipal de São Borja, Secretaria de Planejamento, localizada na Rua Eurico Batista da Silva, nº 64, Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez, de segunda a sexta feira, no horário normal de expediente, ou pelos telefones (55) 3431-4457, ramais 276 e 216, e 3431-9428 ou pelo e-mail: [licita@saoborja.rs.gov.br](mailto:licita@saoborja.rs.gov.br).

**14.9.** Fica eleito o foro da cidade de São Borja, estado do Rio Grande do Sul, para dirimir qualquer controvérsia resultante desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**14.10.** Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos: **ANEXO I** (PROPOSTA DE PREÇO), **ANEXO II** (TERMO DE CREDENCIAMENTO), **ANEXO III** (DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO), **ANEXO IV** (DECLARAÇÕES), **ANEXO V** (MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS).

São Borja-RS, 10 de maio de 2018.

João Pedro Lopes Daitx  
Secretário Municipal de Planejamento Orçamentos e Projetos  
Decreto nº 17.444/2017



**ANEXO I**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇO</b>			<b>EDITAL NÚMERO: 066/2018/PP/SMPOP/DCL</b>		
PROPONENTE:			CNPJ:		
ENDEREÇO:					
CIDADE:		TELEFONE:		FAX:	
BANCO:		AGÊNCIA:		CONTA CORRENTE:	

Item	Un	Qtde	Descrição/Objeto	Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
<b>COTA AMPLA CONCORRÊNCIA</b>						
01	Cx	477	Papel A4 (21x29,7cm), gramatura 75g/m <sup>2</sup> , para impressora a laser, cx com 10 pacotes com 500 folhas cada			
<b>COTA RESERVA DE 25% (CONTRATAÇÃO DE ME E EPP)</b>						
02	Cx	159	Papel A4 (21x29,7cm), gramatura 75g/m <sup>2</sup> , para impressora a laser, cx com 10 pacotes com 500 folhas cada			
<b>LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS</b>						
03	Pct	540	Papel A4 (21x29,7cm), gramatura 75g/m <sup>2</sup> , para impressora a laser, pacote c/ 500 folhas.			
04	Pct	10	Papel A4 (21x29,7cm), gramatura 75g/m <sup>2</sup> , pct com 100 fls, cores variadas			
05	Pct	10	Papel A4 amarelo, pacote c/ 500 folhas			
06	Pct	10	Papel A4 azul, pacote c/ 500 folhas			
07	Pct	5	Papel A4 colorido, pct com 100 folhas			
08	Pct	10	Papel A4 verde, pacote c/ 500 folhas			
09	Pct	22	Papel A4, 210X297mm, 75g/m <sup>2</sup> , ecomillennium p/Impressora Laser, reciclado, pct c/ 500 folhas, cfe. Lei Municipal nº 3.534 de 21/11/05.			

10	Cx	24	Papel A4, 210X297mm, 75g/m2, ecomillennium p/Impressora Laser, reciclado, cx c/ 10 resmas, pct c/ 500 folhas, cfe. Lei Municipal nº 3.534 de 21/11/05.			
11	Pct	104	Papel A4, branco, pct c/ 50 fls, 180g			
12	Fl	245	Papel carbono azul, formato A4, plastificado filme			
13	Cx	6	Papel carbono preto cx c/100 folhas			
14	RI	2	Papel contact transparente, rolo c/25m			
15	RI	30	Papel pardo monolúcido, medindo 0,60cm largura, rl c/ no mínimo 9kg			
16	RI	30	Papel pardo monolúcido, medindo 1,20cm largura, rl com no mínimo 18kg			
17	Un	60	Pasta colorida Transparente, com elástico, lombo largo			
18	Un	140	Pasta AZ lombo estreito c/ ferragem cromada			
19	Un	580	Pasta AZ Lombo Largo ferragem niquelada			
20	Un	60	Pasta c/ ferragem plástico transparente			
21	Un	10	Pasta canaleta, tamanho A4, espessura das capas 0,18mm			
22	Un	21	Pasta Catalago capa dura com 20 sacos			
23	Un	60	Pasta com Abas, com Elástico em Plástico Transparente, Tamanho meio ofício.			
24	Un	280	Pasta com Abas, com Elástico, em Plástico, Tamanho Ofício.			
25	Un	30	Pasta de cartolina simples, gramatura 240g/m², com ferragens, diversas cores, com dobradura, medindo 36x24cm			
26	Un	460	Pasta de Plástico com Elástico 22mm			
27	Un	25	Pasta em formato "L" plástica			

