



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2012

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

Protocolo Nº: 2298/2012

Processo Administrativo Nº 183/2012

O Prefeito Municipal de Santo Augusto-RS, Sr. **Alvorindo Polo**, no uso de suas atribuições legais, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, mediante Pregoeira, **Sandra Helena Weber**, designada pela Portaria nº 20.704/2011, de 26/04/2011, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2012**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**, através do portal www.cidadecompras.com.br, de conformidade com as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.584, de 30 de agosto de 2006, Decreto Executivo nº. 3.034, de 01 de fevereiro de 2011 e a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como as condições a seguir estabelecidas.

1 DO LOCAL, DATA E HORA DA ABERTURA:

1.1 A sessão pública será realizada no portal www.cidadecompras.com.br, no dia **20 de junho de 2012**, com início às **14h**, horário de Brasília - DF.

1.2 Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do *site* descrito no item 1.1., até às **14h do mesmo dia**.

1.3 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.

2 DO OBJETO:

2.1 A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS**, para eventual e futura aquisição de equipamentos de informática e outros, em atendimento as necessidades das diversas secretarias, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital (**ANEXO I**).

2.2 O sistema de **REGISTRO DE PREÇOS** não obriga a compra, nem mesmo nas quantidades indicadas no Termo de Referência (**ANEXO I**), podendo a Administração promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades;

3 PARTICIPAÇÃO:

3.1 Poderá participar do presente pregão eletrônico, a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrado junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do portal www.cidadecompras.com.br.

3.2 Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3 Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

4 DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO:

4.1 Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do portal www.cidadecompras.com.br.

4.1.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2 O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.2 O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santo Augusto-RS, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos



decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5 DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

5.1 A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo as especificações dos itens que compõe o objeto, a marca do produto a ser entregue, valor unitário e valor total do item e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1.2 deste Edital.

5.1.1 A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.**

5.2 O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.3 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4 Os itens de propostas que eventualmente contemplem Itens que não correspondam às especificações contidas no **Termo de Referência**, serão desconsideradas.

5.5 Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

a) As especificações detalhadas do objeto ofertado, por item, conforme Termo de Referência, consoante exigências editalícias, a marca do item a ser entregue, o preço unitário e total por item, em moeda corrente nacional, sendo que estes valores não poderão apresentar mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

Obs. Nos preços deverão estar incluídas todas as despesas com custo, transporte, seguro e frete, tributos, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

5.6 Poderão ser admitidos, pela Pregoeira, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

6 DA ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO:

A Pregoeira, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta para cada item.

7 DA FORMULAÇÃO DE LANCES:

7.1 Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

7.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo VALOR DO ITEM, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.3 Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

7.5 Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado a identificação do seu detentor.

7.6 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão da Pregoeira, mediante encaminhamento de aviso pelo sistema, sendo-lhe facultada a prorrogação. Após o encerramento feito pela Pregoeira, transcorrerá o período aleatório, entre 05 (cinco) a 10 (dez) minutos, determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.7 No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.



7.7.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e será reiniciada somente após a comunicação expressa aos participantes.

7.8 Após o fechamento da etapa de lances, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

8 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

8.1 O julgamento será realizado levando em consideração o **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**.

8.2 Em caso de empate de duas ou mais propostas, após obedecido o disposto no § 2º, do artigo 3º, da Lei nº 8.666/93, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes:

Obs. Para as Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempresas (ME) será concedido o tratamento previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

8.3 Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** Contiverem opções alternativas, que divergirem dos termos deste Edital, que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;
- b)** Não atenderem as especificações constantes do item 05 (cinco) do Edital;
- c)** For manifestamente inexequível, nos termos do disposto na Lei nº 8.666/93;
- d)** Cujo preço unitário for superior aos constantes do Termo de Referência, anexo.

8.4 Após análise da proposta e documentação, a Pregoeira anunciará o licitante vencedor.

8.5 Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, procederá à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.6 Havendo conveniência da Administração, poderão ser solicitados, a qualquer tempo, testes e análises dos itens entregues, cujas despesas correrão por conta do licitante.

8.6.1 O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pela Pregoeira, estará sujeito a desclassificação do item proposto.

8.7 A proposta vencedora ajustada ao lance, deverá ser encaminhada conforme previsto no item 9.4 (nove ponto quatro) do Edital, devendo constar as especificações dos itens, a marca do produto a ser entregue, o preço unitário e total de cada item e o preço global.

9 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.1 A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b)** Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa da Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União);
- c)** Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual e Municipal da Jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
- d)** Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa para com a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- f)** Termo de declaração da 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, de 27 de outubro de 1999;
- g)** Termo de declaração da licitante que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação.

9.2 As declarações deverão ser devidamente assinadas pelo sócio-proprietário, ou seu representante legal, neste caso, desde que seja anexada a procuração.

9.3 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.

