



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**  
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2019**

**Sistema de Registro de Preços-SRP**

**Protocolo Nº: 1629/2019**

**Processo Administrativo Nº 157/2019**

O Município de Santo Augusto, com sede na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, Santo Augusto-RS, inscrito no CNPJ sob o nº 87.613.105/0001-02, por seu Prefeito Municipal, Sr. **Naldo Wiegert**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **14h do dia 05 de julho de 2019**, na Sala de Licitações, localizada no 3º piso do Centro Administrativo, sito na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, reunir-se-á a Pregoeira e Equipe de Apoio, para a sessão de julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2019**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para contratação, através de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, por um período de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, para eventual e futuro fornecimento de materiais diversos destinados aos eventos coordenados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura-SMEC e pela Secretaria Municipal de Saúde-SMS, conforme especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO I), em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.584, de 30 de agosto de 2006, Decreto Executivo nº 3.951, de 16 de maio de 2018, Decreto Executivo nº 3.980, de 29 de agosto de 2018, Decreto Executivo nº 3.990, de 24 de setembro de 2018, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e, ainda, legislação vigente e pertinente à matéria e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**A PRESENTE LICITAÇÃO É DESTINADA EXCLUSIVAMENTE À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E AS DEMAIS QUE SE ENQUADRAREM, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES**

### **1 DO OBJETO:**

**1.1** Contratação, através de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, por um período de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, para eventual e futuro fornecimento de materiais diversos destinados aos eventos coordenados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura-SMEC e pela Secretaria Municipal de Saúde-SMS, conforme especificações constantes do Termo de Referência (**ANEXO I**).

**1.2** As quantidades previstas no Termo de Referência (**ANEXO I**) são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se o Município o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

### **2 DA PARTICIPAÇÃO:**

**2.1** A presente licitação é destinada, exclusivamente, à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e as demais que se enquadram nas disposições da Lei Federal nº 123/2006 e suas alterações, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que preencham as demais exigências deste Edital e seus anexos e na legislação pertinente.

**2.2** Não será admitida a participação de empresas que se enquadrem nas vedações legais, que não atenda as condições estabelecidas no Edital e seus anexos e cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto desta licitação.

**2.3** A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

### **3 DO LOCAL, DATA E HORA DA ABERTURA E DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:**

**3.1** A sessão pública de abertura será realizada na Sala de Licitações, sita na Coordenadoria de Compras e Licitações, 3º piso do Centro Administrativo, localizado na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, no dia **05 de julho de 2019**, com início **às 14h**, horário de Brasília-DF.

**3.2** Os Envelopes nº 01 – DA PROPOSTA FINANCEIRA e nº 02 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, deverão ser protocolados no Protocolo Geral, sito no 3º piso do Centro Administrativo, **até às 14h do dia 05 de julho de 2019**.

**3.3** A empresa que não entregar os envelopes no local e horário especificado no item 3.2 não poderá participar do certame.

**3.4** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**3.5** Quaisquer informações complementares e esclarecimentos relativos a este instrumento convocatório e seus anexos, deverão ser solicitadas **até 02 (dois) dias anteriores à data estabelecida da sessão de abertura do certame** e dirigidas à Coordenadoria de Compras e Licitações, localizada no 3º piso do Centro Administrativo, sito na Rua Coronel

**“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



Estado do Rio Grande do Sul  
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO  
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, Santo Augusto-RS, em dias úteis, de 2ª feira a 6ª feira, no horário das 08h às 12h e das 13h30min às 17h ou enviadas através do "e-mail" [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br).

**3.6** A intimação dos atos inerentes a presente licitação será feita mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/famurs](http://www.diariomunicipal.com.br/famurs), salvo se presentes os representantes legais das licitantes na sessão pública em que for adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

#### 4 DO CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES:

**4.1** Para o credenciamento deverão ser apresentados, **fora dos Envelopes nºs 01 e 02**, na data e horário designados para a sessão de abertura, os seguintes documentos:

**a) Titular da empresa licitante:** deverá identificar-se, exibindo à Comissão a cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial com foto, bem como, entregar à Comissão cópia do instrumento, dentre os enumerados no subitem 7.5.1 deste Edital, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e

**b) Representante designado pela empresa licitante:** deverá identificar-se, exibindo à Comissão a cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial com foto, bem como, entregar à Comissão instrumento público ou particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para representar a empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado do instrumento, dentre os enumerados no subitem 7.5.1 deste Edital, no qual estejam expressos os poderes do mandante para a sua outorga.

**4.2** Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

**4.3** A apresentação dos documentos acima especificados dispensa a apresentação nas demais sessões, caso seja o mesmo representante legal/credenciado.

**4.4** Na hipótese de não haver credenciamento, a licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, firmar declaração, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**4.5** Encerrado o prazo pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais representantes retardatários.

**4.6 É condição obrigatória para a participação das licitantes neste Pregão, tanto para as que realizaram o credenciamento, como as que não o realizaram, assim como para as que apenas remetem os envelopes, entregar fora dos Envelopes nºs 01 e 02,** os documentos que seguem e cuja ausência impedirá a licitante de participar das fases subsequentes do certame:

**a)** Termo de declaração, assinado pelo representante legal da licitante, que cumpre os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/2002.

**Obs. 1** Caso a licitante não apresente a declaração constante na alínea "a", o seu representante legal ou credenciado para a sessão poderá fazê-la no ato, de próprio punho.

**b)** Termo de declaração, assinado pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Art. 42 ao Art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006 ou comprovação do enquadramento, através da apresentação da Certidão Simplificada Emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, vigente.

**Obs. 1** Para as demais categorias enquadradas na Lei Federal nº 123/2006 e alterações a comprovação deverá se dar com documento pertinente que comprove a sua condição para participação.

**Obs. 2** A participação em licitação, sem que haja o devido enquadramento nessas categorias ou que tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado, ensejará a aplicação das sanções previstas neste Edital e seus anexos e demais normas aplicáveis ao caso.

**c)** Cópia do instrumento, dentre os enumerados no subitem 7.5.1 deste Edital, para fins de verificação, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, da pertinência da(s) atividade(s) da licitante com o objeto deste Edital, bem como, para fins de comprovar poderes do declarante e/ou outorgante.

**Obs. 1** A licitante fica dispensada da apresentação do documento enumerado na alínea(s) "c", caso já tenha apresentado quando do credenciamento junto ao Pregoeiro.

**4.7** Caso o proponente não tenha interesse em participar da fase de lances, poderá apenas protocolar os envelopes no Protocolo Geral (3º piso do Centro Administrativo), podendo inclusive remeter pelos Correios/Transportadora, até a data e horários designados para a sessão, sendo condição para participação o envio, fora dos Envelopes nº 01-PROPOSTA e nº 02-DOCUMENTAÇÃO, do estabelecido na alínea "a", "b" e "c" do subitem 4.6 acima.

**4.8** A(s) declaração(ões) e documentos acima deverá(ão) ser entregue(s) em original ou cópia autenticada por tabelião ou por servidor deste Município ou publicação em órgão de imprensa oficial (quando for o caso) ou extraídos de sistemas informatizados (*internet*) que ficarão sujeitos à verificação de sua autenticidade pela Administração.