28	Un	250	Pasta plástica 35mm c/ elástico tamanho ofício			
29	Un	10	Pasta plástica com ferragem, tamanho ofício, cores variadas			
30	Un	320	Pasta plástica tipo L, transparente, para documentos			
31	Un	50	Pasta plástica transparente 18mm cristal, tamanho ofício			
32	Un	500	Pasta Processo, Papel Triplex azul, impressão em preto, com vincos			
33	Un	24	Pasta sanfonada c/ 12 divisorias			
34	Un	1.670	Pasta suspensa p/ arquivo marmorizada completa			
35	Cx	8	Pasta suspensa plastificada cx c/ 50 und			
36	Un	500	Pastas de arquivo, verde e rosa			
37	Cx	95	Percevejo latonado (dourado), cx c/100 unidades			
38	Un	45	Perfurador de papel 2 furos, capacidade 20 folhas, metálico, com ajuste de escala para formato de papel			
39	Un	15	Perfurador de papel, grande de aço p/ no mínimo 50 folhas			
40	Un	15	Perfurador médio p/ no mínimo 30 folhas			
41	Un	9	Perfurador profissional, 2 furos, estrutura metálica, escala de ajuste para formato de papel, capacidade de 100 folhas			
42	Jg	20	Pincel atômico, embalagem com 06 cores.			
43	Un	25	Pincel atômico, escrita grossa, com capacidade para recarga de tinta, à base de álcool, cores variadas			
44	Un	57	Pistola de cola quente fina, tamanho grande, bivolt			
45	Un	60	Pistola de cola quente, refil pequeno, bivolt			

46	Un	185	Prancheta em chapa de eucatex, tamanho ofício, medindo 335x220, com pegador de metal, em chapa de ferro galvanizado			
47	Un	70	Prendedor de papel, corpo metálico, medindo 32mm, com pintura epóxi, presilha em aço inoxidável			
48	Un	70	Prendedor de papel, corpo metálico, medindo 41mm, com pintura epóxi, presilha em aço inoxidável			
49	Un	55	Prendedor de papel, corpo metálico, medindo 51mm, com pintura epóxi, presilha em aço inoxidável			
50	Un	39	Protocolo de correspondência, brochura, 96 folhas, capa dura			
51	Un	620	Régua de 30cm transparente			
52	Un	20	Régua de 50 cm.			
53	Un	166	Régua de plástico, não flexível, medindo 30cmx3,5cm, reforçada			
54	Un	10	Régua transparente, 20 cm			
55	Un	2.000	Saco plástico c/ furo para folhas A4			
56	Pct	500	Saco plástico p/fls. A4, c/50 un cada			
57	Un	50	Tesoura escolar 13cm, com pontas arredondadas, cabo plástico			
58	Un	3	Tesoura grande p/ papel			
59	Un	5	Tesoura grande, de aço inox, 21cm			
60	Un	191	Tesoura multiuso 21cm, cabo de plástico, emborrachado, formato anatômico, lâmina em aço inoxidável			
61	Fr	138	Tinta para carimbo, à base de água, na cor preta, fr c/42ml			
62	Un	10	Tinta para Marcador de Quadro Branco Azul, 200ml			

63	Un	10	Tinta para Marcador de Quadro Branco Preto, 200ml			
64	Un	10	Tinta para Marcador de Quadro Branco Verde, 200ml			
65	Un	10	Tinta para Marcador de Quadro Branco Vermelho, 200ml			

Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de \_\_\_ dias.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

## ANEXO II

(fora dos envelopes nº 01 e 02)