9.4 A proposta vencedora ajustada ao lance, juntamente com os documentos exigidos para habilitação, originais ou cópias autenticadas deverão ser encaminhadas ao Departamento de Compras do Município de Santo Augusto-RS, situado no Centro Administrativo Municipal, na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº



465, Centro, no prazo de até **03 (três) dias úteis** após a Sessão do Pregão Eletrônico, podendo ser prorrogado a critério da Pregoeira, em envelope fechado e rubricado, para ser protocolizado, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA FINANCEIRA
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO-RS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2012
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ**

9.4.1 A proposta deverá estar devidamente assinada pelo sócio-proprietário da empresa, ou seu representante legal, neste caso, desde que seja anexada a procuração com poderes específicos para o fim.

10 DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

10.1 As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico.

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

10.1.2 Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

11 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

11.1 Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal nº 10.520/02, devendo o licitante **manifestar motivadamente** sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

11.1.1 A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeira.

11.2 A licitante, que manifestar a intenção de recurso e o mesmo sendo aceito pela Pregoeira, disporá do prazo de 03(três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contra-razões em igual número de dias.

11.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

11.4 O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

11.5 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

11.7 Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

12.1 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Pregoeira, sempre que não houver recurso.

12.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela Pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1 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.

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



13.3 O Município publicará a Ata de Registro de Preços no site oficial do Município www.santoaugusto.rs.gov.br e no Pelourinho Municipal, localizado no hall de entrada do Centro Administrativo Municipal, sito na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro.

13.4 A Ata de Registro de Preços terá validade de no máximo de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no site oficial do Município www.santoaugusto.rs.gov.br.

13.5 A existência de preços registrados não assegura ao licitante o direito ao fornecimento do objeto, podendo a Administração, se assim entender, promover nova licitação específica para aquisição dos mesmos, sendo assegurada, entretanto, ao fornecedor com preço registrado o fornecimento em igualdade de condições.

14 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

14.1 Os itens deverão ser entregues, conforme necessidades das Secretarias, no prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, no Almoxarifado Central, sito no 3º piso do Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, sem quaisquer ônus ao Município, no horário das **8h às 12h e das 13h30min às 17h00min**, juntamente com a Nota Fiscal.

14.2 Os itens deverão ser entregue em sua embalagem original, devidamente identificadas nas caixas, não sendo permitida embalagem fracionada.

14.3 O recebimento definitivo do(s) item(ns) deste certame não exclui a responsabilidade do licitante contratado quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo Município de Santo Augusto-RS.

14.4 Os itens entregues por Transportadoras serão recebidos tão somente os volumes, cujo recebimento e conferência do(s) item(ns) será efetuado a *posteriori* e, caso seja detectado que do(s) item(ns) não atendam as especificações do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a licitante a providenciar a substituição do bem não aceito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

15 DO PAGAMENTO:

15.1 O pagamento será efetuado, no prazo de até 05 (cinco) dias após a entrega total dos itens solicitados, mediante a apresentação da fatura correspondente, ao responsável pelo recebimento do(s) item(ns) o qual atestará o recebimento e o cumprimento pela empresa das obrigações contidas no Edital.

15.2 A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à empresa adjudicatária para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado de 05 (cinco) dias para o pagamento, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

15.3 O pagamento somente será efetuado através do pagamento direto ao respectivo representante da empresa licitante, ou por meio de depósito, em conta corrente da empresa adjudicatária.

15.4 Os valores pagos em atraso, somente serão corrigidos, caso derivar de culpa exclusiva do Município, os quais serão corrigidos monetariamente, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, medido pelo IBGE, calculadas sobre o total do débito em atraso, desde o vencimento até a data do efetivo pagamento.

16 DAS PENALIDADES:

16.1 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções administrativas:

a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades, para as quais a CONTRATADA tenha concorrido;

b) Aplicação de multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, nos seguintes casos:

b.1) quando os itens não forem entregues de acordo com as especificações da proposta apresentada e do Contrato;

b.2) quando se negar a corrigir deficiências dos serviços, solicitadas pela CONTRATANTE;

b.3) pela inexecução total ou parcial do que foi proposto e contratado;

b.4) pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

c) Aplicação de multa correspondente a 0,2% (dois décimos por cento) do valor do Contrato, limitada ao máximo de 10% (dez por cento), por dia útil de atraso na solução de um problema;



- d)** Suspensão do direito de licitar, num prazo de até 2 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta cometida;
- e)** Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave;
- f)** A multa aplicada não impede a Administração Pública Municipal a rescisão unilateral no interesse da Administração, sem que caiba qualquer tipo de indenização ao contratado.

16.2 Para efeito das sanções previstas nas alíneas anteriores, fica a exclusivo critério do CONTRATANTE a definição do que sejam “*pequenas irregularidades*”, “*gravidade da falta cometida*” e “*falta grave*”, sem prejuízo do que estipulam os artigos 87 e 88 e incisos da Lei 8.666/93.

16.3 Para efeito das sanções previstas nas alíneas anteriores, fica a exclusivo critério do CONTRATANTE a aplicação das penalidades, sem prejuízo do que estipulam os artigos 87 e 88 e incisos da Lei 8.666/93.