#### 5 DA PROPOSTA DE PREÇOS:

**5.1** No **ENVELOPE Nº 01 – DA PROPOSTA FINANCEIRA**, deverá conter a proposta financeira, a qual deverá preencher, obrigatoriamente, os requisitos abaixo, sob pena de o proponente ser desclassificado, a ser entregue em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa, com as seguintes indicações:

**ENVELOPE Nº 01 - "DA PROPOSTA FINANCEIRA"**

**RAZÃO SOCIAL, CNPJ, E-MAIL, TELEFONE**

**“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**  
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

**AO MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 157/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 061/2019**

**5.2** A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via impressa, contendo no mínimo o seguinte:

- a) Razão social, e-mail, telefone, endereço e CNPJ da licitante;
- b) A descrição do item, a marca a ser entregue (caso contiver), o preço unitário e total, expressos em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais após a vírgula, onde deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto;
- c) Indicar os dados do responsável da licitante pela assinatura da Ata de SRP (nome completo, estado civil, nacionalidade, profissão, endereço, CPF, Identidade, telefone e e-mail para contato,...);
- d) Indicar o prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, conforme dispõe o § 3º do artigo 64 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações;
- e) Indicar o banco, agência e conta em nome da licitante, na qual deverão ser efetuados os pagamentos, em sendo adjudicatária.

**Obs. 1** 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.

**Obs. 2** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da empresa proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**5.3 Dentro do envelope, o proponente deverá apresentar 01 (um) CD ou DVD contendo a proposta de preços digitada no sistema Compras-AUTOCOTAÇÃO, que deverá ser baixado no endereço eletrônico: <http://download.betha.com.br>, devidamente gravada. OBSERVAR A ÚLTIMA VERSÃO.**

**5.3.1 O arquivo contendo os itens está disponibilizado junto com o Edital no endereço eletrônico [www.santoaugusto.rs.gov.br](http://www.santoaugusto.rs.gov.br).**

**5.3.2 As instruções para instalação e utilização do programa AUTOCOTAÇÃO, estão no ANEXO III deste Edital.**

**5.4** Os documentos da proposta financeira deverão conter, obrigatoriamente: número da licitação, objeto licitado, razão social, número do CNPJ, telefone, e-mail, assinatura e rubrica em todas as folhas pelo representante legal da licitante, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, não sendo aceita na forma manuscrita.

**5.5** A apresentação da proposta implicará na plena concordância, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e fornecer os itens a contento, de modo que os preços apresentados na proposta são completos e suficientes para assegurar a remuneração e a não indicação, pelo Município ou pela licitante, no conjunto de qualquer insumo ou componente necessário para o fornecimento, significa tacitamente que seu custo encontra-se diluído pelos demais itens componentes e não ensejarão qualquer acréscimo e/ou alteração contratual sob esta alegação.

**5.6** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **6 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**6.1** Para fins de julgamento, será considerado o **MENOR PREÇO POR ITEM.**

**6.2** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem as exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 05;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequível e
- e) cujo preço for superior ao previsto no Termo de Referência **(ANEXO I).**

**Obs.** 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 como o instrumento convocatório.

**6.3** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital e seus anexos, a autora da proposta 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.

**6.4** 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.

**6.5** 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, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

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

**6.7** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.5 e 6.6.

**6.7.1** Dada a palavra a licitante, esta disporá de até 1 (um) minuto para apresentar nova proposta.

**“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**  
**Poder Executivo**

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

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

**6.8.1** A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a **R\$ 0,01 (um centavo)**.

**6.9** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital e seus anexos.

**6.10** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante desta fase do certame 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.

**6.11** 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 a Pregoeira negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.12** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**6.13** Dos lances ofertados não caberá retratação e os subsequentes deverão ser sempre de menor valor que o anterior.

**6.14** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados, decidindo motivadamente a respeito.

**6.15** Para as demais situações havendo empate será o obedecido o estabelecido no § 2º, do Art. 3º, da Lei Federal nº 8666/93 e alterações e esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em Lei, a escolha da Licitante vencedora ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes classificados serão convocados.

**6.16** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital e seus anexos.

**6.17** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste município.

**6.18** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## **7 DA HABILITAÇÃO:**

**7.1** Para fins de habilitação, neste pregão, a licitante deverá apresentar, no ENVELOPE 02 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, os documentos de habilitação, abaixo listados, sob pena de o proponente ser inabilitado, a ser entregue em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa, com as seguintes indicações:

**ENVELOPE Nº 02 - "DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"**  
**RAZÃO SOCIAL, CNPJ, E-MAIL, TELEFONE**  
**AO MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 157/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 061/2019**

**7.2** Os documentos de habilitação deverão ser entregues, em original ou cópia autenticada, por tabelião ou por servidor deste Município ou publicação em órgão de imprensa oficial (quando for o caso) ou extraídos de sistemas informatizados (*internet*) que ficarão sujeitos à verificação de sua autenticidade pela Administração.

**7.3** Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.

**7.4** A documentação que não apresentar prazo de validade considerar-se-á válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua expedição.

## **7.5 A HABILITAÇÃO DA LICITANTE SERÁ VERIFICADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

### **7.5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** Para empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

**b)** Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada-EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**c)** Para sociedades comerciais: contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**d)** Para empresas mercantis: inscrição no Registro Público de onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**e)** Para sociedades simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**  
**Poder Executivo**

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

País;

**f)** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no

**g)** Os atos constitutivos das empresas Licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

**Obs.** A Licitante fica dispensada da apresentação do(s) documento(s) enumerado(s) na(s) alínea(s) acima, caso já tenha apresentado quando do credenciamento junto ao Pregoeiro.

**7.5.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**a)** Prova do Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda-CNPJ;

**b)** 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);

**c)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual, relativo aos tributos estaduais, do domicílio ou sede da licitante;

**d)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal, relativo aos tributos municipais, do domicílio ou sede da licitante;

**e)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS e

**f)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

**7.5.3 DECLARAÇÃO TRABALHO DE MENOR:**

**a)** Termo de declaração, assinado pelo representante legal da empresa licitante, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.854/99.

**7.5.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data prevista para a apresentação do documento.

**7.6** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante; a) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão ser em nome da matriz; b) se a licitante for filial, todos os documentos deverão ser em nome da filial, exceto os documentos que comprovadamente só são emitidos no nome da matriz.

**7.7** É facultado ao Município de Santo Augusto-RS, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**7.8** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da(s) licitante(s), será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação e emissão da(s) certidão(ões) negativa(s) ou positiva(s) com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e seus anexos e legislação pertinente, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata SRP ou revogar a licitação.

**7.9** Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de cumprir qualquer um dos requisitos exigidos para a habilitação.

**7.10** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e o registro das intenções de recurso.

**7.11** A apresentação de documento ou declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, sujeitará o licitante às sanções penais, as previstas neste Edital e seus anexos e legislação pertinente.

**8 DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:**

**8.1** As impugnação ao ato convocatório deste Pregão serão recebidas até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão abertura das propostas, devendo ser protocoladas no Protocolo Geral, localizado no 3º piso do Centro Administrativo, sito na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, Santo Augusto-RS, em dias úteis, de 2ª feira a 6ª feira, no horário das 08h às 12h e das 13h30min às 17h.

**8.1.1** Caberá ao Prefeito, ou ao Secretário Municipal designado, apreciar e decidir as impugnações ao Edital no prazo de 48(quarenta e oito) horas e

**8.1.2** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**8.2** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital e seus anexos a empresa que não o fizer até o prazo e na forma indicada no subitem anterior.