### TERMO DE CREDENCIAMENTO

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu sócio/gerente, o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante representante o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, cargo, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, com poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA, Secretaria de Planejamento, Departamento de Contratos e Licitações – DCL, podendo participar no presente processo licitatório (**PREGÃO PRESENCIAL N.º 66/2018/PP/SMPOP/DCL**), apresentar a proposta, ofertar lances, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. do Rep. Legal da empresa e CNPJ

**ANEXO III**

*(fora dos envelopes nº 01 e 02)*

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ  
n.º \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, por seu  
representante abaixo assinado, declara, sob as penas da Lei, nos termos do inciso VII, artigo 4º  
da Lei Federal 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no  
Edital de **Pregão Presencial nº 66/2018/PP/SMPOP/DCL**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. do Rep. Legal da empresa e CNPJ

## ANEXO IV

### DECLARAÇÕES

#### Referente ao edital nº 66/2018/PP/SMPOP/DCL

....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)....., portador (a) da Cédula de Identidade nº ....., inscrito no CPF nº .....DECLARA sob as penas da lei:

- I) Que em atendimento ao artigo 27, V da Lei 8666/93, acrescida pela Lei 9854/99, em cumprimento do disposto no XXXIII do art. 7º da Constituição; que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos.

..... , ... de ..... de 2018.

---

Nome e Ass. do Rep. Legal da empresa e CNPJ





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

**ANEXO V**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
Nº xx/2018/SMPOP/DCL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2018/PP**

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

**CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA – Da Vigência**

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

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – Dos Preços**

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

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

Item	Und	Quant.	Descrição/Objeto	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
			<b>TOTAL GERAL</b>		

**CLÁUSULA QUARTA – Das Condições de Fornecimento**

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

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

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

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

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

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

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



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

**CLAUSULA QUINTA – Das Condições de Pagamento**

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

**5.2.** A presente despesa será suportada pela(s) seguinte(s) rubrica(s) do ano de 2018, cujo elemento é: **3.3.90.30.00.00.00.00**

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

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

**5.5.** Em cumprimento ao disposto no Art. 40, XIV, alínea “c” da Lei 8.666/93, o índice a ser utilizado como critério de avaliação financeira para o caso de inadimplemento será o Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), e os juros de mora serão de 6% ao ano, a contar da notificação do inadimplemento.

**CLÁUSULA SEXTA – Da Entrega**

**6.1.** Obriga-se a CONTRATADA a executar a entrega dos materiais de no máximo \_\_\_\_\_ úteis após o recebimento da Nota de Empenho.

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

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

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

**CLÁUSULA SÉTIMA - Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços**

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

a) quando a CONTRATADA não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;

b) quando a CONTRATADA não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;

c) quando a CONTRATADA solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior;

d) cometimento de irregularidade grave no cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos, suficiente a ponto da CONTRATANTE ter que promover a execução do objeto contratado, através da contratação de terceiros.

e) atraso injustificado na execução do objeto.

f) paralisação na execução do objeto contratado, sem justa causa, e prévia comunicação à CONTRATANTE.

g) subcontratação total ou parcial da execução do objeto contratado.

h) associação do contratado com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do objeto contratado.

i) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como de seus superiores.

j) cometimento reiterado de faltas na execução do objeto ora contratado.

k) decretação de falência, pedido de concordata ou instauração de insolvência civil da CONTRATADA.

l) dissolução da CONTRATADA.

m) Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração Pública, prejudique a execução deste contrato.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.5.** A rescisão deste contrato poderá ser:

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA OITAVA - Das Penalidades**

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

a) Advertência por escrito.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

**CLAUSULA NONA – Da Fiscalização**

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

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

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

**CLAUSULA DÉCIMA – Dos Casos Fortuitos Ou de Força Maior**

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

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

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

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

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Alterações Contratuais**

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

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Dos Casos Omissos**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Do Foro**

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

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

São Borja, xx de xxxxxxx de 2018.

\_\_\_\_\_  
**EDUARDO BONOTTO**  
**PREFEITO**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHA**

NOME: .....

CPF: .....

ASSINATURA: .....

**TESTEMUNHA**

NOME: .....

CPF: .....

ASSINATURA: .....