16.4 As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente.

16.5 No caso de aplicação de multa, a adjudicatária será notificada, por escrito, da referida sanção administrativa, tendo ela o prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância à Secretaria de Finanças; sob pena de ser lançada de ofício como dívida ativa pela Autoridade competente para fins de cobrança, quer administrativa ou cobrança judicial.

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

16.7 As penalidades previstas não serão aplicadas no caso de falta de providência por parte do CONTRATANTE na observância de suas obrigações, que diretamente influam no cumprimento das obrigações assumidas pela adjudicatária, ou ainda, no caso de força maior devidamente comprovado.

17 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

17.1 Considerado o prazo de validade de 12 (doze) meses da Ata de Registro de Preços e, em atendimento ao §1º do artigo 28, da Lei Federal nº 9.069 de 29/06/1995, ao artigo 3º, §1º, da Medida Provisória nº 1488-16, de 02/10/1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do **Pregão Eletrônico nº 104/2012**, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes do Decreto Municipal.

17.2 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

18 DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

18.1 O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 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 contrato 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 de contrato decorrente do registro de preços;

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

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

f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;

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.

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, será formalizado por despacho fundamentado do Secretário de Administração.

§ 2º A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no inciso I deste artigo, 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 cinco dias úteis.

18.2 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 poderão ser realizadas novas licitações para aquisição dos itens constantes dos registros de preços.

19 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As eventuais contratações da respectiva despesa decorrente do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município do exercício 2012 e 2013.

20 DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1 É facultado a Pregoeira, auxiliada pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

20.2 Caberá a empresa adjudicatária:

a) Entregar os itens de acordo com as especificações contidas neste instrumento, responsabilizando-se pela troca, no prazo de garantia em caso de danificação do produto ou em sua embalagem, desde que a danificação na embalagem comprometa o uso futuro produto em questão, independentemente do motivo alegado, conforme parecer técnico da unidade solicitante;

b) Efetuar a entrega dos itens solicitados no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento;

c) Entregar, juntamente com o equipamento, 01 (um) manual técnico em português para cada equipamento;

d) Prestar garantia no prazo previsto na descrição de cada item;

e) Entregar o equipamento atendendo às normas técnicas e legais vigentes, bem como condições e garantias técnicas atinentes à matéria, de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse do Município;

f) Durante o prazo de garantia prestar assistência técnica sempre que for solicitada, sem qualquer custo adicional, bem como cumprir o seguinte:

f.1) Manter registros escritos dos referidos chamados constando o nome do técnico da empresa adjudicatária e uma descrição resumida do problema;

f.2) Atender os chamados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo a contagem do mesmo interrompida durante fins-de-semana e feriados;

f.3) O término do reparo não poderá ultrapassar o prazo de 05 (cinco) dias, inclusive quando o mesmo implicar troca de peças ou componentes;

f.4) Em caso da impossibilidade em solucionar o problema no prazo estipulado, a empresa adjudicatária compromete-se a substituir o equipamento defeituoso, até o término do reparo do mesmo, por outro equivalente ou superior, de sua propriedade, a fim de proporcionar a continuidade da rotina de trabalho dos usuários;

g) As despesas de frete e seguro até a entrega do(s) equipamento(s);

h) A responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente, ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato;

i) A responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais, resultante da adjudicação desta Licitação;

j) Arcar com o extravio dos itens antes de sua recepção pelo Município;

l) Pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens licitados;

m) Fornecer todo o item solicitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e disponibilizar itens de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência **(ANEXO I)**;



- n) Verificar a disponibilidade ou não, de matéria prima, antes de realizarem sua proposição de preços;
o) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município.

Obs. Alertamos que esse argumento não será considerado, caso houver atraso na entrega das mercadorias. Assim como, não será aceita justificativa de férias coletivas dos representantes e laboratórios. Enfim, não serão aceitas outras justificativas que comprometam os trabalhos das secretarias. As medidas legais cabíveis serão tomadas imediatamente após encerrado o prazo de entrega.

20.3 Caberá ao Município:

- a) Comunicar à empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição dos itens;
b) Efetuar o pagamento da empresa vencedora até o 5º (quinto) dia útil após apresentação da Nota Fiscal e o aceite da Secretaria a que se destina o item;
c) Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues fora das especificações do Edital;
d) Atestar o recebimento do objeto recebido;
e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
f) Reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao e/ou terceiros;
g) Efetuar o pagamento à empresa adjudicatária nas condições avençadas;
h) Aplicar penalidades à empresa adjudicatária, quando for o caso.

20.4 A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal n.º 8.666/93.

20.5 O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Contratado para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

20.6 O Município de Santo Augusto – RS reserva-se no direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

20.7 As empresas deverão verificar a disponibilidade ou não, de matéria prima, antes de realizarem sua proposição de preços. Alertamos que esse argumento não será considerado, caso houver atraso na entrega das mercadorias. Assim como, não será aceita justificativa de férias coletivas dos representantes, fábricas e empresas. Enfim, não serão aceitas outras justificativas que comprometam os trabalhos das Secretarias. As medidas legais cabíveis serão tomadas imediatamente após encerrado o prazo de entrega.