**9 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**  
**Poder Executivo**

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

**9.1** Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do Pregão, a intenção de recorrer, está terá o prazo de 03(três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

**9.2** Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

**9.3** A manifestação expressa da intenção de recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**9.4** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

**9.5** O prazo previsto no subitem acima poderá ser prorrogado, a critério da Administração, sempre que for necessário para o adequado julgamento dos recursos, como, por exemplo, para a realização de diligências. A prorrogação deverá ser devidamente justificada nos autos da licitação.

## **10 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

**10.1** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**10.2** A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à licitante vencedora.

## **11 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:**

**11.1** Os itens solicitados, através da Autorização de Fornecimento, deverão ser entregues, descarregados, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, sita no 2º piso do Centro Administrativo, localizado na Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro ou na Secretaria Municipal de Saúde-SMS, sita na Rua Floresta, nº 1187, Bairro Centro, de acordo com a Secretaria solicitante, no horário das 08h às 11h e das 13h30min às 17h, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, que será encaminhada, através do e-mail informado pela adjudicatária em sua proposta, devendo a adjudicatária acessá-lo diariamente, sem quaisquer ônus adicionais ao Município.

**11.1.1** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado, quando solicitado pela Adjudicatária, mediante documento protocolado no Protocolo Geral (localizado no 3º. piso do Centro Administrativo), durante o seu transcurso, e desde que devidamente justificado, comprovado e aceito pelo Município.

**11.2** O(s) item(ns) deverá(ão) ser entregue(s) rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Edital e seus anexos, das demais normas da ABNT, INMETRO, no que couber, entre outras exigências da legislação em vigor atinente ao objeto licitado, assim como, deverá atender as prescrições contidas no Art. 39, VIII, da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**11.3** As quantidades previstas no Termo de Referência (ANEXO I) são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se o Município o direito de solicitar o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

**11.4** As despesas de frete, descarregamento e demais despesas diretas e indiretas necessárias ao fornecimento, correrão por conta exclusiva da adjudicatária.

**11.5** O objeto será recebido provisoriamente por ocasião da entrega e definitivamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, através do ateste no documento fiscal pelo(s) Fiscal(is), ratificada pelo(a) Secretário(a) da pasta, depois de comprovada adequação ao objeto licitado. Não serão admitidos para efeito de recebimento itens que estejam em desacordo com as especificações prescritas na Autorização de Fornecimento ou no Edital e seus anexos ou na Proposta Financeira da adjudicatária.

**11.6** Caso o item não atenda as especificações do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-lo, devendo a adjudicatária substituir, às suas custas, no prazo fixado pelo(s) Fiscal(is), sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital e seus anexos, na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.078/90, subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e nas demais normas aplicáveis ao caso.

**11.7** O recebimento do objeto deste certame não exclui a responsabilidade da adjudicatária quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização.

**11.8** A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto a Secretaria solicitante, devendo conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Pregão, bem como, Banco, Agência e Conta para recebimento dos valores.

## **12 DO PAGAMENTO:**

**“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**  
**Poder Executivo**

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

**12.1** O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária na conta informada pela Contratada no documento fiscal, em até 30 (trinta) dias, observando os prazos estabelecidos no Decreto Executivo nº 3.980/18 e na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, contados do recebimento do documento fiscal pela Secretaria de Finanças, atestado pelo(s) Fiscal(is) e ratificado pelo(a) Secretário(a) da pasta dando conta:

- a) do recebimento do constante da Autorização de Fornecimento, do cumprimento das condições estipuladas no Edital e seus anexos e na Proposta Financeira da adjudicatária;
- b) da verificação da conformidade das informações do documento fiscal e sua autenticidade e
- c) da conferência da regularidade fiscal e trabalhista da adjudicatária, mediante consulta à: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Federal, Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT e da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal, esta última se a Contratada for sediada no Município de Santo Augusto-RS.

**12.2** No caso de incorreções da documentação os mesmos serão devolvidos à Contratada para as correções necessárias, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**12.3** Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual, podendo o Município reter do valor da fatura a importância devida, até a regularização de suas obrigações.

**12.4** Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa do Município. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA-Índice de Preços ao Consumidor Amplo a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

### **13 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

Eventuais aquisições decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos próprios, constantes do orçamento do Município do exercício 2019 e 2020.

### **14 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

**14.1** O valor constante da Ata de SRP é fixo e irreeajustável.

**14.2** Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 8666/93, a adjudicatária poderá solicitar o equilíbrio econômico-financeiro do preço, desde que documentalmente e suficientemente comprovado o desequilíbrio contratual e aceito pelo Município, cujo pedido, acompanhado dos documentos comprobatórios, deverá ser protocolado no Protocolo Geral, sito no 3º piso do Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, Santo Augusto-RS.

**14.3** Durante a análise do pedido de equilíbrio pelo Município, não será admitida a suspensão do fornecimento. Caso isso ocorra constituirá inexecução contratual, implicando na aplicação das sanções previstas neste Edital e seus anexos e legislação pertinente.

**14.4** O equilíbrio econômico-financeiro não retroagirá aos itens fornecidos, sendo aplicável ao saldo restante a partir da data do protocolo de solicitação, em sendo concedido.

**14.5** O Município reserva-se o direito de equilibrar os preços, no caso de queda do preço praticado no mercado, bem como, caso o preço pago pelo Município vier a ser superior ao praticado pela Contratada na venda direta ao consumidor, devendo apresentar os documentos fiscais que vierem a ser solicitados pelo Município.

### **15 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**15.1** O Registro de Preços será formalizado mediante Ata de Registro de Preços, conforme modelo do **ANEXO II** deste Edital, que será formalizada no prazo de **até 03 (três) dias úteis** após a homologação do presente certame.

**15.2** A ata terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições e prazos estipulados no Edital.

**15.3** O Município publicará a Ata de Registro de Preços no Pelourinho Municipal, localizado no hall de entrada do Centro Administrativo Municipal, sito na Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro.

**15.4** A Ata de Registro de Preços terá validade de no máximo de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura.

**15.5** A existência de preços registrados não assegura às licitantes o direito ao fornecimento do objeto, podendo a Administração, se assim entender, promover nova licitação específica para aquisição dos mesmos, sendo assegurada, entretanto, ao(s) fornecedor(es) com preço(s) registrado(s) o fornecimento em igualdade de condições.

### **16 DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**16.1** O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05(cinco) dias úteis, nos seguintes casos:

**I** - Pela Administração, quando:

**“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**  
**Poder Executivo**

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- a) o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que der origem ao registro de preços;
  - b) o fornecedor não formalizar Ata decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;
  - c) o fornecedor der causa a rescisão administrativa da Ata decorrente do registro de preços;
  - d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata decorrente do registro de preços;
  - e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
  - f) por razões de interesse público, devidamente fundamentado;
- II** - Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

**§ 1º** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas acima, será formalizadas por despacho fundamentado do Prefeito ou quem este delegar.

**§ 2º** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no inciso I, do subitem anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.

**§ 3º** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

**§ 4º** Da decisão que a cancelar ou suspender o preço registrado cabe recurso, no prazo de 05(cinco) dias úteis.

**16.2** Os preços registrados poderão ser suspensos nos seguintes casos:

**I** - pela Administração, por meio de Edital, quando por ela julgado que o fornecedor esteja temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou, ainda, por interesse do Município, ressalvadas as contratações já levadas a efeito até a data da decisão;

**II** - pelo fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços.

**§ 1º** A suspensão de registro de preço, nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho fundamentado do Secretário de Administração.