20.8 Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pela Pregoeira e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Santo Augusto-RS, situado na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Centro, CEP 98.590.000, fones (55)37815239 e 37814361.

20.9 Integram este Edital de Pregão Eletrônico:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Ata de Registro de Preços.

Santo Augusto-RS, 28 de maio de 2012

ALVORINDO POLO
Prefeito Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 DA JUSTIFICATIVA:

Elaboramos o presente projeto, em cumprimento ao disposto no Artigo 15, inciso II da Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, e Decreto Executivo nº. 3.034, de 01 de fevereiro de 2011, que regulamenta o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, para eventual e futura aquisição de equipamentos de informática e outros, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital, em atendimento as necessidades das diversas secretarias, para Registro de Ata de Preço, por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

2 DO OBJETO:

A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS, para eventual e futura aquisição de equipamentos de informática e outros, em atendimento as necessidades das diversas secretarias, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo ao Edital (**ANEXO I**).

3 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

3.1 Os itens deverão ser entregues, conforme necessidades das Secretarias, no prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, no Almoxarifado Central, sito no 3º piso do Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, sem quaisquer ônus ao Município, no horário das **8h às 12h e das 13h30min às 17h00min**, juntamente com a Nota Fiscal.

3.2 Os itens deverão ser entregue em sua embalagem original, devidamente identificadas nas caixas, não sendo permitida embalagem fracionada.

3.3 O recebimento definitivo do(s) item(ns) deste certame não exclui a responsabilidade do licitante contratado quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo Município de Santo Augusto-RS.

3.4 Os itens entregues por Transportadoras serão recebidos tão somente os volumes, cujo recebimento e conferência do(s) item(ns) será efetuado a *posteriori* e, caso seja detectado que do(s) item(ns) não atendam as especificações do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a licitante a providenciar a substituição do bem não aceito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

4 DAS OBRIGAÇÕES:

4.1 Caberá a empresa adjudicatária:

a) Entregar os itens de acordo com as especificações contidas neste instrumento, responsabilizando-se pela troca, no prazo de garantia em caso de danificação do produto ou em sua embalagem, desde que a danificação na embalagem comprometa o uso futuro produto em questão, independentemente do motivo alegado, conforme parecer técnico da unidade solicitante;

b) Efetuar a entrega dos itens solicitados no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento;

c) Entregar, juntamente com o equipamento, 01 (um) manual técnico em português para cada equipamento;

d) Prestar garantia no prazo previsto na descrição de cada item;

e) Entregar o equipamento atendendo às normas técnicas e legais vigentes, bem como condições e garantias técnicas atinentes à matéria, de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse do Município;

f) Durante o prazo de garantia prestar assistência técnica sempre que for solicitada, sem qualquer custo adicional, bem como cumprir o seguinte:

f.1) Manter registros escritos dos referidos chamados constando o nome do técnico da empresa adjudicatária e uma descrição resumida do problema;

f.2) Atender os chamados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo a contagem do mesmo interrompida durante fins-de-semana e feriados;

f.3) O término do reparo não poderá ultrapassar o prazo de 05 (cinco) dias, inclusive quando o



mesmo implicar troca de peças ou componentes;

f.4) Em caso da impossibilidade em solucionar o problema no prazo estipulado, a empresa adjudicatária compromete-se a substituir o equipamento defeituoso, até o término do reparo do mesmo, por outro equivalente ou superior, de sua propriedade, a fim de proporcionar a continuidade da rotina de trabalho dos usuários;

g) As despesas de frete e seguro até a entrega do(s) equipamento(s);

h) A responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente, ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato;

i) A responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais, resultante da adjudicação desta Licitação;

j) Arcar com o extravio dos itens antes de sua recepção pelo Município;

l) Pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens licitados;

m) Fornecer todo o item solicitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e disponibilizar itens de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência **(ANEXO I)**;

n) Verificar a disponibilidade ou não, de matéria prima, antes de realizarem sua proposição de preços;

o) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município.

Obs. Alertamos que esse argumento não será considerado, caso houver atraso na entrega das mercadorias. Assim como, não será aceita justificativa de férias coletivas dos representantes e laboratórios. Enfim, não serão aceitas outras justificativas que comprometam os trabalhos das secretarias. As medidas legais cabíveis serão tomadas imediatamente após encerrado o prazo de entrega.

4.2 Caberá ao Município:

a) Comunicar à empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição dos itens;

b) Efetuar o pagamento da empresa vencedora até o 5º (quinto) dia útil após apresentação da Nota Fiscal e o aceite da Secretaria a que se destina o item;

c) Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues fora das especificações do Edital;

d) Atestar o recebimento do objeto recebido;

e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

f) Reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao e/ou terceiros;

g) Efetuar o pagamento à empresa adjudicatária nas condições avençadas;

h) Aplicar penalidades à empresa adjudicatária, quando for o caso.