**§ 2º** Será estabelecido no Edital ou no expediente da solicitação de que tratam os incisos I e II, o prazo previsto para a suspensão temporária do preço registrado.

**§ 3º** Enquanto perdurar a suspensão poderá ser realizada novas licitações para aquisição dos itens constantes dos registros de preços.

## **17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**17.1** Se no decorrer da sessão pública da licitação ou no fornecimento do objeto do presente Edital e seus anexos, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a licitante/adjudicatária esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos Arts. 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, poderá sofrer as seguintes penalidades:

a) advertência por escrito;

b) multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela LICITANTE DESISTENTE devidamente atualizado, na hipótese de desistência injustificada do lance, após o ENCERRAMENTO da fase de lances, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, inclusive de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

c) multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, na hipótese de recusa injustificada da Licitante vencedora em assinar a ATA SRP, no prazo assinalado, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

d) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação devidamente atualizado quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital e seus anexos;

e) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação quando for constatada a reincidência no descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital e seus anexos;

f) pelo atraso injustificado para a entrega e/ou inobservância de outros prazos definidos no Termo de Referência e pelos Fiscais, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) incidente sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, a contratação poderá ser anulada;

g) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de anulação da contratação por culpa da adjudicatária.

**17.2** A aplicação das sanções previstas neste Edital e seus anexos não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e legislação municipal, inclusive a responsabilização da licitante/adjudicatária por eventuais perdas e danos causados ao Município de Santo Augusto-RS.

**17.3** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Município de Santo Augusto-RS.

**17.4** O valor da multa poderá ser descontado do documento fiscal ou de crédito existente no Município de Santo Augusto-RS, em favor da adjudicatária, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**17.5** A licitante que, convocada no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento do fornecimento do objeto desta licitação, não mantiver a proposta/lance, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem

**“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**





Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**  
**Poder Executivo**

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

prejuízo das multas previstas neste Edital e seus anexos e das demais cominações legais, conforme o disposto no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

**17.6** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**17.7** Não será aplicada multa se justificada e comprovadamente, o atraso no fornecimento advier de caso fortuito ou de força maior.

**17.8** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante/adjudicatária o contraditório e a ampla defesa.

**18 DAS DEMAIS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**18.1** Caberá à adjudicatária, além de outras responsabilidades e obrigações previstas no Edital e seus anexos e na legislação pertinente ao objeto, as seguintes:

- a)** Fornecer os itens atendendo às normas técnicas, legais e regulamentares vigentes, bem como condições e garantias técnicas atinentes ao objeto, de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse do Município. Não serão aceitos, em hipótese alguma, itens adulterados ou fora das normas permitidas por lei;
- b)** Fornecer aos seus funcionários equipamentos de proteção e demais equipamentos exigidos legalmente para o fornecimento do objeto;
- c)** A responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais, resultante da adjudicação desta Licitação;
- d)** A responsabilidade pelo pagamento de fretes e seguros e demais despesas e providências necessárias até a entrega do objeto contratado;
- e)** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- f)** Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros o fornecimento, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade;
- g)** Manter, durante o período de vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e
- h)** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Município, atendendo prontamente a quaisquer solicitações ou reclamações.

**18.2** Caberá ao Município, além de outras previstas no Edital e seus anexos e na legislação pertinente ao objeto, as seguintes:

- a)** Supervisionar e fiscalizar o fornecimento do objeto e exigir a correção das falhas eventualmente detectadas;
- b)** Prestar à adjudicatária, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fornecimento do objeto;
- c)** Reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos à adjudicatária, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao Município e/ou terceiros;
- d)** Atestar o recebimento nas faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente;
- e)** Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;
- f)** Notificar a adjudicatária por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no fornecimento, fixando prazo para a sua correção/substituição;
- g)** Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado pelo Licitante, desde que a adjudicatária tenha atendido às obrigações e
- h)** Aplicar penalidades à adjudicatária, quando for o caso.

**19 DA FISCALIZAÇÃO:**

**19.1** O acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do objeto serão exercidos pelos servidores abaixo designados, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o cumprimento do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, fixar prazos, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à adjudicatária, conforme determina o Art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e o Decreto Executivo nº 3.951, de 16 de maio de 2018.

**Fiscais (Titular/Suplente) SMEC: Claudia Helena Maas/Geórgia Patrícia do Nascimento Lima**  
**Fiscais (Titular/Suplente) SMS: Vanderléia Liane Brasil/ Sandra Regina Cavalheiro**

**19.2** Caberá à adjudicatária atender prontamente e dentro do prazo estipulado pela fiscalização quaisquer exigências inerentes ao objeto, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o Município, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da adjudicatária, que é total e irrestrita em relação ao objeto, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada no fornecimento do objeto.

**20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**20.1** É facultada ao(à) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**  
**Poder Executivo**

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

**20.1.1** A inobservância do prazo fixado pelo(a) Pregoeiro(a) para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

**21.2** Fica assegurado ao Município de Santo Augusto-RS o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes, na forma da legislação vigente.

**20.3** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas Propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**20.4** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**20.5** Após o início ou encerramento da fase de lances, não caberá desistência por parte das Licitantes, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

**20.6** Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município.

**20.7** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da Licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua Proposta, durante a realização da sessão pública desta licitação.

**20.8** Este Edital será fornecido a qualquer interessado, na Coordenadoria de Compras e Licitações, localizado no 3º piso do Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, na cidade de Santo Augusto-RS ou ainda nos sítio [www.santoaugusto.rs.gov.br](http://www.santoaugusto.rs.gov.br) ou através do e-mail [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br).

**20.9** As Licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados, das eventuais republicações e/ou retificações de Edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

**20.10** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.584, de 30 de agosto de 2006, Decreto Executivo nº 3.951, de 16 de maio de 2018, Decreto Executivo nº 3.980, de 29 de agosto de 2018, Decreto Executivo nº 3.990, de 24 de setembro de 2018, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e, ainda, legislação vigente e pertinente à matéria.

**20.11** Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone (55) 37815239 ou e-mail [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br).

**20.12** Fica eleito e convencionado para fins legais e para questões derivadas dessa licitação, o Foro da Comarca de Santo Augusto-RS, com renúncia expressa a qualquer outro.

**20.13** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA,**

**ANEXO II – ATA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS e**

**ANEXO III - INSTRUÇÕES PARA INSTALAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO PROGRAMA AUTOCOTAÇÃO.**

**Santo Augusto-RS, 18 de junho de 2019**

**Naldo Wiegert**  
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**  
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:**