5 DO PAGAMENTO:

5.1 O pagamento será efetuado, no prazo de até 05 (cinco) dias após a entrega total dos itens solicitados, mediante a apresentação da fatura correspondente, ao responsável pelo recebimento do(s) item(ns) o qual atestará o recebimento e o cumprimento pela empresa das obrigações contidas no Edital.

5.2 A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à empresa adjudicatária para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado de 05 (cinco) dias para o pagamento, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

5.3 O pagamento somente será efetuado através do pagamento direto ao respectivo representante da empresa licitante, ou por meio de depósito, em conta corrente da empresa adjudicatária.

5.4 Os valores pagos em atraso, somente serão corrigidos, caso derivar de culpa exclusiva do Município, os quais serão corrigidos monetariamente, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, medido pelo IBGE, calculadas sobre o total do débito em atraso, desde o vencimento até a data do efetivo pagamento.

6 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As eventuais contratações da respectiva despesa decorrente do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município do exercício 2012 e 2013.

7 DA PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS E OUTROS:

ITEM	Qty. Mínima e máxima	UN	DESCRIÇÃO	V. Unit. (R\$)
------	-------------------------------	----	-----------	-------------------



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO
Secretaria Municipal de Administração – DIVISÃO DE COMPRAS
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361/5239 – E-mail: comprasnet@santoaugusto.rs.gov.br

01	01 à 45	Un	Computador de mesa com Processador de no mínimo 2.9GHz com 6Mb Cachê e tecnologia multi Threads, HD SATA 7200 rpm de 500Gb, barramento 1333, 4Gb de memória RAM DDR3 expansível até 8Gb, tela de LED de 19", Leitora/Gravadora de DVD, teclado ABNT 2 em português, mouse óptico USB, som, vídeo e Rede Ethernet 10/100 onboard, placa de rede wireless, mínimo de 6 conexões USB sendo duas na parte frontal do gabinete, Leitor de cartões SD e MMC, caixas de som, com Windows 7 Professional Original 64-Bit em Português e Microsoft Office Home and Business 2010 original em português devidamente instalados e licenciados. Garantia mínima de 01 (um) ano.	2.200,00
02	01 à 27	Un	Estabilizador com potência de 1000VA, bi-volt, entrada de 115/230V, com 4 tomadas elétricas, microprocessado com 5 estágios de regulação, tolerância na tensão de saída de +/- 6%. Garantia mínima de 01 (um) ano.	200,00
03	01 à 05	Un	Furadeira de impacto de 600w, alimentação de 220v, mandril de 1/2", empunhadura auxiliar com limitador de profundidade, com funções para perfuração em aço/ concreto/ madeira. Acompanhada de kit de ferramentas composto de pontas para parafusadeira e brocas de diversos tamanhos, fabricadas em titânio / aço acondicionadas em uma maleta plástica exclusiva para transporte, com um total de no mínimo 34 peças. Garantia mínima de 01 (um) ano.	330,00
04	01 à 01	Un	Impressora matricial, monocromática, matriz de ponto de 9 agulhas; 120V; rascunho em alta velocidade (HSD): 300 cps em 10 cpp ou 337 cps em 12 cpp, alimentação de papel: original + 4 cópias; interface de comunicação paralela, serial & USB; durabilidade da fita de impressão 3 milhões de caracteres (rascunho em 10 cpp); dimensões aproximadas: largura 36 cm, profundidade 27 cm, altura 15 cm; peso aproximado 4,5kg; cd com software (driver) compatível com Windows XP Professional 32 bits e Windows Seven 64 bits; acompanha cabo USB. Garantia mínima de 01 (um) ano.	900,00
05	01 à 16	Un	Impressora Multifuncional Laser Mono 4 em 1 com Duplex Automático para Impressão, Digitalização e Cópia, possibilidade de digitalização monocromática e colorida, velocidade de impressão de 20ppm, visor LCD de cinco linhas, bandeja principal com capacidade de 250 fls, bandeja multiuso de 50 fls, Rede Ethernet 10/100 padrão TCP/IP, com memória de no mínimo 512Mb (integrada ou cartão), garantia de 1 ano, acompanhado de 3 cartuchos de toner original. Garantia mínima de 01 (um) ano.	4.000,00
06	01 à 01	Un	Impressora Laser Monocromática, nova com estabilizador; Velocidade de 18 ppm em A4; primeira impressão em 8,5 segundos; capacidade de até 5.000 páginas mês; resolução 1200 x 600 dpi; memória de 8MB; conexão USB 2.0; formato de papel até Ofício 2; uma gaveta de alimentador de papel para 150 folhas; Instalada. Assistência técnica em um raio máximo de 80 km. Garantia mínima de 01 (um) ano.	650,00
07	01 à 02	Un	Monitor LED 15,6"; Características do Produto: Tecnologia LED Backlight; Eco Mode, Picture Boost, DCB, Ultra High DCR (Contraste Dinâmico- 20.000.000:1); Acabamento em Black Piano; Menu OSD com Interface Gráfica Amigável (tipo ícones de celular); Tempo de Resposta (8 ms); Dimensões/Peso: Dimensões (L x A x P mm) Monitor: 373,0 x 301,2 x 139,6 (c/ Base) ? Caixa: 425 x 301 x 124; Peso Líquido: 2,1 Kg / Bruto: 3,1 Kg. Cor preta. Garantia mínima de 01 (um) ano.	300,00
08	01 à 40	Un	Nobreak Entrada 115V/220V seleção automática, Saída 115V, potência de 1200va, 6 tomadas, multiprocessado, proteção contra descarga total das baterias. Garantia mínima de 01 (um) ano.	480,00
09	01 à 06	Un	Nobreak Entrada 115V/220V seleção automática, Saída 115V, potência de 1400va, 6 tomadas, multiprocessado, proteção contra descarga total das baterias. Garantia mínima de 01 (um) ano.	590,00
10	01 à 06	Un	Nobreak Entrada 115V/220V seleção automática, Saída 115V, potência de 1500va, 6 tomadas, multiprocessado, proteção contra descarga total das baterias. Garantia mínima de 01 (um) ano.	750,00
11	01 à 13	Un	Notebook com processador com clock de no mínimo 2,3GHz e 3Mb de memória cache, HD SATA 5400 rpm de 500Gb, barramento 1333, 4Gb de memória RAM DDR3, tela de LED de 14", Leitora/Gravadora de DVD, teclado ABNT 2 em português, webcam 1.3Mp, microfone e alto-falantes integrados, bateria de 6 células, fonte de alimentação bi-volt, mouse óptico com cabo retrátil, Rede Ethernet 10/100 e wireless 802.11 b/g/n, 3 conexões USB, uma saída HDMI e uma VGA, Leitor de cartões SD e MMC, com Windows 7 Home Premium Original 64 bits em português e Microsoft Office Home and Business 2010 original em português, mochila para transporte. Garantia mínima de 01 (um) ano.	1.750,00
12	01 à 20	Un	Notebook com processador com clock de no mínimo 2,5GHz e 3Mb de memória cache, HD SATA 5400 rpm de 500Gb, barramento 1333, 4Gb de memória RAM DDR3, tela de LED de 15,6", Leitora/Gravadora de DVD, teclado ABNT 2 em português, com teclado numérico integrado, webcam 1.3Mp, microfone e alto-falantes integrados, bateria de 6 células, fonte de alimentação bi-volt, mouse óptico com cabo retrátil, Rede Ethernet 10/100 e wireless 802.11 b/g/n, 3	2.250,00