### **1 DO OBJETO:**

Contratação, através de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, por um período de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, para eventual e futuro fornecimento de materiais diversos destinados aos eventos coordenados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura-SMEC e pela Secretaria Municipal de Saúde-SMS, conforme especificações constantes do Termo de Referência (**ANEXO I**), conforme especificações que seguem:

| <b>Item</b> | <b>Qty. Estimada</b> | <b>Un</b> | <b>Especificação</b>   | <b>Preço Unit. (R\$)</b> |
|-------------|----------------------|-----------|--|--------------------------|
| <b>01</b>   | 4.000                | UN        | Caneta plástica, inteira, branca, com detalhes coloridos, clip plástico com detalhes em relevo superior, parte inferior emborrachada com detalhes em relevo, aciona por clique.  | 2,89                     |
| <b>02</b>   | 2.000                | UN        | Folder 15x21cm, papel reciclado 150g, impressão 4x0, incluindo a criação da arte de acordo com cada evento.  | 0,39                     |
| <b>03</b>   | 2.000                | UN        | Folder 15x21cm, papel reciclado 150g, impressão 4x4, frente e verso, incluindo a criação da arte de acordo com cada evento.  | 0,44                     |
| <b>04</b>   | 2.000                | UN        | Sacola, confeccionada em tecido 100% algodão cru, tamanho 30x40cm, impressão em um lado do logo do evento, colorido 4x4, incluindo a criação da arte de acordo com cada evento.  | 21,96                    |
| <b>05</b>   | 2.000                | UN        | Sacola, confeccionada em poliéster 600, tamanho 30x40cm, impressão em um lado do logo do evento, colorido 4x4, incluindo a criação da arte de acordo com cada evento.  | 18,86                    |
| <b>06</b>   | 2.000                | UN        | Bloco anotações 15x21cm, 20 páginas, capa colorida, contracapa neutra, papel sulfite 75g, incluindo a criação da arte de acordo com cada evento.   | 0,34                     |
| <b>07</b>   | 2.000                | UN        | Pasta porta documentos, pasta aberta com bolso interno, vincadas, nas dimensões 33x48cm, papel cartolina triplex 300g, impressão 4x0, incluindo a criação da arte de acordo com cada evento.   | 3,08                     |
| <b>08</b>   | 5.000                | UN        | Bola de vinil personalizada, 23cm de diâmetro/69cm de circunferência, cores sortidas, com o tema a ser definido pelo Município.  | 3,44                     |
| <b>09</b>   | 2.000                | UN        | Régua PVC 15cm, com mensagem de prevenção à Dengue e ao mosquito transmissor Aedes Aegypti, impressão colorida serigrafada com imagens, com o tema a ser definido pelo Município.  | 1,08                     |
| <b>10</b>   | 1.500                | UN        | Sacolas de lixo para carro, TNT 17x26cm, nas cores amarela, azul, verde e vermelha, impressão colorida, serigrafada com mensagem de prevenção e erradicação da Dengue e ao mosquito transmissor Aedes Aegypti, escrita na cor preta.                   | 0,28                     |
| <b>11</b>   | 600                  | UN        | Squeezes plástico personalizado, nas cores azul, amarelo, vermelho, rosa e verde limão, confeccionada com material atóxico, capacidade de 500 a 750ml, personalizado a quente diretamente na garrafa, com a arte a ser disponibilizada pelo Município. | 3,54                     |

### **2 DA JUSTIFICATIVA:**

Material necessário para uso da Secretaria Municipal de Educação e Cultura-SMEC, a ser utilizado na formação continuada para profissionais da educação, congresso, jornadas, fóruns, entre outros para fins de cumprimento da legislação vigente, como a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394/96), Plano Nacional de Educação-PNAE e o Plano Municipal de Educação-PME, nos termos do Memorando nº 479/2019/SMEC e para distribuição durante semana de dispersão de prevenção à dengue, campanha de vacinação do Ministério da Saúde-MS e demais eventos coordenados pela Secretaria Municipal de Saúde-SMS, nos termos do Memorando nº 518/2019/SMS. Os itens relacionados e o seu quantitativo foram baseados no levantamento das reais necessidades do momento, nas situações programadas e na previsão da disponibilidade para enfrentar situações não programadas que exigem pronto atendimento.

### **3 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:**

**3.1** Os itens solicitados, através da Autorização de Fornecimento, deverão ser entregues, descarregados, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, sita no 2º piso do Centro Administrativo, localizado na Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro ou na Secretaria Municipal de Saúde-SMS, sita na Rua Floresta, nº 1187, Bairro Centro, de acordo com a Secretaria solicitante, no horário das 08h às 11h e das 13h30min às 17h, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, que será encaminhada, através do e-mail informado pela adjudicatária em sua proposta, devendo a adjudicatária acessá-lo diariamente, sem quaisquer ônus adicionais ao Município.

**3.1.1** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado, quando solicitado pela Adjudicatária, mediante documento protocolado no Protocolo Geral (localizado no 3º. piso do Centro Administrativo), durante o seu transcurso, e desde que devidamente justificado, comprovado e aceito pelo Município.

**3.2** O(s) item(ns) deverá(ão) ser entregue(s) rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Edital e seus anexos, das demais normas da ABNT, INMETRO, no que couber, entre outras exigências da legislação em vigor atinente ao objeto licitado, assim como, deverá atender as prescrições contidas no Art. 39, VIII, da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**3.3** As quantidades previstas no Termo de Referência (ANEXO I) são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se o Município o direito de solicitar o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

**3.4** As despesas de frete, descarregamento e demais despesas diretas e indiretas necessárias ao fornecimento, correrão por conta exclusiva da adjudicatária.

**3.5** O objeto será recebido provisoriamente por ocasião da entrega e definitivamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, através do ateste no documento fiscal pelo(s) Fiscal(is), ratificada pelo(a) Secretário(a) da pasta, depois de comprovada adequação ao objeto licitado. Não serão admitidos para efeito de recebimento itens que estejam em desacordo com as especificações prescritas na Autorização de Fornecimento ou no Edital e seus anexos ou na Proposta Financeira da adjudicatária.

**3.6** Caso o item não atenda as especificações do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-lo, devendo a adjudicatária substituir, às suas custas, no prazo fixado pelo(s) Fiscal(is), sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital e seus anexos, na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.078/90, subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e nas demais normas aplicáveis ao caso.

**3.7** O recebimento do objeto deste certame não exclui a responsabilidade da adjudicatária quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização.

**“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**  
**Poder Executivo**

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

**3.8** A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto a Secretaria solicitante, devendo conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Pregão, bem como, Banco, Agência e Conta para recebimento dos valores.

**4 DO PAGAMENTO:**

**4.1** O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária na conta informada pela Contratada no documento fiscal, em até 30 (trinta) dias, observando os prazos estabelecidos no Decreto Executivo nº 3.980/18 e na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, contados do recebimento do documento fiscal pela Secretaria de Finanças, atestado pelo(s) Fiscal(is) e ratificado pelo(a) Secretário(a) da pasta dando conta:

- a) do recebimento do constante da Autorização de Fornecimento, do cumprimento das condições estipuladas no Edital e seus anexos e na Proposta Financeira da adjudicatária;
- b) da verificação da conformidade das informações do documento fiscal e sua autenticidade e
- c) da conferência da regularidade fiscal e trabalhista da adjudicatária, mediante consulta à: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Federal, Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT e da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal, esta última se a Contratada for sediada no Município de Santo Augusto-RS.

**4.2** No caso de incorreções da documentação os mesmos serão devolvidos à Contratada para as correções necessárias, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**4.3** Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual, podendo o Município reter do valor da fatura a importância devida, até a regularização de suas obrigações.

**4.4** Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa do Município. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA-Índice de Preços ao Consumidor Amplo a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

**5 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

As eventuais contratações da respectiva despesa decorrente do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município do exercício 2019 e 2020.

**6 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

**6.1** O valor constante da Ata de SRP é fixo e irremovível.

**6.2** Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 8666/93, a adjudicatária poderá solicitar o equilíbrio econômico-financeiro do preço, desde que documental e suficientemente comprovado o desequilíbrio contratual e aceito pelo Município, cujo pedido, acompanhado dos documentos comprobatórios, deverá ser protocolado no Protocolo Geral, sito no 3º piso do Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, Santo Augusto-RS.

**6.3** Durante a análise do pedido de equilíbrio pelo Município, não será admitida a suspensão do fornecimento. Caso isso ocorra constituirá inexecução contratual, implicando na aplicação das sanções previstas neste Edital e seus anexos e legislação pertinente.

**6.4** O equilíbrio econômico-financeiro não retroagirá aos itens fornecidos, sendo aplicável ao saldo restante a partir da data do protocolo de solicitação, em sendo concedido.

**6.5** O Município reserva-se o direito de equilibrar os preços, no caso de queda do preço praticado no mercado, bem como, caso o preço pago pelo Município vier a ser superior ao praticado pela Contratada na venda direta ao consumidor, devendo apresentar os documentos fiscais que vierem a ser solicitados pelo Município.

**7 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**7.1** Se no decorrer da sessão pública da licitação ou no fornecimento do objeto do presente Edital e seus anexos, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a licitante/adjudicatária esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos Arts. 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, poderá sofrer as seguintes penalidades:

- a) advertência por escrito;
- b) multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela LICITANTE DESISTENTE devidamente atualizado, na hipótese de desistência injustificada do lance, após o ENCERRAMENTO da fase de lances, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, inclusive de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- c) multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93, na hipótese de recusa injustificada da Licitante vencedora em assinar a ATA SRP, no prazo assinalado, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- d) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação devidamente atualizado quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital e seus anexos;
- e) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação quando for constatada a reincidência no descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital e seus anexos;
- f) pelo atraso injustificado para a entrega e/ou inobservância de outros prazos definidos no Termo de Referência e pelos Fiscais, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) incidente sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, a contratação poderá ser anulada;
- g) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de anulação da contratação por culpa da adjudicatária.

**7.2** A aplicação das sanções previstas neste Edital e seus anexos não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e legislação municipal, inclusive a responsabilização da licitante/adjudicatária por eventuais perdas e danos causados ao Município de Santo Augusto-RS.

**7.3** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Município de Santo Augusto-RS.

**“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**  
**Poder Executivo**

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

**7.4** O valor da multa poderá ser descontado do documento fiscal ou de crédito existente no Município de Santo Augusto-RS, em favor da adjudicatária, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**7.5** A licitante que, convocada no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento do fornecimento do objeto desta licitação, não mantiver a proposta/lance, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus anexos e das demais cominações legais, conforme o disposto no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

**7.6** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**7.7** Não será aplicada multa se justificada e comprovadamente, o atraso no fornecimento advier de caso fortuito ou de força maior.

**7.8** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante/adjudicatária o contraditório e a ampla defesa.

#### **8 DAS DEMAIS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**8.1** Caberá à adjudicatária, além de outras responsabilidades e obrigações previstas no Edital e seus anexos e na legislação pertinente ao objeto, as seguintes:

- a)** Fornecer os itens atendendo às normas técnicas, legais e regulamentares vigentes, bem como condições e garantias técnicas atinentes ao objeto, de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse do Município. Não serão aceitos, em hipótese alguma, itens adulterados ou fora das normas permitidas por lei;
- b)** Fornecer aos seus funcionários equipamentos de proteção e demais equipamentos exigidos legalmente para o fornecimento do objeto;
- c)** A responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais, resultante da adjudicação desta Licitação;
- d)** A responsabilidade pelo pagamento de fretes e seguros e demais despesas e providências necessárias até a entrega do objeto contratado;
- e)** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- f)** Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros o fornecimento, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade;
- g)** Manter, durante o período de vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e
- h)** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Município, atendendo prontamente a quaisquer solicitações ou reclamações.

**8.2** Caberá ao Município, além de outras previstas no Edital e seus anexos e na legislação pertinente ao objeto, as seguintes:

- a)** Supervisionar e fiscalizar o fornecimento do objeto e exigir a correção das falhas eventualmente detectadas;
- b)** Prestar à adjudicatária, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fornecimento do objeto;
- c)** Reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos à adjudicatária, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao Município e/ou terceiros;
- d)** Atestar o recebimento nas faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente;
- e)** Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;
- f)** Notificar a adjudicatária por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no fornecimento, fixando prazo para a sua correção/substituição;
- g)** Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado pelo Licitante, desde que a adjudicatária tenha atendido às obrigações e
- h)** Aplicar penalidades à adjudicatária, quando for o caso.

#### **9 DA FISCALIZAÇÃO:**

**9.1** O acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do objeto serão exercidos pelos servidores abaixo designados, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o cumprimento do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, fixar prazos, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à adjudicatária, conforme determina o Art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e o Decreto Executivo nº 3.951, de 16 de maio de 2018.

**Fiscais (Titular/Suplente) SMEC: Claudia Helena Maas/Geórgia Patrícia do Nascimento Lima**  
**Fiscais (Titular/Suplente) SMS: Vanderléia Liane Brasil/ Sandra Regina Cavalheiro**

**9.2** Caberá à adjudicatária atender prontamente e dentro do prazo estipulado pela fiscalização quaisquer exigências inerentes ao objeto, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o Município, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da adjudicatária, que é total e irrestrita em relação ao objeto, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada no fornecimento do objeto.

**Santo Augusto-RS, 18 de junho de 2019**

**Raquel Mattioni Lourenzon**  
Secretária Municipal de Administração



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**  
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

## **ANEXO II - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **Pregão Presencial nº 061/2019**

**Processo Administrativo nº 157/2019**

**Objeto:** Materiais diversos destinados aos eventos

#### **1 DO OBJETO:**

No dia \_\_\_\_ (\_\_\_\_) do mês de \_\_\_\_\_ de 2019, no Município de Santo Augusto-RS foram registrados os preços abaixo relacionados, para contratação, através de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, por um período de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, para eventual e futuro fornecimento de materiais diversos destinados aos eventos coordenados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura-SMEC e pela Secretaria Municipal de Saúde-SMS, conforme especificações constantes do Termo de Referência (**ANEXO I**) e que passa a fazer parte da presente Ata para todos os efeitos legais:

#### **RAZÃO SOCIAL (CNPJ):**

| <b>ITEM</b> | <b>ESPECIFICAÇÕES</b> | <b>UN</b> | <b>QNT. ESTIM.</b> | <b>V.UNIT.(R\$)</b> |
|-------------|-----------------------|-----------|--------------------|---------------------|
| <b>01</b>   |                       |           |                    |                     |

#### **2 DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:**

A Ata de Registro de Preços terá validade de no máximo de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

#### **3 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:**

**3.1** Os itens solicitados, através da Autorização de Fornecimento, deverão ser entregues, descarregados, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, sita no 2º piso do Centro Administrativo, localizado na Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro ou na Secretaria Municipal de Saúde-SMS, sita na Rua Floresta, nº 1187, Bairro Centro, de acordo com a Secretaria solicitante, no horário das 08h às 11h e das 13h30min às 17h, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, que será encaminhada, através do e-mail informado pela adjudicatária em sua proposta, devendo a adjudicatária acessá-lo diariamente, sem quaisquer ônus adicionais ao Município.

**3.1.1** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado, quando solicitado pela Adjudicatária, mediante documento protocolado no Protocolo Geral (localizado no 3º. piso do Centro Administrativo), durante o seu transcurso, e desde que devidamente justificado, comprovado e aceito pelo Município.

**3.2** O(s) item(ns) deverá(ão) ser entregue(s) rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Edital e seus anexos, das demais normas da ABNT, INMETRO, no que couber, entre outras exigências da legislação em vigor atinente ao objeto lícitado, assim como, deverá atender as prescrições contidas no Art. 39, VIII, da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**3.3** As quantidades previstas no Termo de Referência (ANEXO I) são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se o Município o direito de solicitar o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou até mesmo abster-se de adquirir quaisquer itens especificados.