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO
Secretaria Municipal de Administração – DIVISÃO DE COMPRAS
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361/5239 – E-mail: comprasnet@santoaugusto.rs.gov.br

			conexões USB, uma saída HDMI e uma VGA, Leitor de cartões SD e MMC, com Windows 7 Home Premium Original 64 bits em português e Microsoft Office Home and Business 2010 original em português, mochila para transporte. Garantia mínima de 01 (um) ano.	
13	01 à 05	Un	Notebook, com no mínimo 2 GB de memória, HD 250 GB, tela 14", Webcam integrada e microfone, 03 portas USB, windows 7 home basic, devidamente instalado e licenciado, wireless e rede 10/100, fonte alimentadora bivolt e mochila compatível. Garantia mínima de 01 (um) ano.	1.300,00
14	01 à 03	Un	Projektor multimídia com as seguintes especificações: -Duração da Lâmpada(modos máximo) de no mínimo 4000h; -Potência da Lâmpada(Modo Máximo) no mínimo 190w; -Capacidade de Brilho no mínimo 2000 ANSI Lumes; -Melhor Resolução(pixels) 1024X768; -Contraste mínimo 2000:1; -Auto falante integrado.-Conexões:RCA VGA(Mini D-sub 15pin) HDMI S-video Entrada Audio Mini StereoUSB. Garantia mínima de 01 (um) ano.	1.650,00
15	01 à 03	Un	Projektor multimídia powerlite S12; Tecnologia: 3LCD, Brilho: 2800 ANSI Lumens; Contraste:3000:1; Resolução: SVGA (800x600); Resolução Suportada: VGA, XGA, SXGA; Métodos de Projeção: Teto/Frontal/Traseiro; Lentes: Tipo Fixa - Foco Manual, F-N 1.44, Foco: 16.7mm, Zoom: 1.0 - 1.35 digital; Lâmpada: 200W UHE; Vida Útil: 4000 H (Alto Brilho),5000 H (Baixo Brilho); Tela: Distância: 0,88 - 10,44 m, Tamanho:30" à 350" (polegadas), Correção Keystone: Vertical +/- 30° / Horizontal +/- 30°, Reprodução de Cor 24 bit; 16.7 Milhões, Auto Falante 2W Mono; Conexões; Entrada: VGA (Mini D-sub 15 pin) x 1,Vídeo composto (1 RCA) x 1, S-vídeo (Mini DIN 4 pin) x 1, Vídeo componente (compartilhado com entrada VGA) x 1, Áudio (RCA) x 1, USB tipo B x 1 (vídeo de computador); Saída: VGA (Mini D-sub 15 pin) x 1 - Retorno para Monitor, Áudio (Stereo Mini Jack) x 1; Conexão para Controle: USB (tipo B) x 1 / USB (tipo A) x 1; Consumo: 283 W, 2,9 W Standby - 110V 270 W, 3,3 W Standby - 220V, Temperatura de Operação 5° à 35°C; Voltagem 100-240V +/- 10%, 50/60Hz AC; Dimensões / Peso: (com lente) - P x L x A: 22,8 x 29,5 x 7,9 cm, 2,3 Kg. Garantia mínima de 2 (dois) anos projetor e 90 (noventa) dias lâmpada.	2.000,00
16	01 à 05	Un	Radio AM/FM, com CD, DVD, mp3 e entrada USB, 220w. Garantia mínima de 01 (um) ano.	200,00
17	01 à 08	Un	Switch 08 portas com as seguintes características: alimentação bivolt 100-240 V, velocidade de transmissão 10/100 Mbps, requisitos mínimos computadores com suporte ao protocolo TCP/IP, método de computação store and forward, switch-fabric com capacidade de 1,6 Gbps, altura de 2,75 cm, largura 8.7 cm, comprimento 1.4 cm, peso 150 g. Garantia mínima de 01 (um) ano.	99,00
18	01 à 02	Un	Switch de 16 portas com as seguintes características: Método de transmissão: Store-and-forward; LEDs de diagnóstico; Opções de interface RJ-45: 10BASE-T, 100BASE-TX & 1000BASE-T; Medidas aproximadas: 280mm x 180mm x 44mm; Peso máximo: 1,8kg;Fonte de alimentação: Fonte de Alimentação Interna Universal de 100 - 240 VAC, 50/60 Hz; Opções de interface RJ-45: 10BASE-T, 100BASE-TX & 1000BASE-T. Garantia mínima de 01 (um) ano.	300,00
19	01 à 03	Un	Teclado ABNT2, porta USB.	30,00