**3.4** As despesas de frete, descarregamento e demais despesas diretas e indiretas necessárias ao fornecimento, correrão por conta exclusiva da adjudicatária.

**3.5** O objeto será recebido provisoriamente por ocasião da entrega e definitivamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, através do ateste no documento fiscal pelo(s) Fiscal(is), ratificada pelo(a) Secretário(a) da pasta, depois de comprovada adequação ao objeto lícitado. Não serão admitidos para efeito de recebimento itens que estejam em desacordo com as especificações prescritas na Autorização de Fornecimento ou no Edital e seus anexos ou na Proposta Financeira da adjudicatária.

**3.6** Caso o item não atenda as especificações do objeto lícitado, poderá a Administração rejeitá-lo, devendo a adjudicatária substituir, às suas custas, no prazo fixado pelo(s) Fiscal(is), sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital e seus anexos, na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.078/90, subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e nas demais normas aplicáveis ao caso.

**3.7** O recebimento do objeto deste certame não exclui a responsabilidade da adjudicatária quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização.

**3.8** A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto a Secretaria solicitante, devendo conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Pregão, bem como, Banco, Agência e Conta para recebimento dos

#### **4 DO PAGAMENTO:**

**4.1** O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária na conta informada pela Contratada no documento fiscal, em até 30 (trinta) dias, observando os prazos estabelecidos no Decreto Executivo nº 3.980/18 e na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, contados do recebimento do documento fiscal pela Secretaria de Finanças, atestado pelo(s) Fiscal(is) e ratificado pelo(a) Secretário(a) da pasta dando conta:

**a)** do recebimento do constante da Autorização de Fornecimento, do cumprimento das condições estipuladas no Edital e seus anexos e na Proposta Financeira da adjudicatária;

**b)** da verificação da conformidade das informações do documento fiscal e sua autenticidade e

**c)** da conferência da regularidade fiscal e trabalhista da adjudicatária, mediante consulta à: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Federal, Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com

**“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**  
**Poder Executivo**

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT e da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal, esta última se a Contratada for sediada no Município de Santo Augusto-RS.

**4.2** No caso de incorreções da documentação os mesmos serão devolvidos à Contratada para as correções necessárias, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**4.3** Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual, podendo o Município reter do valor da fatura a importância devida, até a regularização de suas obrigações.

**4.4** Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa do Município. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA-Índice de Preços ao Consumidor Amplo a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

#### **5 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

Eventuais aquisições decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos próprios, constantes do orçamento do Município do exercício 2019 e 2020.

#### **6 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

**6.1** O valor constante da Ata de SRP é fixo e irremovível.

**6.2** Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 8666/93, a adjudicatária poderá solicitar o equilíbrio econômico-financeiro do preço, desde que documentalmente e suficientemente comprovado o desequilíbrio contratual e aceito pelo Município, cujo pedido, acompanhado dos documentos comprobatórios, deverá ser protocolado no Protocolo Geral, sito no 3º piso do Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, Santo Augusto-RS.

**6.3** Durante a análise do pedido de equilíbrio pelo Município, não será admitida a suspensão do fornecimento. Caso isso ocorra constituirá inexecução contratual, implicando na aplicação das sanções previstas neste Edital e seus anexos e legislação pertinente.

**6.4** O equilíbrio econômico-financeiro não retroagirá aos itens fornecidos, sendo aplicável ao saldo restante a partir da data do protocolo de solicitação, em sendo concedido.

**6.5** O Município reserva-se o direito de equilibrar os preços, no caso de queda do preço praticado no mercado, bem como, caso o preço pago pelo Município vier a ser superior ao praticado pela Contratada na venda direta ao consumidor, devendo apresentar os documentos fiscais que vierem a ser solicitados pelo Município.

#### **7 DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**7.1** O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05(cinco) dias úteis, nos seguintes casos:

**I** - Pela Administração, quando:

**a)** o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que der origem ao registro de preços;

**b)** o fornecedor não formalizar Ata decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

**c)** o fornecedor der causa a rescisão administrativa da Ata decorrente do registro de preços;

**d)** em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata decorrente do registro de preços;

**e)** os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

**f)** por razões de interesse público, devidamente fundamentado;

**II** - Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

**§ 1º** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas acima, será formalizadas por despacho fundamentado do Prefeito ou quem este delegar.

**§ 2º** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no inciso I, do subitem anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.

**§ 3º** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

**§ 4º** Da decisão que a cancelar ou suspender o preço registrado cabe recurso, no prazo de 05(cinco) dias úteis.

**7.2** Os preços registrados poderão ser suspensos nos seguintes casos:

**I** - pela Administração, por meio de Edital, quando por ela julgado que o fornecedor esteja temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou, ainda, por interesse do Município, ressalvadas as contratações já levadas a efeito até a data da decisão;

**II** - pelo fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços.

**§ 1º** A suspensão de registro de preço, nas hipóteses previstas, será formalizado por despacho fundamentado do Secretário de Administração.

**§ 2º** Será estabelecido no Edital ou no expediente da solicitação de que tratam os incisos I e II, o prazo previsto para a suspensão temporária do preço registrado.

**§ 3º** Enquanto perdurar a suspensão poderá ser realizada novas licitações para aquisição dos itens constantes dos registros de preços.

**“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**  
**Poder Executivo**

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

### **8 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**8.1** Se no decorrer da sessão pública da licitação ou no fornecimento do objeto do presente Edital e seus anexos, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a licitante/adjudicatária esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos Arts. 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, poderá sofrer as seguintes penalidades:

- a)** advertência por escrito;
- b)** multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela LICITANTE DESISTENTE devidamente atualizado, na hipótese de desistência injustificada do lance, após o ENCERRAMENTO da fase de lances, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, inclusive de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- c)** multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, na hipótese de recusa injustificada da Licitante vencedora em assinar a ATA SRP, no prazo assinalado, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- d)** multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação devidamente atualizado quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital e seus anexos;
- e)** multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação quando for constatada a reincidência no descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital e seus anexos;
- f)** pelo atraso injustificado para a entrega e/ou inobservância de outros prazos definidos no Termo de Referência e pelos Fiscais, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) incidente sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, a contratação poderá ser anulada;
- g)** multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de anulação da contratação por culpa da adjudicatária.

**8.2** A aplicação das sanções previstas neste Edital e seus anexos não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações legislação municipal, inclusive a responsabilização da licitante/adjudicatária por eventuais perdas e danos causados ao Município de Santo Augusto-RS.

**8.3** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Município de Santo Augusto-RS.

**8.4** O valor da multa poderá ser descontado do documento fiscal ou de crédito existente no Município de Santo Augusto-RS, em favor da adjudicatária, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**8.5** A licitante que, convocada no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento do fornecimento do objeto desta licitação, não mantiver a proposta/lance, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus anexos e das demais cominações legais, conforme o disposto no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

**8.6** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**8.7** Não será aplicada multa se justificada e comprovadamente, o atraso no fornecimento advier de caso fortuito ou de força maior.