Santo Augusto-RS, 28 de maio de 2012

Nelson Egon Bloedow
Secretário Municipal de Administrativo



ANEXO II - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

No dia ____ (____) do mês de _____ de 2012, no Município de Santo Augusto-RS foi registrado os preços abaixo relacionados, para eventual e futura aquisição de equipamentos de informática e outros, visando o desenvolvimento das atividades desenvolvidas pelas diversas Secretarias do Município de Santo Augusto-RS, resultante do **Pregão Presencial nº 104/2012 e Processo Administrativo nº 183/2012** para Sistema de Registro de Preços:

Item	Especificações	Un	Qnt. Total (R\$)	Preço Unitário Registrado (R\$)

1 DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

A Ata de Registro de Preços terá validade de no máximo de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no site oficial do Município www.santoaugusto.rs.gov.br.

2 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

2.1 Os itens deverão ser entregues, conforme necessidades das Secretarias, no prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, no Almoxarifado Central, sito no 3º piso do Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, nº 465, Bairro Centro, sem quaisquer ônus ao Município, no horário das **8h às 12h e das 13h30min às 17h00min**, juntamente com a Nota Fiscal.

2.2 Os itens deverão ser entregue em sua embalagem original, devidamente identificadas nas caixas, não sendo permitida embalagem fracionada.

2.3 O recebimento definitivo do(s) item(ns) deste certame não exclui a responsabilidade do licitante contratado quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo Município de Santo Augusto-RS.

2.4 Os itens entregues por Transportadoras serão recebidos tão somente os volumes, cujo recebimento e conferência do(s) item(ns) será efetuado a *posteriori* e, caso seja detectado que do(s) item(ns) não atendam as especificações do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a licitante a providenciar a substituição do bem não aceito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

3 DO PAGAMENTO:

3.1 O pagamento será efetuado, no prazo de até 05 (cinco) dias após a entrega total dos itens solicitados, mediante a apresentação da fatura correspondente, ao responsável pelo recebimento do(s) item(ns) o qual atestará o recebimento e o cumprimento pela empresa das obrigações contidas no Edital.

3.2 A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à empresa adjudicatária para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado de 05 (cinco) dias para o pagamento, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

3.3 O pagamento somente será efetuado através do pagamento direto ao respectivo representante da empresa licitante, ou por meio de depósito, em conta corrente da empresa adjudicatária.

3.4 Os valores pagos em atraso, somente serão corrigidos, caso derivar de culpa exclusiva do Município, os quais serão corrigidos monetariamente, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, medido pelo IBGE, calculadas sobre o total do débito em atraso, desde o vencimento até a data do efetivo pagamento.

4 DAS PENALIDADES:

4.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

b) Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

c) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

d) Fornecer o objeto com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

e) Fornecer o objeto com atraso injustificado, até o limite de 03(três) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

f) Inexecução parcial do objeto: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

g) Inexecução total do objeto: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;



Estado do Rio Grande do Sul – SANTO AUGUSTO
Secretaria Municipal de Administração – DIVISÃO DE COMPRAS
Rua Coronel Julio Pereira dos Santos, 465 – CEP 98590-000
Fone/Fax (55) 3781-4361/5239 – E-mail: comprasnet@santoaugusto.rs.gov.br

h) Causar prejuízo material resultante diretamente do fornecimento: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

4.2 As penalidades serão registradas no cadastro da empresa adjudicatária, quando for o caso.

4.3 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

5.1 Considerado o prazo de validade de 12 (doze) meses da Ata de Registro de Preços e, em atendimento ao §1º do artigo 28, da Lei Federal nº 9.069 de 29/06/1995, ao artigo 3º, §1º, da Medida Provisória nº 1488-16, de 02/10/1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do **Pregão Eletrônico nº 104/2012**, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes do Decreto Municipal.

5.2 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

6 DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1 O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 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 contrato 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 de contrato decorrente do registro de preços;

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

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

f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;

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.

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, será formalizado por despacho fundamentado do Secretário de Administração.

§ 2º A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no inciso I deste artigo, 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 cinco dias úteis.

6.2 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 poderão ser realizadas novas licitações para aquisição dos itens constantes dos registros de preços.

7 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1 As eventuais contratações da respectiva despesa decorrente do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município do exercício 2012 e 2013.

8 DAS OBRIGAÇÕES:

8.1 Caberá a empresa adjudicatária:

a) Entregar os itens de acordo com as especificações contidas neste instrumento, responsabilizando-se pela troca, no prazo de garantia em caso de danificação do produto ou em sua embalagem, desde que a danificação na embalagem comprometa o uso futuro produto em questão, independentemente do motivo alegado, conforme parecer técnico da unidade solicitante;



- b)** Efetuar a entrega dos itens solicitados no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento;
- c)** Entregar, juntamente com o equipamento, 01 (um) manual técnico em português para cada equipamento;
- d)** Prestar garantia no prazo previsto na descrição de cada item;
- e)** Entregar o equipamento atendendo às normas técnicas e legais vigentes, bem como condições e garantias técnicas atinentes à matéria, de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse do Município;
- f)** Durante o prazo de garantia prestar assistência técnica sempre que for solicitada, sem qualquer custo adicional, bem como cumprir o seguinte:
- f.1)** Manter registros escritos dos referidos chamados constando o nome do técnico da empresa adjudicatária e uma descrição resumida do problema;
- f.2)** Atender os chamados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo a contagem do mesmo interrompida durante fins-de-semana e feriados;
- f.3)** O término do reparo não poderá ultrapassar o prazo de 05 (cinco) dias, inclusive quando o mesmo implicar troca de peças ou componentes;
- f.4)** Em caso da impossibilidade em solucionar o problema no prazo estipulado, a empresa adjudicatária compromete-se a substituir o equipamento defeituoso, até o término do reparo do mesmo, por outro equivalente ou superior, de sua propriedade, a fim de proporcionar a continuidade da rotina de trabalho dos usuários;
- g)** As despesas de frete e seguro até a entrega do(s) equipamento(s);
- h)** A responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente, ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato;
- i)** A responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais, resultante da adjudicação desta Licitação;
- j)** Arcar com o extravio dos itens antes de sua recepção pelo Município;
- l)** Pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens licitados;
- m)** Fornecer todo o item solicitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e disponibilizar itens de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência **(ANEXO I)**;
- n)** Verificar a disponibilidade ou não, de matéria prima, antes de realizarem sua proposição de preços;
- o)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município.
- Obs.** Alertamos que esse argumento não será considerado, caso houver atraso na entrega das mercadorias. Assim como, não será aceita justificativa de férias coletivas dos representantes e laboratórios. Enfim, não serão aceitas outras justificativas que comprometam os trabalhos das secretarias. As medidas legais cabíveis serão tomadas imediatamente após encerrado o prazo de entrega.

8.2 Caberá ao Município:

- a)** Comunicar à empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição dos itens;
- b)** Efetuar o pagamento da empresa vencedora até o 5º (quinto) dia útil após apresentação da Nota Fiscal e o aceite da Secretaria a que se destina o item;
- c)** Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues fora das especificações do Edital;
- d)** Atestar o recebimento do objeto recebido;
- e)** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- f)** Reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao e/ou terceiros;
- g)** Efetuar o pagamento à empresa adjudicatária nas condições avençadas;
- h)** Aplicar penalidades à empresa adjudicatária, quando for o caso.

9 DO PROCESSO LICITATÓRIO:

A presente Ata de Registro de Preços resulta do Processo Licitatório, modalidade **Pregão Eletrônico nº 104/2012, de 28/05/2012.**

10 DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:

Aplicam-se, com relação a execução, alteração, inexecução e extinção, com pertinência ao presente contrato, as normas estabelecidas na Lei Federal n.º 8.666 de 21.06.93, e suas alterações.

11 DO FORO:

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

Santo Augusto-RS, ___ de _____ de 2012

Pregoeiro

Alvorindo Polo
Prefeito Municipal