**8.8** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante/adjudicatária o contraditório e a ampla defesa.

### **9 DAS DEMAIS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**9.1** Caberá à adjudicatária, além de outras responsabilidades e obrigações previstas no Edital e seus anexos e na legislação pertinente ao objeto, as seguintes:

- a)** Fornecer os itens atendendo às normas técnicas, legais e regulamentares vigentes, bem como condições e garantias técnicas atinentes ao objeto, de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse do Município. Não serão aceitos, em hipótese alguma, itens adulterados ou fora das normas permitidas por lei;
- b)** Fornecer aos seus funcionários equipamentos de proteção e demais equipamentos exigidos legalmente para o fornecimento do objeto;
- c)** A responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais, resultante da adjudicação desta Licitação;
- d)** A responsabilidade pelo pagamento de fretes e seguros e demais despesas e providências necessárias até a entrega do objeto contratado;
- e)** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- f)** Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros o fornecimento, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade;
- g)** Manter, durante o período de vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e
- h)** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Município, atendendo prontamente a quaisquer solicitações ou reclamações.

**9.2** Caberá ao Município, além de outras previstas no Edital e seus anexos e na legislação pertinente ao objeto, as seguintes:

- a)** Supervisionar e fiscalizar o fornecimento do objeto e exigir a correção das falhas eventualmente detectadas;
- b)** Prestar à adjudicatária, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fornecimento do objeto;

**“NÃO USE DROGAS, DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**





Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**  
**Poder Executivo**

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: compras@santoaugusto.rs.gov.br

- c) Reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos à adjudicatária, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao Município e/ou terceiros;
- d) Atestar o recebimento nas faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente;
- e) Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;
- f) Notificar a adjudicatária por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no fornecimento, fixando prazo para a sua correção/substituição;
- g) Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado pelo Licitante, desde que a adjudicatária tenha atendido às obrigações e
- h) Aplicar penalidades à adjudicatária, quando for o caso.

#### **10 DA FISCALIZAÇÃO:**

**10.1** O acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do objeto serão exercidos pelos servidores abaixo designados, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o cumprimento do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, fixar prazos, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à adjudicatária, conforme determina o Art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e o Decreto Executivo nº 3.951, de 16 de maio de 2018.

**Fiscais (Titular/Suplente) SMEC: Claudia Helena Maas/Geórgia Patrícia do Nascimento Lima**  
**Fiscais (Titular/Suplente) SMS: Vanderléia Liane Brasil/ Sandra Regina Cavalheiro**

**10.2** Caberá à adjudicatária atender prontamente e dentro do prazo estipulado pela fiscalização quaisquer exigências inerentes ao objeto, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o Município, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da adjudicatária, que é total e irrestrita em relação ao objeto, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada no fornecimento do objeto.

#### **11 DO PROCESSO LICITATÓRIO:**

A presente Ata de Sistema de Registro de Preços-SRP resulta do Processo Licitatório, modalidade **Pregão Presencial nº 061/2019, de 18/06/2019 (Processo Administrativo nº 157/2019)**.

#### **12 DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:**

Aplicam-se, com relação a presente Ata de Sistema de Registro de Preços-SRP, as normas estabelecidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.584, de 30 de agosto de 2006, Decreto Executivo nº 3.951, de 16 de maio de 2018, Decreto Executivo nº 3.980, de 29 de agosto de 2018, Decreto Executivo nº 3.990, de 24 de setembro de 2018, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

#### **13 DO FORO:**

Fica eleito o foro da Comarca de Santo Augusto-RS, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Ata, renunciando expressamente a qualquer outro mais privilegiado que seja.

**Empresa**

**Naldo Wiegert**  
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO**  
Poder Executivo

Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000  
Fone/Fax (55) 3781-5237–E-mail: [compras@santoaugusto.rs.gov.br](mailto:compras@santoaugusto.rs.gov.br)

## **ANEXO III - INSTRUÇÕES PARA INSTALAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO PROGRAMA AUTOCOTAÇÃO:**

01 - A licitante interessada em participar deste certame, deverá fazer o download do arquivo.zip contendo:

- 01 (um) arquivo.PDF, referente ao edital;
- 01 (um) arquivo.COT com os dados da licitação.

02- Fazer o download do programa AUTOCOTAÇÃO (mesmo já tendo o programa instalado em seu micro, deverá ser verificada a versão do mesmo, pois caso a versão seja antiga, o programa não funcionará adequadamente):

**a) - ATALHO PARA DOWNLOAD E VERIFICAÇÃO DA VERSÃO ATUAL DO PROGRAMA BETHA AUTOCOTAÇÃO:**

(<http://download.betha.com.br/versoesdisp.jsp?s=33&rdn=300813153212>).

b) - Para fazer o download do Programa Betha AUTOCOTAÇÃO, favor seguir os passos abaixo:

01- conectar-se a internet;

02- Acessar a página da Betha com o atalho abaixo:

03- Escolher a última versão do programa disponível na referida página, efetuar o download e instalar o programa conforme orientações constantes no Edital.

03 - COMO INSTALAR O PROGRAMA AUTOCOTAÇÃO:

1º Passo – Após fazer o download, a licitante, deverá salvar e/ou executar o arquivo.EXE, referente à instalação do programa AUTOCOTAÇÃO, instalando-o em seu microcomputador;

2º Passo – Criar em seu microcomputador (de preferência na área de trabalho) 01 nova pasta e salvar nesta o arquivo.cot contendo os dados da licitação;

04 – UTILIZAÇÃO DO PROGRAMA.

1º Passo – acessar o programa AUTOCOTAÇÃO.

2º Passo – Responder “sim” a pergunta: “Os dados do fornecedor não estão cadastrados, deseja cadastrar agora?” e Preencher os campos com TODOS os dados da empresa licitante.

3º Passo – No programa AUTOCOTAÇÃO acessar o menu “ARQUIVO”, selecionar o arquivo.cot e em seguida clicar no ícone “ABRIR”:

4º Passo - Alterar informações: Informe a "Marca" e o "Preço Unitário" de cada item. Utilize a tecla TAB para avançar para o próximo campo ou SHIFT TAB para retornar ao anterior. Você poderá "Salvar" as informações sempre que desejar, não precisando chegar ao último item para isso. Assim não correrá o risco de perder as informações já digitadas em casos de queda de energia ou pane no computador.

5º Passo - Observações do Fornecedor: Clique sobre o botão "Observações do Fornecedor" se quiser digitar alguma observação ou detalhe sobre sua cotação. Essa informação é opcional. Clique no botão "Salvar Observações" se você digitou algum texto e deseja salvá-lo.

6º Passo - Salvar Arquivo: Ao concluir a digitação ou a qualquer momento, clique no menu "Arquivo" e escolha a opção "Salvar", ou clique na figura que simboliza um disquete.

7º Passo - Imprimir Arquivo: Clique no menu "Arquivo" e escolha a opção "Imprimir", ou clique na figura que simboliza uma impressora para visualizar o documento antes de enviá-lo para impressora. Será exibido um relatório com todas as informações atualizadas.

8º Passo - Imprimindo Relatório: Clique no menu "Relatório" e escolha a opção "Imprimir", ou clique na figura que simboliza uma impressora para enviar o documento para impressão. Na tela de impressão, clique em "OK" para confirmar. Nesse momento você poderá selecionar a impressora que deseja imprimir o documento.

9º Passo - Juntando os Documentos: Assine e carimbe todas as folhas impressas.

10º Passo - Finalização: Acesse a pasta criada onde está salvo o arquivo.cot contendo os dados da licitação e grave este arquivo (que agora já está atualizado com os dados da proposta de preços da PROPONTE, os quais foram digitados através do programa AUTOCOTAÇÃO) em um CD ou DVD virgem.